

Stichting De Hoeksche School, openbaar primair  
en voortgezet onderwijs Hoeksche Waard

---

# Privacyreglement



*Vastgesteld door het College van Bestuur d.d. 26 november 2019  
na instemming door de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad po d.d. 1 oktober 2019  
en de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad vo d.d. 26 november 2019*

**Conform het bepaalde in artikel 18 zal dit reglement worden geëvalueerd in november 2021.**

Biezenvijver 5  
3297 GK Puttershoek

Telefoon: (078) 629 59 99  
E-mail: [info@dehoekscheschool.nl](mailto:info@dehoekscheschool.nl)  
Website: [www.dehoekscheschool.nl](http://www.dehoekscheschool.nl)

## Inhoudsopgave

<b>Inleiding</b> .....	3
<b>Artikel 1 Toepasselijkheid</b> .....	4
<b>Artikel 2 Definities</b> .....	4
<b>Artikel 3 Reikwijdte en doelstelling van het reglement</b> .....	5
<b>Artikel 4 Algemene verplichtingen van de school c.q. het schoolbestuur</b> .....	5
<b>Artikel 5 Persoonsgegevens</b> .....	6
<b>Artikel 6 Doelen van verwerking van persoonsgegevens per categorie van betrokkenen</b> .....	6
<b>Artikel 7 Grondslag verwerking</b> .....	10
<b>Artikel 8 Toegang</b> .....	11
<b>Artikel 9 Beveiliging en geheimhouding</b> .....	11
<b>Artikel 10 De verwerker</b> .....	12
<b>Artikel 11 Rechten betrokkenen</b> .....	12
<b>Artikel 12 Indienen van een verzoek</b> .....	14
<b>Artikel 13 Datalekken</b> .....	15
<b>Artikel 14 Bewaren en verwijderen van opgenomen persoonsgegevens</b> .....	16
<b>Artikel 15 Delen persoonsgegevens</b> .....	16
<b>Artikel 16 Klachten</b> .....	17
<b>Artikel 17 Onvoorziene situaties</b> .....	17
<b>Artikel 18 Slotbepaling</b> .....	17
<b>Artikelsgewijze toelichting op het Privacyreglement</b> .....	18

## Inleiding

Stichting De Hoeksche School verzorgt het openbaar primair en voortgezet onderwijs in de Hoeksche Waard. De Hoeksche School ontstond op 1 augustus 2019, na een fusie tussen de stichtingen Acis voor openbaar primair onderwijs en OVO voor openbaar voortgezet onderwijs Hoeksche Waard.

Als gevolg van dit samengaan is een nieuw privacyreglement noodzakelijk. Het privacyreglement van Stichting Acis, vastgesteld d.d. 18 mei 2018, is vervallen.

Het schoolbestuur van Stichting De Hoeksche School, openbaar primair en voortgezet onderwijs Hoeksche Waard (ook wel bevoegd gezag genoemd) is verantwoordelijk voor de bescherming van de privacy alle betrokkenen en stelt dan ook het privacyreglement vast. Het privacyreglement is daarmee van toepassing op alle scholen die onder de stichting vallen. Het privacyreglement is voorgelegd aan de personeels- en oudergeleding van de GMR po en de personeels- en ouder-/leerlinggeleding van de GMR vo en heeft van deze geledingen de instemming verkregen.

In dit privacyreglement hebben wij vastgelegd voor welke doelen wij persoonsgegevens registreren. Het gaat hierbij niet alleen om gewone persoonsgegevens zoals naam, geboortedatum en overige contactgegevens, maar soms ook om bijzondere persoonsgegevens met betrekking tot bijvoorbeeld gezondheid, afkomst en godsdienst.

Bij de verwerking van persoonsgegevens houden wij ons aan de relevante wetgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Het privacyreglement zal elke twee jaar worden geëvalueerd en zo nodig opnieuw worden vastgesteld.

## Artikel 1 Toepasselijkheid

Dit reglement geldt voor de gehele organisatie van Stichting De Hoeksche School, openbaar primair en voortgezet onderwijs Hoeksche Waard, gevestigd in de gemeente Hoeksche Waard.

## Artikel 2 Definities

**Persoonsgegevens:** Alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon ('de betrokkene'), zoals bijvoorbeeld naam, adres, geboortedatum, titel(s), geslacht, adres, telefoonnummer, e-mailadres, functie, personeelsnummer, medische rapportages, inhoud van e-mails, prestaties/cijfers, brieven, klachten, foto's, video's, IP-adressen, tracking cookies, loginnamen en wachtwoorden.

**Verwerking van persoonsgegevens:** een bewerking of een geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens of een geheel van persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd via geautomatiseerde procedés, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.

**Bijzondere persoonsgegevens:** Persoonsgegevens waaruit ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen of het lidmaatschap van een vakbond blijken, genetische gegevens (DNA/RNA) of biometrische gegevens (bijv. foto's) met het oog op de unieke identificatie van een persoon, en gegevens over gezondheid, of iemands seksueel gedrag of seksuele gerichtheid.

**Betrokkene:** Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft, en die al dan niet wordt vertegenwoordigd door een wettelijk vertegenwoordiger. Betrokkenen kunnen bijvoorbeeld zijn: leerlingen, ouders, medewerkers en bezoekers.

**Wettelijk vertegenwoordiger:** Degene die het ouderlijk gezag over een minderjarige uitoefent. Meestal zal dit een ouder zijn, maar het kan ook gaan om een voogd. Als een leerling 16 jaar of ouder is, beslist hij in voorkomende gevallen zelf over zijn privacy.

**Verwerkingsverantwoordelijke:** Het bestuur (bestuurder) van Stichting De Hoeksche School, openbaar primair en voortgezet onderwijs Hoeksche Waard, die als bevoegd gezag van de school het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt. De verwerkingsverantwoordelijke is eindverantwoordelijk voor de privacy van alle leerlingen die onder het schoolbestuur vallen.

**Verwerker:** De natuurlijke persoon of rechtspersoon die in opdracht van de verwerkingsverantwoordelijke (bevoegd gezag) persoonsgegevens verwerkt, zoals bijvoorbeeld de leverancier van een leerlingvolgsysteem of leerling-administratiesysteem. Een verwerker heeft een uitvoerende taak, ten behoeve van de activiteiten van de verwerkingsverantwoordelijke.

**Derde:** Een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan, niet zijnde de betrokkene, de verwerkingsverantwoordelijke, de verwerker, of de personen die onder rechtstreeks gezag van de verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker gemachtigd zijn om persoonsgegevens te verwerken.

**Schoolbestuur:** Stichting De Hoeksche School, openbaar primair en voortgezet onderwijs Hoeksche Waard, hieronder ook genoemd 'Stichting De Hoeksche School' of 'de Hoeksche School'.

### **Personeel:**

- a. de bij Stichting De Hoeksche School, openbaar primair en voortgezet onderwijs Hoeksche Waard werkzame directeuren, (adjunct-)directeuren, rectors en leraren, en overige medewerkers benoemd in een andere functie dan het geven van onderwijs, waaronder

begrepen de leden van het college van bestuur die zijn benoemd door een raad van toezicht, voor zover die leden mede zijn benoemd op basis van een arbeidsovereenkomst/ aangesteld op een akte;

- b. de onder a. bedoelde medewerkers die zonder benoeming zijn tewerkgesteld bij of ingeleend door Stichting De Hoeksche School, openbaar primair en voortgezet onderwijs Hoeksche Waard (w.o. vrijwilligers en stagiaires);

**School:** Elke school – voor primair en voortgezet onderwijs - die valt onder Stichting De Hoeksche School, openbaar primair en voortgezet onderwijs Hoeksche Waard.

**Datalek:** elke inbreuk waarbij persoonsgegevens zijn vernietigd of verloren, gewijzigd, verstrekt of toegankelijk zijn gemaakt.

**Toezichthoudend orgaan:** de Raad van Toezicht.

### Artikel 3 Reikwijdte en doelstelling van het reglement

1. Dit reglement stelt regels over de verwerking van persoonsgegevens van alle betrokkenen bij Stichting De Hoeksche School, waaronder leerlingen en hun wettelijk vertegenwoordigers, medewerkers, bezoekers en externe relaties (bijv. leveranciers en opdrachtnemers).
2. Dit reglement is van toepassing op alle persoonsgegevens van de betrokkene die door (de scholen van) Stichting De Hoeksche School worden verwerkt. Het reglement heeft tot doel:
  - a. de persoonlijke levenssfeer van de betrokkenen te beschermen tegen verkeerd en onbedoeld gebruik van de persoonsgegevens;
  - b. vast te stellen met welk doel en op welke (juridische) grondslag persoonsgegevens binnen Stichting De Hoeksche School worden verwerkt;
  - c. ook overigens te borgen dat persoonsgegevens binnen Stichting De Hoeksche School rechtmatig, transparant en behoorlijk worden verwerkt;
  - d. de rechten van betrokkenen vast te leggen en te borgen dat deze rechten door Stichting De Hoeksche School worden gerespecteerd.
3. Dit privacyreglement is niet van toepassing op persoonsgegevens opgenomen in bestanden van instanties waarmee de school contact heeft waarbij die instanties als verwerkingsverantwoordelijke gelden; in dat geval gelden de privacyregels van de betreffende instantie.

### Artikel 4 Algemene verplichtingen van de school c.q. het schoolbestuur

1. De school/het schoolbestuur gaat op een zorgvuldige, veilige en vertrouwelijke manier met de persoonsgegevens om met inachtneming van wettelijke verplichtingen die de school moet naleven.
2. De school/het schoolbestuur spant zich in om:
  - de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene te beschermen tegen verlies of misbruik van de gegevens en opslag van onjuiste gegevens;
  - te voorkomen dat gegevens voor een ander doel worden gebruikt dan waarvoor deze zijn verstrekt;
  - de rechten van de betrokkene te waarborgen.
3. Het schoolbestuur heeft een Functionaris voor de gegevensbescherming aangesteld. De Functionaris voor de gegevensbescherming vervult ten minste de onderstaande taken:
  - toezicht houden op de naleving van wet- en regelgeving, alsmede naleving van het privacyreglement;
  - adviseren van het college van bestuur ten aanzien van privacy-aangelegenheden;
  - adviseren van het college van bestuur inzake het uitvoeren van een DPIA;

- fungeren als centraal meldpunt voor vragen en klachten over het privacybeleid.

## Artikel 5 Persoonsgegevens

1. De categorieën van persoonsgegevens zoals deze binnen Stichting De Hoeksche School worden verwerkt, worden geregistreerd in een verwerkingsregister.
2. De stichting streeft bij het verwerken van persoonsgegevens naar een minimalistische vastlegging (zo min mogelijk) van persoonsgegevens. Dit houdt in dat persoonsgegevens worden verwerkt als die nodig zijn voor de doeleinden waarvoor ze zijn verzameld.
3. Wijzigingen in wet- en regelgeving kunnen leiden tot het meer of minder vastleggen van persoonsgegevens.
4. De school neemt de volgende persoonsgegevens niet op in haar systemen, tenzij dit strikt noodzakelijk is voor de school in het belang van de betrokkene:
  - gezondheidsgegevens;
  - godsdienst of levensbeschouwing;
  - strafrechtelijke persoonsgegevens.
5. Gezondheidsgegevens van de betrokkene worden door de school verwerkt indien dit noodzakelijk is (bijvoorbeeld met het oog op de ondersteuningsbehoefte van de leerling). Medische gegevens van een leerling worden door de school alleen verwerkt met toestemming van de ouders.
6. Het dossier van een betrokkene wordt bewaard op een afgesloten plaats/afgeschermd digitale plek.
7. De persoonsgegevens van een leerling worden, voor zover wettelijk vereist, door de ouder(s) verstrekt bij de aanmelding, de intake en bij ondertekening van overeenkomsten.
8. Gegevens over de leerling kunnen ook worden verkregen via de vorige onderwijsinstelling of opvang waar de leerling ingeschreven was.
9. Een aantal gegevens van de leerlingen worden gecontroleerd door en uitgewisseld met de gemeente en/of DUO om vast te stellen of de verkregen informatie juist en volledig is.
10. De persoonsgegevens worden door de daartoe bevoegde en geautoriseerde medewerkers in de leerlingvolgsystemen gezet en onderhouden.
11. De ouder is verantwoordelijk voor het op tijd aanleveren en voor de juistheid van de gegevens.
12. Indien de school extra informatie nodig heeft over de leerling, zal zij deze uitsluitend opvragen als de school daarvoor een wettelijke grondslag heeft.

## Artikel 6 Doelen van verwerking van persoonsgegevens per categorie van betrokkenen

1. Bij de verwerking van persoonsgegevens houdt Stichting De Hoeksche School zich aan de relevante wet- en regelgeving waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de onderwijswetgeving.  
Persoonsgegevens worden uitsluitend gebruikt voor zover dat gebruik verenigbaar is met de omschreven doelen van de verwerking. Stichting De Hoeksche School, openbaar primair en voortgezet onderwijs Hoeksche Waard verwerkt niet meer gegevens dan noodzakelijk is om de betreffende doelen te bereiken.
2. Leerlingen  
De verwerking van persoonsgegevens van leerlingen vindt plaats voor (maar niet beperkt tot):
  - a. de toelating en inschrijving van de leerling bij de school (artikel 6 lid 1e AVG);
  - b. de organisatie of het geven van het onderwijs, de (individuele) schoolbegeleiding van

- leerlingen, het opstellen van een onderwijskundig rapport en het geven van studieadviezen (artikel 6 lid 1c AVG);
- c. het bij uitschrijving van een leerplichtige leerling informeren van de vervolgschool over het gevolgde onderwijs en de behaalde studieresultaten (artikel 6 lid 1c AVG);
- d. het gebruik van een leerlingvolgsysteem dat de school inzicht verschaft in de cognitieve ontwikkeling, de sociaal-emotionele ontwikkeling en mogelijkheid biedt tot beheer en delen van deze gegevens met de docenten van de leerlingen en de ouders/verzorgers en leerlingen (artikel 6 lid 1c AVG);
- e. het uitvoeren van de op het schoolbestuur rustende verplichtingen en bevoegdheden op grond van de wet en daarop gebaseerde uitvoeringsregelgeving, waaronder (doch niet uitsluitend) de Wet op het primair onderwijs (Wpo), de Wet op het voortgezet onderwijs (Wvo), de Wet Medezeggenschap op scholen (WMS), de Leerplichtwet en daarop gebaseerde regelgeving (artikel 6 lid 1c en 1e AVG);
- f. het verstrekken of ter beschikking stellen van (digitale) leermiddelen (artikel 6 lid 1c AVG);
- g. het verstrekken van inloggegevens voor het schoolnetwerk en digitale leermiddelen en – diensten (artikel 6 lid 1b AVG);
- h. het berekenen en vaststellen van inschrijvingsgelden, school- en leselden en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten, waaronder begrepen het in handen stellen van derden van vorderingen (artikel 6 lid 1b AVG);
- i. het behandelen van geschillen aanhangig gemaakt bij klachten- en geschillencommissies (artikel 6 lid 1c AVG);
- j. het laten uitoefenen van accountantscontrole (artikel 6 lid 1c AVG);
- k. het medewerking verlenen aan een aanvraag van ouders, respectievelijk leerlingen, van leerlingenvervoer (artikel 6 lid 1c AVG);
- l. het bekend maken van informatie over de organisatie, de activiteiten van de school in de schoolgids, op de website en sociale media (artikel 6 lid 1a AVG);
- m. het opstellen en vormgeven van een (digitaal) smoelenboek met de foto's van leerlingen (artikel 6 lid 1a AVG);
- n. beveiliging van en toezicht op personen, zaken en gebouwen die zijn toevertrouwd aan de zorg van Stichting De Hoeksche School, waaronder in ieder geval het verstrekken van een leerlingpas en het uitvoeren van videocameratoezicht (artikel 6 lid 1f AVG);
- o. het uitvoering geven aan de wettelijke verplichting gegevens te verstrekken aan het Ministerie van Onderwijs en Wetenschappen, de onderwijsinspectie, en overige instanties, inclusief de op de onderwijswetgeving gebaseerde bekostigingsvoorwaarden (artikel 6 lid 1c AVG);
- p. het voldoen aan een verzoek van een bestuursorgaan dat is belast met de uitvoering van een publiekrechtelijke taak (artikel 6 lid 1e AVG).
- q. het aanbieden van diensten door de schoolfotograaf (artikel 6 lid 1a AVG);
- r. de verkiezing van de leden van een bij wet geregeld medezeggenschapsorgaan (artikel 6 lid 1c AVG).

### 3. Personeel

De verwerking van persoonsgegevens van personeel vindt plaats voor (maar niet beperkt tot):

- a. het aangaan van de arbeidsovereenkomst (artikel 6 lid 1b AVG);
- b. het vaststellen van het salaris en overige arbeidsvoorwaarden (artikel 6 lid 1b AVG);

- c. het (laten) uitbetalen van salaris, de afdracht van belastingen en premies (artikelen 6 lid 1b en 6 lid 1c AVG);
- d. de uitvoering van een voor de betrokkene geldende arbeidsvoorwaarde (artikel 6 lid 1b AVG);
- e. het innen van vorderingen, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van die vorderingen (artikel 6 lid 1b AVG);
- f. het verlenen van ontslag (artikel 6 lid 1b AVG);
- g. de overgang van de betrokkene naar diens (tijdelijke) tewerkstelling bij een ander onderdeel van de groep, bedoeld in artikel 2:24b van het Burgerlijk Wetboek waaraan de verwerkingsverantwoordelijke is verbonden (artikel 6 lid 1b AVG);
- h. het geven van leiding en het begeleiden van betrokkene (artikel 6 lid 1b AVG);
- i. het verstrekken van de bedrijfsmedische zorg voor betrokkene en het kunnen nakomen van re-integratieverplichtingen bij verzuim (artikel 6 lid 1c AVG);
- j. het toegang verlenen tot het schoolnetwerk (artikel 6 lid 1b AVG);
- k. het regelen van en de controle van aanspraken op uitkeringen in verband met de beëindiging van een dienstverband (artikel 6 lid 1b AVG);
- l. de verkiezing van de leden van een bij wet geregeld medezeggenschapsorgaan (artikel 6 lid 1c AVG);
- m. het behandelen van geschillen (artikel 6 lid 1b AVG);
- n. de behandeling van personeelszaken, anders dan genoemd onder a. t/m m. (artikel 6 lid 1b AVG);
- o. de organisatie of het geven van het onderwijs (artikel 6 lid 1b AVG);
- p. het laten uitoefenen van accountantscontrole en het laten vaststellen van aanspraken op bekostiging (artikel 6 lid 1c AVG);
- q. beveiliging van en toezicht op personen, zaken en gebouwen die zijn toevertrouwd aan de zorg van Stichting De Hoeksche School (artikel 6 lid 1f AVG).

#### 4. Sollicitanten

De verwerking van persoonsgegevens van sollicitanten vindt plaats voor (maar niet beperkt tot):

- a. de beoordeling van de geschiktheid van betrokkene voor een functie die vacant is (artikelen 6 lid 1a en 6 lid 1b AVG);
- b. de beoordeling van de geschiktheid van betrokkene voor een functie die in de nabije toekomst vacant kan komen (artikelen 6 lid 1a en 6 lid 1b AVG);
- c. de afhandeling van de door de sollicitant gemaakte onkosten (artikel 6 lid 1a AVG);
- d. beveiliging van en toezicht op personen, zaken en gebouwen die zijn toevertrouwd aan de zorg van Stichting De Hoeksche School (artikel 6 lid 1f AVG);
- e. de uitvoering of toepassing van wetgeving (artikel 6 lid 1c AVG).

#### 5. Oud-medewerkers

De verwerking van persoonsgegevens van oud-medewerkers vindt plaats voor (maar niet beperkt tot):

- a. het onderhouden van contacten met oud-medewerkers (artikel 6 lid 1a AVG);
- b. het verzenden van informatie aan oud-medewerkers (artikel 6 lid 1a AVG);
- c. het verwerken van de aanmeldingen van oud-medewerkers voor mede voor hen georganiseerde activiteiten en bijeenkomsten (artikel 6 lid 1a AVG);
- d. het berekenen, vastleggen en innen van bijdragen en giften, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen, alsmede andere activiteiten van intern



- beheer (artikel 6 lid 1a AVG);  
e. het doen uitoefenen van accountantscontrole (artikel 6 lid 1c AVG).
6. Oud-leerlingen  
De verwerking van persoonsgegevens van oud-leerlingen vindt plaats voor (maar niet beperkt tot):  
a. het onderhouden van contacten met de oud-leerlingen (artikel 6 lid 1a AVG);  
b. het verzenden van informatie aan de oud-leerlingen (artikel 6 lid 1a AVG);  
c. het verwerken van de aanmeldingen van oud-leerlingen voor mede voor hen georganiseerde activiteiten en bijeenkomsten (artikel 6 lid 1a AVG);  
d. het berekenen, vastleggen en innen van bijdragen en giften, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen, alsmede andere activiteiten van intern beheer (artikel 6 lid 1a AVG);  
e. het doen uitoefenen van accountantscontrole (artikel 6 lid 1c AVG).
7. Leden van het toezichthoudend orgaan  
De verwerking van persoonsgegevens van het toezichthoudend orgaan vindt plaats voor (maar niet beperkt tot):  
a. het vastleggen van de benoeming, de functie binnen het toezichthoudend orgaan en de benoemingstermijn (artikel 6 lid 1b AVG);  
b. het vastleggen en (laten) uitbetalen van de - door het toezichthoudend orgaan - vastgestelde beloning alsmede overige activiteiten van intern beheer (artikel 6 lid 1b AVG);  
c. de aanmelding voor de aansprakelijkheidsverzekering voor toezichthouders (artikel 6 lid 1b AVG);  
d. het uitvoering geven aan het recht van de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad om op grond van de WMS een bindende voordracht te doen voor een toezichthouder (artikel 6 lid 1c AVG);  
e. de organisatie van de school waaronder het informeren van personeel en leerlingen over de samenstelling en bereikbaarheid van het toezichthoudend orgaan (artikel 6 lid 1b AVG);  
f. het onderhouden van contacten tussen schoolbestuur en de gemeenschappelijke medezeggenschapsraden met het toezichthoudend orgaan (artikel 6 lid 1b AVG);  
g. het verzenden van (management)informatie aan het toezichthoudend orgaan (artikel 6 lid 1 b AVG);  
h. het laten uitoefenen van accountantscontrole (artikel 6 lid 1c AVG);  
i. beveiliging van en toezicht op personen, zaken en gebouwen die zijn toevertrouwd aan de zorg van Stichting De Hoeksche School (artikel 6 lid 1f AVG).
8. Bezoekers  
De verwerking van persoonsgegevens van bezoekers van gebouwen van Stichting De Hoeksche School, openbaar primair en voortgezet onderwijs Hoeksche Waard vindt plaats voor (maar niet beperkt tot):  
a. het interne beheer (artikel 6 lid 1f AVG);  
b. beveiliging van en toezicht op personen, zaken en gebouwen die zijn toevertrouwd aan de zorg van Stichting De Hoeksche School (artikel 6 lid 1f AVG).

9. Leveranciers/dienstverleners

De verwerking van persoonsgegevens van leveranciers/dienstverleners aan (gebouwen van) Stichting De Hoeksche School, openbaar primair en voortgezet onderwijs Hoeksche Waard vindt plaats voor (maar niet beperkt tot):

- a. het doen van bestellingen of de opdrachtverlening aan dienstverleners (artikel 6 lid 1b AVG);
- b. het berekenen en vastleggen van inkomsten en uitgaven en het doen van betalingen (artikel 6 lid 1b AVG);
- c. het innen van vorderingen, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van die vorderingen alsmede andere activiteiten van intern beheer (artikel 6 lid 1b AVG);
- d. het onderhouden van contacten door de verwerkingsverantwoordelijke met de leveranciers (artikel 6 lid 1b AVG);
- e. het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole (artikel 6 lid 1c AVG);
- f. de uitvoering of de toepassing van een andere wet (artikel 6 lid 1c AVG);
- g. beveiliging van en toezicht op personen, zaken en gebouwen die zijn toevertrouwd aan de zorg van Stichting De Hoeksche School (artikel 6 lid 1f AVG).

10. Huurders/gebruikers

De verwerking van persoonsgegevens van huurders/gebruikers van ((delen van) gebouwen van) Stichting De Hoeksche School, openbaar primair en voortgezet onderwijs Hoeksche Waard vindt plaats voor (maar niet beperkt tot):

- a. de uitvoering van de overeenkomst (artikel 6 lid 1 b AVG);
- b. het berekenen en vastleggen van inkomsten en uitgaven en het doen van betalingen (artikel 6 lid 1b AVG);
- c. het innen van vorderingen, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van die vorderingen (artikel 6 lid 1b AVG);
- d. het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole (artikel 6 lid 1c AVG);
- e. activiteiten van intern beheer, beveiliging van en toezicht op personen, zaken en goederen die zijn toevertrouwd aan de zorg van Stichting De Hoeksche School (artikel 6 lid 1f AVG);
- f. de uitvoering of toepassing van wet- en regelgeving (artikel 6 lid 1c AVG).

## Artikel 7 Grondslag verwerking

1. Verwerking van persoonsgegevens (w.o. verstrekken aan derden) gebeurt alleen indien aan een van de onderstaande voorwaarden is voldaan:
  - a. De verwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan Stichting De Hoeksche School, openbaar primair en voortgezet onderwijs Hoeksche Waard is opgedragen.
  - b. De verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op Stichting De Hoeksche School, openbaar primair en voortgezet onderwijs Hoeksche Waard rust.
  - c. De verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is (bijvoorbeeld het aanstellingsbesluit) of om op verzoek van de betrokkene vóór de sluiting van een overeenkomst maatregelen te nemen.

- d. De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van Stichting De Hoeksche School, openbaar primair en voortgezet onderwijs Hoeksche Waard of van een derde, behalve wanneer de belangen of de grondrechten en de fundamentele vrijheden van de betrokkene zwaarder wegen, met name wanneer de betrokkene een kind is; in het kader van deze grondslag zal dus een belangenafweging moeten plaatsvinden.
  - e. De verwerking is noodzakelijk om de vitale belangen van de betrokkene of een andere natuurlijke persoon te beschermen (levensbelang).
  - f. De betrokkene heeft toestemming gegeven voor de verwerking van zijn persoonsgegevens voor een of meer specifieke doeleinden.
2. Elke verstrekking van persoonsgegevens moet naast een grondslag voldoen aan de volgende eisen:
- A. Subsidiariteit: Het doel waarvoor de persoonsgegevens worden verwerkt kan in redelijkheid niet op een andere, voor de leerling minder nadelige wijze, worden verwezenlijkt.
  - B. Proportionaliteit: De inbreuk op de belangen van de betrokkene mag niet onevenredig groot zijn in verhouding tot het met de verwerking te dienen doel.
  - C. Dataminimalisatie: De school/het schoolbestuur verstrekt niet langer en ook niet meer persoonsgegevens dan noodzakelijk is voor het dienen van het belang van de derde. De school/het schoolbestuur verstrekt dan ook niet de volledige administratie maar alleen dat gedeelte waarmee de derde haar doel kan bereiken.
3. Wanneer de school/het schoolbestuur persoonsgegevens, al dan niet op regelmatige basis, aan een derde verstrekt, maken partijen afspraken over de veilige uitwisseling van die gegevens.
4. Wanneer de school/het schoolbestuur een verwerker inschakelt die de persoonsgegevens namens haar verwerkt, zal zij daarmee een verwerkersovereenkomst afsluiten.

## Artikel 8 Toegang

Binnen de organisatie van Stichting De Hoeksche School geldt dat personen slechts toegang hebben tot persoonsgegevens voor zover dat daadwerkelijk nodig is. De toegang van medewerkers tot persoonsgegevens is dan ook beperkt tot de gegevens die noodzakelijk zijn voor de goede uitoefening van hun functie en (dus) hun werkzaamheden. Verder wordt slechts toegang verschaft tot de in de administratie en systemen van de school opgenomen persoonsgegevens aan:

- a. de verwerker die van (een school van) Stichting De Hoeksche School de opdracht heeft gekregen om persoonsgegevens te verwerken, maar alleen voor zover dat noodzakelijk is in het licht van de gemaakte afspraken;
- b. derden voor zover uit de wet voortvloeit dat Stichting De Hoeksche School verplicht is om toegang te geven of sprake is van een (andere) grondslag voor deze verwerking, bijvoorbeeld de vervulling van een taak van algemeen belang.

## Artikel 9 Beveiliging en geheimhouding

1. Stichting De Hoeksche School, openbaar primair en voortgezet onderwijs Hoeksche Waard neemt passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen om te voorkomen dat de persoonsgegevens worden beschadigd, verloren gaan of onrechtmatig worden verwerkt. Deze maatregelen zijn er mede op gericht om niet-noodzakelijke verzameling en verdere (niet noodzakelijke) verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.

2. Bij de beveiligingsmaatregelen wordt rekening gehouden met de stand van de techniek, de uitvoeringskosten, de context en de verwerkingsdoeleinden en de qua waarschijnlijkheid en ernst uiteenlopende risico's voor de rechten en vrijheden van betrokkenen.
3. Een ieder die betrokken is bij de verwerking van persoonsgegevens binnen Stichting De Hoeksche School, openbaar primair en voortgezet onderwijs Hoeksche Waard, daaronder begrepen de scholen, is verplicht tot geheimhouding van de betreffende persoonsgegevens, en zal deze gegevens slechts verwerken voor zover dat noodzakelijk is voor de uitoefening van de betreffende functie, werkzaamheden of taak.
4. Het inloggen op de digitale systemen van de school, wordt bijgehouden en vastgelegd (gelogd).

### Artikel 10 De verwerker

1. De verwerkers zijn degenen die op basis van een overeenkomst voor of namens Stichting De Hoeksche School, openbaar primair en voortgezet onderwijs Hoeksche Waard gegevens verwerken.
2. De verwerker verwerkt de gegevens op de wijze zoals overeengekomen in een verwerkersovereenkomst.
3. De verwerker is verantwoordelijk voor het juiste gebruik van de nodige voorzieningen om de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de personen van wie gegevens in de persoonsregistratie zijn opgenomen, in voldoende mate te waarborgen, zoals aangegeven en beschreven in de verwerkersovereenkomst.
4. De functionaris gegevensbescherming ziet erop toe dat de in het vorige lid bedoelde voorzieningen worden getroffen en in acht worden genomen.

### Artikel 11 Rechten betrokkenen

1. Stichting De Hoeksche School, openbaar primair en voortgezet onderwijs Hoeksche Waard beschikt over een privacyverklaring, waarin betrokkenen in duidelijke, begrijpelijke en gemakkelijk toegankelijke vorm, in het bijzonder wanneer de informatie specifiek voor een leerling is, worden geïnformeerd over de gegevens die van hem worden verwerkt, de wijze waarop, en de redenen waarom dit gebeurt.
2. Totdat een leerling 16 jaar is geworden, oefenen de ouders de hierna genoemde rechten uit, daarna beslist een leerling zelf.
3. Recht op informatie/inzage  
Betrokkenen van wie persoonsgegevens worden verwerkt, dan wel - indien zij de leeftijd van zestien jaar nog niet bereikt hebben - hun wettelijke vertegenwoordigers, hebben het recht van inzage in, en recht op een kopie van, de over hen, respectievelijk hun pupil, opgenomen gegevens.  
Dit recht geldt niet voor zover het gaat om werkdocumenten, interne notities en andere documenten die uitsluitend bedoeld zijn voor intern overleg en beraad. Indien en voor zover dit recht op inzage ook de rechten en vrijheden van anderen raakt, bijvoorbeeld als in de documenten ook persoonsgegevens van anderen dan de betrokkene zijn vermeld, kan Stichting De Hoeksche School het recht op inzage beperken.  
Bij het verstrekken van de betreffende gegevens verschaft de stichting voorts informatie over:
  - a. de verwerkingsdoeleinden en de rechtsgrond voor de verwerking;
  - b. de betrokken categorieën van persoonsgegevens;

- c. de ontvangers en/of categorieën van ontvangers aan wie de persoonsgegevens zijn of zullen worden verstrekt;
- d. de periode gedurende welke de persoonsgegevens naar verwachting zullen worden opgeslagen of indien dat niet mogelijk is de criteria om die termijn te bepalen;
- e. de herkomst van de verwerkte gegevens indien deze niet van betrokkene afkomstig zijn;
- f. het bestaan van geautomatiseerde besluitvorming, alsmede het belang en de verwachte gevolgen van die verwerking voor betrokkene.

#### 4. Recht op rectificatie en gegevenswissing

- a. Betrokkenen hebben het recht op rectificatie van onjuiste persoonsgegevens.
- b. De school/het schoolbestuur is verplicht iedere derde aan wie de persoonsgegevens zijn verstrekt in kennis te stellen van elke verbetering, tenzij dit onmogelijk is of onevenredig veel inspanning vergt.
- c. Betrokkenen hebben recht op wissing van gegevens ('recht op vergetelheid') in de volgende situaties:
  - de persoonsgegevens zijn niet langer nodig voor de doeleinden waarvoor zij werden verzameld en verwerkt;
  - de betrokkene trekt de toestemming waarop de verwerking berust in en er is geen andere rechtsgrond voor die verwerking;
  - de betrokkene maakt gegrond bezwaar tegen de verwerking;
  - de gegevens zijn onrechtmatig verwerkt;
  - een wettelijke verplichting om de persoonsgegevens te wissen.
- d. De verwerkingsverantwoordelijke gaat tot verwijdering over indien is voldaan aan een wettelijke grondslag voor het verzoek, tenzij het onmogelijk is om aan het verzoek te voldoen of dit een onredelijke inspanning zou vergen.
- e. De gegevens van een leerling die niet is toegelaten (ingeschreven) op een school, kunnen op verzoek van de ouder of leerling van 16 jaar of ouder worden verwijderd. De school verwijdert binnen de wettelijk gestelde termijn van twee jaren de gegevens van de niet-toegelaten leerling.

#### 5. Recht op beperking van verwerking van gegevens

- a. Een betrokkene heeft het recht de school te verzoeken de persoonsgegevens (tijdelijk) niet te verwerken en/of wijzigen indien:
  - hij de juistheid van persoonsgegevens betwist;
  - de persoonsgegevens onrechtmatig worden verwerkt;
  - de persoonsgegevens niet meer nodig zijn voor de verwerkingsdoeleinden;
  - de betrokkene bezwaar heeft gemaakt tegen de verwerking en in afwachting is van het antwoord op de vraag of de gerechtvaardigde gronden van verwerkingsverantwoordelijke zwaarder wegen dan die van de betrokkene.
- b. Het feit dat de verwerking van de persoonsgegevens beperkt is, moet duidelijk in het bestand zijn aangegeven zodat dit ook duidelijk is voor andere partijen.
- c. Indien de verwerking is opgeschort, mogen de gegevens slechts met toestemming van de betrokkene worden verwerkt.
- d. Indien de school/het schoolbestuur de beperking wil opheffen dan dient de betrokkene hiervan op de hoogte te worden gebracht.

6. Recht van bezwaar

- a. De betrokkene kan vanwege redenen die verband houden met zijn specifieke situatie bezwaar maken tegen de verwerking van zijn persoonsgegevens. Hierbij wordt er onderbouwd wat die specifieke situatie is en waarom het privacybelang zwaarder moet wegen.
- b. Als de betrokkene bezwaar maakt dan staakt de school/het schoolbestuur de verwerking, tenzij dwingende gerechtvaardigde gronden anders bepalen.

7. Recht op overdraagbaarheid van gegevens (dataportabiliteit)

- a. Betrokkene heeft het recht de hem betreffende persoonsgegevens die hij zelf aan Stichting De Hoeksche School, openbaar primair en voortgezet onderwijs Hoeksche Waard heeft verstrekt te ontvangen in een digitaal leesbaar standaard bestandsformaat.
- b. De digitale gegevens van betrokkene kunnen op verzoek van de betrokkene rechtstreeks verzonden worden aan een andere organisatie, indien dit technisch mogelijk is.
- c. Het recht op dataportabiliteit geldt niet voor verwerkingen die noodzakelijk zijn voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de verwerkingsverantwoordelijke is verleend.

8. Recht met betrekking tot geautomatiseerde individuele besluitvorming (profiling)

De school/het schoolbestuur maakt alleen gebruik van geautomatiseerde individuele besluitvorming of profiling als:

- de betrokkenen daar vooraf over zijn geïnformeerd zijn;
- de betrokkenen toestemming geven voor geautomatiseerde individuele besluitvorming, tenzij dit geen rechtsgevolgen heeft voor de betrokkenen, of het hen niet op een andere wijze in aanzienlijke mate treft.

De betrokkenen hebben altijd het recht om een mens een oordeel te vragen.

9. Toestemming

Indien voor de verwerking van persoonsgegevens voorafgaande toestemming vereist is, kan deze toestemming te allen tijde door de betrokkene of zijn wettelijk vertegenwoordiger worden ingetrokken. Als de toestemming wordt ingetrokken, staakt Stichting De Hoeksche School, openbaar primair en voortgezet onderwijs Hoeksche Waard de verwerking van persoonsgegevens, behalve als er een andere grondslag voor de gegevensverwerking is. Het intrekken van de toestemming tast de rechtmatigheid van verwerkingen die reeds hebben plaatsgevonden niet aan.

## Artikel 12 Indienen van een verzoek

1. Voor de uitoefening van de rechten, genoemd in artikel 11, stuurt de betrokkene, dan wel - indien hij de leeftijd van zestien jaar nog niet bereikt heeft - de wettelijke vertegenwoordiger(s), een schriftelijk verzoek naar de directie van de betreffende school.
2. Aan een verzoek zijn geen kosten verbonden. Wanneer verzoeken van een betrokkene kennelijk ongegrond, of buitensporig zijn, met name vanwege hun repetitieve karakter kan echter:
  - een redelijke vergoeding worden gerekend in het licht van de administratieve kosten waarmee het verzoek gepaard gaat; ofwel
  - geweigerd worden gevolg te geven aan het verzoek.

3. De directie van de betreffende school neemt een besluit over het verzoek, eventueel in samenspraak met de Functionaris Gegevensbescherming.
4. De directie van de betreffende school bericht de verzoeker zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek. Deze termijn van vier weken mag (meerdere malen) verlengd worden tot maximaal 12 weken indien er meer tijd nodig is. De verzoeker wordt geïnformeerd over deze verlenging.
5. Indien wordt getwijfeld aan de identiteit van de verzoeker, wordt hem zo spoedig mogelijk gevraagd om schriftelijk nadere gegevens inzake zijn identiteit te verstrekken of een geldig identiteitsbewijs te overleggen. Door dit verzoek wordt de termijn opgeschort tot het tijdstip dat het gevraagde bewijs is geleverd.
6. De directie van de betreffende school kan besluiten om niet te voldoen aan een verzoek van een ouder indien met het voldoen aan het verzoek, de veiligheid of welzijn van de leerling ernstig in gevaar komt of dreigt te komen.
7. Indien een betrokkene van mening is dat er sprake is van een ernstige schending van het Privacyreglement die hem of haar direct raakt, of wanneer de betrokkene het niet eens is met het besluit van het schoolbestuur op een verzoek, dan wordt voor het vervolg de procedure gevolgd van het klachtenreglement (te vinden op de website van de stichting).
8. Indien een ingediende klacht voor de betrokkene niet leidt tot een door hem/haar gewenst acceptabel resultaat, dan kan de betrokkene zich wenden tot de Autoriteit Persoonsgegevens of tot de rechter.

### Artikel 13 Datalekken

1. Een ieder die betrokken is bij een verwerking van persoonsgegevens is verplicht om een datalek per ommekeer te melden conform het protocol meldplicht datalekken van Stichting De Hoeksche School, openbaar primair en voortgezet onderwijs Hoeksche Waard.
2. Indien binnen de school zelf, bij het schoolbestuur of bij een door de school/het schoolbestuur ingeschakelde verwerker een inbreuk op de beveiliging voordoet, waarbij een aanzienlijke kans bestaat op verlies of onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens die door de school worden verwerkt, dan wel dit verlies of onrechtmatige verwerking zich daadwerkelijk voordoet, zal het schoolbestuur daarvan melding doen bij de Autoriteit Persoonsgegevens, tenzij kan worden aangetoond dat het onwaarschijnlijk is dat deze inbreuk risico's voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen met zich brengt.
3. De school/het schoolbestuur zal iedere inbreuk op de beveiliging documenteren, ongeacht of deze wordt gemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens.
4. Indien de inbreuk een hoog risico voor de rechten en vrijheden van de leerling inhoudt, stelt de school ook de ouders onverwijld in kennis van de inbreuk. Deze mededeling kan achterwege blijven indien:
  - de persoonsgegevens versleuteld zijn en niet toegankelijk voor derden;
  - er inmiddels maatregelen getroffen zijn die het hoge risico hebben weggenomen;
  - de mededeling een onevenredige inspanning vergt. Een openbare mededeling kan dan volstaan.
5. Bij het vaststellen of sprake is van een inbreuk op de beveiliging en of melding daarvan moet worden gedaan bij de Autoriteit Persoonsgegevens hanteert de school/het schoolbestuur de procedures die zijn opgenomen in beleid en protocol Datalekken.
6. Ouders en leerlingen kunnen een (vermoedelijk) datalek of beveiligingsincident melden bij de directie van de school.

## Artikel 14 Bewaren en verwijderen van opgenomen persoonsgegevens

1. De persoonsgegevens mogen niet langer worden bewaard dan noodzakelijk.
2. De school/het schoolbestuur houdt zich aan de wettelijke vernietigings- en bewaartermijnen.
3. Vernietiging blijft evenwel achterwege wanneer:
  - redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de betrokkene;
  - de zorg van een goede administratie of rechtszaak bewaring noodzaakt;
  - bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is;
  - indien daarover tussen de betrokkene en de school/het schoolbestuur overeenstemming bestaat.
4. Indien de betreffende persoonsgegevens zodanig zijn bewerkt, dat herleiding tot individuele personen redelijkerwijs onmogelijk is, kunnen de gegevens in geanonimiseerde vorm bewaard blijven.

## Artikel 15 Delen persoonsgegevens

### Scholen onderling

1. Als de leerling van school wisselt, is overdracht van persoonsgegevens tussen de scholen noodzakelijk met het oog op het onderwijsproces van de leerling.
2. Bij overgang van een school in het primair onderwijs en bij overgang van primair naar voortgezet onderwijs is er een wettelijke basis voor overdracht van het onderwijskundig rapport, dat in afschrift door de overdragende school aan de ouders wordt verstrekt.
3. Bij overgang van de ene naar de andere VO-school is toestemming van de ouders nodig voor het overdragen van persoonsgegevens van de leerling. De school bewaart de schriftelijke verklaring met de toestemming van de ouders.
4. De richtlijnen zoals verwoord in het privacyreglement dienen hierbij als uitgangspunt.

### Externe organisaties

5. Voor zover wordt vereist kan de school persoonsgegevens verstrekken aan externe organisaties als hiervoor een wettelijke verplichting en grondslag is. Als dat niet het geval is, wordt er voorafgaand aan de verstrekking toestemming gevraagd aan de ouders, of aan de leerling indien deze 16 jaar of ouder is.
6. Persoonsgegevens van leerlingen worden in ieder geval uitgewisseld met:
  - het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen;
  - de Inspectie van Onderwijs;
  - de gemeente (t.b.v. leerplicht);
  - de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO);
  - het samenwerkingsverband passend onderwijs;
  - politie (alleen als daar een officiële vordering of schriftelijk bevel voor is);
  - overige derden, voor zover verstrekking voortvloeit uit het doel van de gegevensverwerking en wordt vereist ingevolge een wettelijk voorschrift of noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de leerling partij is;
  - overige instanties (uitsluitend met de toestemming van de leerling).

### Ouders van leerlingen vanaf 16 jaar

7. De school is verplicht om gegevens over de studievoortgang en behaalde resultaten van een leerling die 16 jaar of ouder is, te delen met de ouders van die leerling. Bij het delen van informatie houdt de school rekening met de privacy van de leerling.



## Artikel 16 Klachten

1. Wanneer een betrokkene van mening is dat het doen of nalaten van een school/het schoolbestuur niet in overeenstemming is met de AVG, dit reglement of (andere) toepasselijke wet- of regelgeving, dan kan een klacht worden ingediend overeenkomstig de binnen Stichting De Hoeksche School, openbaar primair en voortgezet onderwijs Hoeksche Waard geldende klachtenregeling. Een betrokkene kan zich eveneens wenden tot de Functionaris voor gegevensbescherming van de stichting.
2. Als een klacht naar de mening van betrokkene door de stichting niet correct is afgewikkeld, kan hij zich wenden tot de rechter of de Autoriteit Persoonsgegevens.

## Artikel 17 Onvoorziene situaties

Indien zich een situatie voordoet die niet beschreven is in dit reglement, neemt het College van Bestuur van Stichting De Hoeksche School, openbaar primair en voortgezet onderwijs Hoeksche Waard de benodigde maatregelen, en wordt beoordeeld of dit reglement dientengevolge moet worden aangevuld of aangepast.

## Artikel 18 Slotbepaling

Dit reglement wordt aangehaald als het privacyreglement van Stichting De Hoeksche School, openbaar primair en voortgezet onderwijs Hoeksche Waard en treedt in werking op de dag nadat het is vastgesteld.

Dit reglement zal minimaal elke twee jaar worden geëvalueerd en indien noodzakelijk opnieuw worden vastgesteld.

## Artikelsgewijze toelichting op het Privacyreglement

### **Artikel 3**

#### Lid 3

Het reglement is niet van toepassing op gegevens die worden uitgewisseld met andere organisaties zoals DUO, samenwerkingsverband of Inspectie van het Onderwijs.

### **Artikel 5**

De school gebruikt verschillende soorten gegevens. De meeste gegevens m.b.t. leerlingen krijgen ze rechtstreeks van de leerlingen en hun ouders. De leerling en zijn ouders kunnen hierbij denken aan contactgegevens en geboorteplaats. Als ze weigeren de voor de school noodzakelijke gegevens te verstrekken, kan de school zijn verplichtingen niet nakomen en soms dan ook geen onderwijs geven. De verstrekking van deze gegevens is dan ook een voorwaarde om een leerling in te kunnen schrijven.

Welke categorieën persoonsgegevens worden gebruikt, is opgenomen in het ingevolge de AVG verplichte verwerkingsregister. Er is voor gekozen geen limitatieve opsomming te geven in dit reglement.

Het schoolbestuur kan soms meer of minder persoonsgegevens gaan gebruiken op basis van gewijzigde wetgeving.

Alleen als dat in het belang is voor begeleiding van een betrokkene, mag de school de bijzondere persoonsgegevens verwerken: gezondheidsgegevens, gegevens over geloof, en gegevens over veroordelingen (bij scholen die lesgeven in een strafrechtelijke setting).

Gegevens over de gezondheid van een leerling mogen worden gebruikt om de leerling passend onderwijs te geven.

Medische dossiers worden alleen gebruikt als de ouders daar toestemming voor geven.

#### Lid 7

De meeste persoonsgegevens van de leerling worden door de ouders verstrekt bij de inschrijving van de leerling op school. De ouders moeten deze gegevens op tijd aan de school geven. Ook levert de vorige school gegevens, net als DUO of de gemeente, gegevens die de school gebruikt.

#### Lid 10

Niet iedereen op school mag de persoonsgegevens invoeren en gebruiken, hier bestaan afspraken over op school.

#### Lid 12

De school mag geen persoonsgegevens gebruiken omdat die 'handig' zijn. Deze gegevens van leerlingen worden alleen gebruikt als dat strikt noodzakelijk is.

### **Artikel 6**

De gegevens van betrokkenen worden gebruikt voor een aantal doelen. Zo zijn gegevens nodig voor de inschrijving, bij het geven van onderwijs, of omdat bepaalde gegevens volgens de wet moeten worden vastgesteld en gedeeld met de overheid (DUO, Inspectie van het Onderwijs,

leerplichtambtenaar). Ook zijn de gegevens van leerlingen nodig voor het gebruik van digitaal leermateriaal waarmee leerlingen met een eigen account kunnen inloggen.

Gegevens worden dus alleen gebruikt voor de opgesomde doelen. Als we toch gegevens willen gebruiken, dan zullen we toestemming vragen aan betrokkenen, aan de ouders, of aan de leerling zelf als die 16 jaar of ouder is. Denk bijvoorbeeld aan het vragen van toestemming aan de ouders of leerling als de school foto's of video's wil publiceren over bijvoorbeeld de schoolreis, excursie of schoolfeest.

De relevante wetsartikelen (grondslag van de verwerking; zie ook artikel 7) staan vermeld achter de doeleinden.

## **Artikel 7**

### **Lid 1**

De school/het schoolbestuur mag alleen persoonsgegevens gebruiken als daar een in de privacywet AVG genoemde grond voor is. Dit noemen we grondslag. In dit artikel wordt een opsomming gegeven van de wettelijke gronden om persoonsgegevens te gebruiken.

Lid 1 sub a: Artikel 6, lid 1e AVG maakt gegevensverwerking (waaronder verstrekking aan derden) mogelijk voor zover deze noodzakelijk is voor de goede vervulling van een publiekrechtelijke taak door de school dan wel het bestuursorgaan aan wie de gegevens worden verstrekt. De school/het schoolbestuur is verantwoordelijk voor het geven van onderwijs. Dit betekent dat de school persoonsgegevens aan externe partijen kan verstrekken als dit noodzakelijk is voor het geven van onderwijs.

Lid 1 sub b: De school/het schoolbestuur kan verplicht zijn om bepaalde persoonsgegevens te verstrekken (verwerken) die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van een wettelijke plicht. Ten aanzien van leerlingen zijn deze wettelijke verplichtingen neergelegd in de sectorwetten en de daarop gebaseerde uitvoeringsregelgeving.

De school/het schoolbestuur is onder andere op grond van artikel 47 van de Algemene wet inzake rijksbelastingen verplicht om de fiscus te voorzien van alle gegevens die van belang kunnen zijn voor de belastingheffing. Ook moet deze op grond van een bevel van de rechter-commissaris in strafzaken verplicht bepaalde persoonsgegevens van een verdacht personeelslid te verstrekken. Ook intern kan de verplichting tot het verwerken van gegevens bestaan, zoals aan de medezeggenschapsraad met het oog op te organiseren verkiezingen of met het oog op het verzorgen van onderwijs, dat eveneens plaats vindt op grond van wettelijke verplichtingen, neergelegd in de Wet op het primair onderwijs en de Wet op het voortgezet onderwijs en daarop gebaseerde regelgeving.

Lid 1 sub c: Gegevens kunnen worden verstrekt (verwerkt) indien dit noodzakelijk is voor het aangaan van en het uitvoeren van een (arbeids)overeenkomst. Er wordt vanuit gegaan dat ouders, leerlingen en medewerkers bij het sluiten van de overeenkomst zich ervan bewust zijn dat bepaalde gegevens moeten worden verstrekt.

Lid 1 sub d: Wanneer de school/het schoolbestuur met als grondslag "gerechtvaardigd belang" persoonsgegevens wil verwerken/uitwisselen met derden, mag zij dit alleen wanneer het privacybelang van de betrokkene niet groter is dan het belang van de school/het schoolbestuur of de derde. De school/het schoolbestuur moet in dit geval altijd de afweging maken: welk belang weegt

het zwaarst? Op grond van het gerechtvaardigd belang kunnen persoonsgegevens aan derden verstrekt worden voor zover dit noodzakelijk is:

- met het oog op de begeleiding van de leerling;
- voor het behandelen van geschillen;
- voor het dienen van onderzoeksdoeleinden, alleen indien dit gebeurt volgens de wettelijke kaders;
- voor het gebruik van (digitaal) leermateriaal, examens en toetsen.

Een ouder die het niet eens is met de afweging die de school maakt, mag bezwaar maken, maar moet wel goed onderbouwen waarom de persoonsgegevens volgens de ouder niet gebruikt mogen worden (het is niet genoeg dat de ouder 'het niet eens is met de school').

Voor publiekrechtelijke instanties, waartoe in de regel ook het onderwijs wordt gerekend, geldt dat het gerechtvaardigd belang geen grondslag kan vormen voor de kerntaken, omdat daarvoor zou moeten zijn voorzien in een wettelijke grondslag.

Lid 1 sub e: Deze grond kan worden gebruikt om gegevens te verstrekken als daarmee een vitaal belang van een leerling of personeelslid is gediend. Gedacht moet worden aan situaties waarin met spoed gehandeld moet worden in het (gezondheids)belang van de betrokkene.

Lid 1 sub f: Het criterium toestemming is van toepassing mocht geen van de andere criteria van toepassing zijn. In dat geval zal de verwerking van persoonsgegevens alleen mogen met de toestemming van de betrokkene (ouder(s) indien het gaat om leerlingen onder de 16 jaar, of met toestemming van de leerling boven de 16 jaar). Deze toestemming kan echter op elk moment worden ingetrokken. Daarmee vervalt de grondslag van de verstrekking en is verwerking van de persoonsgegevens daarna onrechtmatig.

Toestemming moet vrijwillig worden gegeven. Binnen een arbeidsrelatie mag een werkgever er echter niet te snel vanuit gaan dat de werknemer deze toestemming daadwerkelijk vrijwillig heeft gegeven. Geadviseerd wordt om deze grondslag slechts bij uitzondering te gebruiken – wanneer één van de andere grondslagen geen uitkomst kan bieden - en/of in het geval dat uitsluitend de werknemer belang heeft bij verwerking van de gegevens. Denk bijvoorbeeld aan een kortingsactie voor personeel bij de plaatselijke sportschool. Als het schoolbestuur toestemming vraagt, moet deze duidelijk uitleggen waarvoor de toestemming nodig is en wat de gevolgen zijn van het geven van toestemming.

Voor toestemming gelden drie voorwaarden. De toestemming moet 'vrij' en niet onder druk zijn gegeven. Toestemming moet ondubbelzinnig zijn. Dat betekent dat een school niet uit mag gaan van het principe 'wie zwijgt, stemt toe'. Bij ondubbelzinnige toestemming moet elke twijfel zijn uitgesloten. Het moet dus volstrekt duidelijk zijn óf de betrokkene toestemming heeft gegeven. En de toestemming moet specifiek zijn, voor een specifieke verwerking en voor een specifiek doel. Leerlingen of ouders/voogd moeten hun toestemming ook altijd weer kunnen intrekken.

De Autoriteit Persoonsgegevens heeft de onderwijssector op 30 augustus 2017 een brief gestuurd met daarin aanwijzingen met betrekking tot het gebruik van foto's en video's van leerlingen. De AP geeft aan dat zij van mening is dat dit gebruik uitsluitend is toegestaan indien scholen daarvoor toestemming nodig hebben van elke leerling dan wel zijn ouders als de leerling jonger is dan 16 jaar.

### Lid 3

Als er persoonsgegevens worden uitgewisseld met andere organisaties, dan moeten er afspraken gemaakt worden met de ontvangende partij.

#### Lid 4

Als de school een leverancier inschakelt, bijvoorbeeld voor de leerlingenadministratie, dan regelt de school in een verwerkersovereenkomst de afspraken over privacy en beveiliging van de gegevens van de leerlingen.

#### **Artikel 9**

De AVG verplicht de verwerkingsverantwoordelijke zorg te dragen voor 'een passend beveiligingsniveau' tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens. De term 'een passend beveiligingsniveau' geeft in dit verband aan, dat een afweging wordt gemaakt tussen de te leveren beveiligingsinspanning (waaronder ook de kosten!) en de gevoeligheid van de persoonsgegevens. Ook als de verwerkingsverantwoordelijke een verwerker inschakelt voor de verwerking van persoonsgegevens moet hij zorgdragen voor, en toezien op, een afdoende beveiliging van de persoonsgegevens door de verwerker. Dat betreft dan zowel de beveiliging van de apparatuur en programmatuur van de verwerker als de bescherming van de gegevens die door de verschillende communicatienetwerken reizen.

Artikel 32 AVG eist dat de onderdelen die betrekking hebben op de bescherming van persoonsgegevens en op de beveiligingsmaatregelen, schriftelijk worden vastgelegd.

Alleen geautoriseerde medewerkers van de school of schoolbestuur hebben toegang tot de gegevens van leerlingen. De toegang tot het dossier van een leerling is beveiligd.

De school neemt alle technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen die nodig zijn om te voorkomen dat de persoonsgegevens op de verkeerde plek terecht komen of dat de persoonsgegevens ingezien worden door mensen die deze gegevens niet nodig hebben voor hun werk.

#### **Artikel 11**

De leerling en zijn ouders, maar ook andere betrokkenen hebben een aantal wettelijke privacyrechten. Zij kunnen op elk moment gebruik maken van deze rechten.

#### Lid 3

De betrokkene (zoals ouders en leerling) hebben het recht op informatie over wat de school met (leerling)gegevens doet. Dit reglement is een onderdeel van die informatie.

De betrokkene (zoals leerling en zijn ouders) kunnen een verzoek indienen om inzage te krijgen in de gegevens die de school van de betrokkene verwerkt. Hierin zit alleen informatie over de betrokkene, gegevens over andere personen wordt – vanwege privacyredenen - verwijderd. De school mag de betrokkene/ouder/leerling vragen om zich te identificeren, zie ook artikel 13.

Lid 3 Sub f: Deze tekst staat ook in art. 14 lid 2 sub g van de AVG. Hiermee wordt bedoeld:

besluitvorming door technologische middelen zonder enige menselijke tussenkomst.

Het schoolbestuur moet de betrokkene informeren over de achterliggende beweegredenen of over de criteria die worden gebruikt voor de besluitvorming, tenminste als er sprake is van automatische besluitvorming én verwerking van persoonsgegevens. In veel sectoren worden profilering en geautomatiseerde besluitvorming toegepast. Denk aan banken, gezondheidszorg, verzekeringsmaatschappijen, marketing en advertenties. Met behulp van verzamelde data worden automatisch profielen gemaakt en wordt automatisch een segmentatie aangebracht in bijvoorbeeld

doelgroepen. Zolang er geen medewerker met die data aan de slag gaat, is er sprake van geautomatiseerde besluitvorming.

#### Lid 4 sub b

Eventuele verbeteringen worden ook doorgegeven aan de organisaties waarmee de school eerder gegevens over de betrokkene deelde.

#### Lid 4 sub c

De betrokkene mag vragen om gegevens helemaal te wissen uit de systemen van de school/het schoolbestuur. Dit kan alleen als die gegevens niet mogen worden vastgelegd en/of gebruikt. Informatie die wettelijk verplicht is gesteld om te gebruiken, worden niet gewist. Ook kunnen er wettelijke bewaartermijnen zijn die verbieden om gegevens te wissen. Er wordt voor gezorgd dat eventueel verwijderingen van gegevens, ook doorgegeven worden aan de organisaties waarmee de gegevens van de betrokkene zijn gedeeld.

#### Lid 5 sub a

De betrokkene kan vragen om tijdelijk geen gegevens van hem/haar te gebruiken. De gegevens worden tijdelijk 'bevroren'. Dit kan bijvoorbeeld als er discussie is over de juistheid van de gegevens, de gegevens eigenlijk niet hadden mogen worden verkregen, de gegevens zijn niet meer nodig (en ze zijn nog niet verwijderd), of er is bezwaar gemaakt tegen het gebruik van persoonsgegevens. Als de betrokkene verzoekt om gegevens te beperken of te wissen, zullen wij toetsen of dit mogelijk is. In deze toets houden we ons aan de wettelijke voorschriften en kijken wij bijvoorbeeld of wij geen wettelijke plicht hebben om de gegevens te bewaren.

#### Lid 6

De betrokkene kan bezwaar maken tegen het verwerken van persoonsgegevens. Hier moet dan sprake zijn van een zwaarwegende specifieke situatie, die onderbouwd moet worden. Het schoolbestuur neemt een beslissing op het bezwaar.

#### Lid 7

De betrokkene heeft het recht om te vragen om de gegevens, die wij van hem ontvangen hebben (bijvoorbeeld bij de inschrijving), aan hem over te dragen of aan een andere organisatie (bijvoorbeeld opvolgende school) over te dragen. Er wordt hierbij een standaard formaat gebruikt (het onderwijskundig rapport).

#### Lid 8

De school/het schoolbestuur zal geen besluiten nemen over betrokkenen die uitsluitend gebaseerd zijn op geautomatiseerde verwerking van gegevens (ook niet door gebruik te maken van profiling). De computer neemt op school dus niet zomaar geautomatiseerde beslissingen die gevolgen (kunnen) hebben voor de privacy van de betrokkenen van de school/het schoolbestuur (recht op een menselijke blik bij besluiten).

### **Artikel 12**

#### Lid 6

De school kan besluiten om niet te voldoen aan het verzoek van een ouder, als daardoor de veiligheid of welzijn van die leerling ernstig in gevaar dreigt te komen. Bijvoorbeeld bij verdenking

van kindermishandeling of –misbruik krijgen de ouders geen inzage in die gegevens omdat daarmee de veiligheid van het kind in gevaar kan komen.

### **Artikel 13**

Bij een datalek zijn er – bijvoorbeeld - persoonsgegevens van leerlingen verloren gegaan, misbruik of in verkeerde handen gevallen. Als de school te horen krijgt dat er een datalek is waar de school of het schoolbestuur voor verantwoordelijk is, dan wordt daar een melding van gedaan bij de privacytoezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens. Dit wordt niet gedaan als het zeer onwaarschijnlijk is dat het datalek merkbare nadelige gevolgen heeft voor de privacy van de leerlingen. Als een datalek merkbare nadelige gevolgen heeft voor de leerlingen, worden leerlingen (en hun ouders) over het lek geïnformeerd.

De school houdt een logboek bij van alle digitale beveiligingsincidenten, daarin staan ook de incidenten die niet gemeld hoeven te worden bij de AP

Ouders en leerlingen kunnen een (vermoedelijk) datalek of beveiligingsincident rondom de beveiliging van de persoonsgegevens op school, melden bij de directie van de school. De directie van de school handelt vervolgens conform het Protocol Datalekken.

### **Artikel 14**

De persoonsgegevens worden zoveel mogelijk gecodeerd bewaard en alleen die medewerkers kunnen bij de gegevens, die dat ook voor de uitvoering van hun werk nodig hebben. Daarnaast bewaren wij de gegevens niet langer dan noodzakelijk is. Wij hanteren hiervoor verschillende bewaartermijnen die wettelijk geregeld en vastgesteld zijn. Hiervoor is er een beleid voor bewaartermijnen. Zo is de school wettelijk verplicht om de gegevens van leerling 5 jaar lang in de administratie te bewaren nadat de leerling de school heeft verlaten. Gegevens waar geen specifieke bewaartermijn voor geldt, worden na 2 jaar vernietigd.

### **Artikel 15**

In een aantal gevallen is de school/het schoolbestuur verplicht om gegevens van leerlingen te delen met andere organisaties.

De school wisselt gegevens uit met andere scholen in het geval van overstap van de ene naar de andere school. Hiervoor wordt er een standaard rapport gebruikt: het onderwijskundig rapport. Volgens de wet hebben ouders bij het verlaten van een basisschool het recht om dit rapport in te zien, maar ze kunnen het uitwisselen van dat rapport niet tegenhouden (toestemming is niet nodig).

De school zal de gegevens van leerlingen niet zomaar delen. De gegevens van leerlingen worden niet verkocht of gebruikt voor commerciële doelen.

De school wisselt gegevens van leerlingen uit met in ieder geval de genoemde organisaties.

Totdat een leerling 18 jaar is geworden, houdt de school de ouders van een leerling op de hoogte over de voortgang van de leerling op school (schoolresultaten). Verder is de school terughoudend en wordt er rekening gehouden met de privacy van de leerling.