

Privacyreglement voor leerlingen

(YSNS 33054 – revisie 3.7, vastgesteld op 28 november 2019)

Toelichting

O2A5 verwerkt persoonsgegevens van zijn leerlingen. Dit is onvermijdelijk, bijvoorbeeld voor bijhouden en rapporteren van de leerresultaten. De organisatie moet hierbij de persoonlijke levenssfeer van de leerlingen zo goed mogelijk te beschermen en de verplichte maatregelen zoals omschreven in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) in acht nemen. Dit privacyreglement voor leerlingen is onderdeel van deze maatregelen. Hierin legt O2A5 afspraken vast over de omgang met hun privacy en over de verwerking van hun persoonsgegevens.

Artikel 1. Definities

In dit privacyreglement wordt verstaan onder:

Persoonsgegevens

Alle informatie over een identificeerbare natuurlijke persoon. Voorbeelden: naam, adres, woonplaats, huisnummer, beeldmateriaal etc. "Bijzondere" persoonsgegevens zijn "extra gevoelige" gegevens zoals bijvoorbeeld ras, godsdienst en aandoeningen. In het kader van dit reglement gaat het voornamelijk om gegevens van de leerling en hun wettelijk vertegenwoordiger ("betrokkene") die omwille van het volgen van de ontwikkeling van de leerling worden bijgehouden.

Verwerking van persoonsgegevens

Alle handelingen die O2A5 kan uitvoeren met persoonsgegevens. Voorbeelden: verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, vernietigen etc.

Wettelijk vertegenwoordiger

Leerlingen van O2A5 zijn jonger dan 16. Ze worden vertegenwoordigd door een wettelijk vertegenwoordiger, meestal een ouder, maar het kan ook gaan om een voogd. De wettelijk vertegenwoordiger is beslissingsbevoegd over de leerling.

Verwerkingsverantwoordelijke

Dit is het bestuur ofwel de vertegenwoordiger van Stichting O2A5. Hij stelt het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vast. Als in dit reglement wordt gesproken over de verwerkingsverantwoordelijke, dan wordt daarmee het bestuur bedoeld.

Verwerker

Degene die in opdracht van de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen.

Privacyfunctionaris

Degene die onder verantwoordelijkheid van de verwerkingsverantwoordelijke het eerste aanspreekpunt bij O2A5 is voor de beleidsmatige en operationele gang van zaken met betrekking tot de AVG en privacy aangelegenheden.

Functionaris voor de Gegevensbescherming (FG)

Degene die onder verantwoordelijkheid van de verwerkingsverantwoordelijke onafhankelijk toezicht houdt op de naleving van de AVG en privacyregels binnen de organisatie.

Artikel 2. De reikwijdte en het doel van dit reglement

- 2.1. Dit reglement legt regels vast over de verwerking van persoonsgegevens van leerlingen en hun wettelijk vertegenwoordiger door O2A5.
- 2.2. Dit reglement is van toepassing op alle persoonsgegevens van leerlingen en hun wettelijk vertegenwoordiger die door O2A5 worden verwerkt. Het doel van dit reglement is:
 - a. De persoonlijke levenssfeer van de leerling en hun wettelijk vertegenwoordiger te beschermen tegen verkeerd gebruik van hun persoonsgegevens, en tegen het verwerken van onjuiste gegevens;
 - b. De zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens te borgen;
 - c. Te voorkomen dat persoonsgegevens worden verwerkt voor een ander doel dan het doel waarvoor ze verzameld zijn;
 - d. De rechten van leerlingen en hun wettelijk vertegenwoordiger, zoals die onder meer voortvloeien uit de AVG te waarborgen.

Artikel 3. Het doel van de verwerking van persoonsgegevens

- 3.1. O2A5 verwerkt uitsluitend persoonsgegevens voor onder meer de navolgende doeleinden:
 - a. Het geven van het onderwijs, het begeleiden en ondersteunen van leerlingen en het geven van schooladvies;
 - b. Het op enigerlei wijze verstrekken van leermiddelen;
 - c. Het bekendmaken van informatie (zoals activiteiten) over O2A5 en haar leerlingen, bijvoorbeeld op de website van O2A5 en zijn scholen;
 - d. Het behandelen van klachten;
 - e. De uitvoering of toepassing van een wettelijke verplichting van O2A5.
- 3.2. O2A5 verwerkt niet meer gegevens dan noodzakelijk is om de hiervoor beschreven doelen te bereiken.

Artikel 4. De grondslag voor de verwerking

- 4.1. Verwerking van persoonsgegevens gebeurt alleen op grond van:
 - a. Toestemming: als de wettelijk vertegenwoordiger van de leerling voor de verwerking toestemming heeft verleend. Voor het verwerken van beeldmateriaal zal jaarlijks per formulier apart toestemming worden gevraagd;
 - b. Overeenkomst: als de gegevensverwerking noodzakelijk is voor het sluiten of uitvoeren van een overeenkomst;
 - c. Wettelijke verplichting: als de gegevensverwerking noodzakelijk is op grond van een wet waaraan O2A5 zich moet houden;
 - d. Vitaal belang: als het over een belang gaat dat essentieel is voor iemands leven of gezondheid;

- e. Algemeen belang: de verwerking is noodzakelijk om een taak van algemeen belang te vervullen, of in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan O2A5 is opgedragen;
- f. Gerechtigd belang: als O2A5 een gerechtigd belang heeft om de persoonsgegevens te verwerken, tenzij het recht op privacy van de leerling en zijn wettelijk vertegenwoordiger voor gaat.

Artikel 5. De soorten gegevens die verwerkt worden

- 5.1 O2A5 verwerkt onder meer de volgende persoonsgegevens:
 - a. Naam, voornamen, voorletters, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens van de leerling;
 - b. Het Burgerservicenummer (BSN) van de leerling;
 - c. Nationaliteit van de leerling;
 - d. Naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens van de wettelijk vertegenwoordiger;
 - e. Gegevens over de gezondheid of het welzijn van de leerling die noodzakelijk zijn voor zijn ondersteuning;
 - f. Gegevens over de godsdienst of levensovertuiging van de leerling die noodzakelijk zijn voor de school, het onderwijs of de te geven ondersteuning;
 - g. Gegevens over de aard en het verloop van het onderwijs en ondersteuning, en de behaalde schoolresultaten;
 - h. Activiteiten die door de school zijn uitgevoerd rondom de leerling, en de resultaten hiervan;
 - i. Bestaande of (relevante) afgesloten hulpverleningscontacten en de namen van contactpersonen;
 - j. Relevante persoonsgegevens die door externe partijen worden verstrekt over de aangemelde problematiek van de leerling;
 - k. Relevante financiële gegevens over bijvoorbeeld schoolgeld.
- 5.2 Een gedetailleerde opgave van verwerkte privacy- en persoonsgevoelige informatie is als bijlage bij dit reglement beschikbaar.

Artikel 6. Verstrekking van en toegang tot persoonsgegevens

- 6.1. Persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan degenen die worden genoemd in het register van verwerkingsactiviteiten. Een gedetailleerde opgave is beschikbaar via het dataregister van verwerkingsactiviteiten van O2A5
- 6.2. Enkel degenen - inclusief derden - die zijn belast met, leidinggeven aan of noodzakelijk betrokken zijn bij activiteiten in verband met het verwerken van de persoonsgegevens, hebben hiertoe toegang.
- 6.3. Iedereen die onder het gezag van O2A5 of van de verwerker handelt en toegang heeft tot persoonsgegevens, verwerkt deze uitsluitend in opdracht van de O2A5.

- 6.4. O2A5 verleent slechts toegang tot de in de administratie en systemen van de school opgenomen persoonsgegevens aan:
- Een verwerker die O2A5 inschakelt voor het bereiken van de doelen die worden genoemd in artikel 3;
 - 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.

Artikel 7. Monitoren van gebruik ICT en internet op school

- 7.1 Voor het gebruik van ICT-systemen en internet op school kan O2A5 gebruikmaken van software waarmee ICT en internetgebruik door leerlingen gecontroleerd kan worden.
- 7.2 O2A5 kan gegevens over het gebruik van ICT en internet door leerlingen opslaan voor de volgende doelen voor de volgende doelen:
- Het beschermen van leerlingen tegen blootstelling aan ongewenste sociale media en websites;
 - Het verbeteren van de ICT-systemen;
 - Het opsporen van leerlingen die schade aan de ICT-systemen hebben veroorzaakt;
 - Het blokkeren van usb-poorten, bepaalde software en sociale media.

Artikel 8. Beveiliging en geheimhouding

- 8.1 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.
- 8.2 Indien sprake is van elektronische verwerking van persoonsgegevens zal de beheerder via een coderingsbeveiliging de verschillende personen, als bedoeld in artikel 6, toegang geven tot bepaalde gedeelten van de persoonsgegevens of tot alle persoonsgegevens al naar gelang hun werkzaamheden dit vereisen.
- 8.3 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.
- 8.4 De verwerkingsverantwoordelijke zal een inbreuk in verband met de persoonsgegevens van de betrokkene onverwijld aan betrokkene mededelen, indien de inbreuk waarschijnlijk een hoog risico inhoudt voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen.

- 8.5 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. 8.4 is verplicht, zo spoedig mogelijk, doch in ieder geval binnen 24 uur na kennisneming, hiervan onverwijld melding te maken bij de privacy functionaris.
- 8.6 O2A5 zal ervoor zorgen dat medewerkers niet meer inzage of toegang hebben tot de persoonsgegevens van betrokkene dan noodzakelijk is voor een goede uitoefening van hun werk.
- 8.7 O2A5 zal ervoor zorgen dat persoonsgegevens, die vertrouwelijk of geheim zijn ook geheim worden gehouden door de medewerkers van O2A5.

Artikel 9. Het melden van datalekken

- 9.1. Wanneer er een inbreuk op de beveiliging van O2A5 plaatsvindt die waarschijnlijk ongunstige gevolgen zal hebben voor privacy van een leerling of een wettelijk vertegenwoordiger, dan brengt O2A5 de wettelijk vertegenwoordiger zo spoedig mogelijk op de hoogte van de betreffende inbreuk.
- 9.2. O2A5 hoeft geen melding te maken indien zij ten aanzien van de persoonsgegevens waarop de inbreuk van toepassing is passende technische en organisatorische beschermingsmaatregelen heeft genomen - bijvoorbeeld versleuteling - om de persoonsgegevens onbegrijpelijk te maken voor onbevoegden.
- 9.3. O2A5 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.
- 9.4. De melding hoeft ook niet door O2A5 te worden gedaan als er zwaarwegende redenen zijn om geen melding aan de wettelijk vertegenwoordiger te doen, bijvoorbeeld als het gaat om vertrouwelijke mededelingen van een leerling over zijn thuissituatie. Een inbreuk op de beveiliging van dergelijke gegevens zal niet gemeld worden aan de wettelijk vertegenwoordiger.

Artikel 10. De rechten van leerlingen en de wettelijk vertegenwoordiger

- 10.1 Elke betrokkene komt de rechten toe die zijn beschreven in de artikelen 15 tot en met 22 van de AVG, waarin zijn opgenomen:
 - a. Inzage in de verwerkte persoonsgegevens en de doeleinden;
 - b. Rectificatie van verwerkte onjuiste persoonsgegevens;
 - c. Wissen van de verwerkte persoonsgegevens ("vergetelheid");
 - d. Beperking van de verwerkte persoonsgegevens;
 - e. Kennisgeving aan iedere ontvanger van de verwerkte persoonsgegevens als er sprake is van wissen, rectificatie of beperking;
 - f. Overdracht van de verwerkte persoonsgegevens aan betrokkene;
 - g. Bezwaar maken tegen de verwerking van zijn persoonsgegevens;
 - h. Geen onderwerping aan geautomatiseerde individuele besluitvorming (zoals profilering).

- 10.2 Als O2A5 twijfelt aan de identiteit van degene die gebruik wil maken van een recht zoals bedoeld in 10.1, 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.
- 10.3 Een verzoek zoals hier bedoeld 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. Wanneer de betrokkene zijn verzoek elektronisch indient, wordt de informatie indien mogelijk elektronisch verstrekt, tenzij de betrokkene anderszins verzoekt.

Artikel 11. Bewaartermijn

- 11.1. O2A5 bewaart de persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk is voor het vervullen van het doel waarvoor zij zijn verkregen. O2A5 zal persoonsgegevens niet langer bewaren dan op grond van de AVG en de daarop gebaseerde regelgeving is toegestaan.

Artikel 12. Klachten of geschillen

- 12.1 Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van de AVG en de daarop gebaseerde regelgeving niet of niet op juiste wijze door O2A5 worden nageleefd, dan kan betrokkene zich wenden tot de privacyfunctionaris (privacyfunctionaris@o2a5.nl) of de Functionaris Gegevensbescherming (fg@o2a5.nl).

Artikel 13. Inwerkingtreding en duur

- 13.1. Dit reglement kan aangehaald worden als "Privacyreglement leerlingen" en treedt in werking op xx maand 2019.
- 13.2. Dit reglement zal, na inwerkingtreding, iedere twee jaar worden herzien en opnieuw goedgekeurd moeten worden.

Artikel 14. Slotbepaling

- 14.1. De Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad van O2A5 heeft haar instemming gegeven voor de inhoud van dit document.
- 14.2. In het geval van onvoorziene omstandigheden, is O2A5 gerechtigd van dit reglement af te wijken, een en ander slechts indien er sprake is van een direct en zwaarwegend belang voor O2A5 of de leerling en de wettelijk vertegenwoordiger.
- 14.3. O2A5 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. Inhoudelijke wijzigingen zullen ter instemming worden voorgelegd aan de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad.

Bijlage

Opgave verwerkte privacy- en persoonsgevoelige informatie

(versie YSNS 33064 - revisie 3.7, vastgesteld op xx maand 2019)

0 = Nee (Geen verwerking)

1 = Ja (Verwerking)

Algemene gegevens leerling	0	1
NAW-gegevens		1
Geboortedatum en plaats		1
Nationaliteit		1
Geslacht		1
Telefoonnummer		1
E-mailadres		1
Bovenstaande gegevens wettelijke vertegenwoordiger leerling		1
Financiële gegevens wettelijk vertegenwoordiger		1
BSN/Onderwijsnummer/PGN		1
Beeldmateriaal (enkel bij schriftelijke instemming wettelijk vertegenwoordiger)		1

Bijzondere gegevens leerling	0	1
Godsdienst of levensovertuiging (op eigen verzoek)		1
Gezondheid/medische gegevens (op eigen verzoek)		1
Ras of etnische afkomst	0	
Seksuele geaardheid	0	

Overige gegevens leerling	0	1
Naam school		1
Leerling nummer (onderwijs-deelnemer-nummer)		1
Resultaatgegevens		1
Onderwijsbegeleidingsgegevens		1
Aanwezigheidsregistratie		1
Zorgbegeleidingsgegevens		1
Groep, leerjaar, onderwijstype- of methode		1
Leerkracht / intern begeleider		1
Advies VO / rapportage VO		1

ICT- en beveiligingsgegevens leerling	0	1
Inlogaccounts ICT-systemen		1
Toegangsaccounts ICT-netwerk		1
Office 365 accounts		1
Tijdelijke bestanden op kopieermachines, printers en scanners		1
Monitoren en rapportage van computer-, ICT netwerk- en website gerelateerde activiteiten		1
Controle en rapportage computer- en internetgebruik medewerkers		1
Cameratoezicht	0	