



Naam	RK basisschool Het Kerspel
Van	Directie
Ondersteunend	Medezeggenschapsraad (MR)
Aan	ouders/voogd
Betreft	Privacyreglement school m.b.t. tot leerlingen
Document	Revisie 3.6 – mei 2018

Dit document is niet van toepassing op personeelsgegevens.

Voor algemene informatie over de verwerking van persoonsgegevens verwijzen we onder meer naar de website van de [Autoriteit Persoonsgegevens](#). De tekst van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en de daarop gebaseerde regelgeving is eveneens op deze website terug te vinden.

Met dit privacyreglement wil Het Kerspel duidelijkheid geven over het beleid en de regels van onze schoolorganisatie over de omgang met privacy en persoonsgegevens en de verwerking van persoonsgegevens van leerlingen.

1. Definities

In dit privacyreglement wordt verstaan onder:

Persoonsgegevens

Elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.

Uitleg: alle gegevens die informatie geven over een bepaald iemand zijn persoonsgegevens in de zin van de wet. Denk hierbij aan naam, adresgegevens, Burgerservicenummer, maar ook aan foto's of een leerling nummer.

Verwerking van persoonsgegevens

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, structureren, 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.

Uitleg: verwerken betekent alles wat er met die gegevens gebeurt, zoals veranderen, verwijderen of toegang geven aan iemand anders.

Bijzonder persoonsgegeven

Een persoonsgegeven dat iets zegt over iemand zijn godsdienst, levensovertuiging, ras, politieke gezindheid of zijn gezondheid.

Wettelijk vertegenwoordiger

Indien een leerling de leeftijd van zestien jaren nog niet heeft bereikt, wordt de leerling vertegenwoordigd door zijn wettelijk vertegenwoordiger. Meestal zal dit een ouder zijn, maar het kan hier ook gaan om een voogd.



Uitleg: als je nog geen 16 jaar bent, mag alleen jouw wettelijk vertegenwoordiger (denk aan jouw ouders of voogd) bijvoorbeeld toestemming geven aan de school om foto's van jou te mogen plaatsen op de schoolwebsite.

Verwerkingsverantwoordelijke

De natuurlijke persoon, rechtspersoon of ieder ander die, of het bestuursorgaan dat, alleen of tezamen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt. Wanneer er in dit reglement gesproken wordt over de verwerkingsverantwoordelijke dan wordt daarmee Het Kerspel bedoeld.

Functionaris voor de Gegevensbescherming (FG)

Degene die onder verantwoordelijkheid van de verwerkingsverantwoordelijke is belast met de (dagelijkse) zorg voor de verwerking van persoonsgegevens en toezicht houdt op de naleving van de privacyregels binnen de organisatie. Dat is géén schoolfunctie. Deze functie zal bij onze stichting later worden ingevuld. De Autoriteit Persoonsgegevens én de IBP¹ Servicedesk Kennisnet hebben beiden bevestigd dat dit niet de hoogste prioriteit heeft. Totdat deze functionaris er is zullen de Bestuursdirectie én de stafmedewerker ICT zorg dragen voor een zorgvuldige invulling van IBP. We verwachten vóór aanvang kalenderjaar 2019 een FG te kunnen benoemen.

Verwerker

Degene die ten behoeve van de (verwerkings)verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen.

Uitleg: de verwerker is degene die in opdracht van Het Kerspel persoonsgegevens verwerkt. Dat kan ook buiten de organisatie van de school zijn.

Betrokkene

Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft.

2. De reikwijdte en het doel van dit reglement

- 2.1. Dit reglement stelt regels over de verwerking van persoonsgegevens van leerlingen en hun wettelijke vertegenwoordiger door Het Kerspel.
- 2.2. Dit reglement is van toepassing op alle persoonsgegevens van leerlingen en hun wettelijk vertegenwoordiger die door Het Kerspel worden verwerkt. Het doel van dit reglement is:
 - a. Vaststellen welke persoonsgegevens worden verwerkt en met welk doel dit gebeurt;
 - b. De privacy van de leerling en zijn/haar wettelijk vertegenwoordiger beschermen tegen verkeerd en onbedoeld gebruik van de persoonsgegevens;
 - c. De zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens te borgen;
 - d. De rechten van leerling en zijn/haar wettelijk vertegenwoordiger te beschermen.
 - e. De rechten van de leerlingen zoals die onder meer voortvloeien uit de AVG te waarborgen.

¹ informatiebeveiliging en privacy



3. Het doel van de verwerking van persoonsgegevens

- 3.1. Slechts die persoonsgegevens worden verwerkt, die rechtmatig verkregen zijn, zoals bedoeld in artikel 6 AVG. De verwerking van persoonsgegevens doet Het Kerspel uitsluitend voor:
- Het geven van het onderwijs, het begeleiden en ondersteunen van leerlingen en het geven van studieadviezen;
 - Het op enigerlei wijze verstrekken van leermiddelen;
 - Het bekend maken van informatie over Het Kerspel en haar leerlingen, bijvoorbeeld op de website² van Het Kerspel;
 - Het bekendmaken van de activiteiten van Het Kerspel, bijvoorbeeld op de website van Het Kerspel;
 - Het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, lesgelden, bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en activiteiten, waaronder begrepen het eventueel uit handen geven van dergelijke vorderingen aan derden;
 - Het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole;
 - Het contact houden met oud-leerlingen van Het Kerspel;
 - De uitvoering of toepassing van een wettelijke verplichting van Het Kerspel.
- 3.2. Het Kerspel verwerkt niet meer gegevens dan noodzakelijk is om de hiervoor beschreven doelen te bereiken.

4. De grondslag voor de verwerking

- 4.1. Verwerking van persoonsgegevens gebeurt alleen op grond van:
- Toestemming: als de leerling en zijn/haar wettelijk vertegenwoordiger voor de verwerking zijn toestemming heeft verleend. Voor het gebruik van foto's en video's door Het Kerspel zal bijvoorbeeld apart toestemming gevraagd worden via een toestemmingsbrief;
 - Overeenkomst: als de gegevensverwerking noodzakelijk is voor het sluiten of de uitvoering van een overeenkomst waarbij de leerling en zijn/haar wettelijk vertegenwoordiger partij is, denk hierbij aan een schoolinschrijving;
 - Wettelijke verplichting: als de gegevensverwerking noodzakelijk is op grond van een wet waaraan Het Kerspel zich moet houden;
 - Vitaal belang: als de leerling en zijn/haar wettelijk vertegenwoordiger een vitaal belang heeft bij de gegevensverwerking, denk hierbij aan het melden van een allergie op het moment dat een leerling iets heeft gegeten waarvoor hij/zij allergisch is;
 - Algemeen belang: 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 de Het Kerspel is opgedragen;
 - Gerechtvaardigd belang: als Het Kerspel een gerechtvaardigd belang heeft om de persoonsgegevens te verwerken, tenzij het recht op privacy van de leerling en zijn/haar wettelijk vertegenwoordiger hierboven gaat.

² En het ouderportaal



5. De soorten gegevens die verwerkt worden

- 5.1 De persoonsgegevens worden verwerkt voor de volgende categorieën met omschrijving:
- Naam, voornamen, voorletters, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens van de leerling;
 - Het Burgerservicenummer (BSN) van de leerling;
 - Nationaliteit van de leerling;
 - Naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens van de wettelijk vertegenwoordiger(s) van de leerling;
 - Gegevens over de gezondheid of het welzijn van de leerling die noodzakelijk zijn voor ondersteuning van de betreffende leerling;
 - Gegevens over de godsdienst of levensovertuiging van de leerling die noodzakelijk zijn voor de school, het onderwijs of de te geven ondersteuning;
 - Gegevens over de aard en het verloop van het onderwijs en ondersteuning, en de behaalde studieresultaten;
 - Schoolgegevens (waaronder naam school, naam zorgcoördinator/intern begeleider, klas/groep waar de leerling in zit, tijdstip van inschrijving bij deze school, schoolloopbaan en rapportage vanuit primair en voortgezet onderwijs);
 - Activiteiten die door de school zijn gehouden rond de leerling, en ook de resultaten hiervan;
 - Bestaande of (relevante) afgesloten hulpverleningscontacten en de namen van contactpersonen;
 - Relevante persoonsgegevens die door externe partijen worden verstrekt over de aangemelde problematiek van de leerling;
 - Relevante financiële gegevens over bijvoorbeeld schoolgeld.
- 5.2 Een gedetailleerde opgave van verwerkte privacy- en persoonsgevoelige informatie is beschikbaar via document **Opgave verwerkte privacy- en persoonsgevoelige informatie leerlingen**

6. Verstrekking van en toegang tot persoonsgegevens

- 6.1. Persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan degenen die worden genoemd in het register van verwerkingsactiviteiten.
- 6.2. Behoudens daartoe strekkende wettelijke voorschriften in wet- en regelgeving hebben slechts toegang tot de persoonsgegevens, degenen, waaronder begrepen derden, die zijn belast met of leidinggeven aan de activiteiten die in verband staan met de verwerking van de gegevens of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken.
- 6.3. Eenieder die onder het gezag van de verwerkingsverantwoordelijke of van de verwerker handelt en toegang heeft tot persoonsgegevens, verwerkt deze uitsluitend in opdracht van de verwerkingsverantwoordelijke tenzij hij daartoe Unierechtelijk of lidstaatrechtelijk is gehouden.

7. Monitoren van gebruik ICT en internet op school

- 7.1 Voor het gebruik van ICT-systemen en internet op school wordt geen gebruik gemaakt van software waarmee ICT en internet gebruik door leerlingen gecontroleerd kan worden. De



school werkt met een internetprotocol en ziet toe op een veilig gebruik van internet en ict middelen. Ook afspraken rondom het gebruik van mobiele telefoons zijn gemaakt. Er worden lessen “Mediawijsheid” gegeven om leerlingen hier extra bewust van te maken. Medewerkers conformeren zich aan gedragsregels social media en een internetprotocol. Ouders wordt gevraagd terughoudend te zijn met het “delen” van materiaal waarop andere leerlingen dan hun eigen kind voorkomen. Het is niet toegestaan zonder uitdrukkelijke toestemming van de school te fotograferen in de school. De school is géén openbare ruimte.

8. De doorgifte van persoonsgegevens aan derden

- 8.1. De school verleent slecht toegang tot de in de administratie en systemen van de school opgenomen persoonsgegevens aan:
- a. Een verwerker die Het Kerspel inschakelt voor het bereiken van de doelen die worden genoemd in artikel 3, denk hierbij aan een bedrijf dat het voor de leerling of wettelijk vertegenwoordiger mogelijk maakt om online de rapportcijfers van een leerling in te zien;
 - b. 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.

9. Beveiliging en geheimhouding

- 9.1. Rekening houdend met de stand van de techniek, de uitvoeringskosten, alsook met de aard, de omvang, de context en de verwerkingsdoeleinden en de qua waarschijnlijkheid en ernst uiteenlopende risico's voor de rechten en vrijheden van personen, treffen de verwerkingsverantwoordelijke (en de verwerker) passende technische en organisatorische maatregelen om een op het risico afgestemd beveiligingsniveau te waarborgen. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.
- 9.2. Indien sprake is van elektronische verwerking van persoonsgegevens zal de beheerder via een coderingsbeveiliging de daartoe bevoegde personen, toegang geven tot bepaalde gedeelten van de persoonsgegevens of tot alle persoonsgegevens al naar gelang hun werkzaamheden dit vereisen.
- 9.3. Eenieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en daarbij de beschikking krijgt over persoonsgegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden en voor wie niet reeds uit hoofde van beroep, functie of wettelijk voorschrift ter zake van de persoonsgegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan. Dit geldt niet indien enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit reglement de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.
- 9.4. De verwerkingsverantwoordelijke zal conform artikel 34 van de AVG een inbreuk onverwijld aan betrokkene mededelen, indien de inbreuk waarschijnlijk een hoog risico inhoudt voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen.
- 9.5. Eenieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en op de hoogte raakt van een (mogelijk) inbreuk op de beveiliging zoals bedoeld in art. 9.4 is verplicht, zo spoedig mogelijk, doch in ieder geval binnen 24 uur na kennisneming, hiervan onverwijld melding te maken bij



de verwerkingsverantwoordelijke, FG dan wel de Veiligheidsfunctionaris. Alle persoonsgegevens van personeelsleden, zullen niet langer worden bewaard dan noodzakelijk is voor het vervullen van het doel waarvoor zij zijn verkregen.

- 9.6. Het Kerspel zal ervoor zorgen dat medewerkers van de school niet meer inzage of toegang hebben tot de persoonsgegevens dan noodzakelijk is voor een goede uitoefening van hun werk.
- 9.7. Het Kerspel zal ervoor zorgen dat persoonsgegevens, die vertrouwelijk zijn of geheim moeten worden gehouden (zoals bijvoorbeeld bijzondere persoonsgegevens over de gezondheid van een leerling), ook geheim worden gehouden door de medewerkers van Het Kerspel.

10. Het melden van datalekken

- 10.1. Wanneer er een inbreuk op de beveiliging van Het Kerspel plaatsvindt die waarschijnlijk ongunstige gevolgen zal hebben voor privacy van een leerling of een wettelijk vertegenwoordiger, dan brengt Het Kerspel de wettelijk vertegenwoordiger zo spoedig mogelijk op de hoogte van de betreffende inbreuk op de beveiliging.
- 10.2. De verwerkingsverantwoordelijke hoeft geen melding te maken indien zij passende technische en organisatorische beschermingsmaatregelen heeft genomen en deze maatregelen zijn toegepast op de persoonsgegevens waarop de inbreuk in verband met persoonsgegevens betrekking heeft, met name die welke de persoonsgegevens onbegrijpelijk maken voor onbevoegden, zoals versleuteling.
- 10.3. De verwerkingsverantwoordelijke hoeft evenmin melding te maken als dit onevenredige inspanning zou vergen. In dat geval komt er in de plaats daarvan een openbare mededeling of een soortgelijke maatregel waarbij betrokkenen even doeltreffend worden geïnformeerd.
- 10.4. De melding hoeft ook niet door Het Kerspel te worden gedaan als er zwaarwegende redenen zijn om geen melding aan de wettelijk vertegenwoordiger te doen. Denk hierbij aan vertrouwelijke meldingen die een leerling heeft gedaan over zijn thuissituatie. Een inbreuk op de beveiliging van dergelijke gegevens zal niet gemeld worden aan de wettelijk vertegenwoordiger.

11. De rechten de wettelijk vertegenwoordiger

- 11.1. De betrokkene kan bij Het Kerspel verzoeken om een volledig overzicht van zijn/haar verwerkte persoonsgegevens. Het verzoek wordt binnen een redelijke termijn, doch in ieder geval binnen één maand beantwoord. Afhankelijk van de complexiteit van de verzoeken en van het aantal verzoeken kan die termijn indien nodig met nog eens twee maanden worden verlengd. De verwerkingsverantwoordelijke stelt de betrokkene binnen één maand na ontvangst van het verzoek in kennis van een dergelijke verlenging. Wanneer de betrokkene zijn verzoek elektronisch indient, wordt de informatie indien mogelijk elektronisch verstrekt, tenzij de betrokkene anderszins verzoekt.
- 11.2. Elke wettelijk vertegenwoordiger komen de rechten toe zoals omschreven in de artikelen 15 tot en met 22 van de AVG.
- 11.3. Indien de verwerkingsverantwoordelijke twijfelt aan de identiteit van de verzoeker, vraagt hij zo spoedig mogelijk aan de verzoeker 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.

- 11.4. Een verzoek zoals bedoeld in artikel 15 tot en met 22 AVG dient te worden gedaan aan de verwerkingsverantwoordelijke, die binnen een redelijke termijn, doch in ieder geval binnen één maand aan dit verzoek gehoor geeft. Afhankelijk van de complexiteit van de verzoeken en van het aantal verzoeken kan die termijn indien nodig met nog eens twee maanden worden verlengd. De verwerkingsverantwoordelijke stelt de betrokkene binnen één maand na ontvangst van het verzoek in kennis van een dergelijke verlenging.
- 11.5. De wettelijk vertegenwoordiger kan verzoeken persoonsgegevens te verbeteren, aan te vullen, te verwijderen of af te schermen. Denk hierbij aan het verbeteren van een verkeerd gespelde naam of het doorgeven van een verhuizing. Dit verzoek is alleen mogelijk als deze persoonsgegevens niet (meer) kloppen, niet nodig zijn of niet mogen worden verwerkt volgens de wet. Het verzoek wordt binnen 4 weken beantwoord.
- 11.6. De wettelijk vertegenwoordiger kan bij Het Kerspel verzet aantekenen tegen de verwerking van persoonsgegevens in verband met bijzondere persoonlijke omstandigheden. Het Kerspel oordeelt binnen 4 weken na ontvangst van het verzet of dit gerechtvaardigd is. Als Het Kerspel het verzet gerechtvaardigd acht, beëindigt Het Kerspel meteen de verwerking.

12. Bewaartermijnen

- 12.1. ##ORGANISATIE## bewaart de persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk is voor het vervullen van het doel waarvoor zij zijn verkregen. De persoonsgegevens worden in ieder geval verwijderd uiterlijk twee jaren nadat de schooltijd is beëindigd, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.

13. Klachten of geschillen

- 13.1. Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van de AVG en de daarop gebaseerde regelgeving niet of niet op juiste wijze door #ORGANISATIE# worden nageleefd, dan kan betrokkene zich wenden tot de verwerkingsverantwoordelijke (directie) of de FG.

14. Inwerkingtreding en duur

- 14.1. Dit reglement kan aangehaald worden als “privacyreglement leerlingen” en treedt in werking op 25 mei 2018.
- 14.2. Dit reglement zal, na inwerkingtreding, iedere twee jaar worden herzien en opnieuw goedgekeurd moeten worden.
- 14.3. Het Kerspel is bevoegd om evidente verschrijvingen in het reglement te corrigeren, dan wel tekstuele aanpassingen te doen, indien en voor zover dit de inhoud, aard en strekking van dit reglement en de daarin opgenomen bepalingen niet doen wijzigen. Daadwerkelijke inhoudelijke wijzigingen in dit privacyreglement zullen, indien van toepassing, ter instemming worden voorgelegd aan ondernemingsraad/medezeggenschapsraad.



15. Slotbepaling

- 15.1. De medezeggenschapsraad van Het Kerspel heeft haar instemming gegeven voor de inhoud van dit document.
- 15.2. In het geval van onvoorziene omstandigheden, is Het Kerspel gerechtigd van dit reglement af te wijken, een en ander slechts indien er sprake is van een direct en zwaarwegend belang voor Het Kerspel of de leerling en de wettelijk vertegenwoordiger.
- 15.3. Het Kerspel is bevoegd om evidente verschrijvingen in het reglement te corrigeren, dan wel tekstuele aanpassingen te doen, indien en voor zover dit de inhoud, aard en strekking van dit reglement en de daarin opgenomen bepalingen niet doen wijzigen. Daadwerkelijke inhoudelijke wijzigingen in dit privacyreglement zullen, indien van toepassing, ter instemming worden voorgelegd aan medezeggenschapsraad.

16. Contact

- 16.1. Bij vragen kunnen medewerkers contact opnemen met de verwerkingsverantwoordelijke (de Directie), diens gevolmachtigde FG of Veiligheidsfunctionaris.

In Bijlage 1 "Overzicht van verwerkerovereenkomsten van Het Kerspel zijn alle verwerkers opgesomd die persoonsgegevens verwerken en daarbij wordt vermeld of er een overeenkomst is afgesloten. Dit document is in ontwikkeling en misschien nog niet geplaatst op de website.