

Privacyverklaring Almere College

Hoe gaan wij om met persoonlijke gegevens van onze leerlingen, ouders, medewerkers en sollicitanten? Je leest het in deze privacyverklaring.

Algemeen geldende gedragsregels met betrekking tot privacy

Wie bij ons werkt of voor ons werkt kent onderstaande gedragsregels en houdt zich daaraan.

- Wij respecteren de dataprivacy van al onze relaties.
- Wij zorgen uitstekend voor de aan ons toevertrouwde gegevens.
- Wij zorgen dat onbevoegden niet bij de aan ons toevertrouwde gegevens kunnen komen.
- Wij verzamelen niet meer gegevens dan benodigd voor de relatie die we met elkaar hebben en het doel dat we met elkaar nastreven.
- Wij bewaren de gegevens niet langer dan nodig of verplicht is.
- Als onze leveranciers of klanten vertrouwelijke gegevens van ons ontvangen, leggen wij ze dezelfde zorgplicht op.
- Wij zijn open over de data die wij van betrokkenen, zoals leerlingen en medewerkers, verwerken.
- Wij verkopen geen herleidbare data aan welke andere partij dan ook, tenzij wij daar expliciet toestemming voor hebben gevraagd en gekregen.

Functionaris Gegevensbescherming

Bij het Almere College is een Functionaris Gegevensbescherming (FG) aangesteld. De FG is een interne toezichthouder die toeziet op een zorgvuldige wijze van verwerking en omgang met persoonsgegevens binnen het Almere College. De FG is bereikbaar via: FG@almerecollege.nl.

Van wie en waarom verwerken wij persoonsgegevens?

Wij verwerken gegevens van verschillende doelgroepen (leerlingen, ouders, medewerkers en sollicitanten) en voor verschillende doeleinden.

- Als je **leerling** bent bij ons, verwerken we de gegevens die nodig zijn voor de administratieve verplichtingen, voor het verzorgen van onderwijs en om de studievoortgang te bewaken. Je gegevens worden in principe bewaard tot twee jaar na je vertrek bij de school. Sommige gegevens moeten volgens de wet echter langer bewaard worden. De school houdt zich aan de wettelijke bewaartermijnen.
- Als je **ouder** bent van een leerling, verwerken we de contact- en bankgegevens die nodig zijn om de communicatie met het thuisfront te laten plaatsvinden en om eventuele rekeningen te kunnen verzenden. Deze gegevens worden maximaal twee jaar na uitschrijving van je kind verwijderd.
- Als **sollicitant** verstrek je ons persoonlijke gegevens, zodat wij je sollicitatie kunnen beoordelen. Als je niet bij ons in dienst komt, verwijderen we deze gegevens binnen vier weken na ons laatste contact (tenzij jij ons toestemming geeft om deze langer te bewaren voor toekomstige vacatures, in dat geval bewaren we je gegevens maximaal één jaar).
- Als je als **medewerker** bij ons in dienst treedt dan breiden wij de persoonsgegevens uit met de informatie die nodig is voor het arbeidscontract en de administratieve verplichtingen. Deze gegevens verwijderen wij twee jaar na je uitdiensttreding. Bepaalde persoonsgegevens worden langer bewaard ten behoeve van bijvoorbeeld juridische of fiscale verplichtingen.

Leerlingen en hun ouders

Als je bij ons op school zit slaan wij gegevens op om tot een volwaardig leerlingdossier te komen.

Denk hierbij aan:

- naam
- adres
- geboortedatum en -plaats
- telefoonnummer
- e-mailadres
- medische gegevens indien van invloed op je ontwikkeling of leerprestaties
- persoonsgebonden nummer (PGN)
- gegevens m.b.t. studievoortgang
- schoolloopbaan
- logboeknotities over je sociale en persoonlijke ontwikkeling door je teamleider of je mentor
- naw-gegevens van (beide) ouder(s)
- e-mailadres van (beide) ouder(s)
- nationaliteit van (beide) ouder(s)
- gegevens die je ouders zelf aanvullen zoals hun beroep

Sollicitanten en medewerkers

Als je solliciteert bij het Almere College dan verwerken we van jou de volgende gegevens:

- naam
- adres
- geboortedatum
- telefoonnummer
- e-mailadres
- opleidingen
- werkervaring
- referenties
- contact- en telefoonnotities
- sollicitatiebrief en c.v.

De gegevens worden opgeslagen op het administratieve netwerk van de school. Als je niet bij ons komt werken, verwijderen wij deze gegevens na vier weken, tenzij wij met jou een andere afspraak hebben gemaakt.

Als je bij ons komt werken, dan vullen we de gegevens aan om tot een volwaardig personeelsdossier te komen. Denk hierbij aan:

- BSN-nummer
- kopie legitimatiebewijs
- kopie werkvergunning, verblijfsvergunning
- eventueel kopieën van polissen, diploma's en andere documenten
- kopie arbeidscontract
- beoordelingen
- vakantie- en verzuimregistratie
- VOG

Je bent zelf verantwoordelijk voor de juistheid en relevantie van de gegevens die je verstrekt.

De gegevens worden opgeslagen in je personeelsdossier, waar alleen de bevoegde medewerker en jij toegang toe hebben.

Mochten we bijzondere persoonsgegevens vastleggen, dan doen we dat uitsluitend als dat nodig is om aan onze wettelijke verplichtingen te voldoen of als jij ons daar toestemming voor hebt gegeven. Met 'bijzondere persoonsgegevens' worden bijvoorbeeld gegevens bedoeld over etnische afkomst, politieke opvattingen, levensbeschouwelijke overtuigingen of seksuele gerichtheid.

Verstrekking aan derden

Je persoonsgegevens worden niet zonder je uitdrukkelijke toestemming verstrekt aan derden tenzij dit noodzakelijk is om een betreffende overeenkomst uit te voeren, om onderwijs te kunnen verzorgen of wanneer de wet dat vereist. De persoonsgegevens worden zorgvuldig bewaard en alleen de medewerkers die daarvoor de rechten hebben, kunnen persoonsgegevens inzien of bewerken voor het uitoefenen van hun werkzaamheden.

Beveiliging

Wij doen er alles aan om je persoonsgegevens optimaal te beveiligen tegen onrechtmatig gebruik. Wij doen dit aan de hand van een uitgebreide set aan organisatorische en technische maatregelen. Als wij gegevens verstrekken aan een verwerker die aan ons een dienst verleent, hebben wij in de verwerkerovereenkomst goede afspraken gemaakt. Je gegevens worden niet buiten Europa opgeslagen.

Rechten

Als het Almere College jouw persoonsgegevens gebruikt heb je de volgende rechten.

- Recht op informatie: je hebt het recht om te weten waarom je persoonsgegevens nodig zijn, wat ermee gebeurt en hoelang ze worden opgeslagen.
- Recht op inzage: je hebt het recht op inzage in de persoonsgegevens die door het Almere College worden verwerkt.
- Recht op rectificatie: je hebt het recht om je persoonsgegevens aan te vullen, te corrigeren, te laten verwijderen of af te laten schermen.
- Recht om vergeten te worden: wanneer je toestemming hebt gegeven aan het Almere College om je gegevens te verwerken, dan heb je het recht om die persoonsgegevens ook weer te laten verwijderen.
- Recht op het overdragen van je gegevens: je hebt het recht om al je persoonsgegevens op te vragen bij het Almere college en deze in zijn geheel over te dragen aan een andere verwerkingsverantwoordelijke.
- Recht van bezwaar: je kunt bezwaar maken tegen de verwerking van (een deel van) je gegevens door het Almere College.

Je kunt je verzoek met betrekking tot bovenstaande rechten indienen door een e-mail te sturen naar FG@almerecollege.nl. Het Almere College reageert binnen 1 maand schriftelijk of per e-mail op je verzoek. Wij vragen je altijd om je te identificeren.

Wijzigingen

Wij kunnen veranderingen, aanvullingen of wijzigingen aanbrengen in deze Privacyverklaring. De meest actuele privacyverklaring is te vinden op de website van het Almere College.