

Privacyreglement

	Reglement
1. Aanhef	Dit reglement is voor Eben-Haëzerschool Boskoop J.P. Thijssestraat 30 2771 HT Boskoop
2. Definities	
<i>Persoonsgegevens</i>	Elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;
<i>Verwerking van persoonsgegevens</i>	Eke 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 andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens;
<i>Bijzonder persoonsgegeven</i>	Een persoonsgegeven dat iets zegt over iemand zijn godsdienst, levensovertuiging, ras, politieke gezindheid of zijn gezondheid;
<i>Betrokkene</i>	Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft al dan niet vertegenwoordigd door diens wettelijk vertegenwoordiger. In dit reglement gaat het om de leerlingen;
<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;
<i>Verantwoordelijke</i>	De verantwoordelijke stelt vast welke persoonsgegevens er verwerkt worden én wat het doel is van die verwerking. Dat wil zeggen de gemeente of (openbare of privaatrechtelijke) rechtspersoon waar de school onder valt: het bevoegd gezag. Wanneer er in dit reglement gesproken wordt over de Verantwoordelijke dan wordt daarmee het bevoegd gezag van SCHOOL bedoeld.
<i>Bewerker</i>	Degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen;

Wat betekent dit in de praktijk?

Alle gegevens die gaan over mensen en waaraan je een mens als individu kunt herkennen.

Alles wat je met persoonsgegevens doet zoals: verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, doorsturen, beschikbaar maken, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, afschermen, uitwissen en vernietigen.

Een persoonsgegeven dat iets zegt over meer gevoelige onderwerpen zoals informatie over gezondheid, godsdienst, seksuele voorkeur of ras.

De betrokkene is de leerling over wie de persoonsgegevens iets te zeggen heeft.

Als de leerling nog geen 16 jaar is, dan beslissen zijn ouders over de privacy van de leerling.

Het bevoegd gezag geeft aan waarvoor en hoe de persoonsgegevens verwerkt moeten worden. De directeur en zijn medewerkers handelen de dagelijkse kwesties rondom privacy op school af, maar het bevoegd gezag blijft eindverantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens.

Het bedrijf, instelling of leverancier die in opdracht van de school de persoonsgegevens verwerkt.

<i>Derde</i>	ieder, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker, of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of de bewerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken;
<i>School</i>	De verantwoordelijke onderwijsinstelling / bevoegd gezag.
3. Reikwijdte en doelstelling	<p>1. Dit reglement stelt regels over de verwerking van persoonsgegevens van leerlingen en medewerkers van de school.</p> <p>2. Dit reglement is van toepassing op alle persoonsgegevens van de betrokkene die door de school worden verwerkt. Dit reglement heeft tot doel:</p> <ol style="list-style-type: none"> de persoonlijke levenssfeer van de betrokkenen te beschermen tegen verkeerd en onbedoeld gebruik van de persoonsgegevens; vast te stellen welke persoonsgegevens worden verwerkt en met welk doel dit gebeurt; de zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens te waarborgen; de rechten van betrokkene te waarborgen.
4. Doelen van de verwerking van persoonsgegevens	Bij de verwerking van persoonsgegevens houdt de school zich aan de relevante wetgeving waaronder de Wet bescherming persoonsgegevens en de Algemene Verordening Gegevensbescherming.
<i>Doelen</i>	<p>De verwerking van persoonsgegevens vindt plaats voor:</p> <ol style="list-style-type: none"> de organisatie of het geven van het onderwijs, de begeleiding van leerlingen, deelnemers of studenten, dan wel het geven van studieadviezen; het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen; het bekend maken van informatie over de organisatie en leermiddelen als bedoeld, onder a en b, alsmede informatie over de leerlingen, deelnemers of studenten, bedoeld in het eerste lid, op de eigen website; het bekendmaken van de activiteiten van de instelling of het instituut op de eigen website; 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;

Iedereen die niet bij de verwerking betrokken is.

Dit reglement geeft uitleg over het gebruik van persoonsgegevens en heeft tot doel bewustwording te creëren

Bij de verwerking van persoonsgegevens houdt school zich aan de wet

Persoonsgegevens worden alleen gebruikt voor:

- de organisatie of het geven van het onderwijs, het begeleiden van leerlingen en het geven van studieadviezen;
- het aanbieden van leermiddelen;
- het bekend maken van informatie over de school, leermiddelen of leerlingen op de eigen website zolang dit gaat over het organiseren of geven van onderwijs of het geven van studieadviezen.
- het bekendmaken van schoolactiviteiten op de eigen website;
- de administratie van inschrijvingsgelden, school- en les gelden en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten.
- het behandelen van geschillen en het laten uitvoeren van accountantscontrole;

f. het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole;

g. het onderhouden van contacten met de oud-leerlingen en –medewerkers van de verantwoordelijke;

h. de uitvoering of toepassing van een andere wet.

5. Vrijstelling meldingsplicht

De in artikel 4 genoemde gegevensverwerkingen vallen onder het vrijstellingsbesluit Wbp en hoeven niet worden aangemeld bij het CBP.

6. Doelbinding

Persoonsgegevens worden uitsluitend gebruikt voor zover dat gebruik verenigbaar is met de omschreven doelen van de verwerking. De school verwerkt niet meer gegevens dan noodzakelijk is om die vastgestelde doelen te bereiken.

7. Soorten gegevens

De door de school gebruikte categorieën van persoonsgegevens worden expliciet gemaakt.

8. Grondslag verwerking

Verwerking van persoonsgegevens gebeurt alleen op grond van:

a. Toestemming: in het geval de betrokkene voor de verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend

b. Overeenkomst: in het geval de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, of voor het

g. het onderhouden van contacten met oud-leerlingen van de school;

h. de uitvoering of toepassing van een andere wet.

De wet verplicht om het verwerken van persoonsgegevens aan te melden bij de toezichthouder, het College Bescherming Persoonsgegevens (CBP). Voor scholen is hiervoor een uitzondering gemaakt als de verwerking plaats vindt voor de doelen zoals die zijn omschreven in artikel 4.

Als we de persoonsgegevens voor een ander doel willen gaan gebruiken, dan moet dat doel worden toegevoegd aan artikel 4, én dan moet die verwerking apart worden aangemeld bij het CBP. In dat geval dient aan dit artikel worden toegevoegd: "SCHOOL heeft deze verwerking gemeld bij het CBP onder NUMMER".

Persoonsgegevens mogen alleen gebruikt worden om het gestelde doel te bereiken. Gegevens mogen dus wel worden gebruikt voor een nevendoeel, maar dan moet dat wel samenhangen met de oorspronkelijke doeleinden waarvoor de gegevens verzameld zijn.

School houdt van elke leerling een leerlingdossier bij. Daarin bewaart de school:

*gegevens over inschrijving en uitschrijving;

*gegevens over afwezigheid;

*adresgegevens;

*gegevens die nodig zijn om het leerlinggewicht vast te stellen;

*gegevens over de vorderingen en de resultaten van uw kind;

*gegevens over de gezondheid die nodig zijn voor eventuele speciale begeleiding of voorzieningen;

*gegevens over de ondersteuningsbehoefte, als uw kind die heeft.

Persoonsgegevens mogen alleen gebruikt worden wanneer:

Er toestemming voor gegeven is door de betrokkene;

Het gebruik van de gegevens nodig is om een overeenkomst uit te voeren;

nemen van precontractuele maatregelen naar aanleiding van een verzoek van de betrokkene en die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst

c. Wettelijke verplichting: in het geval de gegevensverwerking noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan de school onderworpen is

d. Vitaal belang:

e. Publiekrechtelijke taak: in het geval de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de goede vervulling van een publiekrechtelijke taak door het desbetreffende bestuursorgaan dan wel het bestuursorgaan waaraan de gegevens worden verstrekt

f. Gerechtvaardigd belang:

9. Bewaartermijnen

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 de gegevens verplicht stelt.

10. Toegang

De school verleent slecht 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 de SCHOOL staat;

b. de bewerker die gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken;

c. derden die op grond van de wet toegang moet worden verleend, waarbij alleen toegang wordt verleend aan de gegevens waartoe volgens de wet toegang toe moet worden gegeven.

11. Beveiliging en geheimhouding

a. De school neemt passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen om te voorkomen dat de persoonsgegevens worden beschadigd, verloren gaan of onrechtmatig worden verwerkt. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.

b. De school zorgt dat medewerkers niet meer inzage of toegang hebben tot de persoonsgegevens dan zij strikt noodzakelijk nodig hebben voor de goede uitoefening van hun werk.

c. Bij de beveiligingsmaatregelen wordt rekening gehouden met de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging. Daarbij houdt de school rekening

De wet het gebruik van de gegevens vereist;

Er sprake is van vitaal belang;

De gegevens gebruik worden voor het uitvoeren van onze publiekrechtelijke taak: onderwijs geven

Er sprake is van gebruik met een gerechtvaardigd belang

De school mag de meeste gegevens nog 2 jaar bewaren, nadat uw kind van school is gegaan. De basisschool moet langer bewaren:
*gegevens over verzuim en in- en uitschrijving (5 jaar na vertrek);
*gegevens over een leerling die naar een school voor speciaal onderwijs is doorverwezen (3 jaar na vertrek).

*Wij verwijderen alle leerlinggegevens na 5 jaar, met uitzondering van klassenlijsten en adresgegevens (voor het organiseren van reünies).

Alleen personen of bedrijven die onder rechtstreeks gezag van de school staan krijgen als dat nodig is toegang tot de gegevens

School neemt beveiligingsmaatregelen om te voorkomen dat de persoonsgegevens gestolen of onrechtmatig gebruikt worden. De beveiliging voorkomt ook dat de gegevens door alle medewerkers voor allerlei andere doelen gebruikt ('misbruikt') kunnen worden.

De school zorgt er voor dat de toegang tot de administratie en systemen beperkt is: niet alle medewerkers hoeven noodzakelijkerwijs inzage te hebben in de gehele administratie.

De school zorgt dat de gegevens voldoende beveiligd zijn, en dat de beveiliging bijgewerkt blijft. Daarbij wordt ook rekening gehouden met de speciale beveiligingsrisico's die op de school van toepassing zijn.

met de concrete risico's die van toepassing kunnen zijn op de verwerkte persoonsgegevens.

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.

e. Sinds 1 januari 2016 is de wet meldplicht datalekken van kracht.

f. De Wbp gaat ervan uit dat persoonsgegevens beveiligd zijn. Het gaat daarbij om algemeen geaccepteerde en toegepaste organisatorische en technische beveiligingsnormen. Dit geldt voor de school (de verantwoordelijke), maar de school moet deze eis ook opleggen aan de leveranciers (de bewerkers).

12. Verstrekken gegevens aan derden

Wanneer daartoe een wettelijke plicht bestaat kan SCHOOL de persoonsgegevens verstrekken aan derden. Het verstrekken van persoonsgegevens aan derden kan ook plaatst vinden na toestemming van de betrokkene.

13. Sociale media

Voor het gebruik van persoonsgegevens in sociale media, zijn aparte afspraken gemaakt in het 'sociale-mediaprotocol' van school.

14. Rechten betrokkenen

1. De Wbp geeft de betrokkene een aantal rechten. school erkent deze rechten en handelt in overeenstemming met deze rechten.

Voor iedereen die binnen de school de beschikking krijgt over persoonsgegevens, is verplicht die vertrouwelijk te behandelen.

Hierbij denken we aan:

- Persoonsgegevens mogen niet op eigen gegevensdragers vervoerd of opgeslagen worden. Dus geen eigen laptops of usb-sticks mee naar huis nemen;
- Persoonsgegevens mogen alleen worden opgeslagen op de netwerkschijf (X-schijf op docent- of directieniveau) en in Parnassys;
- Geen gebruik maken van automatische wachtwoordopslag voor Parnassys, webmail e.d. Dit geldt zowel voor school- als thuisgebruik;

Medewerkers tekenen bij indiensttreding een geheimhoudingsverklaring.

Wat verstaan we onder data lekken? Wat moeten we doen als er sprake is van een datalek? Zie bijlage 1

Afgesproken is dat leveranciers, distributeurs en uitgevers het initiatief nemen door aan scholen een nieuwe bewerkersovereenkomst op te stellen volgens het beschreven model. Op <https://www.privacyconvenant.nl/> is alle informatie en de modelbewerkersovereenkomst te vinden en tevens een register van alle reeds aangesloten leveranciers.

Als de wet dat verplicht kan de school de persoonsgegevens aan derden geven. Dit kan ook als de betrokkene aan school toestemming geeft om zijn persoonsgegevens aan een derde te geven

Zie bijlage 2 Protocol Sociale Media

School houdt zich bij het verwerken van persoonsgegevens aan alle van toepassing zijnde wet- en regelgeving, ook op het gebied van rechten van betrokkenen

<i>Inzage</i>	a. Elke betrokkene heeft recht op inzage van de door school verwerkte persoonsgegevens die op hem/haar betrekking hebben. School mag voor het inwilligen van dit verzoek een kostprijs verbinden van maximaal € 5,-. Wanneer het verzoek wordt afgewezen dan worden er geen kosten in rekening gebracht. School kan vragen om een geldig identiteitsbewijs ter verificatie van de identiteit van de verzoeker
<i>Verbetering, aanvulling, verwijdering en afscherming</i>	b. Betrokkene kan een verzoeken doen tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming van zijn persoonsgegevens, tenzij dit onmogelijk blijkt of een onredelijke inspanning zou vergen.
<i>Verzet</i>	c. Voor zover school persoonsgegevens gebruikt op de grond van artikel 8 onder e en f, dan kan de betrokkene zich verzetten tegen verwerking van persoonsgegevens op basis van diens persoonlijke omstandigheden.
<i>Termijn</i>	2. school dient binnen een termijn van 4 weken 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 en deze termijn verlengen met maximaal 4 weken.
<i>Uitvoeren verzoek</i>	3. Indien het verzoek van de betrokkene wordt gehonoreerd, draagt school zorg voor het zo spoedig mogelijk doorvoeren van de verzochte wijzigingen.
<i>Intrekken toestemming</i>	4. Voor zover voor de verwerking van persoonsgegevens voorafgaande toestemming vereist is, kan deze toestemming ten allen tijden door de wettelijk vertegenwoordiger worden ingetrokken.
15. Transparantie	<p>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.</p> <p>2. De school informeert de betrokkene – op hoofdlijnen – ook over de afspraken die gemaakt zijn met derden en bewerkers die persoonsgegevens/beeldmateriaal van de betrokkene ontvangen.</p>

Iedere betrokkene kan bij school opvragen welke over persoonsgegevens er over hem/haar worden verwerkt. Dit heet inzage.

De school kan vragen om een geldig identiteitsbewijs om de identiteit van de verzoeker vast te stellen.

Als je niet wilt dat je gegevens gebruikt worden of wanneer je wilt dat deze verbeterd, aangevuld, verwijderd of afgeschermd worden dan kun je dit aangeven. De school moet aan dit verzoek gehoor geven tenzij het niet mogelijk is het verzoek uit te voeren.

Als de school persoonsgegevens verwerkt, en daarvoor geen grondslag heeft in de wet, of geen toestemming heeft, dan kan de betrokkene verzet instellen tegen het gebruik van die gegevens.

Binnen 4 weken na het indienen van een verzoek moet de school het verzoek uitvoeren of uitleggen waarom het verzoek niet uitgevoerd zal worden.

Wanneer de school akkoord gaat met het verzoek dan doet wij dit zo snel mogelijk

Als u toestemming heeft gegeven voor het gebruik van persoonsgegevens, dan kunt u dit op ieder moment weer intrekken.

Wanneer de wet dat verplicht worden betrokkenen geïnformeerd over het gebruik van hun persoonsgegevens via de schoolgids of de website. Indien dat nodig is, dan worden de (ouders van de) leerlingen individueel geïnformeerd, bijvoorbeeld in het geval van verwerking van gezondheidsgegevens. Ouders maken het al of niet geven van toestemming voor het gebruik van beeldmateriaal kenbaar via het aanmeldingsformulier. Dit gegeven wordt vanaf 2018-2019 tevens in de schoolgids opgenomen. Jaarlijks worden ouders in de nieuwsbrief hieraan herinnerd. Ouders kunnen op elk gewenst moment hun beslissing wijzigen. Dit wordt schriftelijk gemeld bij de directie.

16. Klachten	<p>1. Wanneer u van mening bent dat het doen of nalaten van school niet in overeenstemming is met de Wbp of zoals dat is uitgewerkt in dit reglement is, dan dient u zich te wenden tot de directie van de school</p> <p>2. Overeenkomstig de Wpb kan de betrokkene zich eveneens wenden tot de rechter of het College bescherming persoonsgegevens.</p>
17. Onvoorziene situatie	<p>Indien er zich een situatie voordoet die niet beschreven is in dit reglement dan neemt de verantwoordelijke de benodigde maatregelen.</p>
18. Wijzigingen reglement	<p>1. Dit reglement wordt na instemming van de (G)MR vastgesteld door de verantwoordelijke. De verantwoordelijke maakt dit reglement openbaar via www.ehsboskoop.nl. Op die website staat een knop om het reglement op te vragen.</p> <p>De verantwoordelijke heeft het recht dit reglement, na instemming van de (G)MR te wijzigen.</p>
19. Slotbepaling	<p>Dit reglement wordt aangehaald als “het privacyreglement” van de school en treed in werking op 01-11-2018.</p>

Heeft u een klacht over de omgang met persoonsgegevens of over dit reglement dan kunt u dat bij de directie aangeven.

Wanneer u van mening bent dat het doen of nalaten van school niet in overeenstemming is met de Wbp of zoals dat is uitgewerkt in dit reglement is, dan kunt u daarvoor de klachtenprocedure volgen. Zoals beschreven in de schoolgids.

Dit reglement voorziet niet in alle gevallen, wanneer er zoiets gebeurt dan is het aan het bevoegd gezag om daarover te beslissen.

De school kan in overleg met de (G)MR dit reglement wijzigen. Het reglement wordt openbaar gemaakt via bijvoorbeeld de website, schoolgids of wordt uitgereikt aan betrokkenen die nieuw worden ingeschreven.

Dit reglement noemen we “het privacyreglement” en geldt vanaf 01-11-2018.