



VERENIGING VOOR PROTESTANTS CHRISTELIJK BASISONDERWIJS LEEUWARDEN EN OMSTREKEN
MARG. DE HEERSTRAAT 2, 8921 AK LEEUWARDEN
POSTBUS 1090, 8900 CB LEEUWARDEN
TEL.: 058-2130350
E-mail : info@pcboleeuwarden.nl

Privacyreglement verwerking leerlinggegevens voor PO

Versie april 2017

1. Aanhef

Dit reglement is voor de scholen van PCBO Leeuwarden e.o. De rechtspersoon is gevestigd te Leeuwarden, Margaretha de Heerstraat 2; 8921 AK Leeuwarden.

2. Definities

Persoonsgegevens	Elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;
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;
Bijzonder persoonsgegeven	Een persoonsgegeven dat iets zegt over iemand zijn godsdienst, levensovertuiging, ras, politieke gezindheid of zijn gezondheid conform art. 16 van de WBP
Betrokkene	Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft al dan niet vertegenwoordigd door diens wettelijk vertegenwoordiger. In dit reglement gaat het om de leerlingen;
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;
De verantwoordelijke	De vereniging PCBO Leeuwarden e.o., vertegenwoordigd door het bestuur. 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 dus het bevoegd gezag van de scholen bedoeld.
Bewerker	Degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen;
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;

3. Reikwijdte en doelstelling

1. Dit reglement stelt regels over de verwerking van persoonsgegevens van leerlingen van de scholen van PCBO Leeuwarden e.o.
2. Dit reglement is van toepassing op alle persoonsgegevens van de betrokkene die door de verantwoordelijke 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.

4. Doelen van de verwerking van persoonsgegevens

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

Doelen

De verwerking van persoonsgegevens vindt plaats 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 informatie over de leerlingen, bedoeld in het eerste lid, op de eigen website;
- d. het bekendmaken van de activiteiten van de instelling of het instituut op de eigen website;
- e. het berekenen, vastleggen en innen van vrijwillige 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, oud-deelnemers of oud-studenten van de verantwoordelijke;
- h. de uitvoering of toepassing van een andere wet
- i. alle hier niet genoemde rechtmatige verwerkingen.

5. Vrijstelling meldingsplicht

De in artikel 4 genoemde gegevensverwerkingen vallen onder het vrijstellingsbesluit Wbp en hoeven niet worden aangemeld bij het CBP.

6. Doelbinding

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

7. Soorten gegevens

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

8. 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 de verantwoordelijke onderworpen is;
- d. Vitaal belang;
- e. Publiekrechtelijke taak: in het geval de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de goede vervulling van een onderwijstaak door het desbetreffende bestuursorgaan dan wel het bestuursorgaan waaraan de gegevens worden verstrekt;
- f. Overig belang.

9. Bewaartermijnen

De verantwoordelijke 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.

10. Toegang

De verantwoordelijke verleent slecht toegang tot de in de administratie en systemen van de verantwoordelijke opgenomen persoonsgegevens aan:

- a. de bewerker en de derde die beroepsmatig onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke staat;
- b. een bewerker die door de verantwoordelijke gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken;
- c. derden die op grond van de wet toegang moet worden verleend, waarbij alleen toegang wordt verleend voor de gegevens waartoe volgens de wet toegang moet worden gegeven.

11. Beveiliging en geheimhouding

- a. De verantwoordelijke 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. De verantwoordelijke 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 verantwoordelijke 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), en voor wie niet reeds uit hoofde van beroep, functie of wettelijk voorschrift een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding van die persoonsgegevens daarvan.
- e. De verantwoordelijke hanteert een procedure 'beveiligingsincident en weging meldplicht datalek'

12. Verstrekken gegevens aan derden

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

13. Sociale media

Voor het gebruik van persoonsgegevens in sociale media, worden aparte afspraken gemaakt in het 'sociale-mediaprotocol' van de verantwoordelijke.

14. Rechten betrokkenen

1. De Wbp geeft de betrokkene een aantal rechten. De verantwoordelijke erkent deze rechten en handelt in overeenstemming met deze rechten.

Inzage

a. Elke betrokkene heeft recht op inzage van de door De verantwoordelijke verwerkte persoonsgegevens die op hem/haar betrekking hebben. De verantwoordelijke 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. De verantwoordelijke kan vragen om een geldig identiteitsbewijs ter verificatie van de identiteit van de verzoeker

Verbetering, aanvulling, verwijdering en afscherming

b. Betrokkene kan een verzoek doen tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming van zijn persoonsgegevens.

Verzet

c. Voor zover De verantwoordelijke persoonsgegevens gebruikt op de grond van artikel 8 onder e en f, dan kan de betrokkene zich schriftelijk verzetten tegen verwerking van persoonsgegevens op basis van diens persoonlijke omstandigheden.

Termijn

2. De verantwoordelijke 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 verantwoordelijke kan de betrokkene laten weten dat er meer tijd nodig en deze termijn verlengen met maximaal 4 weken.

Uitvoeren verzoek

3. Indien het verzoek van de betrokkene wordt gehonoreerd, draagt De verantwoordelijke zorg voor het zo spoedig mogelijk doorvoeren van de verzochte wijzigingen.

Intrekken toestemming

4. Voor zover voor de verwerking van persoonsgegevens voorafgaande toestemming vereist is, kan deze toestemming ten allen tijden door de wettelijk vertegenwoordiger worden ingetrokken.

15. Transparantie

1. De verantwoordelijke informeert de betrokkene op diens concrete verzoek over de verwerking van zijn persoonsgegevens.

2. De verantwoordelijke informeert de betrokkene – op hoofdlijnen – ook over de afspraken die gemaakt zijn met derden en bewerkers die persoonsgegevens van de betrokkene ontvangen.

16. Klachten

1. Wanneer een betrokkene van mening is dat het doen of nalaten van De verantwoordelijke niet in overeenstemming is met de Wpb of zoals dat is uitgewerkt in dit reglement, dan dient u zich te wenden tot de directeur-bestuurder van PCBO Leeuwarden e.o.
2. Overeenkomstig de Wpb kan de betrokkene zich eveneens wenden tot de rechter of het College bescherming persoonsgegevens.

17. Onvoorziene situatie

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

18. Wijzigingen reglement

1. Dit reglement wordt na instemming van de (G)MR vastgesteld door De verantwoordelijke. De verantwoordelijke maakt dit reglement openbaar via de website.
2. De verantwoordelijke heeft het recht dit reglement, na instemming van de (G)MR te wijzigingen.

19. Slotbepaling

Dit reglement wordt aangehaald als “het privacyreglement” van De verantwoordelijke en treedt in werking op 1 januari 2017.

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. gegevens betreffende de gezondheid of het welzijn van de leerling voor zover die noodzakelijk zijn voor de ondersteuning;
- f. gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de leerling, voor zover die noodzakelijk zijn voor de school, het onderwijs of de te geven ondersteuning;
- g. gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs en ondersteuning, alsmede de behaalde studieresultaten;
- h. schoolgegevens (waaronder naam school, naam zorgcoördinator/mentor/ 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 primair en voortgezet onderwijs);
- i. aanleiding voor de aanmelding bij het samenwerkingsverband, relevante screenings- en onderzoeksgegevens en omschrijving van de problematiek die aan de orde is;
- j. activiteiten die door de school zijn ondernomen rond de betreffende leerling, alsmede de resultaten hiervan;
- k. bestaande of (relevante) afgesloten hulpverleningscontacten en de namen van contactpersonen;
- l. relevante persoonsgegevens die door externe partijen worden verstrekt met betrekking tot de aangemelde problematiek van de betreffende leerling;
- m. relevante financiële gegevens over bijvoorbeeld schoolgeld;
- n. etc.

Bijlage 2

Overzicht van diegenen die toegang hebben tot de leerlingenregistratie van (naam instelling) zoals bedoeld in artikel 7 lid 2 van dit reglement:

Functie en motivering gebruik	Toegang tot welke persoonsgegevens

Deze bijlage is voor het laatst gewijzigd op



VERENIGING VOOR PROTESTANTS CHRISTELIJK BASISONDERWIJS LEEUWARDEN EN OMSTREKEN
MARG. DE HEERSTRAAT 2, 8921 AK LEEUWARDEN
POSTBUS 1090, 8900 CB LEEUWARDEN
TEL.: 058-2130350
E-mail : info@pcboleeuwarden.nl

Bijlage 2a (voorbeeld)

Overzicht van diegenen die toegang hebben tot de leerlingenregistratie van De verantwoordelijke, schoolnaam zoals bedoeld in artikel 7 lid 2 van dit reglement:

Voor een overzicht van de gebruikers die toegang hebben tot de leerlingenregistratie verwijzen wij naar het medewerker overzicht in ons digitale leerlingvolgsysteem "Parnassys". Hierin staat beschreven welke personen toegang hebben, wat hun functie is, welke gebruikersrol zij vervullen en welke autorisatie zij hebben t.a.v. het kennis nemen van informatie uit het leerlingvolgsysteem.

Lijst met applicaties en beheerders

Applicatie Beheerder Parnassys

Basispoort

Rekentuin

Taalzee

Snappet

Facebook

Website

.....