Privacyverklaring

Stichting OOK

28 september 2026 – FG en Bestuurder
Ter accordering bij GMR en Directeuren in december 2026

Openbaar
Onderwijs
Kampen

Neem een kijkje op ookkampen.nl

Inhoud

Op school werken we elke dag met gegevens van leerlingen en hun ouders of verzorgers. Dat is nodig om goed onderwijs te geven en om je kind goed te kunnen begeleiden. In deze verklaring lees je welke gegevens we gebruiken, waarom we dat doen, hoe lang we ze bewaren en welke rechten je hebt.

We spreken je in deze verklaring aan als ouder of verzorger.

Wie zijn wij? 3
Welke persoonsgegevens verwerken we? 3
Waarom verwerken we deze gegevens? 3
Hoe lang bewaren we de gegevens? 4
Met wie delen we gegevens? 4
Hoe beschermen we gegevens? 5
Heb je een klacht? 5
Wijzigingen in deze verklaring 6
Vragen? 6

Wie zijn wij?

Stichting Openbaar Onderwijs Kampen is verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens op onze zeven scholen in de gemeente Kampen. Dat betekent dat wij bepalen welke gegevens we gebruiken en waarvoor.

Adres Oudestraat 216K, 8261 CA Kampen
E-mail administratie@ookkampen.nl
Telefoon 038 333 22 43
Website www.ookkampen.nl

Functionaris Gegevensbescherming (FG). Onze FG houdt toezicht op hoe wij met persoonsgegevens omgaan. Je kunt de FG altijd benaderen met vragen over privacy.

Naam Lumen Group
E-mail info@lumengroup.nl
Telefoon 030 889 65 75

Laatste update: september 2026

Welke persoonsgegevens verwerken we?

We verwerken alleen gegevens die we nodig hebben voor het onderwijs, de begeleiding en de veiligheid van leerlingen, en om te voldoen aan de wet. De tabel geeft een overzicht.

Soort gegevens	Voorbeelden	Grondslag AVG
Persoonsgegevens van de leerling	Naam, adres, woonplaats, geboortedatum, geslacht	Wettelijke verplichting (WPO)
Burgerservicenummer	BSN of, als dat er niet is, het onderwijsnummer	Wettelijke verplichting (registratie bij DUO)
Onderwijsgegevens	Groep of klas, aanwezigheid, toetsresultaten, voortgang, ontwikkelingsperspectief	Wettelijke verplichting en uitvoering van onze publieke taak
Gegevens over begeleiding	Notities en verslagen in het leerlingvolgsysteem, handelingsplannen, gesprekken met ouders	Wettelijke verplichting (zorgplicht passend onderwijs)
Contactgegevens ouders of verzorgers	Naam, adres, telefoonnummer, e-mailadres, relatie tot de leerling	Uitvoering van onze publieke taak
Gezondheidsgegevens	Alleen als het nodig is, bijvoorbeeld allergieën, medicatie of een ondersteuningsbehoefte	Uitdrukkelijke toestemming, of vitaal belang in een noodsituatie
Beeldmateriaal	Foto’s en video’s van activiteiten	Toestemming
Gegevens in digitale leermiddelen	Gebruikersnaam, voortgang en antwoorden in digitaal lesmateriaal	Uitvoering van onze publieke taak

Waarom verwerken we deze gegevens?

We gebruiken persoonsgegevens alleen voor duidelijke doelen. Hieronder zie je welke doelen dat zijn, op welke grondslag we ons baseren en wat dat in de praktijk betekent.

Doel	Grondslag AVG	Wettelijk kader	Wat betekent dit in de praktijk?
Inschrijving en onderwijs	Wettelijke verplichting, publieke taak	WPO, Leerplichtwet 1969	Leerlingadministratie, roosters, lesmateriaal
Begeleiding en ondersteuning	Wettelijke verplichting	WPO (passend onderwijs)	Leerlingvolgsysteem, ontwikkelingsperspectief, overleg met het samenwerkingsverband
Veiligheid en gezondheid	Wettelijke verplichting, vitaal belang	WPO	Noodcontactgegevens, informatie over allergieën of medicatie bij eerste hulp
Contact met ouders	Publieke taak	WPO	Nieuwsbrieven, oudergesprekken, ouderportaal

Kwaliteitszorg	Publieke taak	WPO	Analyse van resultaten, waar mogelijk zonder namen
Melden van verzuim	Wettelijke verplichting	Leerplichtwet 1969	Melding bij de leerplichtambtenaar via het verzuimloket van DUO
Publiceren van beeldmateriaal	Toestemming	AVG	Foto's op de website, in de schoolgids of op sociale media, alleen met toestemming
Beveiliging van het gebouw	Gerechtvaardigd belang	AVG	Cameratoezicht bij ingangen of fietsenstalling, duidelijk aangegeven met borden

Hoe lang bewaren we de gegevens?

We bewaren gegevens niet langer dan nodig. Na afloop van de bewaartermijn vernietigen we de gegevens, of we bewaren ze alleen nog als dat wettelijk verplicht is.

Soort gegevens	**Bewaartermijn**	**Waarom**
Leerlingadministratie: naam, adres, BSN, in- en uitschrijving	5 jaar na uitschrijving	Verantwoording van de bekostiging aan de overheid
Leerlingdossier: verslagen, handelingsplannen, ontwikkelingsperspectief	2 jaar na uitschrijving	Voor vragen na vertrek en een goede overdracht
Toetsresultaten en eindtoets of examenresultaten	2 jaar na uitschrijving	Voor verantwoording en doorstroom. Examengegevens in het VO kunnen langer bewaard moeten worden.
Gezondheidsgegevens	Zolang de leerling ingeschreven is	Alleen nodig voor de zorg op school
Verzuimgegevens	5 jaar na uitschrijving	Verantwoording richting leerplicht
Beeldmateriaal	Zolang de toestemming geldt, intern archief	Na intrekking halen we het beeld zo snel mogelijk weg
Camerabeelden	Maximaal 4 weken	Langer alleen bij een incident, zolang dat nodig is voor de afhandeling

Met wie delen we gegevens?

We delen gegevens alleen als de wet dat vraagt, als het nodig is voor het onderwijs aan je kind, of als je daar toestemming voor hebt gegeven.

Ontvanger	**Doel**	**Grondslag**
DUO	Registratie van inschrijving en resultaten, bekostiging	Wettelijke verplichting
Leerplichtambtenaar van de gemeente	Melden van verzuim	Wettelijke verplichting
Samenwerkingsverband passend onderwijs	Ondersteuning en toelaatbaarheidsverklaringen	Wettelijke verplichting
Nieuwe school bij overstap	Onderwijskundig rapport, bijvoorbeeld via de Overstapservice Onderwijs (OSO)	Wettelijke verplichting
Inspectie van het Onderwijs	Toezicht op de kwaliteit van het onderwijs	Wettelijke verplichting
GGD en jeugdgezondheidszorg	Onderzoeken en ondersteuning rond gezondheid	Wettelijke verplichting (Wet publieke gezondheid)
Veilig Thuis	Bij zorgen over de veiligheid van een kind, volgens de meldcode	Wettelijke verplichting
Externe begeleiders en hulpverleners	Extra ondersteuning bij leren of gedrag	Toestemming van ouders
Leveranciers van software en leermiddelen	Leerlingvolgsysteem, digitale leermiddelen	Zij verwerken gegevens in onze opdracht, met een verwerkersovereenkomst

We delen nooit gegevens voor commerciële doelen. Worden gegevens buiten de Europese Economische Ruimte verwerkt, dan zorgen we eerst voor passende waarborgen, bijvoorbeeld afspraken op basis van de standaardcontractbepalingen van de Europese Commissie.

Hoe beschermen we gegevens?

We nemen technische en organisatorische maatregelen om gegevens goed te beschermen. We letten daarbij op drie dingen: gegevens zijn beschikbaar als dat nodig is, ze kloppen, en alleen de juiste mensen kunnen erbij.

Maatregel	Wat betekent dit?
Toegangsbeheer	Medewerkers kunnen alleen bij de gegevens die ze voor hun werk nodig hebben
Veilig inloggen	Belangrijke systemen zijn beveiligd met een sterk wachtwoord en waar mogelijk tweestapsverificatie
Versleuteling	Gegevens worden versleuteld opgeslagen en verstuurd
Fysieke beveiliging	Papieren dossiers liggen in afsluitbare kasten
Afspraken met leveranciers	Met elke leverancier die gegevens voor ons verwerkt hebben we een verwerkersovereenkomst
Bewustwording	Medewerkers krijgen regelmatig uitleg en training over privacy en veilig werken
Controle	We kijken regelmatig of onze maatregelen goed werken, op basis van ons beleid voor informatiebeveiliging en privacy
Datalekken	Bij een datalek melden we dit binnen 72 uur bij de Autoriteit Persoonsgegevens, tenzij het lek waarschijnlijk geen risico oplevert. Is er een hoog risico voor jou of je kind, dan informeren we jou ook.

Wat zijn je rechten?

Je hebt rechten over de persoonsgegevens van jou en je kind. Is je kind jonger dan 16 jaar, dan oefen jij als ouder of verzorger deze rechten uit. Vanaf 16 jaar doet de leerling dat zelf.

Wil je een van deze rechten gebruiken? Stuur dan een verzoek naar de directeur van de school of naar administratie@ookkampen.nl.
Goed om vooraf te weten. Een verzoek indienen is gratis. We vragen je om je te identificeren, zodat we zeker weten dat we gegevens aan de juiste persoon geven. Stuur daarbij geen kopie van je paspoort mee, tenzij we daar specifiek om vragen. Je hoort binnen een maand van ons. Is een verzoek ingewikkeld, dan kan dat met maximaal twee maanden worden verlengd. Dat laten we je dan binnen de eerste maand weten.

Recht	Wat betekent dit?
Inzage	Je kunt vragen welke gegevens we van jou of je kind hebben
Correctie	Je kunt vragen om onjuiste of onvolledige gegevens aan te passen
Verwijdering	Je kunt vragen om gegevens te verwijderen die we niet meer nodig hebben of niet hadden mogen verwerken. Gegevens die we wettelijk moeten bewaren, kunnen we niet eerder verwijderen.
Beperking	Je kunt vragen om het gebruik van gegevens tijdelijk te stoppen, bijvoorbeeld zolang we een vraag over de juistheid onderzoeken
Bezwaar	Verwerken we gegevens voor onze publieke taak of een gerechtvaardigd belang, dan kun je daar bezwaar tegen maken vanwege je persoonlijke situatie. We stoppen dan, tenzij er zwaarwegende redenen zijn om door te gaan.
Overdraagbaarheid	Heb je toestemming gegeven, dan kun je de gegevens die je zelf hebt aangeleverd in een gangbaar digitaal formaat ontvangen
Toestemming intrekken	Heb je toestemming gegeven, bijvoorbeeld voor foto's, dan kun je die altijd intrekken. Dat geldt vanaf het moment van intrekken.

Heb je een klacht?

Ben je niet tevreden over hoe wij met persoonsgegevens omgaan? Laat het ons weten, dan zoeken we samen naar een oplossing.
Je kunt contact opnemen met onze Functionaris Gegevensbescherming via info@lumengroup.nl.
Kom je er met ons niet uit, of wil je liever direct naar de toezichthouder? Dan kun je een klacht indienen bij de

Autoriteit Persoonsgegevens via www.autoriteitpersoonsgegevens.nl. Je kunt de AP ook bellen via het Informatie- en Meldpunt Privacy: 088 180 52 50.

Wijzigingen in deze verklaring

Verandert onze werkwijze of de wet, dan passen we deze verklaring aan. De meest actuele versie staat altijd op www.ookkampen.nl. Bij belangrijke wijzigingen laten we het je ook direct weten, bijvoorbeeld via de nieuwsbrief of het ouderportaal.

Vragen?

Heb je een vraag over deze verklaring of over hoe we met gegevens omgaan? Stel hem gerust aan de leerkracht of mentor van je kind, aan de directie van de school, of aan onze Functionaris Gegevensbescherming via info@lumengroup.nl.

Stichting Openbaar Onderwijs Kampen

Oudestraat 216K
8261 CA Kampen

(038) 333 22 43
ookkampen.nl

KvK 08186847
IBAN NL69 RABO 0152 6676 95