



**Privacy verklaring  
leerlingen en ouders/verzorgers**

**Definitief vastgesteld april 2024**





## **PRIVACYVERKLARING LEERLINGEN**

Wanneer uw zoon of dochter onderwijs bij stichting ATOS volgt, worden er gegevens over hem/haar en u als ouder/verzorger gebruikt om het onderwijs mogelijk te maken. Hieronder staat beschreven wat er verzameld wordt en wat hiermee gedaan wordt.

### **WIE VERZAMELT DE GEGEVENS?**

De gegevens worden verzameld door stichting ATOS. Het bezoekadres en de contactgegevens staan onderaan deze verklaring vermeld.

### **WAAROM WORDEN GEGEVENS VERZAMELD EN WAT WORDT ERMEE GEDAAN?**

Bij inschrijving en tijdens de schooltijd worden er een aantal gegevens over uw zoon/dochter en u als ouder/verzorger verzameld. Bijvoorbeeld naam en adres tot telefoonnummer. Deze gegevens zijn nodig om het onderwijs binnen stichting ATOS mogelijk te maken en om alle diensten daarvoor te kunnen leveren. Ook zijn er een aantal wettelijke verplichtingen waar stichting ATOS aan moet voldoen, bijvoorbeeld de registratie van aan- en afwezigheid in verband met de leerplicht. Uiteraard zijn er meer manieren waarop de gegevens gebruikt worden, deze dienen allen ter ondersteuning van de organisatie van het onderwijs.

### **HOE ZIT HET WETTELIJK?**

Voor het gebruik van de gegevens heeft stichting ATOS een geldige reden nodig, ook wel een gerechtvaardigde grondslag genoemd. Voor alle diensten die nodig zijn om aan uw zoon/dochter onderwijs te geven wordt gebruik gemaakt van de grondslag “noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting”, dat wil zeggen dat stichting ATOS de gegevens verwerkt om de werkzaamheden met betrekking tot de scholing bij stichting ATOS uit te voeren.

Voor het gebruik van de gegevens van uw zoon/dochter en/of u als ouder/verzorger, die nodig zijn voor de organisatie van het onderwijs binnen stichting ATOS, wordt gebruik gemaakt van de grondslag “noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de verwerkingsverantwoordelijke”. Het beveiligen van de schoolgebouwen is bijvoorbeeld een gerechtvaardigd belang en om deze beveiliging te bewerkstelligen zijn er onder meer beveiligingscamera's opgehangen. Naast alles wat nodig is, zijn er ook dingen die leuk of handig zijn. Zoals het verwerken van foto's in de schoolgids en/of website. Hiervoor wordt altijd eerst toestemming gevraagd.

De school kan gezondheidsgegevens van leerlingen verwerken als dat nodig is met het oog op speciale begeleiding die een leerling nodig heeft of voor het treffen van bijzondere voorzieningen in verband met de gezondheid van een leerling. Ook kan het voorkomen dat medische gegevens verwerkt worden om in noodgevallen goed te kunnen handelen. U kunt bijvoorbeeld doorgeven dat uw zoon/dochter epilepsie heeft, zodat wij adequaat kunnen optreden in noodsituaties. Stichting ATOS zal nooit dwingen dergelijke gegevens te overleggen, daarnaast is er een protocol 'Gezondheidszorg voor leerlingen' opgesteld waarin stichting ATOS de verantwoordelijkheden en wijze van afstemming tussen ouders en school beschrijft.

U kunt er dus vanuit gaan dat alle gegevens die stichting ATOS verwerkt en waarbij niet om uw toestemming gevraagd wordt, echt nodig zijn om het onderwijs te organiseren of om te voldoen aan een wettelijke verplichting.





## AAN WIE WORDEN PERSOONSgegevens DOORGESTUURD?

Als uw zoon/dochter onderwijs volgt bij stichting ATOS worden de gegevens van uw zoon/dochter en/of u als ouder/verzorger aan de volgende meest voorkomende organisaties doorgestuurd:

- Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO), via het ROD.
- Bedrijven of organisaties die in opdracht van stichting ATOS goederen leveren of diensten verlenen die we nodig hebben om goed onderwijs te kunnen geven. Denk hierbij bijvoorbeeld aan Parnassys (leerlingadministratie), CITO (leerlingvolgsysteem), een uitgeverij of een onderzoeksinstelling.
- Samenwerkingsverband.
- Onze accountant.

Stichting ATOS zal de persoonsgegevens van leerlingen niet delen met derde partijen voor andere doeleinden dan die nodig zijn om het onderwijs binnen stichting ATOS mogelijk te maken.

## HOE EN HOELANG WORDEN GEGEVENS GEBRUIKT EN OPGESLAGEN?

Tijdens de gehele schooltijd bij stichting ATOS worden de gegevens over uw zoon/dochter die nodig zijn om het onderwijs mogelijk te maken gebruikt. Stichting ATOS slaat deze gegevens veilig op, met behulp van systemen die gezien de huidige stand van de techniek veilig zijn. Met leveranciers van goederen of diensten worden duidelijke afspraken gemaakt over het veilig opslaan van de gegevens, welke vastgelegd worden in een contract en/of verwerkersovereenkomst.

Na het verlaten van de school wordt een groot aantal gegevens verwijderd. Er zijn echter ook gegevens die langer bewaard moeten worden, zoals toets resultaten. Stichting ATOS is namelijk wettelijk verplicht om deze gegevens een aantal jaren te bewaren. Wij hanteren verschillende bewaartermijnen die wettelijk geregeld zijn en vastgesteld zijn in ons Informatiebeveiliging en Privacy Beleid.

## WELKE RECHTEN HEBBEN DE (OUDERS VAN) LEERLINGEN?

Ouders/verzorgers hebben een aantal rechten als het gaat om persoonsgegevens van hun (minderjarige) kind(eren), welke in de wet zijn vastgelegd. U kunt bijvoorbeeld altijd een verzoek indienen om inzage te krijgen in de persoonsgegevens die stichting ATOS van u en uw zoon/dochter verwerkt. Daarnaast kunt u ook een verzoek indienen om persoonsgegevens te verbeteren, beperken of zelfs helemaal te wissen uit de systemen van stichting ATOS. Bij een verzoek om te beperken of te wissen zullen wij echter moeten toetsen of dit mogelijk is. Daarbij houden wij ons aan de wettelijke voorschriften en kijken we bijvoorbeeld of er geen wettelijke plicht is om de gegevens te bewaren. Verder heeft u het recht om te vragen om de gegevens die wij hebben over te dragen aan een andere organisatie.





## HOE KUNT U GEBRUIK MAKEN VAN UW RECHTEN

Als u gebruik wilt maken van de hierboven beschreven rechten, geldt de volgende procedure:

- U kunt uw verzoek digitaal, schriftelijk of mondeling indienen bij de directeur van de school.
- Alleen de wettelijke vertegenwoordigers van een leerling zijn bevoegd een verzoek in te dienen. De identiteit van de verzoeker moet duidelijk zijn. De directeur kan vragen om een geldig identiteitsbewijs ter verificatie van uw identiteit.
- Indien nodig zal de directeur de AVG medewerker van stichting ATOS en/of de Functionaris Gegevensbescherming erbij betrekken.
- Stichting ATOS geeft binnen één maand na het indienen van het verzoek antwoord op uw verzoek. Stichting ATOS kan u met opgaf van redenen laten weten dat er meer tijd nodig is en deze termijn verlengen met maximaal twee maanden.

## HEEFT U EEN KLACHT?

Als u een klacht heeft over hoe stichting ATOS omgaat met de persoonsgegevens van uw zoon/dochter, dan kunt u contact opnemen met de directeur van de school, overeenkomstig met de vastgestelde klachtenprocedure van stichting ATOS. De directeur zal uw klacht verder oppakken en waar nodig de medewerker AVG van stichting ATOS en/of de Functionaris Gegevensbescherming betrekken.

De Functionaris Gegevensbescherming is ook rechtstreeks te benaderen voor vragen en/of klachten betreffende persoonsgegevens, zie hiervoor onderstaande contactgegevens.

Mocht u er samen onverhoopt niet uitkomen, dan kunt u een klacht indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens: [www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl)

## BEVEILIGING

Stichting ATOS neemt passende maatregelen om misbruik, verlies, onbevoegde toegang en andere ongewenste handelingen met persoonsgegevens tegen te gaan. Zo slaan wij persoonsgegevens op in systemen die beperkt toegankelijk zijn en maken wij gebruik van versleuteling. De volgende maatregelen zijn geïmplementeerd:

- Er is een passend beleid voor de beveiliging van de verwerking van persoonsgegevens, waarbij het beleid periodiek wordt geëvalueerd en -indien nodig- wordt aangepast.
- Maatregelen zijn genomen zodat via een systeem van autorisatie enkel geautoriseerde medewerkers toegang kunnen verkrijgen tot persoonsgegevens.
- De toegang tot systemen is beveiligd door middel van een passend beleid, dat aansluit bij de stand van de techniek.
- Er is een protocol waarin is vastgelegd hoe wordt gehandeld in het geval van beveiligingsincidenten.





## AANPASSEN PRIVACYVERKLARING

Wij behouden ons het recht voor deze privacyverklaring aan te passen. Wijzigingen zullen op deze website worden gepubliceerd. Deze privacyverklaring is voor het laatst gewijzigd op 16-03-2024

## CONTACTGEGEVENS

Bezoekadres en contactgegevens:

Stichting ATOS  
Fruitlaan 6  
6681 NP, Bommel  
0481 481 283  
Voorzitter College van Bestuur: Hilde Toenders.

Functionaris Gegevensbescherming van stichting ATOS:  
Privacy op School  
[fg@privacyopschool.nl](mailto:fg@privacyopschool.nl)  
Telefoonnummer: 0172-785075



**Bijlage**  
**Categorieën persoonsgegevens**

Categorie	Toelichting
1. Contactgegevens	1a: naam, voornaam, e-mail; 1b: geboortedatum, geslacht; 1c: overige gegevens te weten: adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en eventueel andere voor communicatie benodigde gegevens, alsmede ook een bankrekeningnummer voor het afhandelen van betalingen.
2. Leerlingnummer	Een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder categorie 1.
3. Nationaliteit en geboorteplaats	Indien noodzakelijk i.v.m. bekostiging.
4. Ouders, voogd	Contact gegevens van de ouders/verzorgers van leerlingen (naam, voornaam, 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 (bv. extra tijd bij toetsen) en/of gegevens op eigen verzoek.
6. Godsdienst	Gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de leerling, voor zover die noodzakelijk zijn voor het te volgen onderwijs (bijvoorbeeld: leerling vrij op bepaalde dag).
7. Voortgang	Gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs en de behaalde resultaten te weten: Toetsresultaten Begeleiding leerling ( inclusief ontwikkelperspectief OPP) Verzuim registratie Medisch dossier Klas, leerjaar, opleiding

8. Onderwijsorganisatie	Gegevens met het oog op het organiseren van het onderwijs en het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen.
9. Financiën	Gegevens voor het vastleggen en innen van ouderbijdrage (denk hierbij aan een bankrekeningnummer van ouders/verzorgers).
10. Beeldmateriaal	Foto's en videobeelden (met of zonder geluid) van activiteiten van de school op basis van toestemming.
11. BSN (PGN)	In het onderwijs heet het BSN het <a href="#">persoonsgebonden nummer (PGN)</a> . 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.

