

# Privacyreglement





## INHOUDSOPGAVE

1	Inleiding .....	3
1.1	Begrippen .....	3
1.2	Gestelde doelen voor de verwerking van persoonsgegevens .....	3
1.3	Doelbinding .....	4
1.4	Categorieën persoonsgegevens .....	4
1.5	Grondslag .....	4
1.6	Bewaartermijnen .....	4
2	Systemen .....	5
2.1	Toegang systemen .....	5
2.2	Beveiliging en geheimhouding .....	5
2.3	Inzage gegevens door externe partij .....	5
2.4	Social Medialkanalen .....	5
3	Betrokkenen .....	6
3.1	Rechten van betrokkenen .....	6
3.2	Transparantie .....	6
3.3	Klachten .....	6
4	Slot .....	7
4.1	Slotbepaling .....	7
4.2	Wijziging privacyreglement .....	7
4.3	Citeertitel .....	7

## 1 INLEIDING

### 1.1 Begrippen

<b>vereniging:</b>	Vereniging tot Instandhouding van Scholen met de Bijbel te Molenaarsgraaf en omstreken.
<b>bestuur:</b>	het bestuur van de Vereniging tot Instandhouding van Scholen met de Bijbel te Molenaarsgraaf en omstreken
<b>persoonsgegevens:</b>	elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijk persoon;
<b>bijzondere persoonsgegeven:</b>	een persoonsgegeven dat informatie bevat over de godsdienst, levensovertuiging, het ras, de politieke gezindheid of de gezondheid van een natuurlijk persoon;
<b>verwerking van persoonsgegevens:</b>	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, 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;
<b>betrokkene:</b>	de persoon op wie een persoonsgegeven betrekking heeft, al dan niet vertegenwoordigd door diens wettelijk vertegenwoordiger – in dit reglement wordt onder betrokkene meestentijds verstaan: 'een leerling;
<b>wettelijk vertegenwoordiger:</b>	indien een betrokkene de leeftijd van zestien jaren nog niet heeft bereikt, wordt hij/zij vertegenwoordigd door zijn/haar wettelijk vertegenwoordiger. Dat zal meestal een (met ouderlijk gezag belaste) ouder zijn, maar dit kan ook een voogd zijn;
<b>verantwoordelijke:</b>	degene die vaststelt welke persoonsgegevens er verwerkt worden én wat het doel is van die verwerking – aan het einde van deze tabel wordt de positie van de verantwoordelijke nader uitgewerkt.
<b>bewerker:</b>	degenen die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan diens rechtstreeks gezag te zijn onderworpen;
<b>derde:</b>	iedere persoon, niet zijnde de betrokkene of diens wettelijk vertegenwoordiger, de verantwoordelijke, de bewerker, of enig ander persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of de bewerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken;

### 1.2 Gestelde doelen voor de verwerking van persoonsgegevens

De AVG geeft regels omtrent de verwerking van persoonsgegevens. Ook de vereniging is gehouden om naar deze regelgeving te handelen. Dat betekent onder andere dat vooraf het doel van de verwerking van persoonsgegevens moet worden vastgesteld.

De vereniging verwerkt persoonsgegevens voor:

- Het geven van onderwijs, begeleiding van leerlingen en het geven van schooladvies;
- Het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
- Het bekend maken van informatie over het bevoegd gezag, school of leermiddelen;
- Het bekend maken van informatie over leerlingen, activiteiten van de school op de eigen website;
- Het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en les-gelden en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten. Inclusief het in handen van derden stellen van vorderingen;
- Het behandelen van geschillen;
- Het doen uitoefenen van accountantscontrole;

- Uitvoering of toepassing van een andere wet

### 1.3 Doelbinding

De verwerking van persoonsgegevens is enkel toegestaan bij een vooraf vastgelegd doel. Er mag geen verdere verwerking van gegevens plaatsvinden als deze verwerking onverenigbaar is met het doel dat vooraf is vastgesteld. De vereniging zal niet meer gegevens verwerken dan strikt noodzakelijk is.

### 1.4 Categorieën persoonsgegevens

De vereniging maakt gebruik van onderstaande categorieën persoonsgegevens:

1. Naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens van de leerling;
2. Persoonsgebonden nummer (BSN);
3. Nationaliteit en geboorteplaats;
4. Gegevens als bedoeld onder 1 van de ouders, voogden of verzorgers van de leerling;
5. Gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van de leerling;
6. Gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de leerling, voor zover die noodzakelijk zijn voor het onderwijs;
7. Gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs alsmede de behaalde resultaten;
8. Gegevens met het oog op de organisatie van het onderwijs en het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
9. Gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, onderwijs- en lesgelden en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten;
10. Foto's en videobeelden met of zonder geluid van activiteiten van de onderwijsinstelling;
11. Gegevens van docenten en begeleiders, voor zover deze gegevens van belang zijn voor de organisatie van de onderwijsinstelling en het geven van onderwijs;
12. Andere dan de onder 1. tot en met 10. bedoelde gegevens waarvan de verwerking door de onderwijsinstelling wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van wet-of regelgeving.

### 1.5 Grondslag

Als er persoonsgegevens worden verwerkt is hiervoor een grondslag vereist. Verwerking doet de vereniging op basis van:

1. **Toestemming**  
De ouders hebben aantoonbaar toestemming gegeven voor de verwerking.
2. **Overeenkomst**  
De persoonsgegevens worden gebruikt voor het uitvoeren van een overeenkomst.
3. **Wettelijke verplichting**  
Verwerking van persoonsgegevens gebeurt als uitvoering van een wet.
4. **Publiekrechtelijke taak**  
Voor uitvoering van een publiekrechtelijke taak mag de vereniging persoonsgegevens verwerken.
5. **Gerechtigd belang**  
Wanneer het verwerken van de persoonsgegevens van gewichtig belang is.

### 1.6 Bewaartermijnen

De persoonlijke gegevens van betrokkenen mogen niet langer worden bewaard dan strikt noodzakelijk. De wet stelt een aantal verplichtingen waarbij persoonsgegevens langer bewaard mogen worden.

- Gegevens over een leerling die naar speciaal onderwijs is doorverwezen mogen **3 jaar** worden bewaard nadat de leerling is uitgeschreven.
- Gegevens over verzuim, afwezigheid en in- en uitschrijving moeten **5 jaar** worden bewaard nadat de leerling is uitgeschreven
- Adresgegevens van oud-leerlingen ten behoeve van reünies mogen na toestemming van betrokkene, enkel voor dát doel, worden bewaard.

## 2 SYSTEMEN

### 2.1 Toegang systemen

De toegang tot het digitale netwerk en de systemen wordt door de vereniging enkel toegestaan indien:

- De verwerker een gezagsverhouding heeft met de vereniging en aanwijzingen van dit bevoegd gezag opvolgt;
- De verwerker gemachtigd is om de gegevens te verwerken op basis van een overeenkomst met de verwerkingsverantwoordelijke
- Degene aan wie toegang wordt verleend dit recht heeft op basis van een wettelijk voorschrift. Te dien verstande dat deze enkel toegang heeft tot de noodzakelijke gegevens voor uitoefening van de taak.

### 2.2 Beveiliging en geheimhouding

- De vereniging neemt maatregelen om te voorkomen dat persoonsgegevens van betrokkenen worden beschadigd, verloren gaan of onrechtmatig worden verwerkt. Tevens dient te worden voorkomen dat er onnodige gegevens worden opgeslagen of bewaard. Dit behoort door zowel technische beveiligingsmaatregelen alsmede het nemen van organisatorische maatregelen te worden bewerkstelligd.
- De vereniging draagt zorg voor de autorisaties waardoor medewerkers enkel toegang hebben tot de gegevens die strikt noodzakelijk zijn om het werk naar behoren te kunnen uitvoeren.

### 2.3 Inzage gegevens door externe partij

Indien het noodzakelijk is voor uitvoeren van hun taak, de betrokkene toestemming geeft of de bevoegdheid tot inzage berust op een wettelijke grondslag is het toegestaan om persoonsgegevens te verstrekken aan een externe partij.

### 2.4 Social Medialkanalen

Het gebruik van social media is binnen school geregeld in een separaat 'online-protocol'.

## 3 BETROKKENEN

### 3.1 Rechten van betrokkenen

De AVG geeft de betrokkene rechten voor het inzien en wijzigen van de verzamelde persoonsgegevens. De vereniging draagt zorg dat deze rechten zonder belemmering of opgave van redenen kunnen worden uitgevoerd.

1. **Inzage**

Betrokkenen hebben recht om inzicht te krijgen in de verwerkte persoonsgegevens. De vereniging dient deze gegevens in begrijpelijke taal te verstrekken en beschrijft daarbij de doelstelling van de verwerking. Wanneer een verzoek tot inzage wordt gehonoreerd mag de vereniging maximaal €5,00 in rekening brengen.

2. **Verbetering, aanvulling, verwijdering en afscherming**

Betrokkene heeft het recht om onjuiste persoonsgegevens te laten aanvullen, wijzigen, verwijderen of af te schermen mits dit geen onevenredige inspanning vergt van de vereniging. Als een verzoek tot aanvullen, wijzigen, verwijderen of afschermen wordt goedgekeurd dient de vereniging dit zo spoedig mogelijk te doen.

3. **Beperking van de verwerking**

Betrokkene heeft het recht om de verwerking van persoonsgegevens te beperken indien hier een wettelijke grond voor bestaat op grond van artikel 18 AVG.

4. **Recht van vergetelheid**

De vereniging dient de persoonsgegevens te wissen als betrokkene daarom verzoekt. Dit 'recht van vergetelheid' is mogelijk indien:

- o Verwerking/opslag van persoonsgegevens niet meer nodig is;
- o Betrokkene de gegeven toestemming intrekt;
- o Betrokkene bezwaar maakt tegen verwerking daarvan
- o Er sprake is van onrechtmatige verwerking
- o De wettelijk bepaalde bewaartermijn is overschreden

5. **Termijn**

De vereniging kan vragen om het tonen van een geldig legitimatiebewijs om een verzoek tot inzage in behandeling te nemen. Vervolgens heeft de vereniging een termijn van 4 weken om aan het verzoek gehoor te geven. De vereniging kan éénmaal vragen om uitstel van maximaal 4 weken.

6. **Intrekken toestemming**

In gevallen waarbij toestemming van de betrokkene noodzakelijk is, kan de betrokkene op ieder moment deze toestemming intrekken. De verwerking van de persoonsgegevens wordt daarbij onmiddellijk stopgezet.

### 3.2 Transparantie

1. De vereniging informeert de ouders van de betrokkene actief en in begrijpelijke taal;
2. Indien de gegevens daarom vragen worden de gegevens en de verwerking daarvan persoonlijk met de betrokkene gedeeld;
3. Over de afspraken die zijn gemaakt met derde partijen worden de betrokkenen geïnformeerd. Daarbij wordt kenbaar gemaakt welke gegevens er worden gedeeld en met welk doel dit gebeurt.

### 3.3 Klachten

- Wanneer de ouders of betrokkene het gebruik van persoonsgegevens niet geconformeerd zijn met het privacyreglement of geldende wetgeving kunnen zij zich voor een klacht wenden tot de directie van de school of het bestuur.
- Indien er geen passende oplossing gevonden wordt bij de school of bestuur kan de betrokkene zich melden bij de toezichthoudende autoriteit (Autoriteit Persoonsgegevens).

## **4 SLOT**

### **4.1 Slotbepaling**

In alle gevallen waarin door de wet of dit reglement niet is voorzien beslist de verwerkingsverantwoordelijke en neemt de benodigde maatregelen.

### **4.2 Wijziging privacyreglement**

Dit reglement wordt vastgesteld na instemming van de MR. De verwerkingsverantwoordelijke maakt dit reglement openbaar.

### **4.3 Citeertitel**

Dit reglement wordt aangehaald als 'privacyreglement'.