

## Privacyreglement verwerking leerlingengegevens

Onderwijsgroep Amstelland

Onderwijsgroep Amstelland heeft veiligheid en privacy van haar leerlingen hoog in het vaandel staan. Op basis van de Wet bescherming persoonsgegevens is daarom het Privacyreglement verwerking leerlingengegevens vastgesteld. In dit reglement is afgesproken hoe binnen Onderwijsgroep Amstelland wordt omgegaan met de verwerking van leerlingengegevens.

Titel	Artikel	Toelichting
<b>1. Aanhef</b>	Dit reglement is voor alle scholen die ressorteren onder Onderwijsgroep Amstelland, Stichting voor RK en PC onderwijs, gevestigd te Amstelveen.	Dit reglement is van toepassing op de 11 scholen van Onderwijsgroep Amstelland te Amstelveen en Ouderkerk a/d Amstel.
<b>2. Definities</b>		
<i>Persoonsgegevens</i>	Elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.	Alle gegevens die gaan over mensen en waaraan je een mens als individu kunt herkennen.
<i>Verwerking van Persoonsgegevens</i>	Elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige ander vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.	Alles wat je met persoonsgegevens doet, zoals bijvoorbeeld verzamelen, vastleggen en ordenen.
<i>Betrokkene</i>	Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft, al dan niet vertegenwoordigd door dienst wettelijke vertegenwoordiger. In dit reglement gaat het om de leerlingen.	De betrokkene is de leerling over wie de persoonsgegevens iets zeggen.
<i>Wettelijk vertegenwoordiger</i>	Indien de betrokkene de leeftijd van zestien jaren nog niet heeft bereikt, wordt de betrokkene vertegenwoordigd door zijn wettelijk vertegenwoordiger. Meestal zal dit een ouder zijn, maar het kan hier ook gaan om een voogd.	Als de leerling nog een 16 jaar is, dan beslissen zijn ouders over de privacy van de leerling. Aangezien Onderwijsgroep Amstelland alleen basisscholen heeft, is dat altijd het geval.
<i>Verantwoordelijke</i>	De verantwoordelijke stelt vast welke persoonsgegevens er verwerkt worden én wat het doel is van die verwerking. Dat wil zeggen de rechtspersoon waar de school onder valt: het bevoegd gezag. Wanneer er in dit reglement wordt gesproken over de Verantwoordelijke dan wordt daarmee stichting Onderwijsgroep Amstelland bedoeld.	Het bevoegd gezag van de school geeft aan waarvoor en hoe de persoonsgegevens verwerkt moeten worden. De schooldirecteur handelt de dagelijkse kwesties rondom privacy op school af, maar het bevoegd gezag blijft eindverantwoordelijk.

<i>Bewerker</i>	Degene die op basis van een overeenkomst ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen.	Het bedrijf, instelling of softwareleverancier die in opdracht van de school persoonsgegevens verwerkt.
<i>Derde</i>	Ieder niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker, of enig persoon die onder gezag van de verantwoordelijke of de bewerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken.	Iedereen die betrokken is bij de verwerking.
<i>School</i>	De school die ressorteert onder het gevoegd gezag Onderwijsgroep Amstelland.	De school die hoort bij Onderwijsgroep Amstelland en waar de leerling staat ingeschreven.

### 3. Reikwijdte en doelstelling

	1. Dit reglement is van toepassing op alle persoonsgegevens van een leerling die door of namens het bevoegd gezag worden verwerkt.	Dit reglement geeft de afspraken weer over het gebruik van leerlinggegevens binnen Onderwijsgroep Amstelland en heeft tot doel bewustwording te creëren.
	2. Dit reglement heeft tot doel: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. de persoonlijke levenssfeer van leerlingen van wie persoonsgegevens worden verwerkt te beschermen tegen misbruik van die gegevens en tegen het verwerken van onjuiste gegevens;</li> <li>b. te voorkomen dat persoonsgegevens worden verwerkt voor een ander doel dan het doel waarvoor ze verzameld zijn;</li> <li>c. de rechten van de leerlingen te waarborgen.</li> </ul>	

### 4. Doelen

	De verwerking geschiedt met in achtneming van artikel 19 van het Vrijstellingsbesluit slechts ten behoeve van:	Bij het verwerken van persoonsgegevens houden de scholen zich aan de wet. Persoonsgegevens mogen alleen gebruikt worden voor:
	a. de organisatie of het geven van het onderwijs, de begeleiding van leerlingen dan wel de verwijzing naar ander (vervolg-)onderwijs;	Het geven of organiseren van onderwijs, begeleiding van leerlingen of de verwijzing naar een andere basisschool, speciaal onderwijs en het advies voor voortgezet onderwijs.
	b. het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;	Het aanbieden van leermiddelen.
	c. het bekend maken van informatie over de organisatie en leermiddelen als bedoeld, onder a en b, alsmede informatie over de leerlingen, bedoeld in het eerste lid, op de website;	Het bekendmaken van informatie over de school, leermiddelen of leerlingen op de eigen website van de school of Onderwijsgroep Amstelland, zo lang dit gaat over het geven of organiseren van onderwijs.

	d. het bekend maken van de activiteiten van de instelling of het instituut op de eigen website;	De bekenmaking van schoolactiviteiten via de website van de school.
	e. het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school-en les gelden en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen;	De administratie van inschrijvingsgelden, school-en les gelden en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen, overblijven en buitenschoolse activiteiten.
	f. het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole;	Het afhandelen van klachten en het laten uitvoeren van de accountantscontrole.
	g. Het onderhouden van contacten met de oud-leerlingen en de verantwoordelijke;	Het onderhouden van contacten met oud-leerlingen en de school.
	h. de uitvoering of toepassing van een andere wet.	De uitvoering op toepassing van een andere wet, bijvoorbeeld Wet op het Primair Onderwijs en de Leerplichtwet.

## 5. Vrijstelling meldingsplicht

	De in artikel 4 genoemde gegevensverwerkingen vallen onder het vrijstellingsbesluit Wbp en hoeven niet te worden aangemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP).	De wet verplicht om het verwerken van persoonsgegevens aan te melden bij de toezichthouder Autoriteit Persoonsgegevens (AP). Voor scholen is hiervoor een uitzondering gemaakt als de verwerking plaatsvindt voor de doelen zoals die omschreven zijn in artikel 4.
--	---	---

## 6. Doelbinding

	Persoonsgegevens worden uitsluitend gebruikt voor zover dat gebruik verenigbaar is met de omschreven doelen van de verwerking onder artikel 4. De school verwerkt niet meer gegevens dan noodzakelijk is om die doelen te bereiken.	Leerlingengegevens mogen alleen gebruikt worden voor de doelen die vermeld staan onder artikel 4. Als de gegevens gebruikt worden voor neven doelen, moeten die neven doelen samenhangen met de oorspronkelijke doeleinden waarvoor de gegevens zijn verzameld/verwerkt etc.
--	---	--

## 7. Soorten gegevens

	<p>De door de scholen binnen Onderwijsgroep Amstelland gebruikte categorieën van persoonsgegevens zijn:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens, alsmede bankrekeningnummer van de betrokkene;</li> <li>b. een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a;</li> <li>c. nationaliteit en geboorteplaats;</li> <li>d. gegevens als bedoeld onder a, van de ouders, voogden of verzorgers van leerlingen, deelnemers of studenten;</li> <li>e. gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van betrokkene;</li> <li>f. gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de leerling, voor zover die noodzakelijk zijn voor het onderwijs;</li> <li>g. gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs, alsmede de behaalde studieresultaten;</li> <li>h. gegevens met het oog op de organisatie van het onderwijs en het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;</li> <li>i. gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en les gelden en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten;</li> <li>j. foto's en videobeelden met of zonder geluid van activiteiten van de instelling of het instituut;</li> <li>k. gegevens van docenten en begeleiders, voor zover deze gegevens van belang zijn voor de organisatie van het instituut of de instelling en het geven van onderwijs, opleidingen en trainingen;</li> <li>l. andere dan de onder a tot en met k bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een wettelijke regeling.</li> </ol>
--	---

## 8. Beheer van de gegevens

	Persoonsgegevens worden op naam van de leerling verzameld. De verzameling van persoonsgegevens van de leerling vormt het dossier.	De leerlingengegevens worden per leerling verzameld en bewaard in een dossier.
--	---	--

## 9. Grondslag

	Verwerking van persoonsgegevens gebeurt alleen op één van de volgende gronden:	Persoonsgegevens worden alleen gebruikt als sprake is één van de volgende situaties:
	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Toestemming: in het geval de betrokkene voor de verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend;</li> </ol>	<p>Wanneer er uitdrukkelijk door de school toestemming is gevraagd aan de ouders/voogd en die ook verkregen is. Bijvoorbeeld als het gaat om foto's op de site van de school, NAW-gegevens naar ouders van medeleerlingen in de klas, of:</p>

	b. Overeenkomst: in het geval de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, of voor het nemen van precontractuele maatregelen naar aanleiding van een verzoek van de betrokkene en die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst;	Het gebruik van de gegevens nodig is om een overeenkomst uit te (gaan) voeren, bijvoorbeeld een Tussenschoolseopvang, of:
	c. Wettelijke verplichting: in het geval de gegevensverwerking noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan Onderwijsgroep Amstelland onderworpen is;	De wet het gebruik van de gegevens vereist. Denk bijvoorbeeld aan het aanleveren van gegevens bij DUO, of:
	d. Vitaal belang	Er sprake is van vitaal belang als de gezondheid van de leerling in het geding is, of:
	e. Publiekrechtelijke taak: in het geval de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de goede vervulling van een publiekrechtelijke taak voor Onderwijsgroep Amstelland dan wel het bestuursorgaan waaraan de gegevens worden verstrekt;	De gegevens gebruikt worden voor het uitvoeren van onze publieke taak: het geven van onderwijs, schooladvies etc., of:
	f. Gerechtvaardigd belang.	Soms is voor het verwerken van persoonsgegevens het gerechtvaardigd belang belangrijker dan het privacybelang. Dit vereist een zorgvuldige belangenafweging van de school. <b>Bijvoorbeeld:</b> bij gebruik van digitale leermiddelen moeten leerlingengegevens worden uitgewisseld met de uitgever. Hiervoor is <b>geen</b> toestemming nodig van de ouders. De uitwisseling is noodzakelijk om goed onderwijs te kunnen geven. Mits de school zich aan de wet houdt en afspraken maakt met de uitgever over deze persoonsgegevens, is het belang van de uitwisseling groter dan het belang van geen uitwisseling van persoonsgegevens.

## 10. Bewaartermijnen

De school bewaart de gegevens niet langer dan dat zij noodzakelijk zijn voor het vervullen van het doel waarvoor zij zijn verkregen, tenzij er een andere wettelijke verplichting is die het langer bewaren van gegevens verplicht stelt. De gegevens op de website worden onverwijld verwijderd wanneer de betrokkene of diens wettelijk vertegenwoordiger daarom verzoekt.	Na uitschrijving worden de gegevens maximaal 2 jaar bewaard. Administratieve leerlingengegevens (NAW; in- en uitschrijving; verzuim) moeten verplicht minimaal 5 jaar worden bewaard. Deze mogen langer bewaard worden t.b.v. bijv. een reünie.
--	---

## 11. Toegang

	De school verleent slechts toegang tot de in de administratie en systemen van de school opgenomen persoonsgegevens aan:	
	a. De bewerker en de derde die onder rechtstreeks gezag van Onderwijsgroep Amstelland staat;	Medewerkers van Onderwijsgroep Amstelland die voor het uitvoeren van hun functie gemachtigd zijn om leerlingengegevens te verwerken.
	b. De bewerker die gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken;	
	c. Derden die op grond van de wet toegang moeten worden verleend, waarbij alleen toegang wordt verleend aan de gegevens waartoe volgens de wet toegang tot moet worden gegeven.	Instanties en organisaties die bij wet zijn gemachtigd om leerlingengegevens in te zien.

## 12. Beveiliging en geheimhouding

	a. De verantwoordelijke draagt zorg voor passende technische en organisatorische maatregelen ter voorkoming van verlies of onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens. Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand der techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging, een passend beveiligingsniveau, gelet op de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens met zich meebrengen. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen;	Onder verantwoordelijkheid van het College van Bestuur neemt de school beveiligingsmaatregelen om te voorkomen dat de leerlingengegevens gestolen of onrechtmatig gebruikt worden. Denk hierbij aan het beveiligen van computersystemen met wachtwoorden en het sluiten van overeenkomsten met externe leveranciers.
	b. De verantwoordelijke zorgt dat medewerkers niet meer inzage of toegang hebben tot de persoonsgegevens die zij strikt noodzakelijk nodig hebben voor de goede uitoefening van hun werk;	Alleen de medewerkers voor wie dat noodzakelijk is voor het uitvoeren van hun functie krijgen toegang tot administratieve systemen.
	c. Bij de beveiligingsmaatregelen wordt rekening gehouden met de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging. Daarbij houdt de verantwoordelijke rekening met de concrete risico's die van toepassing kunnen zijn op de verwerkte persoonsgegevens;	De school zorgt dat de gegevens voldoende beveiligd zijn en ook beveiligd blijven.
	d. Iedereen die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement, en daarbij de beschikking krijgt over persoonsgegevens die vertrouwelijk zijn of geheim moeten worden gehouden (zoals bijvoorbeeld zorggegevens), en voor wie niet reeds uit hoofde van beroep, functie of wettelijk voorschrift een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding van die persoonsgegevens daarvan;	Iedereen die binnen Onderwijsgroep Amstelland beschikking krijgt over persoonsgegevens, is verplicht die vertrouwelijk te behandelen.
	e. Wanneer bij de school bekend wordt dat er persoonsgegevens bij derden zijn gekomen, wordt dit door Onderwijsgroep Amstelland gemeld bij CPB en maatregelen genomen om herhaling te voorkomen.	Sinds 1 januari 2016 kent Nederland een meldplicht bij 'datalekken'.

### 13. Verstrekking aan derden

	Wanneer daartoe een wettelijke plicht bestaat kan de school de persoonsgegevens verstrekken aan derden. Dit kan ook plaatsvinden na toestemming van de betrokkene.	Als de wet dat verplicht kan de school leerlingengegevens aan derden geven. Dit kan ook bij toestemming van betrokkene.
--	--	---

### 14. Rechten betrokkene

	De Wbp geeft de betrokkene een aantal rechten. De scholen binnen Onderwijsgroep Amstelland erkennen deze rechten en handelen in overeenstemming met deze rechten.	Alle scholen binnen Onderwijsgroep Amstelland houden zich aan de wet- en regelgeving, ook m.b.t. de rechten van de betrokkene.
<i>Inzage</i>	a. Elke betrokkene heeft recht op inzage van de door de school verwerkte persoonsgegevens die op hem/haar betrekking hebben. De school kan vragen om een geldig identiteitsbewijs ter verificatie van de identiteit van de verzoeker.	Elke betrokkene heeft het recht om het digitale en/of papieren dossier in te zien. Deze worden <b>nooit</b> per post of per mail verzonden.
<i>Verbetering, aanvulling, verwijdering en afscherming</i>	b. Betrokkende kan een verzoek doen tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming van zijn persoonsgegevens, tenzij dit onmogelijk blijkt of een onredelijke inspanning zou vergen.	Ouders kunnen het aangeven als zij niet willen dat gegevens gebruikt worden of wanneer zij willen dat deze verbeterd, aangevuld, verwijderd of afgeschermd worden. De school moet aan dit verzoek gehoor geven, tenzij dat niet mogelijk is of wanneer dit heel veel moeite kost.
<i>Verzet</i>	c. Voor zover de school persoonsgegevens gebruikt op grond van artikel 8 onder e en f, dan kan de betrokkene zich verzetten tegen verwerking van persoonsgegevens op basis van diens persoonlijke omstandigheden.	Als de school leerlingengegevens verwerkt, en daarvoor geen grondslag heeft in de wet, of geen toestemming heeft, dan kan de betrokkene zich verzetten tegen het gebruik van de gegevens.
<i>Termijn</i>	d. De school dient binnen een termijn van 4 schoolweken na ontvangst van een verzoek hieraan schriftelijk gehoor te geven dan wel deze schriftelijk, gemotiveerd af te wijzen. De school kan de betrokkene laten weten dat er meer tijd nodig is en deze termijn verlengen met maximaal 4 schoolweken.	De school heeft 4 weken de tijd om te reageren op het verzet. Vakantieweken tellen hierin niet mee.
<i>Uitvoeren verzoek</i>	e. Indien het verzoek van de betrokkene wordt gehonoreerd, draagt de school zorg voor het zo spoedig mogelijk doorvoeren van de verzochte wijzigingen.	Wanneer de school akkoord gaat met het verzoek, dan wordt dit zo snel mogelijk uitgevoerd.
<i>Intrekken toestemming</i>	f. Voor zover de verwerking van persoonsgegevens voorafgaande toestemming vereist is, kan deze toestemming ten allen tijden door de wettelijk vertegenwoordiger worden ingetrokken.	Als u als ouder toestemming heeft gegeven voor de verwerking van persoonsgegevens kunt u dit op ieder moment weer intrekken.



### 15. Transparantie

	1. De school informeert de betrokkene over de verwerking van zijn persoonsgegevens. Indien het type verwerking dat vraagt, informeert de school iedere betrokkene apart over de details van die verwerking.	De school informeert ouders middels de schoolgids en/of website. Indien nodig worden ouders individueel geïnformeerd.
	2. De school informeert de betrokkene – op hoofdlijnen – over de afspraken die gemaakt zijn met derden en bewerkers die persoonsgegevens van de betrokkene ontvangen.	

### 16. Klachten

	1. Wanneer u van mening bent dat het doen of nalaten van de school niet in overeenstemming is met de Wbp of met dit reglement, dan kunt u een klacht indienen conform de vigerende klachtenprocedure van Onderwijsgroep Amstelland.	Indien u een klacht heeft over de omgang met persoonsgegevens of over dit reglement, dan kunt u dit bespreken met de directeur van uw school. Wanneer dat geen bevredigend resultaat heeft, dan kunt u gebruik maken van de klachtenregeling, te vinden op de website van Onderwijsgroep Amstelland.
	2. Overeenkomstig de Wbp kan de betrokkene zich eveneens wenden tot de rechter of de Autoriteit Persoonsgegevens.	

### 17. Onvoorziene situatie

	Indien er zich een situatie voordoet die niet beschreven is in dit reglement dan neemt de verantwoordelijke de benodigde maatregelen.	Dit reglement voorziet niet in alle mogelijke situaties. Als dit het geval is, zal het bevoegd gezag een beslissing nemen.
--	---	--

### 18. Wijzigingen reglement

	1. Dit reglement wordt na instemming van de GMR vastgesteld door de verantwoordelijke. De verantwoordelijke maakt dit reglement openbaar via de website van Onderwijsgroep Amstelland	De <b>school</b> kan in overleg met de GMR dit reglement wijzigen. Het reglement wordt gepubliceerd op de website van Onderwijsgroep Amstelland.
	2. De verantwoordelijke heeft het recht dit reglement na instemming van de GMR te wijzigen.	

### 19. Slotbepaling

	Dit reglement wordt aangehaald als "het privacyreglement verwerking leerlingengegevens Onderwijsgroep Amstelland" en treedt in werking op 1 januari 2017	Dit reglement noemen we "het privacyreglement verwerking leerlingengegevens Onderwijsgroep Amstelland" en geldt vanaf 1 januari 2017
--	--	--

Instemming door de GMR d.d. 6 december 2016.

Vastgesteld door het College van Bestuur d.d. 12 december 2016.



