

Reglement verwerking leerling gegevens Stichting Catent

INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding	3
1. Bepalen doel	3
2. Doelverbinding	3
3. Dataminimalisatie	3
4. Transparantie en rechten van de betrokkene	3
5. Grondslag vanuit Wbp	4
2. Omgaan met leerling gegevens in onze organisatie (eenheden)	4
Reglement	6
Artikel 1 Begripsbepalingen	6
Artikel 2 Reikwijdte en doelstelling van het reglement	7
Artikel 3 Doel van de verwerking van persoonsgegevens	8
Artikel 4 Verwerking van persoonsgegevens	8
Artikel 5 Het beheer van (de verwerking van) persoonsgegevens	9
Artikel 6 Verstrekking van gegevens	9
Artikel 6a Verstrekking gegevens van de website	9
Artikel 7 Toegang tot persoonsgegevens	10
Artikel 8 Beveiliging en geheimhouding	10
Artikel 9 Informatieplicht	11
Artikel 10 Rechten betrokkene(n): inzage, correctie, verzet	11
Artikel 11 Bewaartermijnen	12
Artikel 12 Oud-leerlingen	13
Artikel 13 Klachten	13
Artikel 14	14
Artikel 15 Onvoorzien	14
Artikel 16 Inwerkingtreding en citeertitel	14
Bijlagen	
1. Checklist vijf vuistregels	
2. Model Bewerkersovereenkomst	
3. Code gedrag	
4. Reglement internet en sociale media op scholen Catent	
5. Datalekken	
6. Autorisatiematrix	

1. Inleiding

Scholen hebben de regie op wat er gebeurt met persoonsgegevens. Om persoonsgegevens te mogen verwerken gelden binnen Catent (ingegeven door de Wet Bescherming Persoonsgegevens (Wbp)) een aantal voorwaarden. Deze voorwaarden zijn samengevat in de volgende vijf vuistregels. Deze vuistregels dienen door al onze organisatie-eenheden (vnl. onze scholen.) te worden toegepast. De regels helpen de organisatie-eenheden het reglement goed in uitvoering te nemen.

1. Bepalen doel.

Persoonsgegevens worden altijd verzameld met een vooraf vastgesteld en concreet doel. In ons onderwijs gaat het over het algemeen om een of meerdere van de volgende doelen:

- Onderwijs geven en organiseren: daartoe moet de leerkracht weten welke leerlingen in de groep zitten.
- Leerlingen begeleiden: daartoe moet de leerkracht de voortgang in ontwikkeling van leerlingen registreren.
- Digitale leermiddelen verstrekken: daartoe moet de leerkracht de gegevens van leerlingen delen met leveranciers.
- Informatie verschaffen aan leerlingen en hun ouders/verzorgers: daartoe gebruikt de leerkracht leerling gegevens gericht op duidelijke informatieverschaffing.
- Informatie/activiteiten van de school/leerlingen bekendmaken via eigen communicatiekanalen: de school mag gegevens gebruiken om bijv. te vertellen wie dankkampioen is geworden, over het voetbaltoernooi etc.
- Berekenen etc. van bijdragen en vergoedingen: daartoe zal de leerkracht persoonsgegevens gebruiken ter registratie van inkomsten etc.
- Geschillen behandelen: daartoe mag de organisatie-eenheid gegevens vastleggen (bijvoorbeeld in een dossier).
- Accountantscontrole uitoefenen.
- Uitvoering en toepassing van de wet: daartoe is de school verplicht voor 1 oktober van ieder jaar leerling gegevens op te sturen naar DUO.

Als een organisatie-eenheid gegevens verzamelt met een ander doel dan de hiervoor genoemde, dan eist de Wet Bescherming Persoonsgegevens van de eenheid dat deze gegevensverzameling apart wordt aangemeld bij het College Bescherming Persoonsgegevens (CPB).

2. Doelverbinding.

Persoonsgegevens mogen alleen worden verwerkt om het vooraf vastgestelde doel te bereiken. Gegevens die daarmee niet in verband staan, mogen dus niet worden verzameld. Ook de juiste beveiligingsmaatregelen dragen eraan bij dat de gegevens niet voor een verkeerd doel worden gebruikt.

3. Dataminimalisatie.

De persoonsgegevens die de organisatie-eenheid verwerkt, moeten redelijkerwijs nodig zijn om het doel te bereiken. De gegevens moeten in verhouding staan tot het doel ('proportioneel') en het doel kan niet met minder dan deze verzamelde gegevens worden bereikt ('subsidiar'). Het gaat er dus om dat onze organisatie-eenheden uitsluitend gegevens verzamelen die écht nodig zijn om het doel te bereiken.

4. Transparantie en rechten van de betrokkene.

De betrokkene (de leerling en/of zijn ouders/verzorgers) is vooraf in begrijpelijke taal geïnformeerd over wat er precies aan informatie wordt verwerkt en wat het doel daarvan is. De ouders/verzorgers zijn op de hoogte van hun rechten als het gaat om de verwerking van persoonsgegevens door de organisatie-eenheid (vastgesteld privacyreglement Catent)

5. Grondslag vanuit Wbp.

Persoonsgegevens mogen alleen worden verwerkt als de Wbp hier een grond voor noemt. Voor onze organisatie-eenheden gelden de volgende relevante gronden.

- Toestemming.
De betrokkene geeft toestemming, bijvoorbeeld via een vinkje of door 'akkoord' te geven.
- Overeenkomst.
De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst met de betrokkene. (Bijv. een overeenkomst voor tussen schoolse opvang).
- Wet.
De wetgeving eist dat persoonsgegevens verwerkt worden (DUO etc.).
- Publiekrechtelijke taak.
Leerlingen toelaatbaar verklaren tot het speciaal (basis) onderwijs is een publiekrechtelijke taak van een samenwerkingsverband Passend Onderwijs.
- Vitaal belang (bescherming van de betrokkene).
Verwerking van persoonsgegevens is noodzakelijk om een ernstige bedreiging van de gezondheid van de betrokkene te beperken/voorkomen.
- Gerechtvaardigd belang.
Persoonsgegevens verzamelen is belangrijker dan het privacybelang van de betrokkene. Dit vereist (belangrijke) belangenafweging door de school.

2. Omgaan met leerling gegevens in de school

Op het moment dat een ouder zijn zoon/dochter bij een van onze scholen aanmeldt dienen de vijf eerder genoemde vuistregels te worden toegepast (zie checklist toepassing vijf vuistregels: bijlage 1.), en is het zaak ouders/verzorgers te wijzen op de rechten en plichten van degenen die binnen en buiten de stichting/school met de gegevens omgaan (wijzen op vastgestelde reglement(en) en bewerkersovereenkomst(en)). Zie voor het laatste bijlage 2 voor het model dat Stichting Catent hierbij hanteert).

Naast de documenten die er voor de gehele stichting gelden wordt er per organisatie-eenheid een autorisatie matrix opgesteld. Daarbij wordt uitgegaan van de drie in de wet opgenomen categorieën informatie:

- a. Publieke informatie: informatie die met iedereen gedeeld wordt.
- b. Gevoelige informatie: informatie bestemd voor een beperkt publiek. Deze informatie scherm je af zodat derden geen inzage hebben en niets kunnen wijzigen.
- c. Zeer gevoelige informatie: informatie bestemd voor een beperkt publiek en absoluut niet voor derden.

In een autorisatiematrix is vastgelegd wie per organisatie-eenheid binnen Stichting Catent inzage heeft in welke informatie categorie(ën).

En tevens geldt:

- We zorgen altijd en bij herhaling voor toestemming van ouders/verzorgers als foto's, video's en/of persoonlijke informatie over leerlingen publiekelijk wordt gedeeld (website, nieuwsbrief, folder, sociale media etc.).
- We vragen expliciet toestemming aan ouders/verzorgers indien gegevens over adres/telefoon etc. op enigerlei wijze binnen de organisatie-eenheid verspreid worden, dan wel dat deze publiekelijk worden gedeeld.
- We hanteren het recht van ouders/verzorgers om alle door de organisatie-eenheid verwerkte leerlinggegevens in te zien als zij hierom vragen.
- We voldoen aan het verzoek van ouders/verzorgers om ontbrekende – of verkeerd vastgelegde persoonsgegevens te corrigeren. Ook respecteren we hun aangetekend verzet tegen een verwerking van persoonsgegevens.
- We verwijderen persoonsgegevens die niet langer nodig zijn om een vastgesteld doel te bereiken.
- We informeren ouders/verzorgers over welke leveranciers persoonsgegevens van hun kind ontvangen.

- We zijn transparant over de door ons gemaakte afspraken (reglementen, bewerkingsovereenkomsten, privacybijsluiters etc.).
- Onze medewerkers handelen volgens onze vastgestelde gedragscode (bijlage 3.).
- Van ouders/verzorgers verwachten we eveneens naleving van deze gedragscode.
- Ten behoeve van veiligheid voor leerlingen hebben al onze scholen een actueel veiligheidsplan, inclusief een pestprotocol.
- Gericht op goed gebruik internet/sociale media werken we met het binnen Catent vastgestelde reglement internet en sociale media op scholen Catent (bijlage 4).
- Betreffende de overstap naar een andere school handelen we conform de richtlijn opgenomen in de WPO, en dit betekent dat we een onderwijskundig rapport aanleveren aan de nieuwe school van de betreffende leerling. Indien een overstapdossier wordt aangeleverd zorgen we ervoor dat ouders/ verzorgers hierin vooraf toestemming voor hebben verleend. We streven ernaar hiertoe binnen al onze scholen te werken met de overstapservice onderwijs (OSO), aangezien dan automatisch aan een aantal belangrijke wettelijke regels is voldaan.
- Binnen Stichting Catent hebben we een overzicht "bewaartermijnen".
- Gezien het feit dat een data lek sinds 1 januari 2016 door het College van Bestuur van Catent gemeld dient te worden bij de Autoriteit Persoonsgegevens (voorheen College Bescherming Persoonsgegevens), geldt binnen onze stichting het stappenplan "Datalekken" (zie bijlage 5).

REGLEMENT

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Leerling: persoon die onderwijs volgt op een school voor primair -, speciaal basisonderwijs, zoals bedoeld in de WPO. Onze minderjarige leerlingen worden vertegenwoordigd door hun ouders/verzorgers.
- b. Persoonsgegevens: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.
- c. 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 ander vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.
- d. Persoonsgebonden nummer: het Burgerservicenummer, bedoeld in Artikel 1, onder b, van de Wet algemene bepalingen Burgerservicenummer, dan wel het door Onze Minister uitgegeven onderwijsnummer, bedoeld in artikel 40b, vierde lid van de Wet op het Primair Onderwijs.
- e. Administratiecode: eenduidig nummer dat gebruikt wordt ter verwerking van persoonsgegevens.
- f. Bestand: elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd is of verspreid is op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen.
- g. Verantwoordelijke: het College van Bestuur van Stichting Catent, en - op basis van het managementstatuut - de gemandateerde persoon van Stichting Catent zijnde de directeur van een school c.q. de manager van de organisatie-eenheid.
- h. Beheerder: degene die onder verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke is belast met de (dagelijkse) zorg voor de verwerking, (inclusief bewaring, verwijdering) van persoonsgegevens.
- i. Bewerker: Degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen.
- j. Gebruiker: degene in de zin van artikel 7 die gerechtigd is kennis te nemen van bepaalde gegevens in een persoonsregistratie.
- k. Betrokkene: degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft dan wel diens wettelijke vertegenwoordiger.
- l. Derde: ieder niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker, of enig persoon die onder gezag van de verantwoordelijke of de bewerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken.
- m. Ontvanger: degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt.

- n. Bevoegd gezag: het College van Bestuur van Stichting Catent.
- o. Organisatie-eenheid: een onderdeel van de Stichting, zijde enerzijds een school, anderzijds een unit , dislocatie etc. Een organisatie-eenheid ressorteert altijd onder het College van Bestuur van Stichting Catent.
- p. College bescherming persoonsgegevens: het college bedoeld in artikel 51 van de Wet Bescherming Persoonsgegevens.
- q. Toestemming van betrokkene: elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee betrokkene of diens wettelijk vertegenwoordiger aanvaardt dat hem betreffende persoonsgegevens of die van de vertegenwoordigde worden verwerkt.
- r. Data lek: toegang tot of vernietiging, wijziging of vrijkomen van persoonsgegevens zoals bedoeld in artikel 13 van de Wet bescherming persoonsgegevens zonder dat dit de bedoeling is. (NB: Onder een data lek valt dus niet alleen het vrijkomen (lekkens) van gegevens, maar ook onrechtmatige verwerking van gegevens).
- s. Vrijstellingsbesluit Wbp: besluit van 7 mei 2001, (Staatsblad 2001, 250), houdende aanwijzing van verwerkingen van persoonsgegevens die zijn vrijgesteld van de melding bedoeld in artikel 27 van de Wet bescherming persoonsgegevens.
- t. Wpo: Wet op het primair onderwijs.
- u. Samenwerkingsverband: regio-indeling zoals deze in de ministeriële regeling samenwerkingsverbanden passend onderwijs d.d. 25 november 2012 is vastgesteld, en die 4 december 2012 is gepubliceerd in de Staatscourant, waarbinnen sinds 1-1-2013 schoolbesturen samenwerken in een geografisch afgebakende gebied. De schoolbesturen die in het vastgestelde en afgebakend gebied samenwerken vertegenwoordigen alle vestigingen van scholen voor primair onderwijs, speciaal basisonderwijs en speciaal onderwijs cluster 3 en 4 in een bepaalde regio. Stichting Catent participeert in zes regio's. Binnen deze regio's wordt tevens gewerkt met deelregio's/afdelingen, die met mandaat (zie statuten) uitvoering geven aan het regiobeleid. Daar waar in dit reglement "samenwerkingsverband" is de inhoud van het artikel veelal ook van toepassing op de deelregio/afdeling.

Artikel 2 Reikwijdte en doelstelling van het reglement

- 2.1 Dit reglement is van toepassing op alle persoonsgegevens van een leerling die door of namens Stichting Catent worden verwerkt. Hiertoe behoren dus ook de in opdracht van de Stichting Catent verwerkte gegevens in een Samenwerkingsverband.
- 2.2 Dit reglement heeft tot doel:
 - a. de persoonlijke levenssfeer van leerlingen van wie persoonsgegevens worden verwerkt te beschermen tegen misbruik van die gegevens, en tegen het verwerken van onnodige gegevens, evenals tegen de verwerking op onjuiste of niet nauwkeurige wijze;
 - b. te voorkomen dat persoonsgegevens worden verwerkt voor een ander doel dan het doel waarvoor ze verzameld zijn;
 - c. de rechten van de leerlingen te waarborgen.

Artikel 3 Doel van de verwerking van persoonsgegevens

- 3.1. De verwerking geschiedt met in achtneming van artikel 19 van het Vrijstellingsbesluit ten behoeve van
 - a. de organisatie of het geven van het onderwijs, de begeleiding van leerlingen

- dan wel het geven van 'studieadviezen';
- b. de realisatie van een samenhangend geheel van ondersteuningsvoorzieningen binnen en tussen besturen in een samenwerkingsverband opdat leerlingen die extra ondersteuning behoeven een zo passend mogelijke plaats in het onderwijs krijgen;
 - c. het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
 - d. het bekend maken van informatie over de organisatie en leermiddelen als bedoeld, onder a en b, alsmede informatie over de leerlingen, bedoeld in het eerste lid, op de website;
 - e. het bekend maken van de activiteiten van de organisatie-eenheid op de eigen website;
 - f. het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en les gelden en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen;
 - g. het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole;
 - h. de uitvoering of toepassing van een wettelijke regeling.
- 3.2. Vrijstelling meldingsplicht
De in artikel 3.1. genoemde gegevensverwerkingen vallen onder het vrijstellingsbesluit Wbp en hoeven niet worden aangemeld bij het CBP.
- 3.3. Ter aanvulling op artikel 3.1.b.
De persoonsgegevens mogen verder geanonimiseerd en niet meer herleidbaar tot een persoon gebruikt worden voor door het samenwerkingsverband georganiseerde beschrijvende, evaluatieve en onderzoeksmatige doeleinden inzake de geconstateerde ondersteuningsvraag van scholen en het aanbod van het samenwerkingsverband alsmede ten behoeve van beleidsvoering ter verbetering van de kwaliteit noodzakelijk ter uitvoering van de doelstellingen. Hierbij worden geen gegevens verwerkt die betrekking hebben op naam, adres, postcode of gegevens die in combinatie met elkaar herleidbaar zijn tot betrokkene.
- 3.4. Een samenwerkingsverband is bevoegd zonder toestemming van de leerling dan wel diens wettelijk vertegenwoordiger persoonsgegevens betreffende de gezondheid van de leerling te verwerken, ten behoeve van:
- a. het verdelen en toewijzen van ondersteuningsmiddelen en ondersteuningsvoorzieningen aan de scholen;
 - b. het beoordelen of leerlingen toelaatbaar zijn tot het speciaal (basis)onderwijs in het samenwerkingsverband, op verzoek van het bevoegd gezag van Stichting Catent waar de leerling is aangemeld of ingeschreven;
 - c. het adviseren over de ondersteuningsbehoefte van een leerling op verzoek van het bevoegd gezag van Stichting Catent.

Artikel 4 Verwerking van persoonsgegevens

Geen andere persoonsgegevens van een leerling worden verwerkt dan:

- a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens, alsmede rekeningnummer van de betrokkene (dan wel diens wettelijke vertegenwoordiger);
- b. het persoonsgebonden nummer;
- c. nationaliteit en geboorteplaats;
- d. gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van de leerling;
- e. gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de leerling;
- f. gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs, alsmede de behaalde studieresultaten;

- g. gegevens met het oog op de organisatie van het onderwijs en het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen en voorzieningen;
- h. gegevens als bedoeld onder a, van de ouders/verzorgers van leerlingen;
- i. gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van vergoedingen buitenschoolse activiteiten;
- j. andere dan de onder a tot en met i bedoelde gegevens waarvan de verwerking schoolgegevens (waaronder naam school, naamgroepsleerkracht/intern begeleider, klas/groep waarin de leerling zit, tijdstip van inschrijving bij deze school, naam van de indiener van de aanmelding bij het samenwerkingsverband, schoolloopbaan en rapportage vanuit bezochte instellingen voor primair onderwijs);
- k. aanleiding voor de aanmelding bij het samenwerkingsverband, relevante screenings- en onderzoeksgegevens en omschrijving van de problematiek die aan de orde is;
- l. bestaande of (relevante) afgesloten hulpverleningscontacten en de namen van contactpersonen;
- m. relevante persoonsgegevens die door externe partijen worden verstrekt met betrekking tot de aangemelde problematiek van de betreffende leerling;
- n. het opgestelde onderwijskundige rapport en/of het ontwikkelingsperspectief van de aangemelde leerling;
- o. gegevens over voortgang, de evaluatie en de afsluiting van ingestelde ondersteuning;
- p. andere dan de onder a tot en met o bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een wettelijke regeling.
- q. een administratiecode dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a t/m g.

Artikel 5 Het beheer van (de verwerking van) persoonsgegevens

Persoonsgegevens worden op naam van de leerling verzameld. De verzameling van persoonsgegevens van de leerling vormt het dossier.

Artikel 6 Verstrekking van gegevens

De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan:

- a. degenen, waaronder begrepen derden, die leiding geven aan of belast zijn met de verwerking van persoonsgegevens van leerlingen of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;
- b. anderen, in de gevallen bedoeld in artikel 8 onder a, c en d, of artikel 9 (verenigbaar gebruik), derde lid, van de Wbp;
- c. anderen, in de gevallen bedoeld in artikel 8 onder e en f, van de Wbp, voor zover het slechts gegevens betreft als bedoeld in artikel 4 van dit reglement, en nadat het voornemen daartoe aan betrokkene dan wel diens wettelijke vertegenwoordiger is medegedeeld en deze gedurende een redelijke termijn in de gelegenheid is geweest het recht als bedoeld in artikel 40 of 41 van de Wbp uit te oefenen.

Artikel 6 a Verstrekking gegevens van de website

De persoonsgegevens op de website van de organisatie-eenheid worden slechts verstrekt aan:

- a. degenen, waaronder begrepen derden, die leiding geven aan of belast zijn met de in artikel 3 bedoelde activiteiten of die daarbij noodzakelijkerwijs zijn betrokken;
- b. anderen, in de gevallen, bedoeld in artikel 8 onder a, c, en d of artikel 9, derde lid van de wet, voor zover zij daartoe door het bevoegd gezag zijn geautoriseerd (zie bijlage 6).

Artikel 7 Toegang tot persoonsgegevens

7.1 Onverminderd eventuele wettelijke voorschriften ter zake hebben slechts toegang tot de persoonsgegevens:

- a. degenen, waaronder begrepen derden, die zijn belast met of leiding geven aan de activiteiten die in verband staan met de verwerking van de gegevens of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;

- b. anderen, in gevallen als bedoeld in artikel 8 onder a, c en d, en artikel 9 derde lid van de Wbp.
- 7.2. Degenen genoemd in 7.1 sub a en b dienen zich te registreren in de autorisatiematrix. Deze wordt per organisatie-eenheid ingevuld en door het College van Bestuur vastgesteld (zie bijlage 6.).

Artikel 8 Beveiliging en geheimhouding

- 8.1. De verantwoordelijke draagt zorg voor een adequate toegangsbeveiliging van de website, alsmede voor een afdoende bescherming van persoonsgegevens tegen verdere verwerking door zoekmachines.
- 8.2. De verantwoordelijke 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 der 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 onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.
- 8.3. Indien sprake is van elektronische verwerking van persoonsgegevens zal de beheerder via een coderings- en wachtwoordbeveiliging de verschillende personen, als bedoeld in artikel 7, toegang geven tot bepaalde gedeelten van de persoonsgegevens of tot alle persoonsgegevens al naar gelang hun werkzaamheden dit vereisen¹.
- 8.4. Een ieder 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.
- 8.5. De verantwoordelijke zal conform art. 34a van de Wbp het College onverwijld in kennis stellen van een inbreuk op de beveiliging die leidt tot de aanzienlijke kans op ernstige nadelige gevolgen dan wel ernstige nadelige gevolgen heeft voor de bescherming van persoonsgegevens (Wet Datalekken: (zie bijlage 5).
- 8.6. De verantwoordelijke zal conform art. 34a van de Wbp de betrokkene dan wel diens wettelijke vertegenwoordiger onverwijld in kennis stellen van de inbreuk bedoeld in art. 7.4, als de inbreuk waarschijnlijk ongunstige gevolgen zal hebben voor diens persoonlijke levenssfeer (zie bijlage 5).
- 8.7. Een ieder 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 hiervan onverwijld melding te maken bij de verantwoordelijke (zie bijlage 5).

Artikel 9 Informatieplicht

- 9.1 De verantwoordelijke voor de verwerking verstrekt persoonsgegevens uit de verwerking slechts aan anderen dan de in artikel 8 genoemde personen uitsluitend en voor zover:
- a. de verantwoordelijke daartoe op grond van enige wettelijke bepaling verplicht is;

¹ Zie ook richtsnoer beveiliging van College bescherming persoonsgegevens: http://www.cbpweb.nl/downloads_rs/rs_2013_richtsnoeren-beveiliging-persoonsgegevens.pdf. Op basis van een risico-analyse kan het beveiligingsniveau worden bepaald.

- b. de betrokkene op wie de te verstrekken gegevens betrekking heeft of diens wettelijk vertegenwoordiger daarin heeft toegestemd.
- 9.2. De verantwoordelijke verstrekt de gegevens, bedoeld in artikel 3.4 van dit reglement, niet aan derden, met uitzondering van het bevoegd gezag van de school waar de desbetreffende leerling is aangemeld of ingeschreven.
- 9.3. De verantwoordelijke informeert betrokkene dan wel diens wettelijk vertegenwoordiger over het verwerken van diens persoonsgegevens, voorafgaand aan de verzameling van de persoonsgegevens of, indien de gegevens van derden afkomstig zijn, voorafgaand aan de verwerking. Wanneer persoonsgegevens worden verwerkt deelt de verantwoordelijke de doeleinden van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd aan de betrokkene dan wel diens wettelijk vertegenwoordiger mee, tenzij de betrokkene dan wel diens wettelijk vertegenwoordiger daarvan reeds op de hoogte is.
- 9.4. In alle gevallen worden in de verwerking uitsluitend persoonsgegevens opgenomen die noodzakelijk zijn ter verwezenlijking van het doel waarvoor zij worden verzameld. De verantwoordelijke treft de nodige maatregelen opdat de verzameling en verwerking van de persoonsgegevens op juiste en nauwkeurige wijze geschiedt.
- 9.5. Van de verstrekking van gegevens als bedoeld in dit artikel houdt de verantwoordelijke deugdelijk aantekening.

Artikel 10 Rechten betrokkene(n): inzage, correctie, verzet

- 10.1. Elke betrokkene dan wel diens wettelijke vertegenwoordiger heeft het recht op inzage. Aan een verzoek om inzage kunnen kosten² worden verbonden.
- 10.2. Indien de verantwoordelijke 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.
- 10.3. Een verzoek om inzage dient te worden gedaan aan de verantwoordelijke, die binnen vier weken na ontvangst van dit verzoek hierop schriftelijk reageert middels het tenminste ter beschikking stellen van een volledig overzicht van de hem betreffende persoonsgegevens in een begrijpelijk vorm en een omschrijving van de doeleinden van de verwerking met inlichtingen over de herkomst daarvan.
- 10.4. Indien de betrokkene dan wel diens wettelijke vertegenwoordiger de verantwoordelijke verzoekt tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming (correctie) omdat bepaalde opgenomen gegevens onjuist c.q. onvolledig zouden zijn, dan wel voor de doelstelling van de verwerking onvolledig of niet ter zake doen, dan wel strijdig zijn met dit reglement of een ander wettelijk voorschrift, neemt de verantwoordelijke binnen vier weken nadat betrokkene dan wel diens wettelijk vertegenwoordiger dit verzoek heeft ingediend, hierover een beslissing.
- 10.5. De verantwoordelijke bericht de verzoeker schriftelijk of en in hoeverre hij aan het verzoek voldoet. Een weigering is met redenen omkleed.
- 10.6. De verantwoordelijke draagt zorg dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.

² De regering bepaalt de hoogte van de vergoeding die in rekening kan worden gebracht (over het algemeen maximaal € 5,00).

- 10.7. De verantwoordelijke is verplicht om aan derden aan wie de gegevens daaraan voorafgaand zijn verstrekt, zo spoedig mogelijk kennis te geven van de verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming, tenzij dit onmogelijk blijkt of onevenredige inspanning kost.
- 10.8. Wanneer de verwerking van persoonsgegevens plaatsvindt op de grondslag van artikel 8 onder e en f Wbp, dat wil zeggen dat die verwerking
- noodzakelijk is voor de goede vervulling van een door de verantwoordelijke verrichte publiekrechtelijke taak, of
 - noodzakelijk is voor een gerechtvaardigd belang van de verantwoordelijke of een derde,
- kan betrokkene dan wel diens wettelijk vertegenwoordiger schriftelijk verzet aantekenen tegen de verwerking van de gegevens, op basis van zijn bijzondere persoonlijke omstandigheden. De verantwoordelijke dient binnen vier weken na ontvangst van het verzet te beoordelen of het verzet terecht is. Is dat het geval, dan dient de verwerking van persoonsgegevens onmiddellijk te worden beëindigd.
- 10.9. Wanneer de verwerking van persoonsgegevens plaatsvindt op de grondslag dat die verwerking geschiedt voor direct marketingdoeleinden, kan betrokkene dan wel diens wettelijke vertegenwoordiger eveneens schriftelijk verzet aantekenen tegen de verwerking van de gegevens. Indien betrokkene dan wel diens wettelijke vertegenwoordiger van dit recht gebruik maakt, dient de verwerking van persoonsgegevens voor dit doel onmiddellijk te worden beëindigd.
- 10.10. Voor het in behandeling nemen van een verzet kan de verantwoordelijke een vergoeding van kosten vragen, welke vergoeding wordt teruggeven in geval het verzet gegrond wordt bevonden.
- 10.11. Een beslissing op een verzoek om inzage, een beslissing als vermeld in lid 4 van dit artikel en de beoordeling als vermeld in lid 8 van dit artikel zijn besluiten in de zin van de Algemene Wet Bestuursrecht

Artikel 11 Bewaartermijnen

- 11.1. De persoonsgegevens worden verwijderd uiterlijk twee jaren nadat de school voor (speciaal) basisonderwijs is verlaten, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht. De gegevens op de website worden onverwijld verwijderd wanneer de betrokkene of diens wettelijk vertegenwoordiger daarom verzoekt.
- 11.2. De persoonsgegevens worden door de verantwoordelijke bewaard tot drie jaar na afloop van:
- de beoordeling van de toelaatbaarheid van de leerling tot het onderwijs aan het speciaal (basis)onderwijs.
 - de advisering over de ondersteuningsbehoefte van de leerling aan het bevoegd gezag van de school waar de leerling is aangemeld of ingeschreven;
 - de toewijzing van ondersteuningsmiddelen of ondersteuningsvoorzieningen aan de school, voor zover het voor die toewijzing nodig was gegevens van de leerling te verwerken.
- 11.3. De verantwoordelijke bewaart de gegevens genoemd onder 11.2. op een plaats die uitsluitend toegankelijk is voor het samenwerkingsverband en de deskundigen, bedoeld in artikel 18a Wpo lid 11³

³ Dit zijn de deskundigen die advies geven over de toelaatbaarheid van leerlingen tot het SBO of (V)SO zoals een orthopedagoog en door een tweede deskundige als een kinder- of jeugdpsycholoog, een pedagoog, een maatschappelijk werker, een arts of een kinderpsychiater.

Artikel 12 Oud-leerlingen

- 12.1 De verantwoordelijke kan besluiten over te gaan tot het instellen van een verwerking betreffende oud-leerlingen.
- 12.2 De verwerking geschiedt slechts voor:
- het onderhouden van contacten met de oud-leerlingen;
 - het verzenden van informatie aan de oud-leerlingen;
 - het berekenen, vastleggen en innen van bijdragen en giften, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen, alsmede andere activiteiten van intern beheer;
 - het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole.
- 12.3 Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:
- naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, alsmede rekeningnummer van de betrokkene dan wel diens wettelijke vertegenwoordiger;
 - gegevens betreffende de aard van de studie en de periode gedurende welke de oud-leerling, de opleiding heeft gevolgd;
 - gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van bijdragen en giften;
 - een administratiecode dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a t/m c.
- 12.4 De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan:
- degenen, waaronder begrepen derden, die zijn belast met of leiding geven aan de in het tweede lid bedoelde activiteiten of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;
 - anderen, in de gevallen bedoeld in artikel 8, onder a, c en d, en artikel 9, derde lid, van de Wbp.
- 12.5 De persoonsgegevens worden verwijderd op een daartoe strekkend verzoek van de betrokkene dan wel diens wettelijke vertegenwoordiger of bij diens overlijden.

Artikel 13 Klachten

- 13.1 Indien de betrokkene dan wel diens wettelijk vertegenwoordiger van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet door de organisatie-eenheid worden nageleefd dient hij zich te wenden tot de verantwoordelijke.
- 13.2 Indien de ingediende klacht voor de betrokkene dan wel diens wettelijke vertegenwoordiger niet leidt tot een voor hem acceptabel resultaat, kan hij zich wenden tot de interne klachtencommissie Catent (IKC) of het College Bescherming Persoonsgegevens.
- 13.3. Overeenkomstig de Wbp kan de betrokkene dan wel diens wettelijk vertegenwoordiger zich wenden tot de rechter of het College Bescherming Persoonsgegevens.

Artikel 14

Voor het gebruik van persoonsgegevens in sociale media, zijn aparte afspraken gemaakt in het reglement internet en sociale media op scholen Catent (bijlage 4).

Artikel 15 Onvoorzien

Indien er zich een situatie voordoet die niet beschreven is in dit reglement dan neemt de verantwoordelijke de benodigde maatregelen.

Artikel 16 Inwerkingtreding en citeertitel

Dit reglement kan aangehaald worden als privacyreglement verwerking leerlingengegevens en treedt in werking per 1 augustus 2016 en vervangt de versie van 1 augustus 2012.

Vaststelling reglement door College van Bestuur d.d. 1 augustus 2016.

C.H.M.L. Servaes
Voorzitter

M.E.M. Welten-van der Valk
Lid