Naam:	**Privacyverklaring**
Relatie met norm(en):	RB.02 - Informatieplicht
Relatie met andere documentatie	D:RB.02 - Privacyreglement voor leerlingen en ouders D:RB.02 - Privacyreglement Medewerkers
Eigenaar:	Directeur-bestuurder
Betrokken bij uitvoering:	Directeur-bestuurder, intern begeleider en ICT-beheerder; FG als adviseur en toezichthouder.
Vastgesteld op/door:	Directeur-bestuurder / augustus 2026
PDCA-termijn:	1 jaar

Privacyverklaring PCBS De Hoekstee

Contactgegevens

Verwerkingsverantwoordelijke:
PCBS De Hoekstee
Bestuurder: HCR Martens

Contactpersoon PCBS De Hoekstee
Adres: Oordtstraat 2b
Contactpersoon: HCR Martens
Rol contactpersoon: Directeur-bestuurder
Telefoonnummer: 0523-251247
E-mail: info@hoekstee.nl

Contactgegevens Functionaris Gegevensbescherming:
Organisatie: Privacy op school
Naam FG: Raoul Persoon
E-mail: fg@privacyopschool.nl

1. Inleiding

PCBS De Hoekstee neemt privacy serieus en biedt de leerling, ouders[1] en medewerkers een veilige (leer)omgeving, ook op het gebied van privacy.

In deze privacyverklaring leggen wij uit welke persoonsgegevens wij verzamelen, met welk doel wij dit doen, wat de grondslag hierbij is en hoe wij ervoor zorgen dat deze persoonsgegevens goed zijn beveiligd. Daarnaast vindt u informatie over hoe lang we deze persoonsgegevens bewaren en wat uw rechten zijn.

Onze organisatie bestaat uit 1 basisschool. Deze privacyverklaring is van toepassing op PCBS De Hoekstee.

Meer gedetailleerde informatie over privacy vindt u in één van de twee privacyreglementen:

- Privacyreglement voor leerlingen en ouders
- Privacyreglement medewerkers

2. Informatiebeveiligings- en Privacybeleid

We verwerken, beheren en beveiligen persoonlijke gegevens als verwerkingsverantwoordelijke met grote zorgvuldigheid. Wij bieden onze leerlingen en hun ouders een veilige leeromgeving en onze medewerkers een veilige werkplek. We voldoen daarbij aan de eisen die wet- en regelgeving aan ons stelt.

Een goede en zorgvuldige omgang met persoonsgegevens binnen de school is een randvoorwaarde voor een veilige leeromgeving en een veilige werkplek. Binnen PCBS De Hoekstee is, in lijn met de AVG, een informatiebeveiligings- en privacybeleid vastgesteld. Middels dit beleid zorgen we ervoor dat de verwerking van persoonsgegevens plaatsvindt conform de geldende wet- en regelgeving (w.o. de AVG) en volgens de binnen de sector geldende normen op gebied van privacy- en gegevensbescherming.

[1] Onder ouders verstaan we binnen dit gehele document: iedere officieel erkende vorm van wettelijke vertegenwoordiging van de leerling zoals de ouder, verzorger, voogd, etc.

3. Welke gegevens verwerken wij?

Wij verwerken persoonsgegevens van leerlingen en hun ouders/verzorgers, medewerkers en sollicitanten. Soms krijgen we gegevens rechtstreeks van u, soms verzamelen we ze zelf (bijvoorbeeld resultaten of aanwezigheid), en soms ontvangen we ze van derden (bijv. een voorgaande school). Bijzondere persoonsgegevens, zoals gezondheidsgegevens of gegevens over godsdienst, verwerken wij uitsluitend wanneer dit noodzakelijk en wettelijk toegestaan is. Hierbij houden wij rekening met de aanvullende voorwaarden die de AVG stelt aan het verwerken van bijzondere persoonsgegevens.

3.1 Leerlingen en ouders/verzorgers

Welke gegevens

- Identificatie en contact: NAW-gegevens van leerling / kind en ouders/verzorgers, contactgegevens, gezinssamenstelling, ouderlijk gezag, burgerlijke staat, land/school van herkomst, BSN/onderwijsnummer.
- Onderwijs & voortgang: klas/leerjaar/onderwijstype, toets- en resultaatgegevens (bijv. Cito), voortgangsrapporten, aanwezigheid/verzuim, begeleiding/ondersteuningsgegevens, advies vervolgonderwijs, onderwijskundig rapport bij schoolverlaat.
- ICT & leermiddelen: inlog- en authenticatiegegevens, IP-adres, Keten-ID (ECK-ID), leerlingnummer, groep/niveau.
- Beeldmateriaal: pasfoto in het leerlingadministratiesysteem; beeldmateriaal voor begeleiding en professionele ontwikkeling van leerkrachten.
- Financieel: gegevens voor het berekenen/innen van (les)gelden en bijdragen; bankrekeningnummer ouders.
- Bijzondere persoonsgegevens, zoals gezondheidsgegevens, worden uitsluitend verwerkt wanneer dit noodzakelijk en wettelijk toegestaan is. Daarbij wordt rekening gehouden met de aanvullende voorwaarden die de AVG stelt aan het verwerken van bijzondere persoonsgegevens.

Waarvandaan (bronnen)

- Rechtstreeks van ouders/verzorgers (bij aanmelding/inschrijving en gedurende de schoolloopbaan).
- Door de school gegenereerd (resultaten, voortgang, aanwezigheid, rapporten).
- Van derden (alleen indien nodig en toegestaan):
  - Voorgaande school.
  - Kinderopvang, zorgverleners of andere door u aangewezen partijen.
  - Gemeente Ommen.

3.2 Medewerkers

Welke gegevens

- Identificatie en contact: naam, geslacht, geboortedatum/-plaats, burgerlijke staat, adres/woonplaats, telefoon, e-mail, nationaliteit, BSN (of tijdelijk nummer), kopie ID, bankrekeningnummer.
- Dienstverband & loopbaan: gegevens over (voorgaande) dienstverbanden, functies, kwalificaties, opleidingen, VOG, salaris en vergoedingen.
- HR & inzetbaarheid: functioneren, verlof en verzuim.
- Onderwijsuitvoering: kostenplaats, klas/taak, planning.
- ICT & veiligheid: inlog- en authenticatiegegevens, IP-adres, gebruikersrechten, diagnostische/loggegevens, cookies/online gebruiksgegevens.
- Noodcontact: naam en telefoonnummer partner/noodcontact.
- Van derden: gegevens van arbodienst (alleen voor inzetbaarheid/arbobeleid).

Waarvandaan (bronnen)

- Rechtstreeks van medewerker.
- Door de organisatie gegenereerd (HR- en planningssystemen).
- Derden: arbodienst en, waar relevant, referenties/opleidingsinstanties.

3.3 Sollicitanten

Welke gegevens

- Identificatie & contact: NAW, telefoon, e-mail, geboortedatum/-plaats, nationaliteit, pasfoto, indien door de sollicitant aangeleverd.
- Sollicitatiedossier: CV, motivatie, opleidingen en diploma's, salarisindicatie.

Waarvandaan (bronnen)

- Rechtstreeks van sollicitant (CV/motivatie).
- Eventueel van derden met toestemming van sollicitant (referenties, opleidingsverificatie).

4. Waarom verwerken wij deze persoonsgegevens?

- Wij verzamelen en gebruiken persoonsgegevens hoofdzakelijk om onderwijs te organiseren. Dit betekent dat wij persoonsgegevens van leerlingen gebruiken om de leerlingen onderwijs te geven en begeleiding te bieden. Persoonsgegevens van medewerkers gebruiken wij voor de uitvoering van de arbeidsovereenkomst, de personeelsadministratie, het voldoen aan wettelijke verplichtingen en andere gerechtvaardigde doeleinden die verband houden met het werkgeverschap.

Wat doen we met gegevens op school?

1) Onderwijs (primair proces)
Wij gebruiken persoonsgegevens van leerlingen en (waar relevant) ouders/verzorgers om:

- uw kind in te schrijven en te plaatsen op onze school;
- groepen/roosters/onderwijsactiviteiten in te delen en uit te voeren;
- voortgang, resultaten en toetsen vast te leggen in het leerlingvolgsysteem en daarover te adviseren;
- de doorstroom/overgang naar vervolgonderwijs te ondersteunen (incl. overdracht onderwijskundig rapport);
- verzuim en aanwezigheid te registreren;
- wettelijke rapportages aan te leveren die direct met onderwijs te maken hebben.

2) Leerlingbegeleiding & -zorg (zorgplicht)
Wij verwerken persoonsgegevens om:

- begeleiding, extra ondersteuning en passend onderwijs te bieden (bijv. OPP, handelingsdelen);
- de sociale, fysieke en digitale veiligheid te bewaken (incident- en meldregistraties);
- samen te werken met ketenpartners (bijv. samenwerkingsverband, jeugdgezondheidszorg) als dat noodzakelijk is voor de begeleiding van de leerling.

3) Onderwijsondersteuning (leermiddelen & communicatie)
Wij verwerken persoonsgegevens om:

- (digitale) leermiddelen en accounts beschikbaar te maken en te beheren;
- ouders/verzorgers te informeren over de ontwikkeling van hun kind (ouderportaal, rapportage, 10-minutengesprekken);
- vragen en klachten af te handelen;
- informatie binnen de school veilig uit te wisselen.

4) Bedrijfsvoering

Wij verwerken persoonsgegevens om:

- financiële administratie te voeren (bijv. vrijwillige ouderbijdrage, excursies/activiteiten);
- ICT-voorzieningen te beheren en te beveiligen (logbestanden, toegangsbeheer);
- (inkoop)contracten te beheren, inclusief verwerkersovereenkomsten met leveranciers;
- te voldoen aan eisen uit informatiebeveiliging en privacy (IBP), auditing en interne controle.

5) Algemeen / Bestuur & Kwaliteit

Wij verwerken persoonsgegevens om:

- de kwaliteit van ons onderwijs te bewaken en te verbeteren (kwaliteitszorg, schoolgids/jaarverslag);
- te voldoen aan wettelijke plichten van school/bestuur en om verantwoording af te leggen aan o.a. DUO en Inspectie van het Onderwijs.

Kort samengevat, gebruiken we de persoonsgegevens van ouders en kinderen voor:

- inschrijving, plaatsing en doorstroom;
- onderwijsuitvoering, toetsing en voortgangsregistratie (LVS);
- begeleiding en veiligheid (incl. incidentregistratie);
- (digitale) leermiddelen en communicatie;
- administratie en verantwoording.

Wij gebruiken de persoonsgegevens van personeelsleden voor:

- het dienstverband uit te voeren (arbeidsovereenkomst, planning, verlof, verzuim, salaris/loonbelasting, arbodienstverlening);
- bekwaamheid/ontwikkeling te ondersteunen (bijv. scholing, beoordeling etc.)
- ICT-voorzieningen te leveren en te beveiligen;
- te voldoen aan fiscale en andere wettelijke verplichtingen.

Wij gebruiken de persoonsgegevens van sollicitanten voor één doeleinde, namelijk:

- het uitvoeren van de werving en selectie van nieuwe medewerkers.

5. Grondslag

Wij moeten de verwerking van persoonsgegevens op een grondslag van de AVG kunnen baseren. De verwerking is altijd gebaseerd op een van de volgende juridische grondslagen:

- Er is door betrokkene (bij kinderen: door de wettelijk vertegenwoordiger van betrokkene) toestemming verleend voor de verwerking van persoonsgegevens (zie ook paragraaf Toestemming hieronder).
- De verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij betrokkene partij is.
- De verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting.
- De verwerking is noodzakelijk om de vitale belangen van de betrokkene of van iemand anders te beschermen; bijvoorbeeld dringende gezondheidsredenen.
- De verwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang.
- De verwerking is noodzakelijk voor het gerechtvaardigde belang van PCBS De Hoekstee of van een derde, behalve wanneer de belangen of de grondrechten en de fundamentele vrijheden van de betrokkene die om bescherming vragen, zwaarder wegen dan die belangen, met name wanneer betrokkene een kind is.

Toestemming

Voor bepaalde verwerkingen van persoonsgegevens vragen wij vooraf toestemming aan de betrokkene of diens wettelijke vertegenwoordiger. Dit geldt bijvoorbeeld voor:

- Het publiceren van foto's en video's van leerlingen op de website, in nieuwsbrieven of op sociale media.
- Het delen van persoonsgegevens met externe partijen wanneer toestemming hiervoor de passende wettelijke grondslag is.

Niet voor iedere gegevensuitwisseling met derden is toestemming vereist. In sommige situaties is gegevensuitwisseling noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting of voor de uitvoering van een taak van algemeen belang. Wij beoordelen per situatie welke wettelijke grondslag van toepassing is.

Een gegeven toestemming kan op ieder moment worden ingetrokken. Dit heeft geen gevolgen voor verwerkingen die vóór de intrekking rechtmatig hebben plaatsgevonden.

Indien ouders/verzorgers hiervoor expliciet toestemming hebben gegeven, kunnen wij persoonsgegevens delen voor informele doeleinden, bijvoorbeeld:

- Het plaatsen van foto's van schoolactiviteiten op oudercommunicatieplatforms of sociale media.
- Het delen van contactgegevens binnen oudergroepen.

Wij wijzen ouders er nadrukkelijk op dat wij geen zeggenschap hebben over de verdere verwerking van gegevens op externe platformen, zoals sociale media. Derde partijen zijn hier zelf verwerkingsverantwoordelijk voor. U heeft op elk moment het recht om de gegeven toestemming in te trekken.

Eventuele verdere verwerking van persoonsgegevens voor een andere doel dan waarvoor de gegevens verzameld zijn, zal niet plaatsvinden zonder u daar eerst over te informeren en indien nodig u daarvoor toestemming te vragen.

6. Cameratoezicht

Er is sprake van cameratoezicht. Dit gebeurt uitsluitend op locaties waar dat noodzakelijk is, zoals buitenterreinen en algemene toegangs- en verkeersruimtes (zoals entrees en gangen). Cameratoezicht vindt nadrukkelijk niet plaats in klaslokalen en privéruimtes zoals toiletten, kleedkamers of spreekkamers.

Doel
Het doel van het cameratoezicht is:

- De bescherming van de veiligheid en gezondheid van leerlingen, medewerkers en bezoekers in gebouwen en terreinen.
- De beveiliging en vastleggen van de toegang tot gebouwen en terreinen, waaronder mede is begrepen het weren van onbevoegde of onbevoegd verklaarde personen.
- Het voorkomen en registreren van overlast en strafbare feiten zoals vandalisme, diefstal en inbraak.
- De bewaking van zaken die zich in gebouwen of op terreinen bevinden.

Deze verwerking van persoonsgegevens berust op een gerechtvaardigd belang als bedoeld in artikel 6, lid 1, sub f AVG. Daarbij is een belangenafweging uitgevoerd waarin de inbreuk op de privacy van betrokkenen is afgewogen tegen het veiligheidsbelang van de betrokkenen. Er is geconcludeerd dat het veiligheidsbelang van de betrokkenen in deze context zwaarder weegt, mede gelet op de getroffen waarborgen zoals doelgerichte plaatsing en beperkte bewaartermijn.

Informatieplicht
Betrokkenen worden op duidelijke wijze geïnformeerd over het cameratoezicht door middel van zichtbare borden of stickers bij de schoolentree en op de locaties waar camera's zijn geplaatst. Tevens zijn de doeleinden en betrokken rechten opgenomen in deze privacyverklaring.

Beheer en toegang
De camerabeelden worden beveiligd opgeslagen en zijn uitsluitend toegankelijk voor geautoriseerde functionarissen binnen onze organisatie. Beelden worden maximaal vier weken bewaard, tenzij er sprake is van een incident. In dat geval kunnen de beelden langer worden bewaard, uitsluitend zolang dat noodzakelijk is voor de afhandeling van het incident. Beelden worden uitsluitend verstrekt aan bevoegde instanties zoals de politie, en alleen in het kader van een onderzoek naar strafbare feiten.

7. Met welke partijen wisselen wij gegevens uit?

Wij delen persoonsgegevens alleen met derden op basis van uw toestemming, als dit nodig is voor de uitvoering van een overeenkomst, om te voldoen aan een wettelijke verplichting of voor de uitoefening van een taak van algemeen belang. Dit doen wij alleen wanneer dit noodzakelijk is voor de doeleinden zoals beschreven in deze privacyverklaring, meer in het bijzonder het verzorgen van onderwijs en het bewaken van de kwaliteit van het onderwijs. Wij delen alleen die gegevens die noodzakelijk zijn. De ontvangers van gegevens worden hieronder onderverdeeld in categorieën.

Overheidsinstanties
Wij kunnen de persoonsgegevens van leerlingen en/of medewerkers delen met overheidsinstanties, voor zover dit noodzakelijk is voor de uitoefening van een taak van algemeen belang of in verband met een wettelijke verplichting. Voorbeelden hiervan zijn:

- Het verstrekken van leerlinggegevens aan de onderwijsinspectie of Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO).
- Het overdragen van het onderwijskundig rapport bij schoolwisseling.
- Het melden van vermoedens van huiselijk geweld bij Veilig Thuis, op basis van de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.
- Het melden van ongeoorloofd schoolverzuim aan de leerplichtambtenaar via het digitaal verzuimloket van DUO.

Elke overheidsinstantie die gegevens ontvangt, is zelfstandig verwerkingsverantwoordelijke en dient zich te houden aan de relevante privacywetgeving.

Andere verwerkingsverantwoordelijken (geen overheidsinstanties):

- Opleidingsinstanties van leerkrachten, ter beoordeling van de prestaties van de stagiair.

Externe leveranciers / verwerkers

Met organisaties die persoonsgegevens verwerken in opdracht van de school worden afspraken gemaakt om ervoor te zorgen dat persoonsgegevens van leerlingen en ouders ook daar goed zijn beveiligd. De school maakt ook gebruik van clouddiensten waarbij gegevens op een server in het buitenland worden opgeslagen. Dit doen wij alleen als sprake is van een adequaat niveau van gegevensbescherming.

Wij maken gebruik van een aantal diensten (digitale onderwijssystemen, lesmethodes, leermiddelen en toetsen) van externe leveranciers o.a. om het onderwijs ook digitaal mogelijk te maken. Wij hebben bijvoorbeeld afspraken gemaakt met de leverancier van het leerlingadministratie- en/of leerlingvolgsysteem. Daarnaast maken wij gebruik van diverse digitale leermiddelen en van (andere) clouddiensten.

Dit verwerken vindt altijd in opdracht en onder de verantwoordelijkheid van PCBS De Hoekstee plaats. Met deze verwerkers sluiten we overeenkomsten (zogenaamde verwerkersovereenkomsten) af, waarin o.a. is vastgelegd welke gegevens verwerkt worden, hoe lang ze verwerkt en bewaard worden en hoe deze gegevens beveiligd worden.

Wanneer wij persoonsgegevens delen met derden, zullen deze persoonsgegevens niet buiten de Europese Economische Ruimte worden verwerkt, tenzij hiervoor aanvullende afspraken zijn gemaakt met deze derden, of wanneer maatregelen zijn genomen die ervoor zorgen dat de privacy van leerlingen, ouders en medewerkers zijn gewaarborgd.

Overzicht van ontvangers

Een volledig overzicht van partijen waarmee gegevens gedeeld worden (inclusief de grondslag, categorieën persoonsgegevens en bewaartermijnen) is opgenomen in ons ‘Register van Verwerkingen”. Dit overzicht is op verzoek beschikbaar (zie contactgegevens in dit document).

8. Welke maatregelen nemen wij om de persoonsgegevens te beveiligen?

Wij nemen passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of enige vorm van onrechtmatige verwerking, zoals onbevoegde toegang, wijziging, openbaarmaking of vernietiging.

Wij treffen passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen. Daarbij maken wij onder andere gebruik van toegangsbeheer, wachtwoordbeleid, waar mogelijk tweefactorauthenticatie, beveiliging van netwerken en systemen en afspraken met leveranciers. Deze maatregelen worden periodiek beoordeeld en waar nodig aangescherpt.

Ondanks onze inspanningen kan er onverhoopt toch sprake zijn van een beveiligingsincident of datalek. Indien blijkt dat uw persoonsgegevens of die van een kind zijn getroffen op een manier die waarschijnlijk een hoog risico inhoudt voor uw rechten en vrijheden, zullen wij u hierover zo snel en transparant mogelijk informeren.

9. Welke bewaartermijnen hanteren wij?

PCBS De Hoekstee bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk is voor het doel waarvoor deze zijn verzameld, tenzij een wettelijke bewaarplicht geldt.
De bewaartermijn verschilt per soort persoonsgegevens en per verwerking.

Leerlinggegevens

Leerlinggegevens worden in beginsel uiterlijk twee jaar na uitschrijving verwijderd, tenzij een wettelijke regeling een andere bewaartermijn voorschrijft of een langere bewaring noodzakelijk en toegestaan is. Voor bepaalde administratieve gegevens en gegevens die nodig zijn voor wettelijke verplichtingen gelden afwijkende bewaartermijnen.

Personeelsgegevens

Personeelsgegevens worden in beginsel uiterlijk twee jaar na uitdiensttreding verwijderd, tenzij een wettelijke bewaarplicht geldt of langere bewaring noodzakelijk en toegestaan is. Voor bijvoorbeeld salarisadministratie, fiscale gegevens en bepaalde identificatiegegevens gelden specifieke wettelijke bewaartermijnen.

Sollicitatiegegevens

Gegevens van afgewezen sollicitanten worden in beginsel uiterlijk vier weken na afloop van de sollicitatieprocedure verwijderd, tenzij de sollicitant toestemming heeft gegeven om de gegevens langer te bewaren. In dat geval worden de gegevens doorgaans maximaal één jaar bewaard.

Controle en verwijdering
PCBS De Hoekstee controleert periodiek of persoonsgegevens nog noodzakelijk zijn. Wanneer de bewaartermijn is verstreken, worden de gegevens verwijderd of geanonimiseerd.
De specifieke bewaartermijnen per verwerking zijn vastgelegd in het verwerkingsregister van PCBS De Hoekstee.

10. Geautomatiseerde besluitvorming en profilering

Wij maken geen gebruik van geautomatiseerde besluitvorming waaraan rechtsgevolgen voor de betrokkenen zijn verbonden of die de betrokkene in aanmerkelijke mate treft. Er worden geen beslissingen genomen zonder menselijke tussenkomst die grote gevolgen hebben voor leerlingen of ouders, zoals het automatisch afwijzen van aanmeldingen of het automatisch opleggen van sancties. Alle belangrijke beslissingen die leerlingen betreffen worden genomen door menselijke beoordeling, waarbij altijd de individuele omstandigheden worden meegewogen.

Digitale leermiddelen kunnen leerresultaten en voortgang analyseren om het onderwijs af te stemmen op het niveau en de ondersteuningsbehoefte van een leerling. Belangrijke onderwijskundige beslissingen worden altijd door een medewerker genomen en niet uitsluitend op basis van geautomatiseerde verwerking.

11. Welke rechten heb ik?

Ouder(s/verzorger(s) van leerlingen jonger dan 16 jaar, leerlingen vanaf 16 jaar en medewerkers hebben een aantal rechten als het gaat om de verwerking van hun persoonsgegevens. U heeft het recht om bezwaar te maken tegen de verwerking van de persoonsgegevens, eerder gegeven toestemming in te trekken en u heeft het recht om de persoonsgegevens in te zien, te (laten) corrigeren of te (laten) verwijderen. Ook kunt u in voorkomende gevallen het verzoek doen om de verwerking van de persoonsgegevens te beperken of om de persoonsgegevens aan uzelf of aan een derde partij over te dragen. Deze rechten zijn in de AVG vastgelegd. Op elk moment kan gebruik worden gemaakt van deze rechten.

Recht van informatie
Als betrokkene heeft u recht op informatie, ook wel de toepassing van transparantie. Om te voldoen aan dit recht, heeft u vrijelijk toegang tot de privacyverklaring en het privacyreglement dat wij als organisatie hebben opgesteld om u te voorzien van alle volgens de wet noodzakelijke informatie.

Recht van inzage, correctie, gegevenswissing en beperking van verwerking
Als betrokkene kunt u altijd een verzoek indienen om inzage te krijgen in de persoonsgegevens die wij van u verwerken. U heeft het recht om onjuiste gegevens aan te vullen of te verbeteren. Wij zullen er vervolgens voor zorgen dat deze gegevens ook bij organisaties waarmee wij deze gegevens mee delen en/of uitwisselen worden aangepast.
Als u ons verzoekt om de gegevensverwerking te beperken of gegevens te wissen, zullen wij toetsen of dit mogelijk is. In deze toets houden wij ons aan de wettelijke voorschriften en kijken wij of wij eventueel een wettelijke plicht hebben om de gegevens te bewaren.

Recht van bezwaar
U heeft het recht om bezwaar te maken tegen de verwerking van persoonsgegevens in specifieke situaties. Dit geldt niet voor algemene of principiële bezwaren. In de meeste gevallen zal er een belangenafweging gemaakt moeten worden.

Recht van overdraagbaarheid
Voor zover het recht op gegevensoverdraagbaarheid volgens de AVG van toepassing is, kunt u verzoeken om persoonsgegevens die u zelf aan ons heeft verstrekt in een gestructureerd, gangbaar en machineleesbaar formaat te ontvangen of, indien technisch mogelijk, rechtstreeks aan een andere organisatie te laten overdragen.

12. Hoe kan ik gebruik maken van mijn rechten?

Als u gebruik wilt maken van de hierboven beschreven rechten, kunt u uw verzoek richten aan de directeur-bestuurder (zie contactgegevens in dit document/website van de locatie). Geef daarbij duidelijk aan welke persoonsgegevens u wilt inzien, corrigeren of aanvullen.

Alleen de wettelijke vertegenwoordigers van een leerling jonger dan 16 jaar zijn bevoegd om een verzoek in te dienen. De identiteit van de verzoeker moet duidelijk zijn. De directeur-bestuurder kan daarom vragen om een geldig identiteitsbewijs ter verificatie van uw identiteit. Er zal alleen gevraagd worden naar aanvullende identiteitsgegevens als dat noodzakelijk is.

Wij zullen u binnen 1 maand inzage in de gevraagde gegevens geven of de gevraagde correctie of verwijdering binnen 1 maand verwerken. Deze termijn kan in bepaalde gevallen worden verlengd met maximaal twee maanden. Is dat het geval, dan informeren wij u binnen de eerste maand van de verlenging met de reden daarvoor.

Verzoeken kunnen echter niet worden gehonoreerd als dit in strijd is met wettelijke bepalingen of andere zwaarwegende belangen. Een voorbeeld hiervan is een verzoek om gegevens te verwijderen terwijl de school deze gegevens vanwege een wettelijke bewaartermijn beschikbaar moet houden. Als dat het geval is zullen wij u hierover informeren en daarbij motiveren waarom niet (geheel) aan uw verzoek kan worden voldaan. Ook dit doen we binnen 1 maand na ontvangst van uw verzoek.

De behandeling van verzoeken tot uitoefening van privacyrechten is in beginsel kosteloos. Alleen wanneer een verzoek kennelijk ongegrond of buitensporig is, met name vanwege het repetitieve karakter, kan PCBS De Hoekstee overeenkomstig de AVG een redelijke vergoeding vragen of weigeren aan het verzoek gevolg te geven. Voor extra kopieën kunnen redelijke administratieve kosten in rekening worden gebracht.

Wilt u gebruik maken van (één van) deze rechten, heeft u vragen over hoe wij omgaan met informatiebeveiliging, privacy en persoonsgegevens of heeft u een klacht over de manier waarop wij persoonsgegevens verwerken?

Dan kunt u contact opnemen met onze directeur-bestuurder (zie contactgegevens in dit document)

U kunt ook rechtstreeks contact opnemen met onze Functionaris Gegevensbescherming via fg@privacyopschool.nl. De functionaris kan door u in vertrouwen worden benaderd. De gegevens zullen zonder uw toestemming niet worden gedeeld met de schoolleiding.

Mocht u er samen met ons onverhoopt niet uitkomen, dan kunt u desgewenst een klacht indienen bij de toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens via: https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/zelf-doen/privacyrechten/klacht-over-gebruik-persoonsgegevens

13. Aanpassen privacyverklaring

Laatst gewijzigd dd. 26-08-2026
Wij behouden ons het recht voor deze privacyverklaring aan te passen. Op onze website(s) plaatsen wij eventuele herziene versies. Als een herziene versie wordt geplaatst zorgen wij voor een duidelijke melding hiervan. Ook geven wij aan wanneer de verklaring voor het laatst is gewijzigd.