

## Privacyverklaring; hoe gaat Stichting SOM om met persoonsgegevens

Stichting SOM bestaat uit 9 scholen, verspreid over West-Brabant en Zeeland. Het hoofdkantoor is gevestigd in Bergen op Zoom. Wanneer u uw kind aanmeldt voor onderwijs bij onze organisatie deelt u allerlei persoonsgegevens met ons. U moet erop kunnen vertrouwen dat wij zorgvuldig met de persoonsgegevens van u en uw kind omgaan. In deze verklaring leest u hoe we omgaan met de privacy van u en uw kind.

Contactgegevens Stichting SOM: Stichting SOM  
Postbus 18010 / Marslaan 1  
4601 ZA / 4624 CT Bergen op Zoom  
0164 – 235225  
[secretariaat@stichtingsom.nl](mailto:secretariaat@stichtingsom.nl)

Verwerkingsverantwoordelijke: Dhr. L.L.M. Soffers, Voorzitter College van Bestuur

Contactgegevens Functionaris voor Gegevensbescherming: Dhr. W. Matthijssen  
[privacy@stichtingsom.nl](mailto:privacy@stichtingsom.nl)

Stichting SOM verwerkt van al haar leerlingen persoonsgegevens. Stichting SOM vindt een goede omgang met persoonsgegevens van groot belang en is zich bewust van de privacywetgeving, zoals die vanaf 25 mei 2018 voor de gehele EU geldt.

Stichting SOM is verantwoordelijk voor het zorgvuldig omgaan met de persoonsgegevens van uw kind. In deze privacyverklaring leggen wij u graag uit hoe wij met de persoonsgegevens van uw kind omgaan.

### Waarom verwerken wij gegevens van uw kind?

Stichting SOM verwerkt persoonsgegevens van uw kind om onze verplichtingen als onderwijsinstelling te kunnen nakomen. Zo hebben wij bijvoorbeeld de gegevens nodig om uw kind aan te melden als leerling op onze school, om de studievoortgang bij te houden etc. Daarnaast hebben wij de wettelijke verplichting om bepaalde gegevens door te sturen naar andere partijen, zoals DUO (ministerie van Onderwijs) en leerplicht. Wij verwerken gegevens van uw kind om onze *wettelijke verplichtingen* na te komen. Gegevens die hier niet aan voldoen, zullen wij alleen met uw toestemming verwerken. Als voor het verwerken van gegevens toestemming wordt gevraagd, zoals voor het gebruik van beeldmateriaal (foto's en video's) dan kunt u de toestemming op elk moment intrekken of alsnog geven (Wijziging van toestemming is niet van toepassing op inmiddels gepubliceerd beeldmateriaal).

Met uw persoonsgegevens kunnen we op de juiste wijze onderwijs geven.

Met de persoonsgegevens van u of uw kind kunnen we bijvoorbeeld:

- o Contact met u opnemen (bijvoorbeeld als er iets met uw kind gebeurt op school);
- o Onderzoeken op welke wijze we het beste onderwijs kunnen bieden en bekostigen;
- o De onderwijs- en ontwikkelomgeving voor uw kind zo optimaal mogelijk inrichten;
- o Gegevens bijhouden over de ontwikkeling van uw kind;
- o Op de goede manier overdrachten verzorgen tussen diverse scholen onderling. Denk bijvoorbeeld aan de overdracht van de basisschool naar het voortgezet onderwijs;
- o Uw gegevens goed in onze administratie zetten en bijwerken als er wijzigingen zijn. Zo kunnen we rekening houden met veranderingen in uw situatie (zorgplicht);
- o Op de juiste wijze uw persoonsgegevens of die van uw kind uitwisselen met organisaties, zoals bijvoorbeeld de gemeente, DUO of kind-volg-systemen;

o Op een goede manier communiceren. We houden u graag op de hoogte. Bijvoorbeeld met e-mails, nieuwsbrieven, informatie op onze website, via social media of apps. Ook daarvoor zijn vaak persoonsgegevens nodig.

### **Welke gegevens verwerken wij van uw kind?**

Wij verwerken diverse soorten gegevens, waarvan wij de meeste gegevens rechtstreeks van u als ouders hebben gekregen. U kunt hierbij denken aan contactgegevens en geboorteplaats. Als u weigert de voor ons noodzakelijke gegevens te verstrekken, kunnen wij onze verplichtingen niet nakomen. De verstrekking van deze gegevens is dan ook een voorwaarde om uw kind in te kunnen schrijven bij Stichting SOM.

Voor het gebruiken van de persoonsgegevens houden wij ons aan de grondslagen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Dit zijn:

- o Toestemming; voor het gebruik van een aantal persoonsgegevens moet toestemming worden gevraagd.
- o Wettelijke verplichting; hierbij moeten er volgens een andere wet persoonsgegevens worden gebruikt.
- o Overeenkomst; er kan géén onderwijs gegeven worden zonder persoonsgegevens.
- o Algemeen belang; de bekostiging van onderwijs vraagt om persoonsgegevens.
- o Gerechtvaardigd belang; persoonsgegevens uitwisselen met derden hoort hierbij.
- o Vitale belangen; dit kan nodig zijn om iemand te beschermen, bijvoorbeeld als er met een kind iets op medisch gebied aan de hand is.

Welke persoonsgegevens wij van uw kind verwerken, kunt u terugvinden onderaan deze privacyverklaring bij de 'Categorieën van persoonsgegevens'.

Op uw eigen verzoek en met uw uitdrukkelijke toestemming verwerken wij ook medische gegevens van uw kind. Dit beperkt zich enkel tot gegevens die nodig zijn om in noodgevallen goed te kunnen handelen. U kunt bijvoorbeeld doorgeven dat uw kind epilepsie heeft, zodat wij op een goede manier kunnen optreden in noodsituaties. Stichting SOM zal u nooit dwingen dergelijke gegevens te overleggen.

### **Waarvoor gebruiken we de persoonsgegevens?**

o Als u uw kind aanmeldt voor onderwijs, moeten we van de wet de identiteit van uw kind verifiëren en beschikken over de juiste identiteitsgegevens (zoals BSN) van uw kind. Deze gegevens nemen wij over van één van de volgende documenten: paspoort, ID-kaart, geboortebewijs, afschrift van de persoonslijst die bij de geboorte door de gemeente wordt verstrekt of een uitschrijfbewijs van een andere school. Van identiteitsbewijzen maken wij geen kopie, maar het moet wel duidelijk zijn dat we u geïdentificeerd hebben.

o We willen u of uw kind persoonlijk kunnen aanspreken als we post sturen. En het goede (e-mail) adres gebruiken;

o Als u een aanmelding of overeenkomst tekent, willen we wel zeker weten dat u dat mag doen voor uw kind. Dus leggen we vast of u de wettelijke gezinsvertegenwoordiger bent;

o We willen de ontwikkeling van uw kind vastleggen, volgen en inzichtelijk maken, zodat we met elkaar zo optimaal mogelijk de leer-, speel- en ontwikkelomgeving kunnen inrichten;

o Als er iets wijzigt, passen we uw persoonsgegevens aan.

We gebruiken de persoonsgegevens ook voor:

Rapporteren van contactmomenten

Denk aan dit soort gegevens: Informatie over contact dat u met de school had:

- o Waarover ging het contact (bijvoorbeeld een advies, oudergesprek, bericht, klacht, informatie);
- o Wanneer was het contact en met wie;
- o Hoe verliep het contact (via post, website, e-mail, nieuwsbrief, app, medewerker);
- o Een verslag van het gesprek.

Waarvoor gebruiken we deze rapportages?

Op deze manier kunnen we zien waar we het eerder met u over hebben gehad. En we kunnen uw vraag of bericht teruglezen en beantwoorden. Indien de omstandigheden dit vragen, leggen we afspraken vast in een dossier.

Gevoelige en bijzondere persoonsgegevens

Denk aan dit soort gegevens:

- o Burgerservicenummer (BSN);
- o Gegevens die te maken hebben met gezondheid, geloofsovertuiging of etnische afkomst.

Er zijn extra strenge regels voor het verwerken van deze gevoelige persoonsgegevens. Als het niet voor het verzorgen van goed onderwijs niet nodig is om deze persoonsgegevens te verwerken, dan wordt het ook niet gedaan.

Waarvoor gebruiken we deze gevoelige en bijzondere persoonsgegevens?

- o We zijn wettelijk verplicht om uw identiteit vast te stellen als u uw kind voor onderwijs aanmeldt. Hier hebben we het BSN-nummer van uw kind nodig. Zo kan de overheid controleren dat uw kind daadwerkelijk bestaat en recht heeft op onderwijs;
- o We gebruiken gegevens die te maken hebben met gezondheid, geloofsovertuigingen of etnische afkomst alleen, na overleg met u, indien dit in het belang van het kind is en noodzakelijk voor het geven van onderwijs.

Gebruik van websites en apps

Denk aan dit soort gegevens:

Uw IP-adres: het adres van uw computer of mobiel op internet dat nodig is om ervoor te zorgen dat computers met elkaar kunnen communiceren. Meestal kan achterhaald worden wie er achter een IP-adres zit. Dat mag alleen na toestemming van de rechter.

Onze organisatie maakt geen gebruik van cookies op de website waarvoor toestemming moe worden gevraagd.

**Wel even aandacht voor dit:**

Partijen die het internetverkeer afhandelen kunnen het IP-adres opslaan. We kunnen niet altijd garanderen dat dit binnen Europa gebeurt. Bezoekt u bijvoorbeeld vanuit de Verenigde Staten, Zuid-Amerika of Australië onze website, dan kan dit soort informatie ook buiten Europa worden opgeslagen. Dat doen partijen die het internetverkeer afhandelen. Daar hebben wij geen invloed op

We bewaren persoonsgegevens zo lang als nodig is voor het doel waarvoor we die gegevens gebruiken. En zo lang de wet ons verplicht om die gegevens te bewaren. Hoe lang dat precies is, verschilt per soort gegevens. Dit is op te vragen bij Stichting SOM.

In principe delen we de gegevens van u of uw kind niet met anderen.

Dat doen we alleen als er een goede reden of verplichting voor is. Als bijvoorbeeld de leerplichtambtenaar gegevens wil controleren over aanwezigheid op school, zijn we verplicht om gegevens uit het dossier te delen op dit gebied. Er zijn strenge regels voor het delen van persoonsgegevens. Daar houden we ons natuurlijk aan.

Hieronder ziet u met wie we persoonsgegevens kunnen delen:

Dienstverleners die voor Stichting SOM werken We worden geholpen bij ons werk door andere dienstverleners. Dan delen we alleen persoonsgegevens die nodig zijn voor een bepaalde opdracht. Daarnaast maken we goede afspraken met die dienstverleners over wat ze met die persoonsgegevens mogen doen. Deze afspraken liggen vast in de verwerkersovereenkomsten die Stichting SOM met de dienstverleners heeft gesloten. Denk hierbij aan leerlingadministratie, maar ook aan de verschillende leerlingvolgsystemen.

### **Het delen van persoonsgegevens moet goed beveiligd zijn**

We besteden veel energie, tijd en geld aan de beveiliging van onze systemen en persoonsgegevens. Binnen onze organisatie hebben we medewerkers die toezicht houden op hoe persoonsgegevens worden gebruikt en beveiligd. En als er, ondanks alle inspanningen toch een keer iets mis gaat, dan komen we in actie. Zogenaamde datalekken lossen we op en registreren we. We melden ze ook aan de toezichthouder (Autoriteit Persoonsgegevens) en aan u, als het nodig is. We gaan zorgvuldig om met gegevens die u ons toevertrouwt.

Stichting SOM heeft een Functionaris voor de Gegevensbescherming (FG) aangesteld. De FG heeft op basis van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) drie hoofdtaken:

- o Onafhankelijk toezicht houden op de naleving van de Algemene Verordening Gegevensbescherming en andere relevante privacy wet- en regelgeving binnen Stichting SOM;
- o Informeren en adviseren van het bestuur van Stichting SOM over het gegevensbeschermings- en privacybeleid;
- o Fungeren als aanspreekpunt voor betrokkenen en de Autoriteit Persoonsgegevens.

Niet alleen de Functionaris voor de Gegevensbescherming (FG), maar ook de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) controleert of wij de Algemene Verordening Gegevensbescherming naleven.

### **Onze visie op privacy**

Uit al het bovenstaande blijkt dat wij erg zuinig zijn op de persoonsgegevens van u en uw kind.

Binnen onze organisatie telt het recht op privacy van u en uw kind zwaar mee. Een aantal extra aandachtspunten voor ons zijn:

- o We gebruiken persoonsgegevens alleen als het toegevoegde waarde heeft voor het kind;
- o We zijn open en helder over welke persoonsgegevens we gebruiken;
- o We geven de persoonsgegevens van u of uw kind alleen aan personen en instanties die bevoegd zijn deze te ontvangen.

Daarnaast vinden we het belangrijk dat u weet dat u de volgende rechten en mogelijkheden heeft:

- o U mag de gegevens die de school heeft verwerkt altijd inzien;
- o U mag vragen om een correctie van uw gegevens, zoals het wijzigen of verwijderen van gegevens;
- o U mag vragen uw persoonsgegevens niet meer te gebruiken als u vindt dat uw gegevens op een verkeerde manier zijn gebruikt.

Met betrekking tot de drie bovenstaande rechten en mogelijkheden kunt u terecht bij de directie van de school. Zij weten hoe u van deze drie rechten gebruik kunt maken.

Het kan zijn dat de directie een verzoek tot inzage of correctie van u moet indienen bij de Functionaris voor de Gegevensbescherming van Stichting SOM. Dit wordt bij uw aanvraag aangegeven. U dient dan rekening te houden met een reactietermijn van uiterlijk vier weken.

Het is wel belangrijk om te weten dat wij niet in alle gevallen uw gegevens kunnen wijzigen of verwijderen. Bijvoorbeeld als dit in strijd is met wet- en regelgeving.

### **Hoe gaan wij om met de gegevens van uw kind?**

Bij het verwerken van de gegevens gaan wij altijd uit van noodzakelijkheid, wij zullen niet meer gegevens verwerken dan noodzakelijk om onze rechten en plichten als onderwijsinstelling na te komen. Dit betekent ook dat de gegevens niet gebruikt zullen worden voor andere doeleinden dan wij in deze toelichting noemen.

In andere gevallen zijn wij, zoals eerder aangegeven, verplicht om gegevens van uw kind te delen met andere organisaties. Dit zijn onder andere DUO, leerplicht, de onderwijsinspectie, GGD/schoolarts, samenwerkingsverband en accountant.

Wij kunnen commerciële derde partijen verzoeken om te ondersteunen bij het verwerken van de gegevens voor de eerder genoemde doeleinden. Denk hierbij aan applicaties om leerlingen in de les te ondersteunen, een administratie systeem waarbij de gegevens niet op ons eigen netwerk worden opgeslagen, maar bij een andere organisatie. Dit gebeurt altijd in opdracht en onder de verantwoordelijkheid van Stichting SOM. Met deze organisaties sluiten we verwerkersovereenkomsten af, waarin onder andere is vastgelegd welke gegevens er verwerkt worden en hoe deze gegevens beveiligd worden.

We zullen de gegevens van uw kind niet delen met commerciële derde partijen voor andere doeleinden. Ook zullen we de gegevens van uw kind nooit verkopen of verhuren aan derde partijen..

De persoonsgegevens worden zoveel mogelijk gecodeerd bewaard en alleen die medewerkers kunnen bij de gegevens, die dat ook voor de uitvoering van hun werk nodig hebben. Daarnaast bewaren wij de gegevens niet langer dan noodzakelijk is. Wij hanteren hiervoor verschillende bewaartermijnen die wettelijk geregeld en vastgesteld zijn. Als u er belangstelling voor heeft, kunnen wij u een overzicht van de bewaartermijnen verstrekken.

### **Welke rechten hebben een leerling en ouders van leerlingen jonger dan 16 jaar?**

Als ouders heeft u een aantal rechten als het gaat om persoonsgegevens. Deze rechten zijn in de wet vastgelegd. Leerlingen en/of ouders kunnen op elk moment gebruik maken van deze rechten. Dit betekent bijvoorbeeld dat u altijd een verzoek kunt indienen om inzage te krijgen in de gegevens die wij van uw kind verwerken.

Daarnaast kunt u ook een verzoek indienen om gegevens te rectificeren, te beperken of helemaal te wissen uit de systemen van Stichting SOM. U heeft altijd het recht om onjuiste gegevens aan te vullen of te verbeteren. Wij zullen er vervolgens voor zorgen dat deze gegevens ook bij organisaties waarmee bij deze gegevens van uw kind delen en/of uitwisselen worden aangepast.

Als u ons verzoekt om gegevens van uw kind te beperken of te wissen, zullen wij toetsen of dit mogelijk is. In deze toets houden wij ons aan de wettelijke voorschriften en kijken wij bijvoorbeeld of wij geen wettelijke plicht hebben om de gegevens te bewaren.

Tevens heeft u het recht om te vragen om de gegevens, die wij van uw kind verwerken en wij van u hebben ontvangen, aan u over te dragen of op uw verzoek aan een andere organisatie over te dragen.

Stichting SOM zal geen besluiten nemen over uw kind, die alleen gebaseerd zijn op geautomatiseerd verwerking van gegevens (profiling). Beslissingen worden nooit zonder menselijke tussenkomst genomen.

### **Beeldmateriaal van de leerlingen**

Stichting SOM vraagt jaarlijks aan het begin van het schooljaar om toestemming voor het gebruik van beeldmateriaal van de leerlingen. De ouders kunnen dan aangeven waarvoor het beeldmateriaal gebruikt mag worden. Dit doen wij, omdat dit in de AVG zo is voorgeschreven.

Ook voor beeldmateriaal gelden de wettelijk voorgeschreven bewaartermijnen. Er wordt toestemming gegeven voor gebruik op school gerelateerd niveau (website, kalender, schoolgids en dergelijke).

Indien er beeldmateriaal voor andere doeleinden gebruikt wordt (krantenartikelen, televisie-uitzendingen) dan wordt hiervoor apart toestemming gevraagd.

De toestemming kan op ieder moment worden ingetrokken, maar het reeds gepubliceerd beeldmateriaal hoeft dan niet verwijderd te worden.

### **Tot slot**

Als u het niet eens bent met hoe wij omgaan met de gegevens van uw kind, dan kunt u altijd opheldering vragen bij onze Functionaris voor Gegevensbescherming (zie contactgegevens bovenaan deze verklaring). Indien uw probleem volgens u niet goed wordt opgelost, dan kunt u dat melden bij de Autoriteit voor de Persoonsgegevens ([www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl))

**Categorieën van persoonsgegevens:**

<b>Categorie</b>	<b>Toelichting</b>
1. Contactgegevens	1a: naam, voornaam, e-mail; 1b: geboortedatum, geslacht; 1c: overige gegevens te weten: adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en andere voor communicatie benodigde gegevens
2. Leerlingnummer	een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder categorie 1
3. Nationaliteit en geboorteplaats	
4. Ouders, voogd	contactgegevens van de ouders/verzorgers van leerlingen (naam, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en eventueel e-mailadres.
5. Medische gegevens	gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van de leerling, voor zover deze van belang zijn bij het nemen van aanvullende maatregelen om goed onderwijs te kunnen volgen (bijv. extra tijd bij toetsen)
6. Godsdienst	gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de leerling, voor zover die noodzakelijk zijn voor het te volgen onderwijs (bijv. leerling vrij op bepaalde dag)
7. Studievoortgang	gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs en de behaalde studieresultaten te weten: <ul style="list-style-type: none"> <li>• schoolloopbaan</li> <li>• gespreksverslagen</li> <li>• begeleiding leerling (inclusief ontwikkelingsperspectief OPP)</li> <li>• aanwezigheidsregistratie</li> <li>• medische dossier (papier)</li> </ul>
8. Onderwijsorganisatie	gegevens met het oog op het organiseren van het onderwijs en het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen.
9. Beeldmateriaal	foto's en videobeelden (met of zonder geluid) van activiteiten van de school op basis van toestemming.
10. Docent/zorgcoördinator/ intern begeleider	gegevens van <b>docenten</b> en <b>begeleiders</b> , voor zover deze gegevens van belang zijn voor de organisatie van de instelling en het geven van onderwijs.
11. BSN (PGN)	In het onderwijs heet het BSN het persoonsgebonden nummer (PGN). Ook wel onderwijsnummer genoemd. Het PGN is hetzelfde nummer als het BSN. Scholen zijn verplicht het PGN te gebruiken in hun administratie.
12. Keten-ID (Eck-Id)	unieke iD voor de 'educatieve contentketen'. Hiermee kunnen scholen gegevens delen, zonder dat ze direct herleidbaar zijn naar leerlingen of docenten.