

# Privacyverklaring Stichting Openbaar Onderwijs Jan van Brabant

(Jan van Brabant College)

## Contactgegevens bevoegd gezag:

Stichting Openbaar Onderwijs Jan van Brabant  
Molenstraat 191, 5701 KD te Helmond  
www.janvanbrabant.nl  
bestuur@janvanbrabant.nl  
0492-525246

## Functionaris gegevensbescherming:

Mevrouw L. van Schalkwijk  
[fg@orionscholen.nl](mailto:fg@orionscholen.nl)

## Toepasselijkheid:

Deze privacyverklaring geldt voor alle organisaties die onderdeel zijn van Stichting Openbaar Onderwijs Jan van Brabant.

## Het Jan van Brabant College en privacy:

Het Jan van Brabant College stelt zich ten doel kwalitatief hoogstaand openbaar onderwijs te verzorgen aan leerlingen, gerealiseerd door onderwijzend en ondersteunend personeel en anderen die hierbij betrokken zijn. Om dit te kunnen waarmaken heeft het Jan van Brabant College persoonsgegevens nodig van leerlingen en hun wettelijke vertegenwoordigers, medewerkers, bezoekers en externe relaties (zoals leveranciers en opdrachtnemers). Het Jan van Brabant College vindt het belangrijk dat uw persoonsgegevens zorgvuldig worden verwerkt en beschermd. Daarbij houden wij ons aan de eisen uit de privacywetgeving (AVG).

In deze privacyverklaring leggen wij uit welke persoonsgegevens wij verwerken en met welk doel, hoe wij omgaan met persoonsgegevens en welke rechten u heeft ten aanzien van inzage en wijziging van uw persoonsgegevens.

## Grondslagen voor verwerking:

De verwerking van persoonsgegevens gebeurt alleen indien dit noodzakelijk is voor:

- de vervulling van een taak van algemeen belang;
- het kunnen voldoen aan een wettelijke verplichting;
- de uitvoering van een overeenkomst, bijvoorbeeld de overeenkomst tussen leerling (en de wettelijke vertegenwoordigers) en het Jan van Brabant College ten behoeve van het volgen van onderwijs of de arbeidsovereenkomst;
- de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van Stichting Openbaar Onderwijs Jan van Brabant of van een derde, behalve wanneer de belangen of de grondrechten en de fundamentele vrijheden van de betrokkene zwaarder wegen;
- het beschermen van de vitale belangen van betrokkene (levensbelang);

Privacyverklaring  
Stichting Openbaar Onderwijs Jan van Brabant

- in alle andere gevallen heeft de betrokkene toestemming gegeven voor een of meerdere specifieke doeleinden.

**Persoonsgegevens:**

Een overzicht van alle persoonsgegevens die wij verwerken vindt u in bijlage 1, toegevoegd aan deze privacyverklaring.

Verder wordt door middel van digitale (administratie)systemen toegang tot persoonsgegevens verschaft aan verwerkers die uit opdracht van het Jan van Brabant College persoonsgegevens verwerken, bijvoorbeeld het leerlingadministratiesysteem of het roosterprogramma. Het is ook mogelijk dat het Jan van Brabant College verplicht is om toegang te verlenen tot bepaalde persoonsgegevens vanuit wet- en regelgeving.

**Doelen:**

De verwerking van uw persoonsgegevens vindt plaats voor de volgende doelen:

- het geven van hoogstaand kwalitatief openbaar onderwijs of de organisatie hiervan;
- het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
- het bewaken van de algemene veiligheid binnen de scholen;
- het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en lesgeld en bijdragen/vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten (waaronder het in handen van derden stellen van vorderingen);
- het aanvragen van bekostiging, het behandelen van geschillen daarover en het doen uitoefenen van accountantscontrole;
- het aangaan en uitvoeren van arbeidsovereenkomsten, samenwerkingsrelaties met opdrachtnemers en contracten met leveranciers;
- de uitvoering of toepassing van wet- en regelgeving;
- juridische procedures waarbij Stichting Openbaar Onderwijs Jan van Brabant betrokken is;
- het bekend maken van informatie over de organisatie, activiteiten, leermiddelen en leerlingen op de eigen website, krant, brochure, schoolgids of social media . Voor dit punt wordt expliciet toestemming gevraagd middels een toestemmingsformulier.
- de verwerking van persoonsgegevens mag ook plaatsvinden voor doelen die verenigbaar zijn met bovenstaande beschreven doelen.

**Beveiligen en bewaren:**

Het Jan van Brabant College neemt passende beveiligingsmaatregelen om misbruik van en ongeautoriseerde toegang tot uw persoonsgegevens te beperken. Medewerkers hebben slechts toegang tot persoonsgegevens voor zover dit noodzakelijk is voor de uitoefening van hun functie. Voor iedereen die betrokken is bij de verwerking van persoonsgegevens geldt een geheimhoudingsplicht.

Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is voor het doel waarvoor deze worden verwerkt, tenzij het langer bewaren van persoonsgegevens op grond van wet- of regelgeving verplicht is. Met bedrijven die uw gegevens verwerken (verwerkers) in opdracht van het Jan van Brabant College is een verwerkersovereenkomst gesloten om te zorgen voor eenzelfde niveau van beveiliging en vertrouwelijkheid van uw gegevens. Dit betreft bijvoorbeeld t.b.v. het gebruik van elektronische leermiddelen of salarisverwerking. Het Jan van Brabant College blijft verantwoordelijk voor deze verwerkingen.

Privacyverklaring  
Stichting Openbaar Onderwijs Jan van Brabant

**Derden:**

Het Jan van Brabant College geeft uw gegevens niet door aan derden, tenzij noodzakelijk vanuit wet- en regelgeving of noodzakelijk voor de uitvoering van een van de doelen zoals beschreven in deze privacyverklaring. In alle andere gevallen wordt expliciet toestemming gevraagd door middel van een daarvoor bestemd toestemmingsformulier. Met deze derden heeft het Jan van Brabant College overeenkomsten conform AVG.

**Rechten van betrokkenen:**

Voor iedereen waarop deze privacyverklaring betrekking heeft (leerlingen en hun wettelijke vertegenwoordigers, medewerkers, bezoekers en externe relaties (zoals leveranciers en opdrachtnemers)) geldt dat zij recht hebben op inzage van de verwerkte persoonsgegevens die op hem/haar betrekking hebben. Behalve als in de documenten ook persoonsgegevens van anderen zijn vermeld en deze hierdoor geraakt worden in hun rechten en vrijheden. Betrokkenen kunnen een verzoek tot inzage, verwijdering, wijziging of aanvulling van persoonsgegevens indienen bij het bevoegd gezag ([bestuur@janvanbrabant.nl](mailto:bestuur@janvanbrabant.nl)). Het Jan van Brabant College handelt een verzoek zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen een maand na ontvangst van het verzoek, af. De betrokkene wordt hiervan op de hoogte gesteld.

**Klachten:**

Indien de rechten van betrokkenen niet in acht worden genomen of wanneer een betrokkene van mening is dat Stichting Openbaar Onderwijs Jan van Brabant niet in overeenstemming handelt met de AVG of deze privacyverklaring, kan betrokkene een klacht indienen bij het bevoegd gezag ([bestuur@janvanbrabant.nl](mailto:bestuur@janvanbrabant.nl)).

Als een klacht naar mening van betrokkene niet correct is afgewikkeld kan deze zich wenden tot de rechter of de Autoriteit Persoonsgegevens.

**Wijzigingen in deze privacyverklaring:**

Deze privacyverklaring kan van tijd tot tijd wijzigen. Wij raden u aan om deze verklaring regelmatig te raadplegen.

**Slotbepaling:**

Deze privacyverklaring is na instemming van de GMR (Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad) vastgesteld door het College van Bestuur van Stichting Openbaar Onderwijs Jan van Brabant. De privacyverklaring wordt gepubliceerd op de bestuurspagina van de website en op de websites van de scholen.

Deze privacyverklaring wordt van toepassing verklaard voor de Stichting Openbaar Onderwijs Jan van Brabant en treedt in werking vanaf de dag van publicatie.

Privacyverklaring  
Stichting Openbaar Onderwijs Jan van Brabant

**BIJLAGE 1: Overzicht van persoonsgegevens die door het Jan van Brabant College worden verwerkt.**

**Leerlingen**

- a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer, e-mailadressen soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens van de betrokkene;
- b. het persoonsgebonden nummer (BSN);
- c. nationaliteit;
- d. gegevens als bedoeld onder a, van de wettelijk vertegenwoordiger of verzorger van de leerling;
- e. naam en telefoonnummer van een contactpersoon in geval van nood;
- f. gegevens betreffende de gezondheid of het welzijn van de leerling voor zover die noodzakelijk zijn voor de ondersteuning;
- g. gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de leerling, voor zover die noodzakelijk zijn voor de school, het onderwijs of de te geven ondersteuning;
- h. gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs en ondersteuning, alsmede de behaalde studieresultaten;
- i. schoolgegevens (waaronder naam school, naam zorgcoördinator/mentor/ intern begeleider, klas/groep waarin de leerling zit, tijdstip van inschrijving bij deze school, schoolloopbaan en rapportage vanuit primair en voortgezet onderwijs);
- j. indien van toepassing: aanleiding voor de aanmelding bij het samenwerkingsverband en de naam van de indiener, relevante screenings- en onderzoeksgegevens en omschrijving van de problematiek die aan de orde is;
- k. activiteiten die door de school zijn ondernomen rond de betreffende leerling, alsmede de resultaten hiervan;
- l. bestaande of (relevante) afgesloten hulpverleningscontacten en de namen van contactpersonen;
- m. relevante persoonsgegevens die door externe partijen worden verstrekt met betrekking tot de aangemelde problematiek van de betreffende leerling;
- n. relevante financiële gegevens over bijvoorbeeld ouderbijdrage;

**Bewaartermijn leerlingdossier:**

Voor leerlingdossiers geldt een bewaartermijn van 2 jaar met uitzondering van gegevens die op grond van wettelijke bepalingen langer bewaard moeten blijven zoals gegevens over verzuim en afwezigheid (5 jaar), gegevens over in- en uitschrijving (5 jaar), gegevens m.b.t. doorverwijzing naar speciaal onderwijs (3 jaar).

**Medewerkers**

- a. persoonsgegevens t.b.v. het aangaan en opstellen van een arbeidsovereenkomst zoals naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats;
- b. overige contactgegevens zoals telefoonnummer en e-mailadres t.b.v. de bereikbaarheid van de werknemer in geval van afwezigheid;

Privacyverklaring  
Stichting Openbaar Onderwijs Jan van Brabant

- c. burgerlijke staat; communicatie richting pensioenfonds en verzekeringen;
- d. naam en telefoonnummer van een contactpersoon in geval van nood;
- e. kopie paspoort of id-kaart t.b.v. het uit wettelijke verplichting vaststellen van de identiteit van een medewerker op het tijdstip van indiensttreding;
- f. verklaring omtrent gedrag t.b.v. het zoveel als mogelijk uitsluiten van risico's in de omgang met leerlingen;
- g. diploma's / bekwaamheden t.b.v. het uit wettelijke verplichting vaststellen van de bevoegdheid van de leraar;
- h. arbeidsverleden t.b.v. bepalen diensttijdjubilaea ABP;
- i. IBAN t.b.v. het uitbetalen van salaris.
- j. informatie over nevenwerkzaamheden in het kader van mogelijke belangenverstremgeling.
- k. aanleggen en onderhouden personeelsdossier; verslagen van functionerings- en beoordelingsgesprekken, correspondentie m.b.t. de arbeidsovereenkomst, opleiding en ontwikkeling, klachten, waarschuwingen, persoonlijke werkaantekeningen van de leidinggevende maar ook loonbelastingverklaringen, aan- en afmeldingen voor collectieve verzekeringen, fietsplandeelname en verklaring woon-werkverkeer;
- l. ziekteverzuimdossier (plan van aanpak, evaluaties, WIA-aanvraag)
- m. zwangerschapsverklaring t.b.v. het aanvragen van zwangerschapsverlof in het kader van de wet arbeid en zorg;
- n. geboortekaartje t.b.v. het aanvragen van ouderschapsverlof;
- o. correspondentie en registratie in het kader van zorgverlof;
- p. voor vrijwilligers, flexwerkers en stagiaires geldt: contactgegevens, verklaring omtrent gedrag, diploma's / bekwaamheden, informatie over het functioneren.

Bewaartermijn personele dossiers:

Voor personele dossiers geldt een bewaartermijn van 2 jaar met uitzondering van het kopie id-bewijs en de loonbelastingverklaring en de basisgegevens t.b.v. de loonadministratie, waarvoor een bewaarplicht van 7 jaar staat (op grond van fiscale wetgeving).

**Sollicitanten**

- a. CV en brief van sollicitanten die niet in dienst treden: bewaartermijn 4 weken na sluiten sollicitatieprocedure;
- b. sollicitantenportefeuille: CV en sollicitatiebrief, bewaartermijn 1 jaar

**Bezoekers website**

- a. op de inlogsites (besloten gedeeltes van de website voor ouders, leerlingen en personeel) heeft het Jan van Brabant College inzage in e-mailadres en inlogfrequentie van een bezoeker;
- b. de gebruikersactiviteiten van ouder- en of leerlingpopulatie worden geanalyseerd om statistische redenen en verbetering van de functionaliteit van de website;
- c. de website van het Jan van Brabant College heeft koppelingen (single sign on) met Zermelo, SOM Today en AFAS Insite welke verwerkers zijn van persoonsgegevens;
- d. Google Analytics verzamelt gegevens (anoniem en niet persoonsgebonden) over de locatie van de verbindende server, het model van de gebruikte computer / telefoon, de gebruikte browser en ingetypte zoekwoorden op Google die leiden tot een bezoek aan de website van het Jan van Brabant (om statistische redenen en verbetering van de functionaliteit van de website);

Privacyverklaring  
Stichting Openbaar Onderwijs Jan van Brabant

e. op de website van het Jan van Brabant College worden cookies geplaatst.

**De grootste verwerkers van het Jan van Brabant College zijn bedrijven/applicaties t.b.v.:**

- a. de personeels- en salarisadministratie;
- b. het volgen van leerlingen;
- c. de hosting van websites.