

2019

IBP plan



Aanmeldformulier; verantwoording

Als ouders hebt u van de school van uw keuze een aanmeldformulier ter invulling gekregen; in dit document verantwoorden wij waarom wij deze informatie vragen.

Aanmeldformulier: verantwoording

Welke gegevens bewaart de basisschool over uw kind?

De basisschool bewaart verschillende gegevens over uw kind in een leerlingdossier. Over de leerresultaten en aanwezigheid bijvoorbeeld. U en de school mogen deze gegevens inzien. In speciale gevallen mogen anderen dat ook. Bijvoorbeeld in een noodsituatie of bij een vermoeden van kindermishandeling.

Leerlinggegevens

De basisschool houdt van elke leerling een leerlingdossier bij. Daarin bewaart de school:

- gegevens over inschrijving en uitschrijving;
- gegevens over afwezigheid;
- adresgegevens;
- gegevens over de vorderingen en de resultaten van uw kind;
- gegevens over de gezondheid die nodig zijn voor eventuele speciale begeleiding of voorzieningen;
- gegevens over de ondersteuningsbehoefte, als uw kind die heeft.

Bewaren leerlinggegevens

De basisschool mag de meeste gegevens nog 2 jaar bewaren, nadat uw kind van school is gegaan. De basisschool moet de volgende gegevens langer bewaren:

- gegevens over verzuim en in- en uitschrijving (5 jaar na vertrek);
- gegevens over een leerling die naar een school voor speciaal onderwijs is doorverwezen (3 jaar na vertrek).
- Adresgegevens van (oud-)leerlingen mag de school bewaren voor het organiseren van reünies.

Inzage en correctie leerlinggegevens

Als ouder heeft u het recht om de gegevens over uw kind in te zien (inzagerecht). U maakt hiervoor een afspraak met de school. Terwijl u de gegevens inziet, blijft iemand van de school aanwezig. Als ouder heeft u ook correctierecht. U kunt de school vragen **verkeerde** gegevens in het leerlingdossier van uw kind te verbeteren of te verwijderen.

Heeft u geen ouderlijk gezag meer, bijvoorbeeld na een echtscheiding? Ook dan moet de school u inzage geven in de leerlinggegevens over uw kind. Dit staat in het Burgerlijk Wetboek. U moet dan zelf de directeur van de school om deze informatie vragen.

Inzage leerlinggegevens door anderen

Soms is de school verplicht om informatie over uw kind aan bepaalde deskundigen te geven. Bijvoorbeeld:

- medewerkers in het voortgezet onderwijs (vo) of het speciaal basisonderwijs (sbo):
wanneer uw kind de basisschool verlaat;
- hulpverleners: bijvoorbeeld bij noodsituaties of vermoedens van kindermishandeling;
- Inspectie van het Onderwijs (IvHO).

In andere gevallen moet u als ouder eerst toestemming geven.

In het aanmeldformulier vragen wij u dus om persoonsgegevens van u en uw kind in te vullen. Deze gegevens zijn in een aantal typen te onderscheiden waarbij gekeken wordt naar de Gronden voor verstrekking

Naast de algemene regel van verenigbaarheid geldt dat het verstrekken van gegevens gebaseerd moet zijn op een van de 6 gronden (ook wel grondslagen genoemd) uit artikel 6- “Rechtmatigheid van de verwerking” van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) .

1. toestemming van de betrokkene;
2. uitvoeren van een overeenkomst;
3. wettelijke verplichting;
4. vitaal belang van de betrokkene;
5. taak algemeen belang/ uitvoeren van een publiekrechtelijke taak; (kernproces van het onderwijs)
6. gerechtvaardigd belang van de organisatie.

Voor onderwijsorganisaties gelden met name de volgende twee verstrekkinggronden:

- wettelijke verplichting:

(zie hiervoor de vorige pagina) Persoonsgegevens die nodig zijn om te verifiëren of een kind recht heeft op bekostiging van het onderwijs.

De persoonsgegevens die middels het aanmeldformulier op deze verstrekkinggrondslag verwerkt worden zijn in de tabellen op de volgende bladzijden met een asterix * gemarkeerd in kolom 3.

- taak algemeen belang/ uitvoeren van een publiekrechtelijke taak:

feitelijk zijn dit de gegevens die een school minimaal nodig heeft om haar wettelijk vastgelegde kerntaken uit te kunnen voeren.

Kerntaken: Kwalificeren én socialiseren vormen de hoofdfuncties van iedere school. Elke school dient leerlingen voor te bereiden op vervolgonderwijs en/of toekomstige arbeid. Onder andere door de daarvoor benodigde kennis en vaardigheden over te dragen. Daarnaast zijn scholen er op gericht om leerlingen voor te bereiden op deelname aan de samenleving. Vorming in waarden, normen en attitudes die nodig zijn om in de samenleving te participeren. De uitvoering van die functies dient aan een bepaald basisniveau te voldoen.

Naast deze hoofdfuncties is er binnen de scholen van Stichting Eduquaat gekozen voor een aantal samenhangende uitvoeringstaken: scholen hebben doelen, doelgroepen en werkwijzen verbreed door naast de twee hoofdfuncties ook andere functies en bijbehorende taken op te voeren, zoals ontspanning en opvang. Daarmee is de school een brede maatschappelijke instelling die naast onderwijs allerlei andere ‘diensten’ aanbiedt.

De school vraagt in het kader van deze verstrekkinggrondslag naar persoonsgegevens die haar in staat stellen de onderwijsbehoeften van uw kind te bepalen.

De persoonsgegevens die middels het aanmeldformulier op deze verstrekkinggrondslag verwerkt worden zijn in de tabellen op de volgende bladzijden met een asterix * gemarkeerd in kolom 5.

Aanmeldformulier: grondslagen voor verwerking

leerling		grondslag					
		1	2	3	4	5	6
1.	achternaam			*			
2.	tussenvoegsel			*			
3.	voornaam			*			
4.	roepnaam			*			
5.	BSN			*			
6.	geslacht			*			
7.	geboortedatum			*			
8.	adres			*			
9.	postcode			*			
10.	woonplaats			*			
11.	nationaliteit			*			
12.	geboorteland			*			
13.	thuis taal						*
14.	gezindte						*

Verzorger 1		grondslag					
		1	2	3	4	5	6
15.	naam ouder 1			*			
16.	roepnaam			*			
17.	adres			*			
18.	postcode			*			
19.	woonplaats			*			
20.	BSN			*			
21.	telefoon						*
22.	geslacht			*			
23.	geboortedatum			*			
24.	geboorteland			*			
25.	nationaliteit			*			
26.	plaats/land diploma						*
27.	Verblijf in Nederland			*			
28.	Verblijfsrecht van de vreemdeling			*			
29.	relatie tot kind			*			
30.	burgerlijke staat			*			
31.	email						*

Verzorger 2		grondslag					
		1	2	3	4	5	6
32.	naam ouder 1			*			
33.	roepnaam			*			
34.	adres			*			
35.	postcode			*			
36.	woonplaats			*			
37.	BSN			*			
38.	telefoon						*
39.	geslacht			*			
40.	geboortedatum			*			
41.	geboorteland			*			
42.	nationaliteit			*			
43.	Verblijf in Nederland			*			
44.	Verblijfsrecht van de vreemdeling			*			
45.	relatie tot kind			*			
46.	burgerlijke staat			*			
47.	email						*

gezinsgegevens		grondslag					
		1	2	3	4	5	6
48.	eenoudergezin j/n						*
49.	broertje/zusje van						*
50.	hoeveelste kind						*

achtergrond		grondslag					
		1	2	3	4	5	6
51.	Gegevens kinderdagverblijf/vorige school/ kinderopvang						*
52.	naam						*
53.	adres						*
54.	telefoonnr.						*
55.	afkomstig naam school				*		
56.	adres vorige school				*		
57.	vorige school groep						*

bijzonderheden		grondslag					
		1	2	3	4	5	6
58.	Bijzondere gebeurtenissen in het gezin					*	
59.	Contact met externe instanties					*	
60.	medische achtergrond					*	
61.	toelichting medicijnen, allergie					*	
62.	te waarschuwen persoon indien ouders onbereikbaar					*	
63.	naamrelatie tot					*	
64.	huisarts					*	

Gegevens gescheiden ouders		grondslag					
		1	2	3	4	5	6
65.	Ouderlijke macht verzorger 1			*			
66.	Ouderlijke macht verzorger 2			*			
67.	Gerechtelijke beslissing			*			
68.	Omstandigheden inzake de scheiding					*	

Doeleinden

In het kader van artikel 6- “Rechtmatigheid van de verwerking” van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), zijn wij verplicht toestemming aan ouders te vragen voor het verwerken en verstrekken van (leerling)gegevens. In deze toelichting treft u de organisatie aan, het doeleind van de verwerking, welke gegevens verwerkt worden en de duur dat gegevens beschikbaar blijven na verwerking.

Naam organisatie of functionaris:	Doel van verwerking:	Welke gegevens:	Bewaartermijn na verwerking:
Bibliocenter	Bevordering leesonderwijs en toegang tot bibliotheeksysteem.	- Naam, achternaam	Directe verwijdering na verlaten school.
Schoolfotograaf	Het maken van schoolfoto's	- Foto	Directe verwijdering na afhandeling.
	Afhandeling van aankoop schoolfoto's.	- NAW	Directe verwijdering na betalen van afgenomen foto's.
Vakleerkracht gymnastiek	Afstemmen van oefeningen op het niveau en de mogelijkheden van het kind.	- Naam, achternaam - medische gegevens	Directe verwijdering na verlaten school.
Publicatie op website	Communicatie en promotiedoeleinden van (school)activiteiten	Foto's en video's	Direct na verlaten school.
Publicatie op social media	Communicatie en promotiedoeleinden van (school)activiteiten	Foto's en video's	Direct na verlaten school.
Publicatie op communicatieportaal	Communicatie en promotiedoeleinden van (school)activiteiten. Plannen van oudergesprekken	- NAW - Foto's en video's	Direct na verlaten school.
Publicatie in papieren nieuwsdragers	Communicatie en promotiedoeleinden van (school)activiteiten.	- Foto's en video's	1 jaar na verlaten school.
Publicatie van klassenfoto in school	Informatieverstrekking omtrent de groep van de leerling.	- Foto	Direct na verlaten school.
Filmopnamen individueel kind in schoolverband	Informatieverstrekking tijdens schoolse activiteiten	- Film- en beeldmateriaal	Direct na verlaten school.

