



Notitie

Privacyreglement Leerlingen en ouders

22 juni 2017

Dit document is niet van toepassing op personeelsgegevens.

Voor algemene informatie over de verwerking van persoonsgegevens verwijzen we o.a. naar de website van het de [Autoriteit Persoonsgegevens](#) en het [Ministerie van Justitie](#). Voor de tekst van de Wet bescherming persoonsgegevens en de tekst van het Vrijstellingsbesluit Wet bescherming persoonsgegevens wijzen we op de website <http://www.wetten.nl>.

Met dit privacyreglement wil Stichting PrimAH duidelijkheid geven over het beleid en de regels van onze schoolorganisatie over de omgang met privacy en persoonsgegevens omgaan.

Artikel 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, 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. Als je ouder bent dan 16, mag je deze beslissingen zelf nemen.

Verantwoordelijke

De verantwoordelijke stelt vast welke persoonsgegevens er verwerkt worden én wat het doel is van die verwerking. Wanneer er in dit reglement gesproken wordt over de Verantwoordelijke dan wordt daarmee Stichting PrimAH bedoeld.

Bewerker

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

Uitleg: de bewerker is degene die in opdracht van Stichting PrimAH persoonsgegevens verwerkt. Dat kan ook buiten de organisatie van de school zijn.

Artikel 2. De reikwijdte en het doel van dit reglement

1. Dit reglement stelt regels over de verwerking van persoonsgegevens van leerlingen en hun wettelijke vertegenwoordiger door Stichting PrimAH.
2. Dit reglement is van toepassing op alle persoonsgegevens van leerlingen en hun wettelijk vertegenwoordiger die door Stichting PrimAH 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.

Artikel 3. Het doel van de verwerking van persoonsgegevens

1. Bij de verwerking van persoonsgegevens houdt Stichting PrimAH zich aan de wet, waaronder de Wet bescherming persoonsgegevens. De verwerking van persoonsgegevens doet Stichting PrimAH uitsluitend voor:
 - a. het geven van het onderwijs, het begeleiden en ondersteunen van leerlingen en het geven van studieadviezen;
 - b. het verkopen, geven, lenen of beschikbaar maken van leermiddelen;

- c. het bekend maken van informatie over Stichting PrimAH en haar leerlingen, bijvoorbeeld op de website van Stichting PrimAH;
 - d. het bekendmaken van de activiteiten van Stichting PrimAH, bijvoorbeeld op de website van Stichting PrimAH;
 - e. 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;
 - f. het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole;
 - g. het contact houden met oud-leerlingen van Stichting PrimAH;
 - h. de uitvoering of toepassing van een wettelijke verplichting van Stichting PrimAH.
2. Stichting PrimAH verwerkt niet meer gegevens dan noodzakelijk is om de hiervoor beschreven doelen te bereiken.

Artikel 4.Vrijstelling

1. De in artikel 3 genoemde gegevensverwerkingen vallen onder het vrijstellingsbesluit Wet bescherming persoonsgegevens. Dit houdt in dat Stichting PrimAH niet bij de Autoriteit Persoonsgegevens hoeft te melden dat zij persoonsgegevens verwerkt. Uiteraard blijft de Stichting PrimAH onder toezicht van de Autoriteit Persoonsgegevens opereren.

Artikel 5.De soorten gegevens die verwerkt worden

1. De persoonsgegevens worden verwerkt voor de volgende categorieën met omschrijving:
 - 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(s) van de leerling;
 - e. gegevens over de gezondheid of het welzijn van de leerling die noodzakelijk zijn voor ondersteuning van de betreffende leerling;
 - 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 studieresultaten;
 - h. schoolgegevens (waaronder naam school, naam zorgcoördinator/mentor/intern begeleider, klas/groep waar de leerling in zit, tijdstip van inschrijving bij deze school, schoolloopbaan en rapportage vanuit primair en voortgezet onderwijs);
 - i. activiteiten die door de school zijn gehouden rond de leerling, en ook de resultaten hiervan;
 - j. bestaande of (relevante) afgesloten hulpverleningscontacten en de namen van contactpersonen;
 - k. relevante persoonsgegevens die door externe partijen worden verstrekt over de aangemelde problematiek van de leerling;
 - l. relevante financiële gegevens t.a.v. de vrijwillige ouderbijdrage

Artikel 6. De grondslag voor de verwerking

1. Verwerking van persoonsgegevens gebeurt alleen op grond van:
 - a. Toestemming: als de wettelijk vertegenwoordiger van de leerling voor de verwerking zijn toestemming heeft verleend. Voor het gebruik van foto's en video's door Stichting PrimAH wordt toestemming gegeven op het inschrijfformulier.
 - b. 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;
 - c. Wettelijke verplichting: als de gegevensverwerking noodzakelijk is op grond van een wet waaraan Stichting PrimAH zich moet houden;
 - d. 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;
 - e. Gerechvaardigd belang: als Stichting PrimAH een gerechtvaardigd belang heeft om de persoonsgegevens te verwerken, tenzij het recht op privacy van de leerling en zijn/haar wettelijk vertegenwoordiger hierboven gaat.

Artikel 7. Monitoren van ICT en internet gebruik op school

1. Voor het gebruik van ICT-systemen en internet op school wordt gebruik gemaakt van software waarmee ICT en internet gebruik door leerlingen gecontroleerd kan worden.
2. Stichting PrimAH slaat gegevens over het gebruik van ICT en internet door leerlingen op voor de volgende doelen:
 - a. het beschermen van leerlingen tegen blootstelling aan ongewenste sociale media en websites (vulgaire websites kunnen bijvoorbeeld met behulp van die data worden geblokkeerd);
 - b. het verbeteren van de ICT-systemen;
 - c. het opsporen van leerlingen die schade aan de ICT-systemen hebben veroorzaakt;
 - d. het blokkeren van usb-poorten, bepaalde software en sociale media wanneer dit ongewenst is (bijvoorbeeld in bepaalde lessen).

Artikel 8. Bewaartermijnen

1. Stichting PrimAH bewaart de persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk is voor het vervullen van het doel waarvoor zij zijn verkregen.
2. De persoonsgegevens worden in ieder geval verwijderd uiterlijk twee jaren nadat de studie is beëindigd, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.

Artikel 9. De doorgifte van persoonsgegevens aan derden

1. De school verleent slecht toegang tot de in de administratie en systemen van de school opgenomen persoonsgegevens aan:

- a. een bewerker die Stichting PrimAH 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.

Artikel 10. De rechten van leerlingen en de wettelijk vertegenwoordiger

1. De wettelijk vertegenwoordiger van de leerling kan bij Stichting PrimAH verzoeken om een volledig overzicht van zijn/haar verwerkte persoonsgegevens. Het verzoek wordt binnen 4 weken beantwoord (zie artikel 35, Wet bescherming persoonsgegevens). De kosten van dit verzoek zijn maximaal €5.
2. De wettelijk vertegenwoordiger van de leerling kan verzoeken zijn/haar 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 (zie artikel 36, Wet bescherming persoonsgegevens).
3. De wettelijk vertegenwoordiger van de leerling kan bij Stichting PrimAH verzet aantekenen tegen de verwerking van zijn/haar persoonsgegevens in verband met bijzondere persoonlijke omstandigheden. Stichting PrimAH oordeelt binnen 4 weken na ontvangst van het verzet of dit gerechtvaardigd is. Als Stichting PrimAH het verzet gerechtvaardigd acht, beëindigt Stichting PrimAH meteen de verwerking (zie artikel 40, Wet bescherming persoonsgegevens).

Artikel 11. Beveiliging en geheimhouding van persoonsgegevens

1. Stichting PrimAH zal ervoor zorgen dat de persoonsgegevens beveiligd worden met passende technische en organisatorische maatregelen, om te voorkomen dat de persoonsgegevens worden beschadigd, verloren gaan of onrechtmatig worden verwerkt door anderen. De maatregelen zijn er tevens voor om onnodige verzameling of verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.
2. Stichting PrimAH 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.
3. Stichting PrimAH 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 Stichting PrimAH.

Artikel 12. Het melden van datalekken

1. Wanneer er een inbreuk op de beveiliging van Stichting PrimAH plaatsvindt die waarschijnlijk ongunstige gevolgen zal hebben voor privacy van een leerling of een wettelijk vertegenwoordiger, dan brengt Stichting PrimAH de wettelijk vertegenwoordiger zo spoedig mogelijk op de hoogte van de betreffende inbreuk op de beveiliging.
2. Volgens de wet hoeft een melding niet door Stichting PrimAH te worden gedaan als anderen, ondanks de inbreuk op de beveiliging, niet bij de persoonsgegevens kunnen. Bijvoorbeeld als alle persoonsgegevens zijn versleuteld doormiddel van encryptie.
3. De melding hoeft ook niet door Stichting PrimAH 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.

Artikel 13. Klachten

1. Klachten over de inhoud van dit reglement kunnen gemeld worden aan Stichting PrimAH en wel op het volgende e-mailadres: info@primah.org. Deze klacht wordt binnen 4 weken vertrouwelijk behandeld.

Artikel 14. Slotbepaling

1. De medezeggenschapsraad van Stichting PrimAH heeft haar instemming gegeven voor de inhoud van dit document.
2. In het geval van onvoorziene omstandigheden, is Stichting PrimAH gerechtigd van dit reglement af te wijken, een en ander slechts indien er sprake is van een direct en zwaarwegend belang voor Stichting PrimAH of de leerling en de wettelijk vertegenwoordiger.
3. *Stichting PrimAH* en haar medezeggenschapsraad kunnen dit reglement in onderling overleg wijzigen of aanpassen. Aanpassingen of wijzigingen worden schriftelijk vastgelegd en door *Stichting PrimAH* en haar medezeggenschapsraad ondertekend. Vervolgens zal de wijziging bekend worden gemaakt aan de wettelijk vertegenwoordiger.

Artikel 15. Inwerkingtreding en duur

1. Dit reglement kan aangehaald worden als “privacyreglement leerlingen” en treedt in werking op 1 juli 2017.
2. Dit reglement zal, na inwerkingtreding, iedere twee jaar worden herzien en opnieuw goedgekeurd moeten worden.