

**Privacyreglement leerlingen**

Vastgesteld tijdens GMR-vergadering d.d.: 23-09-2020

Vastgesteld door college van bestuur d.d.: 24-09-2020

**Inhoudsopgave**

**Inleiding 3**

1. **Algemene bepalingen 4**
2. **Totstandkoming privacyreglement 6**
   1. Vaststellen privacyreglement 6
   2. Inwerkingtreding en duur privacyreglement 6
   3. Reikwijdte privacyreglement 6
   4. Doel privacyreglement 6
3. **Verplichtingen van de organisatie 7**
   1. Professioneel en integer handelen 7
   2. Informeren van leerlingen 7
   3. Functionaris gegevensbescherming 8
   4. Beveiliging persoonsgegevens 8
   5. DPIA 8
4. **Soorten persoonsgegevens 9**
   1. Persoonsgegevens 9
   2. Bijzondere persoonsgegevens 10
   3. Wijze van verkrijgen van persoonsgegevens 10
5. **Verwerken van persoonsgegevens 10**
   1. Verwerken van persoonsgegevens 10
   2. Grondslag 12
   3. Juridische toetsing van verzoeken 13
   4. Schriftelijke afspraken over gegevensverstrekking 13
6. **Beveiliging van persoonsgegevens 13**
   1. Toegang tot de persoonsregistratie en beveiliging 13
   2. Aanmelden op ict-voorzieningen van de school 14
   3. Monitoring 14
   4. Datalekken 15
   5. Bewaren en verwijderen van opgenomen persoonsgegevens 16
7. **Delen van persoonsgegevens 16**
   1. Scholen onderling 16
   2. Externe organisaties 16
   3. Informatievoorziening aan ouders van leerlingen vanaf 16 jaar 17
8. **Rechten van de leerling/ouders 17**
   1. Rechten van de leerling/ouders 17
   2. Inzage persoonsgegevens 17
   3. Correctie persoonsgegevens 18
   4. Recht op gegevenswissing (vergetelheid) 18
   5. Recht op beperking van de verwerking 19
   6. Recht van bezwaar 19
   7. Recht op dataportabiliteit 20
   8. Geautomatiseerde individuele besluitvorming (profiling) 20
   9. Procedure 20

# Inleiding

Binnen de organisatie worden gegevens van leerlingen gebruikt. We noemen deze gegevens persoonsgegevens. In dit privacyreglement is beschreven voor welke doelen en hoe deze persoonsgegevens binnen Stichting Trigoon worden gebruikt. Het gaat hierbij niet alleen om gewone persoonsgegevens zoals naam, geboortedatum en overige contactgegevens, maar soms ook om bijzondere persoonsgegevens zoals bijvoorbeeld gegevens over de gezondheid van leerlingen.

Het college van bestuur van Stichting Trigoon is verantwoordelijk voor de bescherming van de privacy van leerlingen en stelt dan ook het privacyreglement vast.

Het privacyreglement is eerst voorgelegd aan de oudergeleding van de GMR en heeft van deze geleding instemming verkregen. Daarmee is het privacyreglement van toepassing op alle scholen en onderwijsvoorzieningen die onder Stichting Trigoon vallen.

Sinds 25 mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van kracht en deze wet formuleert een aantal belangrijke principes voor gegevensverwerking:

* het gebruik van persoonsgegevens gebeurt op een wijze die rechtmatig, behoorlijk en transparant is;
* het gebruik van die gegevens gebeurt alleen voor een uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigd doel (doelbinding) en op een in de AVG genoemde grond (grondslag);
* er worden niet meer persoonsgegevens gebruikt en vastgelegd dan strikt noodzakelijk is voor het doel waarvoor ze worden verwerkt (dataminimalisatie);
* het gaat om juiste en actuele gegevens met redelijke maatregelen om waar nodig te rectificeren of te wissen (juistheid van de gegevens).

Dit privacyreglement is gebaseerd op deze principes en is gepubliceerd op de website van Stichting Trigoon.

In de rechterkolom naast de tekst van het reglement is een toelichting op het reglement opgenomen. In geval van onduidelijkheid, onvolledigheid of strijdigheid geldt de tekst in het reglement.

Het college van bestuur van Stichting Trigoon zal er, in samenspraak met de functionaris gegevensbescherming (FG), voor zorgen dat er zorgvuldig met de persoonsgegevens van leerlingen wordt omgegaan en zal verantwoording afleggen over het gevoerde privacybeleid aan de betreffende medezeggenschapsorganen en aan de raad van toezicht. In het beleid IBP (informatiebeveiliging en privacy) wordt beschreven hoe medewerkers met de gegevens om dienen te gaan.

Overal waar in de tekst ‘ouders’ of ‘ouder’ wordt vermeld, kan ook ouder(s), verzorger(s) of voogd worden gelezen.

**Voor *leerlingen van vso de Stormvogel van 16 jaar en ouder* geldt dat de rechten voor leerlingen van 16 jaar en ouder zoals beschreven in dit regelement ook gelden, tenzij de leerling daartoe niet in staat wordt geacht.**

Bron: aanpak IBP Kennisnet

# 1. Algemene bepalingen

In dit privacyreglement worden een aantal begrippen gebruikt, die hieronder worden toegelicht.

*Bijzondere persoonsgegevens:* Persoonsgegevens die iets zeggen over iemands ras, godsdienst of levensovertuiging, etnische afkomst, politieke opvattingen, seksuele voorkeur of gerichtheid, gezondheid, lidmaatschap van een vakbond en genetische of biometrische gegevens;

*Derde:* Iedereen die niet bij de verwerking van persoonsgegevens betrokken is zoals leerplicht, DUO etc.;

*DPIA:* Data protection impact assessment; instrument om vooraf de privacyrisico’s van een verwerking in kaart te brengen om vervolgens maatregelen te nemen om de risico’s te verkleinen;

*GMR:* Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad;

*Minderjarige:* De leerling die de leeftijd van 18 jaar nog niet heeft bereikt;

*Ouder(s):* De wettelijk vertegenwoordiger(s) van de leerling; dit kunnen ouder(s), verzorger(s) en voogd zijn.

*Persoonsgegevens:* Alle informatie die een natuurlijke persoon direct of indirect kan identificeren, zoals naam, geboortedatum, geslacht etc.

*Privacy:* Privacy wordt in de Nederlandse grondwet ‘eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer’ genoemd;

*Monitoring:* Monitoring is het bewaken van gegevens bijvoorbeeld door middel van logging met betrekking tot de ict-voorzieningen;

*Leerling:* De betrokkene in de zin van de wet over wie de persoonsgegevens iets zeggen;

*School:* Elke school die valt onder Stichting Trigoon;

*Schoolbestuur:* Het college van bestuur van Stichting Trigoon;

*Toestemming:* De uiting van de wil waarmee de ouder of leerling van 16 jaar en ouder, door middel van een verklaring of een ondubbelzinnige actieve handeling de verwerking van de persoonsgegevens van de leerling aanvaard. De toestemming moet ondubbelzinnig en herleidbaar zijn tot de (ouders van de) leerling en in vrijheid worden gegeven.

*Verwerker:* Een bedrijf, organisatie of leverancier die in opdracht van Stichting Trigoon de persoonsgegevens verwerkt;

*Verwerkingsverantwoordelijke:* Het college van bestuur van Stichting Trigoon, dat 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.

*Verwerking van*

*persoonsgegevens:* Alles wat met persoonsgegevens gedaan wordt, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, doorsturen etc.

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Totstandkoming privacyreglement*2.1 Vaststellen privacyreglement*  1. Dit privacyreglement is, met instemming van de  oudergeleding van de  GMR’s, door het college van bestuur vastgesteld.  2. Dit privacyreglement vervangt alle eerdere  privacyreglementen.  3. In situaties waarin dit privacyreglement geen uitsluitsel verschaft, beslist het college van bestuur. *2.2 Inwerkingtreding en duur privacyreglement*  1. Het privacyreglement kan tussentijds worden gewijzigd op verzoek van het college van bestuur.  2. Indien partijen geen verzoek tot wijziging van het privacyreglement aan de ander kenbaar hebben gemaakt, wordt het privacyreglement van rechtswege verlengd voor onbepaalde tijd. *2.3 Reikwijdte privacyreglement* 1. Dit privacyreglement gaat over het verwerken   van persoonsgegevens van leerlingen.  2. In dit privacyreglement wil Stichting Trigoon met een aantal regels openheid bieden aan ouders en leerlingen over hoe de organisatie omgaat met de aan haar toevertrouwde gegevens.  3. Dit privacyreglement is niet van toepassing op persoonsgegevens opgenomen in bestanden van instanties waarmee de organisatie contact heeft, waarbij die instanties als verwerkingsverantwoordelijk gelden; in dat geval gelden de privacyregels van de betreffende instantie. *2.4 Doel privacyreglement* 1. Dit privacyreglement beoogt:  a. de privacy van de leerling te beschermen tegen verkeerd en onbedoeld gebruik van persoonsgegevens;  b. toe te lichten welke persoonsgegevens worden verwerkt en met welk doel dit gebeurt;  c. de zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens te waarborgen en  d. de rechten van de leerling te waarborgen. 3. Verplichtingen van de organisatie*3.1 Professioneel en integer handelen* 1. Stichting Trigoon gaat op een zorgvuldige, veilige en vertrouwelijke manier met de persoonsgegevens om met inachtneming van wettelijke verplichtingen die de school moet naleven.  2. De organisatie spant zich in om:   * de persoonlijke levenssfeer van de leerling 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 leerling te waarborgen.  *3.2 Informeren van leerlingen*  1. De organisatie is verplicht om de  onderstaande informatie aan de  leerling te verstrekken:   * de identiteit van de organisatie; * de doeleinden van de verwerking; * de contactgegevens van de vertegenwoordiger van de organisatie; * de contactgegevens van de functionaris gegevensbescherming; * de ontvangers van persoonsgegevens; * het bestaan van de rechten van leerlingen; * de bewaartermijnen van de persoonsgegevens; * het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens; * nadere informatie voor zover dat nodig is om een zorgvuldige verwerking te waarborgen.  *3.3 Functionaris gegevensbescherming* 1. Het college van bestuur heeft een functionaris gegevensbescherming (FG) aangesteld.  2. De functionaris gegevensbescherming  vervult ten minste de onderstaande taken:   * toezicht houden op de naleving van wet- en regelgeving, alsmede naleving van het privacyreglement; * adviseren van het bestuur ten aanzien van privacy-aangelegenheden; * adviseren van het bestuur inzake het uitvoeren van een DPIA; * fungeren als centraal meldpunt voor vragen en klachten over het privacybeleid.  *3.4 Beveiliging persoonsgegevens*1. Stichting Trigoon draagt zorg voor passende technische en organisatorische maatregelen ter voorkoming van verlies of onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens. Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging, een passend beveiligingsniveau, gelet op de risico’s die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens met zich meebrengen. De maatregelen zijn er mede op gericht het onnodig verzamelen en verder verwerken van persoonsgegevens te voorkomen. *3.5 DPIA* 1. In de onderstaande gevallen is het uitvoeren  van een DPIA verplicht:   * bij het instellen van een systematische en uitvoerige evaluatie van persoonlijke aspecten, waaronder profilering; * bij het op grote schaal verwerken van bijzondere persoonsgegevens; * bij het op grote schaal en systematisch volgen van mensen in een publiek toegankelijk gebied (bijv. cameratoezicht).   2. Stichting Trigoon verwerkt op grote schaal  bijzondere persoonsgegevens van leerlingen.  De organisatie is dan ook verplicht om een DPIA uit te voeren als dit nodig is. 4. Soorten persoonsgegevens*4.1* *Persoonsgegevens* 1. Stichting Trigoon streeft bij het verwerken van persoonsgegevens naar een minimalistische (zo min mogelijk) vastlegging van persoonsgegevens. Dit houdt in dat persoonsgegevens worden verwerkt als die nodig zijn voor het geven van onderwijs en het begeleiden van leerlingen, en de daarbij komende werkzaamheden.  2. De volgende persoonsgegevens van de leerling  worden vastgelegd:   * contactgegevens als naam, achternaam,  e-mail en organisatorische eenheid; * contactgegevens als geboortedatum en geslacht; * overige contactgegevens; * het leerlingnummer (indien van toepassing); * de nationaliteit; * (contact)gegevens van ouders, verzorgers en/of voogd; * medische gegevens (indien van toepassing); * gegevens over voortgang van onderwijs, waaronder toetsen en examinering, trajectvoortgang, begeleiding van leerlingen, aanwezigheidsregistratie, klas, leerjaar en opleiding; * gegevens over de onderwijsorganisatie, zoals roosters, boekenlijsten etc.; * financiële gegevens (bijv. over ouderbijdrage); * beeldmateriaal; * gegevens over welke leerkracht, leraar, mentor of intern begeleider betrokken is bij de leerling; * overdrachtsgegevens po naar vo zoals onderwijskundig rapport; * het burgerservicenummer.   3. Wijzigingen in wet- en regelgeving kunnen  leiden tot het vastleggen van meer of minder  persoonsgegevens.  *4.2 Bijzondere persoonsgegevens* 1. Stichting Trigoon neemt de volgende persoonsgegevens niet op in haar systemen, tenzij dit strikt noodzakelijk is in het belang van de leerling:   * gezondheidsgegevens; * gegevens over godsdienst of levensbeschouwing; * strafrechtelijke persoonsgegevens.   2. Gezondheidsgegevens en medische gegevens  van de leerling worden door Stichting Trigoon  verwerkt indien dit noodzakelijk is met het oog  op de ondersteuningsbehoefte van de leerling.  3. Het dossier van een leerling wordt bewaard op  een afgesloten plaats/afgeschermde digitale  plek. *4.3 Wijze van verkrijgen van persoonsgegevens*  1. De persoonsgegevens worden voor zover wettelijk vereist door de ouders verstrekt bij de aanmelding, de intake en bij ondertekening van overeenkomsten. 2. Gegevens over de leerling kunnen ook worden verkregen via de vorige onderwijsinstelling of opvang waar de leerling ingeschreven was. 3. 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.   4. De persoonsgegevens worden door de daartoe bevoegde en geautoriseerde medewerkers in de leerlingvolgsystemen gezet en onderhouden.  5. De ouder is verantwoordelijk voor het op tijd aanleveren en voor de juistheid van de gegevens.  6. Indien de organisatie extra informatie nodig heeft over de leerling, zal zij deze uitsluitend opvragen als de school daarvoor een wettelijke grondslag heeft. 5. Verwerken van persoonsgegevens*5.1 Verwerken van persoonsgegevens* 1. Bij de verwerking van persoonsgegevens houdt  Stichting Trigoon zich aan de wet.  2. De verwerking van persoonsgegevens vindt  plaats onder meer voor (maar niet beperkt tot):   1. Het geven en organiseren van het onderwijs:  * het geven van onderwijs en de begeleiding van leerlingen; * het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen; * het informeren van ouders over de vorderingen van de leerlingen en over activiteiten op school; * de administratie van bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en vrijwillige ouderbijdragen (excursies, kampen, overige buitenschoolse activiteiten).   B. Het nakomen van een wettelijke plicht:   * het laten uitvoeren van accountants-controle; * het voldoen aan de vraag gegevens te verstrekken aan organisaties zoals de overheid; * het voldoen aan de vraag gegevens te verstrekken aan het samenwerkings-verband passend onderwijs, voor advies, ondersteuning of het beoordelen van de toelaatbaarheid van de leerling tot het (voortgezet) (speciaal) (basis)onderwijs; * de uitvoering of toepassing van een andere wet.  1. Het zorgen voor de veiligheid van leerlingen   en medewerkers binnen de organisatie door:   * het onderzoeken en vastleggen van gezondheidsrisico’s en gedrag rondom (het voorkomen van) pesten; * het registreren en afhandelen van klachten (vertrouwenspersoon); * het registreren van medische condities van leerlingen waar medewerkers rekening mee moeten houden; * gegevensregistratie ten behoeve van calamiteiten(bestrijding); * het uitvoeren van videocameratoezicht (indien van toepassing).  *5.2 Grondslag*  1. Het verstrekken van persoonsgegevens aan  derden zal alleen geschieden op basis van:  A. Uitvoeren van een wettelijke plicht   * Stichting Trigoon is gebonden aan (o.a.) onderwijswetgeving; op grond hiervan moet de organisatie in bepaalde situaties persoonsgegevens van leerlingen aan externe partijen verstrekken.   B. Uitvoeren van een publieke taak   * Stichting Trigoon is verantwoordelijk voor het geven van onderwijs. Dit betekent dat de organisatie persoonsgegevens aan externe partijen kan verstrekken als dit noodzakelijk is voor het geven van onderwijs.   C. Gerechtvaardigd belang  Stichting Trigoon mag persoonsgegevens verwerken en uitwisselen voor zover dit noodzakelijk is voor de behartiging van een gerechtvaardigd belang, van haarzelf of dat van een derde aan wie de gegevens worden verstrekt, tenzij het belang van de leerling zwaarder weegt. De organisatie moet hier een belangenafweging maken. Op grond van een 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 als dit gebeurt volgens de wettelijke kaders; * voor het gebruik van (digitaal) leermateriaal, examens en toetsen.   D. Toestemming van de ouders, of van leerlingen indien die 16 jaar of ouder zijn   * Mocht geen van bovenstaande criteria van toepassing zijn, dan zal de verstrekking van persoonsgegevens alleen mogen plaatsvinden met de toestemming van de ouders indien het gaat om leerlingen < 16 jaar of met toestemming van leerlingen (vanaf 16 jaar).  *5.3 Juridische toetsing van verzoeken* 1. 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.   1. Proportionaliteit   De inbreuk op de belangen van de leerling mag niet onevenredig groot zijn in verhouding tot het met de verwerking te dienen doel.  C. Dataminimalisatie Stichting Trigoon verstrekt niet langer en ook niet meer persoonsgegevens dan noodzakelijk is voor het dienen van het belang van de derde. De organisatie verstrekt dan ook niet de volledige administratie maar alleen dat gedeelte waarmee de derde haar doel kan bereiken. *5.4 Schriftelijke afspraken over gegevens-* *verstrekking* 1. Wanneer Stichting Trigoon, al dan niet op regelmatige basis, persoonsgegevens aan een derde verstrekt, maken partijen afspraken over de veilige uitwisseling van die gegevens.  2. Wanneer de organisatie een verwerker inschakelt die de persoonsgegevens namens de organisatie verwerkt, zal hiermee een verwerkersovereenkomst worden afgesloten. 6. Beveiliging van persoonsgegevens *6.1 Toegang tot de persoonsregistratie en*  *beveiliging*  1. Stichting Trigoon zorgt ervoor dat de toegang  tot de administratie en systemen beperkt is.  Medewerkers van de school hebben alleen  toegang tot de verwerking van  persoonsgegevens wanneer dat noodzakelijk is  voor de uitvoering van hun functie.  2. Iedereen die binnen de organisatie persoons-  gegevens verwerkt, is verplicht daar  vertrouwelijk mee om te gaan.  3. De verwerker en derden van de organisatie  hebben toegang tot de persoonsregistratie  indien:   * de verwerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken; * de derde op grond van een wet toegang moet worden verleend of de organisatie een gerechtvaardigd belang heeft.   4. Stichting Trigoon is verantwoordelijk voor de  naleving van de bepalingen uit dit reglement en  voor de juistheid en de volledigheid van de  verwerkte persoonsgegevens.  5. De organisatie draagt zorg voor de nodige  voorzieningen van fysieke, technische en  organisatorische aard ter beveiliging van de  persoonsregistraties tegen verlies of  onrechtmatige verwerking van de gegevens en  tegen onbevoegde kennisneming. *6.2 Aanmelden op ict-voorzieningen van de school*  1. Iedereen die gebruik wil maken van de ict-voorzieningen (bijv. wifi) moet daarbij de regels van de school volgen.   2. Vanuit het IBP-beleid (informatiebeveiligings- en privacybeleid) wordt onder meer de voorwaarde gesteld dat er zo min mogelijk anoniem gebruik gemaakt kan worden van de ict-voorzieningen en de internetverbindingen van Stichting Trigoon. Dat betekent dat men zich waar mogelijk moet aanmelden voordat gebruik kan worden gemaakt van een ict-voorziening. *6.3 Monitoring* 1. Aanmelden op de ict-voorziening houdt automatisch in dat er getraceerd en gemonitord kan en zal worden. Dit is noodzakelijk voor het zo stabiel mogelijk draaien van wifi en voor het zo snel mogelijk kunnen traceren van ongeregeldheden.  2. Ten behoeve van optimale ict-voorzieningen kan de organisatie gebruik maken van monitoring tools en logging. De monitoring tools en logging worden alleen gebruikt voor ict-beheer, optimalisatie en/of voorkomen of oplossen van ongeregeldheden binnen de netwerken van de organisatie.  *6.4 Datalekken*  1. Indien zich binnen Stichting Trigoon zelf of bij  een door de organisatie ingeschakelde  verwerker een inbreuk op de beveiliging  voordoet, waarbij een aanzienlijke kans bestaat  op verlies of onrechtmatige verwerking van  persoonsgegevens die door de organisatie  worden verwerkt, dan wel dat dit verlies of deze  onrechtmatige verwerking zich daadwerkelijk  voordoet, zal Stichting Trigoon daarvan melding  doen bij de Autoriteit Persoonsgegevens, tenzij  kan worden aangetoond dat het onwaar-  schijnlijk is dat deze inbreuk risico’s voor de  rechten en vrijheden van natuurlijke personen  met zich meebrengt.  2. De organisatie zal iedere inbreuk op de  beveiliging documenteren, ongeacht of deze  wordt gemeld bij de Autoriteit Persoons-  gegevens.  3. Indien de inbreuk een hoog risico voor de  rechten en vrijheden van de leerling inhoudt,  stelt de organisatie ook de ouders en leerlingen  van 16 jaar en ouder onverwijld in kennis van  de inbreuk. Deze mededeling kan achterwege  blijven indien:   * de persoonsgegevens versleuteld zijn en niet toegankelijk zijn 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.   4. Bij het vaststellen of sprake is van een inbreuk  op de beveiliging en of melding daarvan moet  worden gedaan bij de Autoriteit Persoons-  gegevens, hanteert de school de procedures die  zijn opgenomen in beleid en in het protocol   informatiebeveiligingsincidenten en datalekken.  5. Ouders en leerlingen kunnen een (vermoedelijk)  datalek of beveiligingsincident melden bij de  beleidsmedewerker van de Stichting Trigoon,   via de administratie van de school.  Personeel mailt rechtstreeks naar de algemeen   beleidsmedewerker. *6.5 Bewaren en verwijderen van opgenomen*  *persoonsgegevens* 1. De persoonsgegevens mogen niet langer worden bewaard dan noodzakelijk.  2. De school houdt zich aan de wettelijke  vernietigings- en bewaartermijnen.  3. Vernietiging blijft achterwege wanneer:   * redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de leerling; * het belang van een goede administratie of rechtszaak bewaring noodzaakt; * bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is; * daarover tussen de leerling en de organisatie 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. 7. Delen persoonsgegevens*7.1 Scholen onderling* 1. Als de leerling van school wisselt, is overdracht van persoons gegevens tussen de scholen noodzakelijk met het oog op het onderwijsproces van de leerling.  2. Bij overgang van een school binnen het primair onderwijs en bij overgang van primair naar voortgezet onderwijs is er een wettelijke basis voor overdracht van bijv. het onderwijskundig rapport, groeidocument of OPP.  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. *7.2 Externe organisaties* 1. Voor zover wordt vereist kan Stichting  Trigoon 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.  2. Persoonsgegevens van leerlingen worden in  ieder geval uitgewisseld met:   * het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen; * de Inspectie van het Onderwijs; * de gemeente (t.b.v. uitvoering van de Leerplichtwet); * de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO); * het samenwerkingsverband passend onderwijs; * de 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 als dit 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 of diens ouders).  *7.3 Informatievoorziening aan ouders van*  *leerlingen vanaf 16* *jaar* 1. De organisatie is verplicht om gegevens over de studievoortgang en behaalde resultaten van een leerling tot 18 jaar te delen met de ouders van die leerling. Bij het delen van informatie houdt de school rekening met de privacy van de leerling. 8. Rechten van de leerling/ouders*8.1 Rechten van de leerling/ouders*  1. Op basis van de wet en dit privacyreglement heeft de leerling een aantal rechten.  2. Totdat een leerling 16 jaar is geworden, oefenen de ouders de hier genoemde rechten uit, daarna beslist een leerling zelf. *8.2 Inzage persoonsgegevens* 1. De ouder of leerling van 16 jaar of ouder heeft het recht te weten of/en welke persoonsgegevens van de leerling worden verwerkt door de school en kan via de schooladministratie een verzoek indienen tot inzage van verwerkte persoonsgegevens. De school moet de leerling zo snel mogelijk, uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek, inzage verstrekken in de persoonsgegevens die door de school worden verwerkt. Inzage geldt alleen voor informatie die de leerling betreft; gegevens over andere personen wordt uit privacyoverweging verwijderd.  2. Als een ouder of leerling van 16 jaar of ouder inzage wil in het dossier van de leerling, kan de school de ouder of leerling vragen zich te legitimeren. De school mag geen kopie van het identiteitsbewijs in de administratie opnemen.  3. De organisatie zorgt ervoor dat zij vooraf de identiteit van de ouder of leerling vaststelt. *8.3 Correctie persoonsgegevens* 1. De ouder of leerling van 16 jaar of ouder, heeft het recht te verzoeken om verbetering, aanvulling of verwijdering van persoons-gegevens van de leerling, onder meer door een aanvullende verklaring te verstrekken. Het verbeteren van feitelijke onjuistheden moet meteen plaatsvinden.  2. De organisatie 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 vraagt.  *8.4 Recht op gegevenswissing (vergetelheid)*  1. De organisatie is verplicht persoonsgegevens van de leerling zonder onredelijke vertraging te wissen, onder andere indien:   * persoonsgegevens niet langer nodig zijn voor de doeleinden waarvoor zij werden verzameld of werden verwerkt; * de ouder/leerling van 16 jaar of ouder zijn of haar toestemming intrekt en er geen andere rechtsgrond voor verwerking bestaat; * de ouder/leerling van 16 jaar of ouder een gegrond bezwaar maakt tegen de verwerking; * de persoonsgegevens onrechtmatig verwerkt zijn.   2. 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 drie jaren de gegevens van de niet-  toegelaten leerlingen.  *8.5 Recht op beperking van de verwerking*  1. De ouder of leerling van 16 jaar of ouder, heeft het recht de school te verzoeken de persoonsgegevens van de leerling (tijdelijk) niet te verwerken en/of wijzigen indien:   * de ouder/leerling van 16 jaar of ouder de juistheid van persoonsgegevens betwist; * de persoonsgegevens van de leerling onrechtmatig worden verwerkt; * de persoonsgegevens van de leerling niet meer nodig zijn voor de verwerkings-doeleinden; * 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 leerling.   2. Het feit dat de verwerking van de persoons-  gegevens beperkt is, moet door de organisatie  duidelijk in het bestand zijn aangegeven zodat  dit ook duidelijk is voor andere partijen.  3. Indien de verwerking is opgeschort, mogen de  gegevens slechts met toestemming van de  ouder of leerling van 16 jaar of ouder  wordt verwerkt.  4. Indien de school de beperking wil opheffen dan  dient de school de ouders of leerling van 16 jaar  of ouder hiervan op de hoogte te brengen.  *8.6 Recht van bezwaar*  1. De ouder of leerling van 16 jaar en ouder kan vanwege redenen die verband houden met zijn/haar specifieke situatie bezwaar maken tegen de verwerking van zijn/haar persoonsgegevens. Hierbij wordt er onderbouwd wat die specifieke situatie is en waarom het privacybelang zwaarder moet wegen.  2. Als de ouder of leerling van 16 jaar of ouder bezwaar maakt dan staakt de school de verwerking, tenzij dwingende gerechtvaardigde gronden anders bepalen.  *8.7 Recht op dataportabiliteit*  1. De ouder of leerling van 16 jaar of ouder heeft het recht om de gegevens die aan de school zijn verstrekt, te ontvangen in een digitaal leesbaar standaard bestandsformaat. Hierbij gebruikt de school het onderwijskundig rapport, of een vergelijkbaar dossier dat wordt gebruik bij wisseling van school.  2. Stichting Trigoon kan de digitale gegevens van de leerling op verzoek van de ouder of leerling van 16 jaar of ouder direct verzenden aan een andere organisatie.  *8.8 Geautomatiseerde individuele besluitvorming (profiling)*  1. De school maakt alleen gebruik van geautomatiseerde individuele besluitvorming of profiling als:   * de ouder of leerling van 16 jaar of ouder daarover vooraf is geïnformeerd; * de ouder of leerling van 16 jaar of ouder het recht heeft om een mens een oordeel te vragen; * de ouder of leerling van 16 jaar of ouder toestemming geeft voor geautomatiseerde individuele besluitvorming, mits dit geen   geen rechtsgevolgen heeft voor de ouder of   leerling van 16 jaar of ouder, of het hem/haar niet op een andere wijze in aanzienlijke mate treft. *8.9 Procedure*  1. Voor de uitoefening van de rechten, genoemd in artikel 8 van dit reglement, stuurt de ouder of leerling van 16 jaar of ouder een schriftelijk verzoek naar de directeur van de school/de FG.  2. Het college van bestuur neemt een besluit over het verzoek van de ouder of leerling van 16 jaar of ouder.  2. De school bericht de ouder of leerling van 16 jaar of ouder 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 ouder of leerling van 16 jaar of ouder wordt geïnformeerd over deze verlenging.  3. Stichting Trigoon kan besluiten om niet te voldoen aan een verzoek van een ouder of leerling van 16 jaar of ouder indien met het voldoen aan het verzoek, de veiligheid of het welzijn van de leerling ernstig in gevaar komt of dreigt te komen.  4. Indien een ouder of leerling van 16 jaar of ouder van mening is dat er sprake is van een ernstige schending van het privacyreglement die hem of haar direct raakt, of wanneer de ouder of leerling van 16 jaar of ouder het niet eens is met het besluit van het college van bestuur op een verzoek, dan wordt voor het vervolg de procedure gevolgd volgens de Klachtenregeling (te vinden op de website van de Stichting Trigoon).  5. Indien een ingediende klacht voor de ouder of leerling van 16 jaar of ouder niet leidt tot een voor hem/haar acceptabel resultaat, dan kan de ouder/leerling zich wenden tot de Autoriteit Persoonsgegevens of tot de rechter. | *Deze kolom bevat een toelichting. De tekst van het reglement is leidend.* Dit privacyreglement wordt vastgesteld door het college van bestuur van Stichting Trigoon. De GMR heeft met het reglement ingestemd.  Als er onduidelijkheid is over het reglement, of als er iets niet geregeld is, dan besluit het college van bestuur daarover.  Het reglement is voor onbepaalde tijd van kracht. Wijzigingen kunnen worden voorgesteld aan het college van bestuur.  Het privacyreglement gaat over het gebruik van gegevens van leerlingen en dat er regels zijn voor het gebruik van die gegevens.  Het reglement is niet van toepassing op de leerlinggegevens die worden uitgewisseld met andere organisaties zoals DUO, samenwerkingsverbanden of de Inspectie van het Onderwijs.  Dit privacyreglement regelt de bescherming van de privacy van leerlingen bij het gebruik van hun gegevens. Het geeft inzicht in de rechten en verplichtingen van leerlingen, hun ouders en medewerkers van de school.  Het college van bestuur en de medewerkers van de organisatie gaan veilig en verantwoord om met de gegevens van leerlingen. Daarbij houdt Stichting Trigoon zich aan de wet. De gegevens van leerlingen worden beschermd tegen verlies, beschadiging of misbruik.  De organisatie geeft de leerlingen, of als ze jonger zijn dan 16 jaar aan hun ouders, informatie over het gebruik van hun persoonsgegevens.  Het college van bestuur heeft een speciale interne privacy-toezichthouder aangesteld: de functionaris gegevensbescherming (FG).  De FG heeft een aantal taken zoals het controleren op naleven van de privacywetgeving op alle scholen van het schoolbestuur, advies geven over privacybescherming en de FG is het centrale meldpunt voor vragen en klachten over privacy.  Stichting Trigoon zorgt ervoor dat de persoonsgegevens beveiligd zijn. Hoe ze dat doet kan na verloop van tijd aangepast worden zodat de beveiliging aan de nieuwste technische ontwikkelingen voldoet.  Een DPIA is een privacytoets. Deze is verplicht als de organisatie:  - profielen wil aanleggen of gebruiken op basis van persoonsgegevens van leerlingen;  - op grote schaal bijzondere gezondheidsgegevens wil gaan verwerken;  - cameratoezicht wil instellen bijv. in een deel van het gebouw of op het schoolplein;  - enz.  Stichting Trigoon gebruikt verschillende soorten gegevens van leerlingen. De meeste gegevens worden rechtstreeks van de leerlingen en hun ouders ontvangen. De leerling en zijn/haar 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 dan soms ook geen onderwijs geven. De verstrekking van deze gegevens is dan ook een voorwaarde om een leerling in te kunnen schrijven.    Welke categorieën persoonsgegevens van de leerlingen worden gebruikt, is opgenomen in de opsomming hiernaast. Het college van bestuur kan soms meer of minder persoonsgegevens gaan gebruiken op basis van gewijzigde wetgeving.  Alleen als het van belang is voor begeleiding van een leerling, mag de organisatie bijzondere persoonsgegevens van de leerling verwerken zoals gezondheids-gegevens, gegevens over geloof en gegevens over veroordelingen (bij scholen die lesgeven in een strafrechtelijke setting).  Gegevens over de gezondheid van leerlingen mogen worden gebruikt om de leerling passend onderwijs te geven.  De meeste persoonsgegevens 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, net als DUO of de gemeente, gegevens die de school gebruikt.  Niet iedereen op school mag de persoonsgegevens invoeren en gebruiken, hierover bestaan afspraken op school.  De organisatie mag geen persoonsgegevens gebruiken omdat die ‘handig’ zijn. Gegevens van leerlingen worden alleen gebruikt als dat strikt noodzakelijk is.  De gegevens van leerlingen worden gebruik 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 hiernaast opgesomde doelen. Als de school toch gegevens wil gebruiken, dan moet vooraf toestemming worden gevraagd aan de ouders, of aan de leerling zelf als die 16 jaar of ouder is. Denk hierbij bijvoorbeeld aan het publiceren van beeldmateriaal zoals foto’s van schoolreisjes, excursies of schoolfeesten.  De organisatie mag alleen persoonsgegevens gebruiken als daar een in de AVG genoemde grond voor is. Dit noemen we grondslag. In dit artikel wordt een opsomming gegeven van de wettelijke gronden om persoonsgegevens te gebruiken.  Wanneer de organisatie met als grondslag ‘gerechtvaardigd belang’ persoonsgegevens wil verwerken of wil uitwisselen met derden, mag dit alleen wanneer het privacybelang van de leerling niet groter is dan het belang van de organisatie of de derde. De organisatie moet in dit geval altijd de afweging maken: welk belang weegt het zwaarst? Een ouder die het niet eens is met de afweging die de organisatie maakt, mag bezwaar maken (zie artikel 8), 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 organisatie).    Stichting Trigoon mag alleen persoonsgegevens verwerken als:  A. het doel van de verwerking niet op een manier die minder ingrijpend is voor de privacy van de leerling, kan worden bereikt;  B. het belang van de organisatie voor het gebruik van de gegevens duidelijk groter is dan het privacybelang van de leerling;  C. bij het verwerken van de gegevens er niet meer gegevens worden verwerkt dan noodzakelijk is. Dit betekent ook dat de gegevens niet zullen worden gebruikt voor andere doeleinden dan hier in deze toelichting zijn genoemd.    Als er persoonsgegevens worden uitgewisseld met andere organisaties, dan moeten er afspraken gemaakt worden met de ontvangende partij.  Als de organisatie een leverancier inschakelt, bijv. voor de leerlingadministratie, dan regelt de organisatie in een verwerkersovereenkomst de afspraken over privacy en beveiliging van de gegevens van de leerlingen.  Stichting Trigoon 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 kunnen worden door mensen die deze gegevens niet nodig hebben voor hun werk.  Alleen bevoegde medewerkers van de organisatie hebben toegang tot de gegevens van leerlingen.  Het inloggen op de digitale systemen van de school, wordt waar mogelijk bijgehouden en vastgelegd (gelogd).  Bij een datalek zijn er – bijvoorbeeld - persoonsgegevens van leerlingen verloren gegaan, misbruikt of in verkeerde handen gevallen. Als de organisatie te horen krijgt dat er een datalek is waar de zij verantwoordelijk voor is, dan wordt daar een melding van gedaan bij de privacy-toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens (AP). 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.  Stichting Trigoon houdt een register bij van alle digitale beveiligings-incidenten. 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 melden bij de beleidsmedewerker van de Stichting Trigoon via de schooladministratie.  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 worden gegevens niet langer bewaard dan noodzakelijk is. Hiervoor worden de verschillende bewaartermijnen, die wettelijk geregeld en vastgesteld zijn, gehandhaafd. Hiervoor is beleid voor bewaartermijnen vastgesteld. De organisatie is wettelijk verplicht om de gegevens van een leerling 5 jaar lang in de administratie te bewaren nadat de leerling de school heeft verlaten. Gegevens waar geen specifieke bewaartermijn voor geldt, worden in principe na 2 jaar vernietigd.  In een aantal gevallen is de school 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 de hiernaast 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 met het verstrekken van informatie en wordt er rekening gehouden met de privacy van de leerling.  De leerling en zijn/haar ouders hebben een aantal wettelijke privacyrechten. Leerlingen en/of ouders kunnen op elk moment gebruik maken van deze rechten.  De ouder of leerling van 16 jaar of ouder heeft het recht op informatie over wat de school met leerlinggegevens doet. Dit reglement is een onderdeel van die informatie.  De ouder of leerling van 16 jaar of ouder kan een verzoek indienen om inzage te krijgen in de gegevens die de school van de leerling verwerkt. Hierin zit alleen informatie over de leerling, gegevens over andere personen wordt – vanwege privacyredenen - verwijderd. De school mag de ouder/leerling vragen om zich te identificeren.  De ouder of leerling van 16 jaar of ouder heeft altijd het recht om onjuiste gegevens aan te vullen of te verbeteren.  Eventuele verbeteringen worden ook doorgegeven aan de organisaties waarmee eerder gegevens over de leerling werden gedeeld.  De ouder of leerling van 16 jaar of ouder mag vragen om gegevens helemaal te wissen uit de systemen van de organisatie. Dit kan alleen als die gegevens niet mogen worden vastgelegd en/of gebruikt. Informatie die wettelijk verplicht is gesteld om te gebruiken, wordt niet gewist. Ook kunnen er wettelijke bewaartermijnen zijn die verbieden om gegevens te wissen. Er wordt voor gezorgd dat eventuele verwijdering van gegevens, ook doorgegeven wordt aan de organisaties waarmee de gegevens van de leerling zijn gedeeld.  De ouder of de leerling van 16 jaar of ouder kan vragen om tijdelijk geen gegevens van de leerling te gebruiken. De gegevens worden tijdelijk ‘bevroren’. Dit kan bijvoorbeeld als er discussie is over de juistheid van de gegevens, de gegevens eigenlijk niet verkregen hadden mogen worden, de gegevens niet meer nodig zijn (maar nog niet verwijderd zijn), of er is bezwaar gemaakt tegen het gebruik van persoonsgegevens.  Als de ouder of leerling van 16 jaar of ouder de school verzoekt om gegevens van de leerling te beperken of te wissen, zal worden getoetst of dit mogelijk is. In deze toets houdt de school zich aan de wettelijke voorschriften en wordt gekeken of er bijvoorbeeld geen wettelijke bewaarplicht bestaat.  De ouder of leerling van 16 jaar of ouder kan bezwaar maken tegen het verwerken van persoonsgegevens. Hier moet dan sprake zijn van een zwaarwegende specifieke situatie, die onderbouwd moet worden. Het college van bestuur neemt een beslissing op het bezwaar.  De ouder of leerling van 16 jaar of ouder heeft het recht te vragen om de gegevens, die van de leerling/ouder ontvangen zijn (bijvoorbeeld bij de inschrijving), aan de ouder of leerling over te dragen of aan een andere organisatie (bijvoorbeeld de opvolgende school). Er wordt hierbij een standaard bestandsformaat gebruikt (het onderwijskundig rapport).    De school zal geen besluiten nemen over leerlingen 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 onderwijskundige, geautomatiseerde beslissingen die gevolgen (kunnen) hebben voor de privacy van de leerlingen van de school.  Als de ouder of de leerling van 16 jaar of ouder het niet eens is met hoe de Stichting Trigoon omgaat met de gegevens van de leerling, dan kan er een verzoek worden ingediend over de punten die zijn beschreven in artikel 8. Ook kan de FG per mail om uitleg of opheldering worden gevraagd.  De reactietermijn voor verzoeken is 4 weken, maar kan verlengd worden tot maximaal 12 weken.  De organisatie kan besluiten om niet te voldoen aan het verzoek van een ouder of leerling van 16 jaar of ouder, als daardoor de veiligheid of het welzijn van die leerling ernstig in gevaar dreigt te komen. Bij – bijvoorbeeld-  verdenking van kindermishandeling of –misbruik krijgen de ouders geen inzage in die gegevens omdat daarmee de veiligheid van het kind in gevaar kan komen.  Indien het probleem volgens betrokkene niet goed wordt opgelost, dan kan de reguliere klachtenprocedure worden gevolgd, of kan men zich wenden tot de Autoriteit Persoonsgegevens of de rechter. |