

Privacyreglement  
Verwerking  
Leerlingengegevens



Maart 2022

<b>NAAM</b>	<b><i>PRIVACYREGLEMENT VERWERKING LEERLINGENGEGEVENS</i></b>
<b>VAN</b>	Directeur-bestuurder en MT van het Stellingwerf College
<b>DOCUMENTEIGENAAR</b>	Bert Wolthuis
<b>ONDERSTEUNEND</b>	Werkgroep Privacy en Medezeggenschapsraad (MR)
<b>INSTEMMING MR</b>	Ja/Nee , d.d. 1-3-2022
<b>INWERKINGTREDING</b>	1-3-2022
<b>BETROKKENEN</b>	Alle leerlingen
<b>VERSIEBEHEER</b>	Versie 1.0 november 2019 Versie 1.1 <i>geen inhoudelijke veranderingen</i>
<b>VERSIENUMMER</b>	Versie 1.1 februari 2022

## 0. Inleiding

Op het Stellingwerf College werken ongeveer 140 medewerkers en volgen ongeveer 1100 leerlingen onderwijs. Het verzamelen en verwerken van gegevens van deze personen vereist een goede en zorgvuldige bedrijfsvoering waarbij de privacy van personen bij de registratie en Verwerking van Persoonsgegevens maximaal wordt gegarandeerd.

Het Stellingwerf College heeft voor leerlingen een privacyreglement ontwikkeld dat aansluit bij Algemene verordening gegevensbescherming (AVG). Dit reglement vormt samen met het privacyreglement verwerking personeelsgegevens de onderligger voor de Verwerking van Persoonsgegevens op het Stellingwerf College.

De belangrijkste bepalingen over het rechtmatig omgaan met Persoonsgegevens kunnen als volgt worden samengevat:

1. Persoonsgegevens mogen alleen in overeenstemming met de wet en op een professionele en zorgvuldige manier worden verwerkt, zoals je dat van een *onderwijsinstelling* mag verwachten;
2. Persoonsgegevens mogen alleen voor specifieke, vooraf vastgestelde en duidelijk omschreven en bij het onderwijs passende doeleinden worden verzameld en vervolgens alleen verder worden gebruikt of gedeeld voor doeleinden die daarmee direct verband houden;
3. Degene van wie gegevens worden verwerkt moet ten minste (kunnen) weten wie de Verwerkingsverantwoordelijke is en met welk doel hij diens gegevens gebruikt of deelt;
4. De manier waarop de gegevens worden verwerkt, moet worden beveiligd passend bij de soort gegevens, waarvoor ze dienen en de manier waarop die worden verwerkt. Voor bijzondere Persoonsgegevens, zoals etniciteit, gezondheid, politieke voorkeur en geloofsovertuiging, gelden extra strenge (beveiligings-)regels.

In dit privacyreglement lees je wat de AVG verlangt hoe wij als School met jouw Persoonsgegevens omgaan, dus hoe wij deze verzamelen, vastleggen en waar nodig met andere partijen delen en met welk doeleinden we dat doen. In dit privacyreglement behandelen we verder nog de reikwijdte, het nut en noodzaak van dit reglement en welke rechten je hebt en kunt uitoefenen die de AVG je geeft ten aanzien van de Persoonsgegevens die wij van je verwerken.

Kortom, in dit privacyreglement leggen we verantwoording af over het hoe en waarom wij jouw Persoonsgegevens verwerken, hoe wij dat doen en wat jouw rechten daarbij zijn.

Een deel van de genoemde verantwoording bestaat uit het bijhouden van alle soorten van verwerkingen die wij doen aangaande je Persoonsgegevens in een verwerkingsactiviteitenregister, of kortweg Dataregister genoemd. Alle organisaties zijn verplicht om zo'n Dataregister bij te houden en desgevraagd aan de toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens, te kunnen overleggen.

In het Dataregister wordt inzichtelijk gemaakt welke gegevens wij allemaal van onze leerlingen verwerken, op welke wettelijke (AVG) grondslag we dat mogen doen, welke (software)systemen wij daarvoor gebruiken, welke andere partijen wij gebruiken om je gegevens te verwerken, met wie wij je gegevens delen, wie toegang tot deze gegevens heeft (autorisaties) en hoe lang wij je gegevens bewaren. Dit Dataregister is niet voor iedereen in te zien, maar dient enerzijds voor onszelf om alle soorten van verwerkingen en gegevens in bij te houden en anderzijds om ons daarvoor te verantwoorden tegenover de toezichthouder.

Dit privacyreglement wordt gepubliceerd op de website van de School en is opgenomen in de planning en controlcyclus van de AVG.

De MR heeft d.d 1-3-2022 ingestemd met het privacyreglement verwerking leerlingengegevens

Namens het MT,

Bert Wolthuis,  
februari 2022

## Inhoudsopgave

0. Inleiding .....	3
Artikel 1. Begripsbepalingen .....	6
Artikel 2. Reikwijdte en doelstelling van het reglement .....	7
Artikel 3. Doel en verwerking van de Persoonsgegevens .....	7
Artikel 4. Grondslag voor verwerking.....	9
Artikel 5. Het beheer van (de verwerking van) Persoonsgegevens .....	9
Artikel 6. Verkrijgen, verstrekking en toegang tot Persoonsgegevens .....	10
Artikel 7. Beveiliging, aanmelden op ICT-voorzieningen en geheimhouding.....	11
Artikel 8. Het melden van Datalekken.....	11
Artikel 9. Informatieplicht .....	12
Artikel 10. Rechten van Betrokkenen.....	13
Artikel 11. Bewaartermijnen .....	13
Artikel 12. Klachten en geschillen .....	14
Artikel 13. Inwerkingtreding en duur .....	14
Artikel 14. Slotbepaling .....	14
Artikel 15. Contact.....	14
Bijlage I. Verwerkingen Persoonsgegevens Leerlingen .....	15

## Artikel 1. Begripsbepalingen

- 1.0. **Autoriteit Persoonsgegevens:** De Nederlandse instantie die toezicht houdt op de naleving van de privacywetgeving, waaronder de AVG. Datalekken worden bij haar gemeld en als ouder of leerling kan je een klacht bij haar indienen wanneer je vindt dat de School een klacht aangaande je privacy niet goed afhandelt;
- 1.1. **AVG:** Algemene Verordening Gegevensbescherming inclusief de Uitvoeringwet Algemene Verordening Gegevensbescherming, zoals deze op 25 mei 2018 in werking zijn getreden;
- 1.2. **Beheerder:** degene die onder verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke is belast met de (dagelijkse) zorg voor de Verwerking van Persoonsgegevens;
- 1.3. **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;
- 1.4. **Betrokkene:** degene op wie een Persoonsgegeven betrekking heeft;
- 1.5. **Bevoegd gezag:** de directeur-bestuurder van het Stellingwerf College;
- 1.6. **Burgerservicenummer:** het volgens de Wet algemene bepalingen Burgerservicenummer aan een natuurlijke persoon toegekend nummer;
- 1.7. **Datalek:** iedere inbreuk op de beveiliging, waarbij personen of systemen onbevoegd beschikking hebben gekregen tot Persoonsgegevens die door School worden verwerkt, bijvoorbeeld door een technische of menselijke fout of bewust menselijk handelen;
- 1.8. **Dataregister:** een register van verwerkingsactiviteiten met daarin informatie over alle Persoonsgegevens die de School verwerkt, waaronder de software- en computersystemen die daarvoor worden gebruikt, hoe de technische en organisatorische beveiliging daarvan is geregeld, wie toegang tot de Persoonsgegevens heeft, wat de bewaartermijnen daarvan zijn en met wie de Persoonsgegevens worden gedeeld, en door wie de School de gegevens laat verwerken (de Verwerker);
- 1.9. **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;
- 1.10. **Functionaris voor de gegevensbescherming /FG:** een onafhankelijke deskundige op het gebied van gegevensbescherming die binnen de School is aangewezen om te adviseren, informeren en toezicht te houden op de naleving van de AVG;
- 1.11. **Functioneel Beheerder:** de door de (School)leiding aangewezen medewerker die belast is met de dagelijkse leiding over de bediening van de apparatuur op de betreffende (School)locaties;
- 1.12. **Medewerker(s):** alle voor de School of instelling werkzame personen, waaronder in elk geval begrepen personen met een vast of tijdelijk dienstverband, stagiairs, vrijwilligers, in opdracht werkzame externen, zoals zelfstandigen (ZZP'ers) medewerkers van opdrachtnemers;
- 1.13. **MR:** de medezeggenschapsraad, met haar geledingen van personeel en Leerlingen en ouders, zoals bedoeld in de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS);
- 1.14. **Leerlingen:** alle voor de School of Instelling ingeschreven personen die van de School of Instelling onderwijs ontvangen, waaronder ook begrepen worden die personen die op enigerlei wijze geregistreerd staan om als leerling ingeschreven te worden (aanmelding); allen zijn Betrokkenen in de zin van dit reglement;
- 1.15. **Ouder:** de voor de wet als ouder aangemerkte persoon aan wie het ouderlijk gezag over de Leerling heeft, dan wel een ander persoon die voor de wet als wettelijk vertegenwoordiger van de Leerling wordt aangemerkt, zoals een voogd;

- 1.16. **Persoonsgegevens:** ieder gegeven of informatie over -, of beschrijving van een eigenschap of kenmerk in uiterlijk, karakter, houding, gedrag, prestatie, of omstandigheden en die bij een bepaald natuurlijk persoon behoort, – losstaand of in samenhang met elkaar of met andere gegevens of informatie – waarmee je die persoon kunt identificeren;
- 1.17. **School:** de instelling als rechtspersoon welke wordt vertegenwoordigd door het bevoegd gezag, de directeur-bestuurder;
- 1.18. **Toestemming van Betrokkene:** elke vrije, specifieke en op voldoende informatie berustende wilsuiting waarmee Betrokkene aanvaardt dat de hem/ haar betreffende Persoonsgegevens worden verwerkt;
- 1.19. **Verwerker:** degene die op basis van een overeenkomst ten behoeve van de verantwoordelijke Persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen;
- 1.20. **Verwerkingsverantwoordelijke:** het bevoegd gezag van het Stellingwerf College;
- 1.21. **Verwerking van Persoonsgegevens:** alles wat Persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, inzien of 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;
- 1.22. **Wij, ons, onze:** de School of instelling als rechtspersoon.

## Artikel 2. Reikwijdte en doelstelling van het reglement

- 2.1. Dit reglement is van toepassing op alle Persoonsgegevens betreffende de Leerling en/of diens wettelijke vertegenwoordiger die door of namens de School worden verwerkt.
- 2.2. In situaties waarin dit privacyreglement geen uitsluitel verschaft, beslist het Bevoegd gezag.
- 2.3. Dit reglement heeft tot doel:
  - a. de Leerling inzicht te verschaffen welke Persoonsgegevens van hem of haar worden verwerkt door of namens School, op welke wijze en onder welke voorwaarden;
  - b. de Leerling inzicht te verschaffen welke Persoonsgegevens van hem of haar worden verwerkt door of namens School, op welke wijze en onder welke voorwaarden;
  - c. te verantwoorden dat de School de bedoelde Persoonsgegevens kan, mag en soms moet verwerken;
  - d. de Verwerking van de Persoonsgegevens formeel te borgen;
  - e. de persoonlijke levenssfeer van de Leerling van wie Persoonsgegevens worden verwerkt te beschermen tegen misbruik van die gegevens, tegen het Verwerken van onjuiste gegevens en tegen het niet beschikbaar zijn van die gegevens;
  - f. te voorkomen dat Persoonsgegevens worden verwerkt voor een ander doel dan het doel waarvoor ze verzameld zijn;
  - g. de Leerling te informeren over diens rechten ten aanzien van de gegevensverwerking, deze te benoemen en te waarborgen.

## Artikel 3. Doel en verwerking van de Persoonsgegevens

- 3.1. Alleen die Persoonsgegevens worden verwerkt, die in overeenstemming met de geldende wet- en regelgeving werden verkregen.
- 3.2. Verwerking van de Persoonsgegevens vindt plaats voor de in lid 5 van deze bepaling genoemde categorieën van verwerking.

- 3.3. De verwerking van de Persoonsgegevens moet steeds in overeenstemming zijn met het doel, waarvoor de verwerking plaatsvindt. De doeleinden verschillen per categorie en zijn omschreven in het Dataregister voor leerlingen.
- 3.4. Alle verwerkingsactiviteiten met betrekking tot Persoonsgegevens van leerlingen zullen worden verantwoord in het Dataregister voor leerlingen. De School houdt het Dataregister actueel.
- 3.5. De categorieën van verwerking zijn:
- I. Gewone persoonsgegevens*
- a. Geven en organiseren van het onderwijs:
    - het geven van onderwijs en de begeleiding van leerlingen;
    - het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
    - informeren van ouders over de vorderingen van de leerlingen en over activiteiten op school;
    - de administratie van bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen, en vrijwillige ouderbijdragen (excursies, kampen, overige buitenschoolse activiteiten).
  - b. Leerlingenadministratie;
  - c. De dagelijkse organisatie, waaronder roosterorganisatie en communicatie;
  - d. Verantwoording aan DUO, onderwijsinspectie en accountant, berekeningen bekostiging;
  - e. Berekenen, vastleggen en innen van gelden;
  - f. Verstrekken van (digitale) leermiddelen;
  - g. (Wetenschappelijk) Onderzoek en verbetering van het onderwijs;
  - h. Uitvoering of toepassing van een andere wet of taak van algemeen belang;
- II. Bijzondere persoonsgegevens*
- i. Bieden van passend onderwijs aan de leerling, faciliteren ondersteuningsbehoefte leerling:
    - Gezondheidsgegevens van de leerling; deze gezondheidsgegevens worden door de School verwerkt indien dit noodzakelijk is met het oog op een mogelijke acuut medische noodzaak met betrekking tot de gezondheidstoestand van de leerling, of voor het vaststellen van de ondersteuningsbehoefte van de leerling. Gezondheidsgegevens worden door de school alleen verwerkt met toestemming van de ouders;
    - Voldoen aan de vraag gegevens te verstrekken aan het samenwerkingsverband passend onderwijs, voor advies, ondersteuning of het beoordelen van de toelaatbaarheid van de leerling tot (voortgezet) speciaal (basis)onderwijs;
    - Godsdienst of levensbeschouwing.
  - j. Overige begeleiding leerling (pedagogisch dossier) en studieadvies.  
De School neemt deze bijzondere persoonsgegevens niet op in haar systemen, tenzij dit strikt noodzakelijk is voor de School in het belang van de leerling.
- 3.6. In bijlage I. “Verwerkingen Persoonsgegevens Leerlingen” worden de specifieke Persoonsgegevens opgesomd die door de School feitelijk worden verwerkt. De opsomming geeft aan welke Persoonsgegevens tenminste (maar niet uitsluitend) door de School worden verwerkt, maar is niet uitputtend. Door de complexiteit en veelheid van processen, informatiesystemen en partijen waar Persoonsgegevens bij betrokken zijn, zullen er altijd op lokaal niveau op grond van concrete situaties en omstandigheden Persoonsgegevens worden verwerkt die niet deze bijlage staan.
- 3.7. Wijzigingen in wet- en regelgeving kunnen leiden tot het meer of minder vastleggen van persoonsgegevens.



## Artikel 4. Grondslag voor verwerking

4.1 De AVG kent zes grondslagen op basis waarvan een organisatie Persoonsgegevens mag verwerken. Om Persoonsgegevens te mogen verwerken, moet je je kunnen baseren op een van deze grondslagen. In het Dataregister van verwerkingsactiviteiten worden die grondslagen vermeld.

Verwerking van Persoonsgegevens gebeurt alleen op grond van:

- a. **Toestemming:** de Leerling heeft voor de Verwerking zijn toestemming verleend; bij een leeftijd van de Leerling jonger dan 16 betreft het de toestemming van één van de Ouders of diens wettelijke vertegenwoordiger. Mocht er geen van onderstaande criteria van toepassing zijn, dan zal de verstrekking van persoonsgegevens alleen mogen met de grondslag Toestemming;
- b. **Overeenkomst:** de gegevensverwerking is noodzakelijk voor het sluiten of de uitvoering van een (onderwijs)overeenkomst;
- c. **Wettelijke verplichting:** de gegevensverwerking is noodzakelijk op grond van een wet waar de School zich aan moet houden;
- d. **Vitaal belang:** als het over een belang gaat dat essentieel is voor iemands leven of gezondheid en die persoon niet om toestemming kan worden gevraagd, bijvoorbeeld aan een acute situatie, bewusteloosheid of zwaar trauma;
- e. **Algemeen belang:** de verwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag (overheidstaak) dat aan de School is opgedragen (bijvoorbeeld het geven van passend onderwijs of onderwijsinnovatie);
- f. **Gerechtvaardigd belang:** als de School een eigen gerechtvaardigd belang heeft om de Persoonsgegevens te verwerken, bijvoorbeeld het beschermen van eigen vertrouwelijke gegevens of in het eigen belang, het doen van onderzoek of een commercieel belang. Dit geldt niet wanneer het recht op privacy van de Leerling voor gaat. Op grond van het gerechtvaardigd belang kunnen persoonsgegevens aan derden verstrekt worden voor zover dit noodzakelijk is:
  - met het oog de begeleiding van de leerling;
  - voor het behandelen van geschillen;
  - voor het dienen van onderzoeksdoeleinden, alleen indien dit gebeurt volgens de wettelijke kaders;
  - het gebruik van (digitaal) leermateriaal, examens en toetsen.

## Artikel 5. Het beheer van (de verwerking van) Persoonsgegevens

5.1 Persoonsgegevens worden door de Verwerkingsverantwoordelijke op naam van de Leerling met een onderwijsovereenkomst of aanmelding daartoe verzameld. De verzameling van Persoonsgegevens van de Leerling vormt diens leerlingendossier.

5.1 Het Leerlingendossier wordt bewaard op een afgesloten plaats/ afgeschermd digitale plek.

## Artikel 6. Verkrijgen, verstrekking en toegang tot Persoonsgegevens

### *I. Verrijking persoonsgegevens*

- 6.1. De Persoonsgegevens worden voor zover wettelijk vereist door de ouder(s) verstrekt bij de aanmelding, de intake en bij ondertekening van overeenkomsten.
- 6.2. Persoonsgegevens over de Leerling kunnen ook worden verkregen via de vorige onderwijsinstelling of opvang waar de Leerling ingeschreven was.
- 6.3. Een aantal Persoonsgegevens van de Leerlingen worden gecontroleerd door en uitgewisseld met de gemeente en/of DUO om vast te stellen of de verkregen informatie juist en volledig is.
- 6.4. De Persoonsgegevens worden door de daartoe bevoegde en geautoriseerde medewerkers in de leerlingenvolgsystemen gezet en onderhouden.
- 6.5. De ouder is verantwoordelijk voor het op tijd aanleveren en voor de juistheid van de gegevens.
- 6.6. Indien de School extra informatie nodig heeft over de leerling, zal zij deze uitsluitend opvragen als de school daarvoor een wettelijke grondslag heeft.

### *II. Verstrekken en toegang persoonsgegevens*

- 6.7. Persoonsgegevens worden in beginsel alleen verstrekt of gedeeld aan degenen die worden genoemd in het dataregister voor Leerlingen.
- 6.8. Alleen die personen die door de School belast zijn met – of leidinggeven aan de Verwerking van (een bepaalde verzameling van) de Persoonsgegevens hebben toegang tot die Persoonsgegevens. Dit geldt ook voor degenen die bij die Verwerking noodzakelijkerwijs betrokken zijn, waaronder ook externe Derden of personen die op grond van specifieke wettelijke voorschriften in wet- en regelgeving of gerechtelijke bevel of vonnis daartoe gerechtigd zijn.
- 6.9. Elke verstrekking van persoonsgegevens moet naast een grondslag voldoen aan de volgende eisen:
  - Subsidiariteit: het doel waarvoor de persoonsgegevens worden verwerkt kan in redelijkheid niet op een andere, voor de leerling minder nadelige wijze, worden verwezenlijkt;
  - Proportionaliteit: de inbreuk op de belangen van de leerling mag niet onevenredig groot zijn in verhouding tot het met de verwerking te dienen doel;
  - Dataminimalisatie: de School verstrekt niet langer en ook niet meer persoonsgegevens dan noodzakelijk is voor het dienen van het belang van de derde. De School verstrekt dan ook niet de volledige administratie maar alleen dat gedeelte waarmee de derde haar doel kan bereiken.

### *III. (Externe) Verwerker persoonsgegevens*

- 6.10. De Verwerker en ieder die onder het gezag of in opdracht van de Verwerkingsverantwoordelijke of van de Verwerker handelt en toegang heeft tot Persoonsgegevens, verwerkt deze uitsluitend in opdracht van de Verwerkingsverantwoordelijke, tenzij hij naar Europees of nationaal recht tot de Verwerking gehouden is.
- 6.11. Wanneer de School persoonsgegevens, al dan niet op regelmatige basis, aan een Derde verstrekt, maken partijen schriftelijke afspraken over de veilige uitwisseling van die gegevens.
- 6.12. Wanneer de School een externe Verwerker inschakelt die de persoonsgegevens namens haar verwerkt, zal zij daarmee een verwerkersovereenkomst afsluiten.

## **Artikel 7. Beveiliging, aanmelden op ICT-voorzieningen en geheimhouding**

- 7.1. De School draagt zorg voor een afdoende (versleutelde) toegangsbeveiliging van de eigen website, alsmede voor een afdoende bescherming van Persoonsgegevens tegen verdere verwerking door zoekmachines en cookies.
- 7.2. De School draagt zorg voor passende technische en organisatorische maatregelen ter voorkoming van verlies, onbedoelde of onjuiste veranderingen in – of onrechtmatige Verwerking van Persoonsgegevens, of het (tijdelijk) niet beschikbaar zijn daarvan. Deze maatregelen zijn van een zodanige aard, omvang en niveau dat deze een passend beveiligingsniveau garanderen, rekening houdend met de stand der techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging, mede 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 verdergaande Verwerking van Persoonsgegevens te voorkomen.
- 7.3. Indien sprake is van elektronische Verwerking van Persoonsgegevens zal de School als Verwerkersverantwoordelijke door middel van de Functioneel Beheerder via een autorisatie en wachtwoordbeveiliging de verschillende personen, als bedoeld in artikel 6, toegang geven tot bepaalde gedeelten van de Persoonsgegevens of tot alle Persoonsgegevens, al naar gelang hun werkzaamheden dit vereisen.
- 7.4. Iedere Leerling die gebruik wil maken van onze ICT-voorzieningen (bijvoorbeeld Wi-Fi) moet zich aanmelden met een persoonlijk inlogaccount.
- 7.5. Iedere Leerling die gebruik wil maken van onze ICT-voorzieningen is gehouden aan de randvoorwaarden zoals genoemd in het Reglement voor elektronische communicatiemiddelen van de school.
- 7.6. Aanmelden op de ICT-voorzieningen van de School houdt automatisch in dat er getraceerd en gemonitord kan en zal worden. Ten behoeve van optimale ICT-voorzieningen maakt de School gebruik van monitoring tools en logging. De monitoring tools en logging worden gebruikt voor ICT-beheer optimalisatie en het voorkomen of oplossen van ongeregelheden binnen het netwerk van de School, maar ook voor naleving van de randvoorwaarden zoals genoemd in het Reglement voor elektronische communicatiemiddelen.
- 7.7.** 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 is tot geheimhouding daarvan verplicht. Geheimhouding geldt ook voor wie al uit hoofde van diens beroep of functie of een wettelijk voorschrift ten aanzien van de Persoonsgegevens een geheimhoudingsplicht geldt. Geheimhouding geldt niet wanneer enig wettelijk voorschrift of gerechtelijk bevel of vonnis hem tot bekendmaking van Persoonsgegevens verplicht of de noodzaak tot bekendmaking uit zijn taak bij de uitvoering van dit reglement voortvloeit.

## **Artikel 8. Het melden van Datalekken**

- 8.1. Ieder die op de hoogte raakt van een (mogelijke) inbreuk op de beveiliging zoals bedoeld in artikel 7.2 is verplicht, zo spoedig mogelijk, maar toch in ieder geval binnen 24 uur na kennisneming, hiervan melding te maken bij de Verwerkingsverantwoordelijke of de FG.
- 8.2. Wanneer er een inbreuk op de beveiliging van de Persoonsgegevens plaatsvindt en het waarschijnlijk is dat dit een hoog risico zal hebben voor de privacy (de rechten en vrijheden) van de Leerling, dan brengt de School de Leerling zo spoedig mogelijk op de hoogte van de betreffende inbreuk op de beveiliging, een en ander zoals bedoeld in artikel 34 van de AVG. De School hanteert hierbij het beleidsplan 'meldplicht Datalekken'.

- 8.3. De School hoeft van de inbreuk op de Persoonsgegevens geen melding te doen aan de Leerling wanneer zij afdoende technische en organisatorische beschermingsmaatregelen heeft genomen, en deze maatregelen zijn toegepast op de Persoonsgegevens waarop die inbreuk betrekking heeft. Dit is het geval wanneer met name die welke de Persoonsgegevens onbegrijpelijk maken voor onbevoegden, zoals versleuteling of wanneer het niet langer waarschijnlijk is dat het hoge risico zich nog zal voordoen, bijvoorbeeld omdat het beveiligingslek is gedicht of de fout is hersteld.
- 8.4. De School hoeft hiervan evenmin een melding te doen aan de individuele betrokken Leerling als dit van haar onevenredige inspanningen zou vergen. Dat is bijvoorbeeld het geval wanneer het om een grote groep Leerlingen gaat of niet duidelijk is welke Leerlingen het precies betreft. In dat geval komt er in de plaats daarvan een openbare mededeling of een soortgelijke maatregel waarbij alle Betrokkenen even doeltreffend worden geïnformeerd.

## Artikel 9. Informatieplicht

- 9.1. De School informeert de Leerling over het verwerken van diens Persoonsgegevens, voorafgaand aan de verzameling van de Persoonsgegevens of, indien de gegevens van Derden afkomstig zijn, voorafgaand aan het moment van vastlegging.
- 9.2. De School informeert Leerling over de Persoonsgegevens die worden verwerkt, met welk doel dat gebeurt en aan wie de gegevens worden verstrekt, in de vorm van een Dataregister. Er zijn, krachtens de artikelen 46, 47 en 49 van de AVG, speciale voorwaarden verbonden aan het doorgeven van Persoonsgegevens aan Derde landen of internationale organisaties.
- 9.3. Wanneer de gegevens bij de Leerling worden verzameld, verstrekt de School tevens de informatie zoals genoemd in artikel 13 lid 2 AVG (*bijvoorbeeld bewaartermijnen Persoonsgegevens, rechten van de Betrokkene, intrekking verleende toestemming, indienen klacht bij Autoriteit Persoonsgegevens*).
- 9.4. Wanneer de gegevens niet van de Leerling zijn verkregen, verstrekt de School tevens de informatie zoals genoemd in artikel 14 lid 2 AVG (*bijvoorbeeld bewaartermijnen Persoonsgegevens, rechten van de Betrokkene, intrekking verleende toestemming, indienen klacht bij Autoriteit Persoonsgegevens, de bron waar de Persoonsgegevens vandaan komen*).
- 9.5. Wanneer de School de Persoonsgegevens verwerkt voor een ander doel dan dat waarvoor de Persoonsgegevens zijn verzameld, verstrekt de School de Leerling vóór die verdere verwerking informatie over dat andere doel en alle relevante verdere informatie, zoals bedoeld in artikel 9.2.
- 9.6. Voornoemde informatie hoeft niet te worden verstrekt, wanneer de Leerling al over de informatie beschikt.
- 9.7. Wanneer de informatie niet van de Leerling zelf is verkregen, hoeft de informatie ook niet te worden verstrekt wanneer het verstrekken van die informatie onmogelijk blijkt of onevenredig veel inspanning zou vergen, het verkrijgen of verstrekken van de gegevens uitdrukkelijk is voorgeschreven door Europees of nationaal recht dat op de School van toepassing is en dat recht voorziet in afdoende maatregelen om de gerechtvaardigde belangen van de te beschermen, of de Persoonsgegevens vertrouwelijk moeten blijven uit hoofde van een beroepsgeheim in het kader van Europees of nationaal recht, waaronder een statutaire geheimhoudingsplicht.
- 9.8. Wanneer de informatie niet van de Leerling zelf is verkregen, verstrekt de School de in deze bepaling bedoelde informatie binnen een redelijke termijn, maar uiterlijk binnen één maand na de verkrijging van de Persoonsgegevens. Wanneer de Persoonsgegevens zullen worden gebruikt

voor communicatie met de Betrokkene, wordt de informatie uiterlijk op het moment van het eerste contact met de Leerling verstrekt. Wanneer verstrekking van de gegevens aan een andere ontvanger wordt overwogen, wordt de informatie verstrekt uiterlijk op het tijdstip waarop de Persoonsgegevens voor het eerst worden verstrekt.

- 9.9. Leerlingen en hun ouder(s) of wettelijke vertegenwoordigers worden via de digitale communicatie omgeving (website of ouderportal) van de School over het bestaan van dit reglement op de hoogte gebracht.

## Artikel 10. Rechten van Betrokkenen

10.1. Een Leerling kan als Betrokkenen met betrekking tot hun door School verwerkte Persoonsgegevens op grond van de artikelen 15 t/m 22 AVG bepaalde rechten uitoefenen. Zij kunnen daarvoor een verzoek indienen bij de School. De School maakt hiervoor gebruik van de 'handreiking rechten Betrokkenen in het VO' en kent hiervoor uitgewerkte procedures. Die rechten die de Leerling kan uitoefenen zijn:

- a. het recht op inzage in de verwerkte Persoonsgegevens;
- b. het recht op verbetering en aanvulling van de Persoonsgegevens;
- c. het recht op verwijderen van de Persoonsgegevens;
- d. het recht op afscherming van de Persoonsgegevens;
- e. het recht op overdracht van de Persoonsgegevens op een uniforme en in een digitaal te verwerken vorm;
- f. het recht van bezwaar tegen de verwerking van een of meer Persoonsgegevens.

Het uitoefenen van voornoemde rechten kan alleen voor zover de wet de verwerking van de Persoonsgegevens niet verplicht stelt of de School een gerechtvaardigd belang bij de verwerking daarvan heeft die voorgaat op het recht van de Leerling.

10.2. Wanneer de Leerling zijn rechten uitoefent tegenover de School en de School twijfelt aan diens identiteit, dan heeft de School het recht te verlangen dat de Leerling zijn identiteit aan School aantoot. De behandeling van het verzoek wordt dan opgeschort tot het tijdstip dat de School de identiteit van de verzoeker heeft kunnen vaststellen.

10.3. Een verzoek zoals bedoeld in artikel 10.1 dient te worden gedaan aan de School en te worden ingediend bij de schoolleiding. De School beslist op het verzoek binnen een redelijke termijn, maar in ieder geval binnen één maand. Afhankelijk van de complexiteit van het verzoek en van het aantal verzoeken kan die termijn met maximaal nog eens twee maanden worden verlengd. De School stelt de Leerling binnen één maand na ontvangst van het verzoek in kennis van die verlenging.

10.4. Een verzoek zoals bedoeld in artikel 10.1 kan voor de School kosten met zich meebrengen:

- a. Recht op inzage: voor bijkomende kopieën kan een redelijke vergoeding als administratieve kosten worden berekend;
- b. Bij ongegronde of buitensporige verzoeken kunnen op grond van artikel 12 lid 5 AVG kosten in rekening worden gebracht.

## Artikel 11. Bewaartermijnen

11.1. Voor bepaalde gegevens uit het leerlingendossier geldt een wettelijke bewaartermijn van zeven (7) jaren. Hieronder vallen onder meer de Persoonsgegevens die in verband houden met de wettelijke fiscale en financiële verplichtingen ten aanzien van een Leerling diens contactgegevens en het Burgerservicenummer.

- 11.2. De overige Persoonsgegevens van het leerlingendossier worden verwijderd uiterlijk twee (2) jaren nadat Leerling van school is, tenzij de Persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht of nodig zijn in geval van een strafrechtelijk onderzoek of juridisch geschil met de betreffende Leerling óf er een incident is geconstateerd op basis waarvan het noodzakelijk is de met het incident samenhangende Persoonsgegevens te bewaren. Na afhandeling hiervan worden de betreffende Persoonsgegevens (en eventueel gemaakte kopieën) alsnog verwijderd of vernietigd.
- 11.3. Niet voor alle door School gebruikte noodzakelijke applicaties waarin Persoonsgegevens van de Leerlingen worden verwerkt is volledige verwijdering van die gegevens technisch (al) mogelijk. Ook is niet in alle gevallen wettelijk duidelijk welke gegevens verwijderd of vernietigd mogen worden. Zoveel als technisch mogelijk en wettelijk toelaatbaar is, zal de School de Persoonsgegevens verwijderen.

## Artikel 12. Klachten en geschillen

- 12.1. Wanneer de Betrokkene van mening is dat de bepalingen van de AVG en de daarop gebaseerde regelgeving niet of niet op juiste wijze door de School worden nageleefd, dan kan Leerling zich wenden tot de School of de FG.
- 12.2. Wanneer de ingediende klacht voor de Betrokkene niet leidt tot een voor hem/haar acceptabel resultaat, kan hij/zij zich wenden tot de Autoriteit Persoonsgegevens dan wel tot de rechter.

## Artikel 13. Inwerkingtreding en duur

- 13.1. Dit reglement kan worden aangehaald als “privacyreglement verwerking leerlingengegevens” en treedt in werking op 1-3-2022.
- 13.2. Dit reglement zal, na inwerkingtreding, in beginsel iedere twee jaar worden herzien.

## Artikel 14. Slotbepaling

- 14.1. De medezeggenschapsraad van de School heeft haar instemming gegeven voor de inhoud van dit document.
- 14.2. Het reglement is vastgesteld door het bevoegd gezag en vervangt eventuele vorige versies.
- 14.3. In het geval van onvoorziene omstandigheden, is de School gerechtigd van dit reglement af te wijken, een en ander slechts indien er sprake is van een direct en zwaarwegend belang voor het Stellingwerf College of de betrokken Leerling.
- 14.4. De School is bevoegd om verschrijvingen te corrigeren, dan wel tekstuele aanpassingen te doen, indien en voor zover dit de betekenis van de inhoud, aard en strekking van dit reglement en de daarin opgenomen bepalingen hetzelfde blijft. De medezeggenschapsraad zal hierover dan worden geïnformeerd. Daadwerkelijke inhoudelijke wijzigingen in dit privacyreglement zullen, indien van toepassing, ter instemming worden voorgelegd aan de MR.

## Artikel 15. Contact

- 15.1. Bij vragen kunnen Leerlingen contact opnemen met de School of de FG. Deze contactgegevens zijn gepubliceerd op de website van de school.

## Bijlage I. Verwerkingen Persoonsgegevens Leerlingen

Lijst met Persoonsgegevens die door de School worden verwerkt.

### A. Leerlingen

Verwerkingen van Persoonsgegevens van de Leerlingen van School, voor zover deze Verwerkingen voldoen aan de hierna vermelde eisen.

#### I. De Verwerking door de School vindt plaats voor de volgende doeleinden:

- a. de toelating en inschrijving van de Leerling bij de school (artikel 6 lid 1e AVG);
- b. de organisatie of het geven van het onderwijs, de (individuele) schoolbegeleiding van leerlingen, het opstellen van een onderwijskundig rapport en het geven van studieadviezen (artikel 6 lid 1c AVG);
- c. het opvragen van de gegevens bij de vorige school over het gevolgde onderwijs en behaalde studieresultaten van een leerplichtige Leerling (artikel 6 lid 1c AVG);
- d. het bij uitschrijving van een leerplichtige Leerling informeren van de vervolgschool over het gevolgde onderwijs en de behaalde studieresultaten (artikel 6 lid 1c AVG);
- e. het gebruik van een leerlingvolgsysteem dat de school inzicht verschaft in de cognitieve en sociaal-emotionele ontwikkeling en mogelijkheid biedt tot beheer en delen van deze gegevens met de docenten van de Leerlingen en de ouders/verzorgers en Leerlingen (artikel 6 lid 1c AVG);
- f. het uitvoeren van de op de School rustende verplichtingen en bevoegdheden op grond van de wet en daarop gebaseerde uitvoeringsregelgeving, waaronder (doch niet uitsluitend) de Wet op het voortgezet onderwijs (Wvo), de Wet Medezeggenschap scholen (WMS), de Leerplichtwet en daarop gebaseerde regelgeving (artikel 6 lid 1c en 1e AVG);
- g. het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen (artikel 6 lid 1c AVG);
- h. het geven van onderwijs met behulp van digitale leermiddelen en diensten van de informatiemaatschappij (artikel 6 lid 1a AVG);
- i. het verstrekken van inloggegevens voor het schoolnetwerk en digitale leermiddelen en -diensten (artikel 6 lid 1b AVG);
- j. het berekenen en vaststellen van ouderbijdragen (artikel 6 lid 1b AVG);
- k. het behandelen van geschillen aanhangig gemaakt bij klachten- en geschillencommissies (artikel 6 lid 1c AVG);
- l. het laten uitoefenen van accountantscontrole (artikel 6 lid 1c AVG);
- m. het verlenen van medewerking aan een aanvraag van ouders, respectievelijk leerlingen, van leerlingenvervoer (artikel 6 lid 1c AVG);
- n. het bekend maken van informatie over de organisatie, de activiteiten van de school in de schoolgids, op de website en sociale media (artikel 6 lid 1a AVG);
- o. het opstellen en vormgeven van een (digitaal) smoelenboek met de foto's van Leerlingen (artikel 6 lid 1a AVG);
- p. beveiliging van en toezicht op personen, zaken en gebouwen die zijn toevertrouwd aan de zorg van De School, waaronder in ieder geval het verstrekken van een leerlingpas (artikel 6 lid 1f AVG);
- q. het uitvoering geven aan de wettelijke verplichting gegevens te verstrekken aan het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen, de onderwijsinspectie, en overige instanties, waaronder maar niet uitsluitend de instanties die onderdeel uitmaken van het Extern Advies Team (EAT) voor zover de verplichting daartoe voortvloeit uit de wetgeving, inclusief de op de onderwijswetgeving gebaseerde bekostigingsvoorwaarden (artikel 6 lid 1cAVG);
- r. het voldoen aan een verzoek van een bestuursorgaan dat is belast met de uitvoering van een publiekrechtelijke taak (artikel 6 lid 1eAVG);
- s. het aanbieden van diensten door de schoolfotograaf (artikel 6 lid 1a AVG).

## II. Geen andere Persoonsgegevens worden verwerkt dan:

### *Gewone persoonsgegevens*

- a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens zoals het e-mailadres, alsmede het bankrekeningnummer van de betrokkene;
- b. het Burgerservicenummer (BSN);
- c. nationaliteit en geboorteplaats;
- d. persoonsgebonden leerlingnummer;
- e. gegevens over de studievoortgang en leerresultaten, waaronder maar niet uitsluitend gerekend worden examinering, test- en toetsgegevens, gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs, zaken die volgens de basisschool van invloed kunnen zijn op de prestaties in het voortgezet onderwijs, verzuim en afwezigheid van de leerling, de diagnostische eindtoets, het werk van het centraal examen en de rekentoets;
- f. gegevens met het oog op de organisatie van het onderwijs en het verstrekken of ter beschikking stellen van (digitale) leermiddelen;
- g. gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, ouderbijdragen, vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten;
- h. foto's en videobeelden met of zonder geluid van (les)activiteiten van de school;
- i. (digitale) pasfoto's;
- j. inloggegevens voor het schoolnetwerk, de door de school gebruikte digitale leermiddelen, sociale media en software applicaties voor onderwijsdoeleinden alsmede inlogcodes voor de bestelling van reguliere leermiddelen bij de leverancier;
- k. gegevens als bedoeld onder [a. en c.], van de Ouders, voogden of verzorgers van Leerlingen en of sprake is van gezamenlijk ouderlijk gezag en gegevens over lidmaatschap van de ouderraad of de oudergeleding van de medezeggenschapsraad;
- l. camerabeelden van het schoolterrein en de algemeen toegankelijke ruimten van de school;
- m. de gegevens met betrekking tot het tijdstip, de datum en de plaats waarop de camera-opnamen zijn gemaakt;
- n. andere dan de onder [a. tot en met n]. bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een wettelijke regeling.

### *Bijzondere persoonsgegevens*

- o. medische en overige gezondheidsgegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van de leerling, alsook diens zorg- en leerondersteuningsbehoefte (een en ander op eigen verzoek);
- p. godsdienst of levensbeschouwing.

## III. De Persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan:

- a. degenen, waaronder begrepen Derden, die belast zijn met of leiding geven aan de in het punt [1.] bedoelde activiteiten of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken (daaronder ook de databestanden bij softwareleveranciers);
- b. degenen, voor wie de Persoonsgegevens noodzakelijk zijn om te voorzien in een door de School vastgestelde zorg- of ondersteuningsbehoefte bij de Leerling;
- c. anderen, in onderstaande gevallen:
  - de Leerling voor de Verwerking zijn ondubbelzinnige Toestemming heeft verleend;
  - de Verwerking noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan de Verwerkingsverantwoordelijke onderworpen is (bijvoorbeeld ministerie van OCW, de onderwijsinspectie, de gemeente);
  - de Verwerking noodzakelijk is ter behartiging van een vitaal belang van de Leerling;
  - Verdere Verwerking van de gegevens voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden, wordt niet als onverenigbaar beschouwd, indien de Verwerkingsverantwoordelijke de nodige voorzieningen heeft getroffen ten einde te



verzekeren dat de verdere Verwerking uitsluitend geschiedt ten behoeve van deze specifieke doeleinden.

- d. met het oog op het overleg met haar leden over de samenstelling van de kandidatenlijst ten behoeve van een wettelijk geregelde verkiezing van de leden van een medezeggenschapsorgaan ((G)MR binnen de organisatie van de School, voor zover het slechts gegevens betreft als bedoeld in punt [3. onder a.], en nadat het voornemen daartoe aan Leerling of diens wettelijk vertegenwoordiger is medegedeeld en deze gedurende een redelijke termijn in de gelegenheid is geweest het recht van verzet uit te oefenen.

#### **IV. Bewaartermijnen van de Persoonsgegevens**

- a. De Persoonsgegevens worden in elk geval bewaard zolang deze nodig zijn voor de hierboven in punt [1.] genoemde doeleinden.
- b. Leerlingendossiers met de daarin opgenomen Persoonsgegevens worden verwijderd uiterlijk twee (2) jaren nadat de Leerling als zodanig is uitgeschreven, tenzij de Leerling toestemming heeft gegeven aan de School dat bepaalde Persoonsgegevens langer bewaard mogen blijven, zoals hierna aangegeven onder [B. Oud-Leerlingen]
- c. Gegevens over verzuim/afwezigheid en in- en uitschrijving van Leerlingen worden vijf (5) jaren na uitschrijving van de Leerling bewaard;
- d. Een afwijkende termijn kan noodzakelijk ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht, zoals (niet uitputtende opsomming):
  1. adviezen en beslissingen van de Commissie voor Toewijzing en advies worden drie (3) jaren na het vertrek van de Leerling naar een school voor speciaal onderwijs bewaard;
  2. gegevens die nodig zijn om te berekenen hoeveel bekostiging de school ontvangt worden zeven (7) jaar bewaard na afloop van het schooljaar waarop de bekostiging betrekking heeft;

## **B. Oud-Leerlingen**

Verwerkingen in het kader van de Oud-Leerlingen, voor zover deze verwerkingen voldoen aan de in hierna vermelde eisen.

### **I. De Verwerking geschiedt slechts voor de volgende doeleinden:**

- a. het onderhouden van contacten met de oud-Leerlingen (artikel 6 lid 1a AVG);
- b. het verzenden van informatie aan de oud-Leerlingen (artikel 6 lid 1a AVG);
- c. het verwerken van de aanmeldingen van oud-Leerlingen voor mede voor hen georganiseerde activiteiten en bijeenkomsten (artikel 6 lid 1a AVG);
- d. 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 (artikel 6 lid 1a AVG);
- e. het doen uitoefenen van accountantscontrole (artikel 6 lid 1c AVG);
- f. het archiefbeheer (artikel 6 lid 1f AVG);
- g. het behandelen van geschillen (artikel 6 lid 1f AVG);
- h. het verrichten van wetenschappelijk, statistisch of historisch onderzoek (artikel 6 lid 1a en artikel 6 lid 1f AVG).

### **II. Geen andere Persoonsgegevens worden verwerkt dan:**

- a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens, zoals het e-mailadres alsmede bankrekeningnummer van de betrokkene;
- b. gegevens betreffende de aard van de (vervolg) studie respectievelijk toekomstige werkkring en de periode gedurende welke de oud-Leerling, de opleiding heeft gevolgd;
- c. gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van bijdragen en giften;
- d. een administratiecode dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder [a. tot en met c.];

- e. gegevens met betrekking tot aanmelding activiteiten/bijeenkomsten;
- f. foto's en videobeelden met of zonder geluid van (les)activiteiten van de School;
- g. camerabeelden van het schoolterrein en de algemeen toegankelijke ruimten van de School (bij bezoek aan de School, bijvoorbeeld reünie of festiviteiten);
- h. de gegevens met betrekking tot het tijdstip, de datum en de plaats waarop de camera-opnamen zijn gemaakt;

### III. De Persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan:

- a. degenen, waaronder begrepen Derden, die belast zijn met of leiding geven aan de in het punt [1.] bedoelde activiteiten of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken (daaronder ook de databestanden bij softwareleveranciers);
- b. anderen, in onderstaande gevallen:
  - de oud-Leerling voor de Verwerking zijn ondubbelzinnige Toestemming heeft verleend;
  - de gegevensverwerking noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan de Verwerkingsverantwoordelijke onderworpen is;
  - de gegevensverwerking noodzakelijk is ter behartiging van een vitaal belang van de oud-Leerling;
  - Verdere Verwerking van de gegevens voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden, wordt niet als onverenigbaar beschouwd, indien de Verwerkingsverantwoordelijke de nodige voorzieningen heeft getroffen ten einde te verzekeren dat de verdere Verwerking uitsluitend geschiedt ten behoeve van deze specifieke doeleinden.

### IV. Bewaartermijnen van de Persoonsgegevens

- a. De Persoonsgegevens worden in elk geval bewaard zolang deze nodig zijn voor de hierboven in punt [1.] genoemde doeleinden.
- b. Leerlingendossiers met de daarin opgenomen Persoonsgegevens worden verwijderd uiterlijk twee (2) jaren nadat de oud-Leerling als zodanig is uitgeschreven, tenzij de oud-Leerling toestemming heeft gegeven aan de School dat bepaalde Persoonsgegevens langer bewaard mogen blijven, zoals hierna aangegeven onder [B. Oud-Leerlingen].
- c. Communicatiegegevens van oud-Leerlingen worden op verzoek verwijderd of bij diens overlijden.
- d. Gegevens over verzuim/afwezigheid en in- en uitschrijving van oud-Leerlingen worden vijf (5) jaren na uitschrijving van de oud-Leerling bewaard;
- e. Een afwijkende termijn kan noodzakelijk ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht, zoals (niet uitputtende opsomming):
  1. adviezen en beslissingen van de Commissie voor Toewijzing en advies worden drie (3) jaren na het vertrek van de oud-Leerling naar een school voor speciaal onderwijs bewaard;
  2. gegevens die nodig zijn om te berekenen hoeveel bekostiging de school ontvangt worden zeven (7) jaar bewaard na afloop van het schooljaar waarop de bekostiging betrekking heeft;