

Privacyverklaring

SWV PRIMAIR ONDERWIJS AMSTERDAM DIEMEN
VERSIE MAART 2022



Deze verklaring heeft tot doel de betrokkenen te informeren over het gebruik van de persoonsgegevens door Samenwerkingsverband Primair Onderwijs Amsterdam Diemen (hierna: SWV PO). Wij vertellen u in deze verklaring met welk doel en op welke (juridische) grondslag persoonsgegevens binnen SWV PO worden verwerkt.

Samenvattend hebben we binnen SWV PO verschillende technische en organisatorische maatregelen genomen om te borgen dat persoonsgegevens binnen SWV PO rechtmatig, transparant en behoorlijk worden verwerkt. Ook zorgen we er altijd voor dat de rechten van betrokkenen worden geborgd en dat deze rechten door SWV PO worden gerespecteerd.

Deze verklaring wordt aangehaald als het privacyverklaring van SWV PO en is voor het laatst aangepast in april 2021.

1. Toepasselijkheid

Deze verklaring geldt voor de gehele organisatie die deel uitmaakt van het Samenwerkingsverband Primair Onderwijs Amsterdam Diemen (SWV PO, KvK 56383339). SWV PO is gevestigd aan de Bijlmerdreef 1289 te Amsterdam.

2. Definities

Persoonsgegevens

Voor de betekenis van de volgende termen wordt aangesloten bij de definitie uit de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG): Persoonsgegevens, Verwerken, Bijzondere persoonsgegevens, Betrokkene, Verwerkingsverantwoordelijke, Verwerker en een Derde.

Wettelijk vertegenwoordiger

Degene die het ouderlijk gezag over een minderjarige uitoefent. Meestal zal dit een ouder zijn, maar het kan ook gaan om een voogd. Als een leerling 16 jaar of ouder is, beslist hij in voorkomende gevallen zelf over zijn privacy.

3. Doelen van de verwerking van persoonsgegevens, grondslagen en bewaartermijnen

Bij de verwerking van persoonsgegevens houdt SWV PO zich aan de relevante wet- en regelgeving waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), de uitvoeringswet AVG en de onderwijswetgeving.

Voor de verwerkingen door SWV PO zijn doeleinden vastgesteld en grondslagen bepaald. Voor ieder doeleinde geldt een bewaartermijn.

Verwerkingen

(1) Afgifte toelaatbaarheidsverklaring: het adviseren over de meest passende onderwijssetting voor een leerling met betrekking tot het speciaal (basis)onderwijs en het al dan niet afgeven van een toelaatbaarheidsverklaring voor het speciaal (basis)onderwijs. De verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op SWV PO rust. Twee deskundigen houden zich bezig met de aanvraag van het kind. Een onderwijsadviseur (dat is een psycholoog of orthopedagoog) houdt contact met de school. Een maatschappelijk deskundige is de contactpersoon van de ouders. Het dossier bewaren wij tot 3 jaar na het TLV-besluit.

Zij gaan altijd in gesprek met ouders en school. Soms spreken zij ook andere betrokkenen, zoals een voetbaltrainer of hulpverlener. Of zij observeren het kind in de klas. Dit gebeurt natuurlijk alleen met toestemming van ouders, en als er meer informatie nodig is. Daarna brengen zij een advies uit.



(2) Poortwachter dyslexie: aan de hand van het leerlingdossier beoordelen of de leerling in aanmerking komt voor diagnostiek voor EED (ernstige enkelvoudige dyslexie). De verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op SWV PO rust. Dit dossier bewaren wij tot 3 jaar na het dyslexiebesluit. Meldt de school de leerling niet anoniem aan voor pre-screening? Dan vragen wij daarvoor eerst toestemming van ouders.

(3) Thuiszitters: Door thuiszitters zo spoedig mogelijk een passende onderwijsplek te bieden, bekorten we de termijn van thuiszitten. Daarnaast is het doel het aantal thuiszitters in kaart te brengen. De verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op SWV PO rust. De informatie hiervoor bewaren wij tot 3 jaar na datum dat het kind niet meer thuis zit. Wanneer er voor de thuiszitter ook een TLV aanvraag loopt gelden de bewaartermijnen voor de TLV aanvraag.

(4) Expertgroep medische en revalidatie hulpvragen: Om scholen zo goed mogelijk te adviseren over de ondersteuning voor een leerling met een motorische- en/of revalidatiehulpvraag, met behulp van informatie en eventueel beeldmateriaal. Voor deze verwerking wordt altijd toestemming gevraagd. Deze informatie bewaren wij tot het traject, of, als er geen formeel einde aan het traject is besloten, tot de uitschrijving van de leerling bij desbetreffende school.

(5) Autisme Steunpunt: Het Autisme Steunpunt Amsterdam Diemen heeft als taak om mensen die bij het onderwijs aan leerlingen met autisme betrokken zijn, zoveel mogelijk te ondersteunen. Dat gebeurt door middel van consultaties bij crisis- en probleemsituaties, voorlichting over autisme en onderwijs aan leerkrachten, ouders en hulpverleners, deskundigheidsbevordering door scholing en presentaties/workshops, participeren in regionale netwerken. Het Autisme Steunpunt registreert of bewaart geen privacygevoelige gegevens.

(6) Statistieken: op onze website worden cookies gebruikt van Google Analytics. Met behulp van deze cookies kunnen wij de werking van de website meten. Wij hebben hier een gerechtvaardigd belang bij. We zorgen dat de cookies privacyvriendelijk zijn ingesteld. Hierdoor hoeven we geen toestemming te vragen via een cookiebanner. De cookies blijven maximaal 26 maanden op uw device bewaard.

(7) Nieuwsbrief: indien u zich heeft aangemeld voor onze maandelijkse nieuwsbrief (SWV UPDATE), verwerken wij uw gegevens om deze nieuwsbrief naar u te kunnen e-mailen. Deze gegevens bewaren wij totdat u zich afmeldt voor de nieuwsbrief.

(8) Ibwijz: de wegwijzer die personen en organisaties elkaar laten vinden die kunnen helpen met de ondersteuningsbehoefte van leerlingen. Om in contact te komen met andere ib'ers maakt u zelf een profiel aan – dat wordt opgeslagen. Dit profiel blijft bewaard tot 2 jaar nadat u zich heeft afgemeld.

(9) Sollicitatie: u kunt bij ons solliciteren, door middel van een reactie op een vacature of middels een open sollicitatie. Wij verwerken dan de door u aangeleverde informatie ter voorbereiding op het eventueel sluiten van een arbeidsovereenkomst. Deze informatie bewaren wij tot maximaal 4 weken na het sluiten van de sollicitatieprocedure, of, indien u ons daar toestemming voor geeft, maximaal 1 jaar.



(10) Onderzoek: de gegevens die op basis van de wettelijke verplichting van het SWV PO worden verwerkt, worden geaggregeerd en geanonimiseerd ten behoeve van wetenschappelijk onderzoek in het algemeen belang van goed onderwijs aan leerlingen en voor statistische doeleinden. De persoonsgegevens worden op zo'n manier geaggregeerd en geanonimiseerd dat er geen gevolgen zijn voor de betrokkenen.

4. Doelbinding

Persoonsgegevens worden uitsluitend gebruikt voor zover dat gebruik verenigbaar is met de omschreven doelen van de verwerking. SWV PO verwerkt niet meer gegevens dan noodzakelijk is om de betreffende doelen te bereiken.

5. Soorten persoonsgegevens

De categorieën van persoonsgegevens zoals deze binnen SWV PO worden verwerkt worden geregistreerd in een verwerkingsregister. De persoonsgegevens hebben betrekking op leerlingen, ouders en wettelijk vertegenwoordigers, docenten en leveranciers. De persoonsgegevens die verwerkt worden door het SWV PO kunnen in categorieën beschreven worden, te weten:

- a. Algemene gegevens. Dit zijn NAW-gegevens, contactgegevens, geboortedatum, geboorteplaats, nationaliteit, school en klasnummer, verder inloggegevens ibwijs (emailadres en wachtwoord) en uw profiel met daarin uw voor- en achternaam en (zakelijk) telefoonnummer.
- b. Websitegegevens. Dit zijn gegevens uit cookies (analyse van het gebruik van de website) en het e-mailadres dat is opgegeven voor de nieuwsbrief.
- c. Onderzoeksgegevens. Dit bevat psychologisch of psychiatrisch onderzoek, logopedisch onderzoek, paramedisch onderzoek, verslaglegging hulpverlening of revalidatietraject, beeldmateriaal of een medische verklaring van arts(en).
- d. Schoolgegevens. Hieronder wordt verstaan handelingsplannen (werkhouding en ontwikkeling van een kind), gegevens leerlingvolgsysteem (toetsresultaten), groeidocument (digitale tool waarbij een school alle informatie over de leerling bij elkaar zet), gespreksverslagen school, toestemmingsformulier ouders.
- e. Sollicitatiegegevens. Dit betreft contactgegevens, een cv en de informatie die daarin is opgenomen, de inhoud van de motivatiebrief en indien van toepassing, een VOG.

6. Beveiligingsmaatregelen

SWV PO neemt passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen om te voorkomen dat de persoonsgegevens worden beschadigd, verloren gaan of onrechtmatig worden verwerkt. Deze maatregelen zijn er mede op gericht om niet noodzakelijke verzameling en verdere (niet noodzakelijke) verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.

Binnen de organisatie van SWV PO geldt dat personen slechts toegang hebben tot persoonsgegevens voor zover dat daadwerkelijk nodig is. De toegang van medewerkers tot persoonsgegevens is dan ook beperkt tot de gegevens die noodzakelijk zijn voor de goede uitoefening van hun functie en (dus) hun werkzaamheden.

Verder worden er (technische) beveiligingsmaatregelen getroffen op onze IT-systemen, waarbij rekening wordt gehouden met de stand van de techniek.



Uiteraard geldt voor een ieder die betrokken is bij de verwerking van persoonsgegevens binnen SWV PO een geheimhoudingsverplichting.

7. Verstrekken gegevens aan derden

SWV PO kan persoonsgegevens aan derden verstrekken als dat nodig is voor de levering van de dienst of als de wet dit verplicht. Indien persoonsgegevens worden gedeeld met derde partijen buiten de Europese Economische Ruimte, dan worden de betrokkenen hierover voorafgaand geïnformeerd. De partijen met wie wij op dit moment samen werken bij de verwerking van uw persoonsgegevens zijn:

- Softwareleveranciers;
- ICT dienstverlener;
- Externe adviseurs;
- Administratiekantoor;
- Accountant;
- Leveranciers van cookies;
- De school die betrokken is bij de aanvraag.

8. Rechten betrokkenen

U heeft de volgende privacyrechten:

Inzage

- a. Een betrokkene heeft recht op inzage van de door SWV PO verwerkte persoonsgegevens die op hem betrekking hebben, behalve voor zover het gaat om werkdocumenten, interne notities en andere documenten die uitsluitend bedoeld zijn voor intern overleg en beraad. Indien en voor zover dit recht op inzage ook de rechten en vrijheden van anderen raakt, bijvoorbeeld als in de documenten ook persoonsgegevens van anderen dan de betrokkene zijn vermeld, kan SWV PO het recht op inzage beperken.

Verbetering, aanvulling, verwijdering

- b. SWV PO verbetert de persoonsgegevens van een betrokkene in het geval de betrokkene terecht heeft aangegeven dat de gegevens onjuist zijn, en SWV PO vult de persoonsgegevens van een betrokkene aan indien de betrokkene terecht om aanvulling heeft verzocht. Voorts kan de betrokkene verzoeken om verwijdering van zijn persoonsgegevens. SWV PO gaat daartoe over indien is voldaan aan een wettelijke grondslag voor het verzoek, tenzij het onmogelijk is om aan het verzoek te voldoen of dit een onredelijke inspanning zou vergen.

Bezwaar

- c. Indien SWV PO persoonsgegevens verwerkt op grond van het gerechtvaardigd belang of het algemeen belang, kan de betrokkene bezwaar maken tegen de verwerking van zijn persoonsgegevens. In dat geval staakt SWV PO de verwerking van de betreffende persoonsgegevens, behalve als naar het oordeel van SWV PO het belang van SWV PO, het belang van derden of het algemeen belang in het betreffende concrete geval zwaarder weegt.

Beperken verwerking

- d. De betrokkene kan voorts verzoeken om de verwerking van zijn persoonsgegevens te beperken, namelijk indien hij een verzoek tot verbetering heeft gedaan, indien hij bezwaar heeft gemaakt tegen de verwerking, als de persoonsgegevens niet meer nodig zijn voor het doel van de verwerking of als de gegevensverwerking onrechtmatig is. SWV PO staakt dan de verwerking, tenzij de



Gegevensoverdraagbaarheid

betrokkene toestemming heeft gegeven voor de verwerking, SWV PO de gegevens nodig heeft voor een rechtszaak of de verwerking nodig is ter bescherming van de rechten van een andere persoon of vanwege gewichtige redenen.

- e. De betrokkene heeft het recht de hem betreffende persoonsgegevens, die hij aan het SWV PO heeft verstrekt, in een gestructureerde, gangbare en machineleesbare vorm te verkrijgen. De betrokkene heeft het recht die gegevens aan een andere verwerkingsverantwoordelijke over te (laten) dragen, indien de verwerking berust op toestemming, of op een overeenkomst en de verwerking via geautomatiseerde procedés wordt verricht.

Kennisgevingsplicht

- f. Als SWV PO op verzoek van een betrokkene een verbetering of verwijdering van persoonsgegevens heeft uitgevoerd, of de verwerking van persoonsgegevens heeft beperkt, zal SWV PO eventuele ontvangers van de betreffende persoonsgegevens daarover informeren.

Procedure

2. SWV PO handelt een verzoek van een betrokkene zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen een maand na ontvangst van het verzoek, af. Afhankelijk van de complexiteit en van het aantal verzoeken kan die termijn indien nodig met twee maanden worden verlengd. Als deze verlenging plaatsvindt, wordt de betrokkene daarover binnen een maand na de ontvangst van het verzoek geïnformeerd. Wanneer de betrokkene zijn verzoek elektronisch indient, wordt de informatie indien mogelijk elektronisch verstrekt, tenzij de betrokkene anderszins verzoekt. Wanneer SWV PO geen gevolg geeft aan het verzoek van de betrokkene, deelt SWV PO uiterlijk binnen een maand na ontvangst mede waarom het verzoek niet wordt ingewilligd en informeert hij de betrokkene over de mogelijkheid om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens of beroep bij de rechter in te stellen.

Intrekken toestemming

3. Indien voor de verwerking van persoonsgegevens voorafgaande toestemming vereist is, kan deze toestemming te allen tijde door de betrokkene of zijn wettelijk vertegenwoordiger worden ingetrokken. Als de toestemming wordt ingetrokken, staakt SWV PO de verwerking van persoonsgegevens. Het intrekken van de toestemming tast de rechtmatigheid van verwerkingen die reeds hebben plaatsgevonden niet aan.

9. Contactgegevens

1. Indien een betrokkene gebruik wenst te maken van zijn of haar rechten kan de betrokkene contact opnemen met de Privacy Officer (Danielle Drenthen) van het SWV PO via privacy@swvamsterdamdiemen.nl. De Privacy Officer zal indien nodig de door het SWV PO aangestelde Functionaris voor de Gegevensbescherming betrekken. De Functionaris voor de Gegevensbescherming is Demi Grandiek, externe consultant van BMGRIP, tevens bereikbaar via privacy@swvamsterdamdiemen.nl.

2. Indien de betrokkene contact wenst op te nemen via de post, kan het volgende adres worden gebruikt:

Samenwerkingsverband Primair Onderwijs Amsterdam Diemen
Bijlmerdreef 1289-II
1103 TV Amsterdam



10. Klachten

1. Wanneer een betrokkene van mening is dat het doen of nalaten van SWV PO niet in overeenstemming is met de AVG, deze verklaring of (andere) toepasselijke wet- of regelgeving, dan kan een klacht worden ingediend overeenkomstig de binnen SWV PO geldende klachtenregeling. Een betrokkene kan zich eveneens wenden tot de functionaris voor gegevensbescherming van SWV PO via het volgende e-mailadres: privacy@swvamsterdamdiemen.nl.
2. Als een klacht naar de mening van betrokkene door SWV PO niet correct is afgewikkeld, kan hij zich wenden tot de rechter of de Autoriteit Persoonsgegevens.