

Privacy-afspraken

De scholen in het Samenwerkingsverband Maas en Waal voldoen aan de criteria genoemd in het "Besluit Genormeerde Vrijstelling" (d.d. 02-01-1990 art. 11 en 12), waardoor zij geen apart privacy-reglement hoeven op te stellen. Uiteraard dienen de overige bepalingen uit de "Wet Persoonsregistratie" gehandhaafd te blijven.

Hieronder geven wij de belangrijkste regels (de volledige regeling ligt voor u op school ter inzage):

1. Registraties worden alleen aangelegd met als doel het onderwijs en de schoolorganisatie zo optimaal mogelijk te doen verlopen en te voldoen aan de wettelijke verplichtingen.
2. Alleen rechtmatig verkregen gegevens, die in overeenstemming zijn met het doel, worden in de registratie opgenomen.
3. De geregistreerde of hun ouders/verzorgers hebben het recht de geregistreerde gegevens in te zien en kunnen eventueel (schriftelijk) verzoeken deze te verbeteren, aan te vullen of te verwijderen indien ze feitelijk onjuist of niet relevant zijn gezien het doel van de registratie.
4. De directeur is door het bestuur belast met het beheer van de registraties binnen de school.
5. De directeur van de school zorgt ervoor dat de personeels- en leerling-registraties optimaal beveiligd zijn, zodat onbevoegden deze niet kunnen inzien.
6. Privacygevoelige gegevens worden in het dossier bewaard en zijn dus niet in het bezit van groepsleerkrachten.
7. Kopiëren van privacygevoelige onderdelen van het dossier wordt niet toegestaan.
8. Alle geregistreerde gegevens van een medewerker of een leerling worden vijf jaar, nadat hij/zij de school verlaten heeft, binnen acht weken na het verstrijken van de termijn vernietigd.
9. Geregistreerde gegevens mogen alleen worden gebruikt voor het doel van de registratie en alleen door personen binnen de school, die ingevolge van hun taak die gegevens mogen ontvangen.
10. Aan derden mogen slechts gegevens worden versterkt voor zover dat voortvloeit uit het doel van de registratie en dit wordt vereist ingevolge een wettelijk voorschrift of gebeurt met toestemming van de betreffende medewerker of ouders/verzorgers. Tot deze "derden" worden onder meer gerekend een medewerker van de schooladvies- en begeleidingsdienst of het zorgplatform, die op verzoek van de school en de ouders/verzorgers is betrokken bij de hulpverlening aan een bepaalde leerling.
11. Toestemming voor het verstrekken van gegevens aan derden moet schriftelijk worden gegeven onder vermelding van hetgeen wordt verstrekt.
12. Bijgehouden wordt welke gegevens aan derden zijn verstrekt.
13. Het verstrekken van de gegevens gebeurt door de directeur of een door de directeur aangewezen functionaris.
14. Alle personen die inzage hebben in de registraties zijn gehouden aan geheimhouding.
15. Het wettelijk verplicht onderwijskundig rapport bij de overgang van de ene naar de andere basisschool of naar het voortgezet onderwijs wordt zonder schriftelijke toestemming van de ouders/verzorgers verzonden. De ouders krijgen wel een afschrift.
16. Eventuele privacygevoelige gegevens bij dit rapport worden alleen met toestemming van ouders/verzorgers meegestuurd. Hierbij moet worden gedacht aan verslagen van psychologisch, medisch en/of didactisch onderzoek, aan rapporten van het maatschappelijk werk e.d..
17. Het onderwijskundig rapport zal alleen met schriftelijke toestemming van de ouders/verzorgers worden gezonden aan de PCL of de speciale school voor basisonderwijs.
18. De ouders/verzorgers worden van de regeling via de Schoolgids op de hoogte gesteld.