

Privacyreglement SKOzoK



Privacyreglement SKOzoK

Dit reglement heeft betrekking op alle scholen, vallende onder het bevoegd gezag van SKOzoK (Samen Koersen op Zichtbare Onderwijs Kwaliteit) gevestigd te 5504 BS Veldhoven, Pastoor Jansenplein 21.

Inhoudsopgave

In dit privacyreglement wordt verstaan onder:

Artikel 1	Definities
Artikel 2	Reikwijdte en doelstelling
Artikel 3	Doelen van de verwerking van persoonsgegevens
Artikel 4	Vrijstelling meldingsplicht
Artikel 5	Doelbinding
Artikel 6	Soorten gegevens
Artikel 7	Grondslag verwerking
Artikel 8	Bewaartermijnen
Artikel 9	Toegang
Artikel 10	Beveiliging en geheimhouding
Artikel 11	Verstrekken gegevens aan derden
Artikel 12	Sociale media
Artikel 13	Rechten betrokkenen
Artikel 14	Transparantie
Artikel 15	Klachten
Artikel 16	Onvoorziene situatie
Artikel 17	Wijzigingen reglement
Artikel 18	Slotbepaling

Artikel 1 - Definities

- 1. Persoonsgegevens:** Elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;
- 2. 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;
- 3. Bijzonder Persoonsgegeven:** Een persoonsgegeven dat iets zegt over iemand zijn godsdienst, levensovertuiging, ras, politieke gezindheid of zijn gezondheid;
- 4. Betrokkene:** Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft, al dan niet vertegenwoordigd door diens wettelijk vertegenwoordiger. In dit reglement gaat het om de leerlingen;
- 5. Wettelijk vertegenwoordiger:** Indien de betrokkene de leeftijd van zestien jaren nog niet heeft bereikt, wordt de betrokkene vertegenwoordigd door zijn wettelijk vertegenwoordiger. Meestal zal dit een ouder zijn maar het kan hier ook gaan om een voogd;
- 6. Verantwoordelijke:** De verantwoordelijke stelt vast welke persoonsgegevens er verwerkt worden én wat het doel is van die verwerking. Dat wil zeggen de privaatrechtelijke rechtspersoon waar de school onder valt: het bevoegd gezag. Wanneer er in dit reglement gesproken wordt over de verantwoordelijke dan wordt daarmee het bevoegd gezag SKOzoK bedoeld.
- 7. Bewerker:** Degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen;

8. **Derde:** Ieder, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker, of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of de bewerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken;
9. **School:** De verantwoordelijke onderwijsinstelling / bevoegd gezag.

Artikel 2 - Reikwijdte en doelstelling

1. Dit reglement stelt regels over de verwerking van persoonsgegevens van leerlingen waarvan de aanmeldprocedure nog niet is afgerond, leerlingen en oud-leerlingen van de school.
2. Dit reglement is van toepassing op alle persoonsgegevens van de betrokkene die door de scholen vallend onder het bevoegd gezag SKOzoK worden verwerkt. Dit reglement heeft tot doel:
 - a. de persoonlijke levenssfeer van de betrokkenen te beschermen tegen verkeerd en onbedoeld gebruik van de persoonsgegevens;
 - b. vast te stellen welke persoonsgegevens worden verwerkt en met welk doel dit gebeurt;
 - c. de zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens te waarborgen;
 - d. de rechten van betrokkene te waarborgen.

Artikel 3 – Doelen van de verwerking van persoonsgegevens

Bij de verwerking van persoonsgegevens houdt SKOzoK zich aan de relevante wetgeving waaronder de Wet bescherming persoonsgegevens.

De verwerking van persoonsgegevens vindt plaatst voor:

- a. de organisatie of het geven van het onderwijs, de begeleiding van leerlingen, dan wel het geven van studieadviezen;
- b. het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
- c. het bekend maken van informatie over de organisatie en leermiddelen als bedoeld, onder a en b, alsmede niet individueel herleidbare informatie over de leerlingen, bedoeld in het eerste lid, op de eigen website;
- d. het bekendmaken van de activiteiten van de stichting op de eigen website;
- e. het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en lesgelden en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen;
- f. het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole;
- g. het onderhouden van contacten met de oud-leerlingen van de verantwoordelijke;
- h. de uitvoering of toepassing van een andere wet.

Artikel 4 – Vrijstelling meldingsplicht

De in artikel 3 genoemde gegevensverwerkingen vallen onder het vrijstellingsbesluit Wbp en hoeven niet worden aangemeld bij het CBP.

Artikel 5 – Doelbinding

Persoonsgegevens worden uitsluitend gebruikt voor zover dat gebruik verenigbaar is met de omschreven doelen van de verwerking. De school verwerkt niet meer gegevens dan noodzakelijk is om die vastgestelde doelen te bereiken.

Artikel 6 – Soort gegevens

De door SKOzoK gebruikte categorieën van persoonsgegevens worden in bijlage 1 opgesomd.

Artikel 7 – Grondslag verwerking

Verwerking van persoonsgegevens gebeurt alleen op grond van:

- a. Toestemming: in het geval de betrokkene voor de verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend;
- b. Overeenkomst: in het geval de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, of voor het nemen van precontractuele maatregelen naar aanleiding van een verzoek van de betrokkene en die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst;
- c. Wettelijke verplichting: in het geval de gegevensverwerking noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan SKOzoK onderworpen is;
- d. Vitaal belang;
- e. Publiekrechtelijke taak: in het geval de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de goede vervulling van een publiekrechtelijke taak door het desbetreffende bestuursorgaan dan wel het bestuursorgaan waaraan de gegevens worden verstrekt;
- f. Gerechtvaardigd belang.

Artikel 8 – Bewaartermijnen

SKOzoK bewaart de gegevens niet langer dan dat zij noodzakelijk zijn voor het vervullen van het doel waarvoor zij zijn verkregen, tenzij er een andere wettelijke verplichting is die het langer bewaren van de gegevens verplicht stelt.

Artikel 9 – Toegang

De scholen vallende onder het bevoegd gezag van SKOzoK verlenen slechts toegang tot de in de administratie en systemen van de school opgenomen persoonsgegevens aan:

- a. de bewerker en de derde die onder rechtstreeks gezag van de SKOzoK staat, voor zover dit nuttig en noodzakelijk is conform artikel 3;
- b. de bewerker die gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken, voor zover dit nuttig en noodzakelijk is conform artikel 3;
- c. 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 - Beveiliging en geheimhouding

- a. SKOzoK neemt passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen om te voorkomen dat de persoonsgegevens worden beschadigd, verloren gaan of onrechtmatig worden verwerkt. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.
- b. SKOzoK zorgt dat medewerkers niet meer inzage of toegang hebben tot de persoonsgegevens dan zij strikt noodzakelijk nodig hebben voor de goede uitoefening van hun werk.
- c. Bij de beveiligingsmaatregelen wordt rekening gehouden met de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging. Daarbij houdt de school rekening met de concrete risico's die van toepassing kunnen zijn op de verwerkte persoonsgegevens.
- d. Iedereen die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement, en daarbij de beschikking krijgt over persoonsgegevens die vertrouwelijk zijn of geheim moeten worden gehouden (zoals bijvoorbeeld zorggegevens of de klassenlijst met prive-adressen), en voor wie niet reeds uit hoofde van

beroep, functie of wettelijk voorschrift een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding van die persoonsgegevens daarvan.

Artikel 11 - Verstrekken gegevens aan derden

Wanneer daartoe een wettelijke plicht voor de verantwoordelijke bestaat kan SKOzoK de persoonsgegevens verstrekken aan derden. Het verstrekken van persoonsgegevens aan derden kan ook plaatst vinden na toestemming van de betrokkene.

Artikel 12 - Sociale media

Voor het gebruik van persoonsgegevens in sociale media, zijn aparte afspraken gemaakt in het 'Protocol Internet & Social Media.'

Artikel 13 – Rechten betrokkenen

1. De Wbp geeft de betrokkene een aantal rechten. Het bevoegd gezag erkent deze rechten en handelt in overeenstemming met deze rechten:
 - a. Inzage: Elke betrokkene heeft recht op inzage van de door de scholen, vallend onder het bevoegd gezag van SKOzoK, verwerkte persoonsgegevens die op hem/haar betrekking hebben. SKOzoK mag voor het inwilligen van dit verzoek een kostprijs verbinden van maximaal € 5,-. Wanneer het verzoek wordt afgewezen dan worden er geen kosten in rekening gebracht. SKOzoK kan vragen om een geldig identiteitsbewijs ter verificatie van de identiteit van de verzoeker;
 - b. Betrokkene kan een verzoek doen tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming van zijn persoonsgegevens. Een gerechtvaardigd verzoek wordt ingewilligd, tenzij dit onmogelijk blijkt of een onredelijke inspanning zou vergen.
 - c. Voor zover SKOzoK persoonsgegevens gebruikt op de grond van artikel 7 onder e en f, dan kan de betrokkene zich verzetten tegen verwerking van persoonsgegevens.
2. SKOzoK dient binnen een termijn van 4 weken na ontvangst van een verzoek hieraan schriftelijk gehoor te geven dan wel deze schriftelijk, gemotiveerd af te wijzen. De school kan de betrokkene laten weten dat er meer tijd nodig en deze termijn verlengen met maximaal 4 weken.
3. Indien het verzoek van de betrokkene wordt gehonoreerd, draagt SKOzoK zorg voor het zo spoedig mogelijk doorvoeren van de verzochte wijzigingen.
4. Voor zover voor de verwerking van persoonsgegevens voorafgaande toestemming vereist is, kan deze toestemming ten allen tijden door de wettelijk vertegenwoordiger worden ingetrokken.

Artikel 14 – Transparantie

1. SKOzoK informeert de betrokkene over de verwerking van zijn persoonsgegevens. Indien het type verwerking dat vraagt, informeert de school iedere betrokkene apart over de details van die verwerking.
2. SKOzoK informeert de betrokkene – op hoofdlijnen – ook over de afspraken die gemaakt zijn met derden en bewerkers die persoonsgegevens van de betrokkene ontvangen.

Artikel 15 – Klachten

1. Wanneer betrokken van mening is dat het doen of nalaten van SKOzoK niet in overeenstemming is met de Wbp of zoals dat is uitgewerkt in dit reglement is, dan kan daarvoor de klachtenprocedure gevolgd worden zoals die geldt voor SKOzoK.

2. Overeenkomstig de Wpb kan de betrokkene zich eveneens wenden tot de rechter of het College bescherming persoonsgegevens.

Artikel 16 – Onvoorziene situatie

Indien er zich een situatie voordoet die niet beschreven is in dit reglement dan neemt de verantwoordelijke de benodigde maatregelen die passend zijn bij de concrete situatie die zich op dat moment voordoet.

Artikel 17 – Wijzigingen reglement

Dit reglement wordt na instemming van de (G)MR vastgesteld door de verantwoordelijke. De verantwoordelijke maakt dit reglement openbaar via de website.

De verantwoordelijke heeft het recht dit reglement, na instemming van de (G)MR te wijzigen.

Artikel 18 – Slotbepaling

Dit reglement wordt aangehaald als “het privacyreglement” van SKOzoK en treedt in werking op **30 november 2016**.

Definitief besluit

Instemming is verkregen van de GMR d.d. 30 november 2016.

Aldus vastgesteld door het bevoegd gezag van SKOzoK d.d. 30 november 2016.



Mevrouw drs. ICAN Sluiter
Voorzitter College van Bestuur SKOzoK
Pastoor Jansenplein 21
5504 BS Veldhoven
www.skozok.nl

BIJLAGE 1: Overzicht van categorieën gebruikte persoonsgegevens

Omschrijving en opsomming categorieën Persoonsgegevens die gebruikt worden:

Bijvoorbeeld:

- a. Naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens van de betrokkene;
- b. Het persoonsgebonden nummer (BSN);
- c. Nationaliteit;
- d. Gegevens als bedoeld onder a, van de wettelijk vertegenwoordiger of verzorger van de leerling;
- e. Opleidingsniveau van de wettelijk vertegenwoordiger of verzorger van de leerling;
- f. Gegevens betreffende de gezondheid of het welzijn van de leerling voor zover die noodzakelijk zijn voor de ondersteuning;
- g. Gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de leerling, voor zover die noodzakelijk zijn voor de school, het onderwijs of de te geven ondersteuning;
- h. Gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs en ondersteuning, alsmede de behaalde studieresultaten;
- i. Schoolgegevens (waaronder naam school, naam zorgcoördinator/mentor/kwaliteitsondersteuner, 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 primair en voortgezet onderwijs);
- j. Aanleiding voor de aanmelding bij het samenwerkingsverband, relevante screenings- en onderzoeksgegevens en omschrijving van de problematiek die aan de orde is;
- k. Activiteiten die door de school zijn ondernomen rond de betreffende leerling, alsmede de resultaten hiervan;
- 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. Relevante financiële gegevens over bijvoorbeeld schoolgeld;
- o. Andere categorieën Persoonsgegevens die ontstaan na bijvoorbeeld gewijzigde wetgeving.