

Privacyreglement
Verwerking persoonsgegevens
Onderwijsstichting De Wijnberg

Bron

Template – Privacyreglement po en vo - Kennisnet Versie 2.1 (oktober 2019)

Bewerkt door:

Onderwijsstichting De Wijnberg

Versie	Datum	Auteur	Omschrijving
Definitief concept	15-5-2023	Esther van Eeten – beleidsmedewerker Kwaliteit	<i>Document gebaseerd op template Kennisnet Versie 2.1 (oktober 2019). Afgestemd met FG, Hennie van Staden en manager BB, Katelijn Driessen</i>

Vastgesteld door De Wijnberg:

	Datum	Naam	Functie
Def.	25-5-2023	Guido Nijboer	Directeur bestuurder
Def.	6-7-2023	Ilse van de Mosselaar	Voorzitter MR

Inhoudsopgave

INLEIDING	3
1. BEGRIPPENLIJST	4
2. ALGEMEEN PRIVACYREGLEMENT	5
3. VERPLICHTINGEN	6
4. SOORTEN PERSOONSgegevens	7
5. VERWERKEN VAN PERSOONSgegevens	9
6. BEVEILIGING VAN PERSOONSgegevens	11
7. DELEN PERSOONSgegevens LEERLINGEN	13
8. RECHTEN VAN BETROKKENE	14

Inleiding

Op school gebruiken we gegevens van o.a. leerlingen, ouders/verzorgers en medewerkers. We noemen deze gegevens persoonsgegevens. In dit privacyreglement is beschreven voor welke doelen en hoe deze persoonsgegevens worden gebruikt. Het gaat hierbij niet alleen om gewone persoonsgegevens zoals naam, geboortedatum en overige contactgegevens, maar soms ook om bijzondere persoonsgegevens zoals bijvoorbeeld gegevens over de gezondheid van leerlingen.

De Wijnberg (ook wel bevoegd gezag genoemd) is verantwoordelijk voor de bescherming van de privacy van deze gegevens en stelt dan ook het privacyreglement vast. Het privacyreglement is voorgelegd aan de MR en heeft instemming verkregen.

De Europese privacywet, de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), formuleert een aantal belangrijke principes voor gegevensverwerking:

- Het gebruik van persoonsgegevens gebeurt op een wijze die rechtmatig, behoorlijk en transparant is;
- Het gebruik van die gegevens gebeurt alleen voor een uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigd doel (doelbinding) en op een in de AVG genoemde grond (grondslag);
- Er worden niet meer persoonsgegevens gebruikt en vastgelegd dan strikt noodzakelijk is voor het doel waarvoor het wordt verwerkt (dataminimalisatie);
- Het gaat om juiste en geactualiseerde gegevens met redelijke maatregelen om waar nodig te rectificeren of te wissen (juistheid van de gegevens).

Dit privacyreglement is gebaseerd op deze principes. Het reglement is gepubliceerd op de website van De Wijnberg. Het bestuur van De Wijnberg zal, in samenspraak met de functionaris voor gegevensbescherming (FG), zorgen dat er zorgvuldig met de persoonsgegevens wordt omgegaan, en verantwoording afleggen over het gevoerde privacybeleid aan de betreffende medezeggenschapraad en de Raad van Toezicht.

Guido Nijboer
Directeur-bestuurder

1. Begrippenlijst

In dit privacyreglement worden een aantal begrippen gebruikt, die hieronder worden toegelicht.

<i>Bijzondere persoonsgegevens:</i>	Een persoonsgegevens dat iets zegt over iemand zijn ras, godsdienst of levensovertuiging, etnische afkomst, politieke opvattingen, seksuele voorkeur of gerichtheid, lidmaatschap van een vakbond, genetische of biometrische gegevens, en gezondheid.
<i>Betrokkene:</i>	Degene waarvan persoonlijke gegevens worden verwerkt. Dit zijn bij De Wijnberg leerlingen, ouders/verzorgers en medewerkers.
<i>Derde:</i>	Iedereen die niet bij de verwerking van persoonsgegevens betrokken is zoals leerplicht, DUO etc..
<i>DPIA:</i>	Data protection impact assessment; instrument om vooraf de privacyrisico's van een verwerking in kaart te brengen om vervolgens maatregelen te nemen om de risico's te verkleinen.
<i>MR:</i>	Medezeggenschapsraad.
<i>Minderjarigen:</i>	De leerling die de leeftijd van 18 jaar nog niet heeft bereikt.
<i>Ouder(s):</i>	De wettelijk vertegenwoordiger van de leerling; dit kunnen ouders, verzorgers en voogd zijn.
<i>Persoonsgegevens:</i>	Alle informatie die een natuurlijke persoon direct of indirect kan identificeren, zoals naam, geboortedatum, geslacht etc..
<i>OPP</i>	Ontwikkelings Perspectief Plan – het plan waarin de doelen voor de leerling en de voortgang daarvan worden vastgelegd.
<i>Privacy:</i>	Privacy wordt in de Nederlandse grondwet 'eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer' genoemd.
<i>Monitoring:</i>	Monitoring is het bewaken van gegevens bijvoorbeeld door middel van logging met betrekking tot de ICT voorzieningen.
<i>Leerling:</i>	De betrokkene in de zin van de wet over wie de persoonsgegevens iets zeggen.
<i>Toestemming:</i>	De uiting van de wil waarmee de ouders of leerling van 16 jaar en ouder, door middel van een verklaring of een ondubbelzinnige actieve handeling de verwerking van de persoonsgegevens van de leerling aanvaardt. De toestemming moet ondubbelzinnig en herleidbaar zijn tot de (ouders van de) leerling zijn, en in vrijheid worden gegeven worden.
<i>Verwerker:</i>	Een bedrijf, organisatie of leverancier die in opdracht van het bestuur de persoonsgegevens verwerkt.
<i>Verwerkingsverantwoordelijke:</i>	Het bestuur (bestuurder) van De Wijnberg, die als bevoegd gezag van De Wijnberg het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt. De verwerkingsverantwoordelijke is eindverantwoordelijk voor de privacy van alle leerlingen die onder het bestuur vallen.
<i>Verwerking van persoonsgegevens:</i>	Alles wat met persoonsgegevens gedaan wordt, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, doorsturen etc..

2. Algemeen privacyreglement

2.1 Vaststellen privacyreglement

1. Dit privacyreglement is door het bestuur vastgesteld, met instemming van de MR.
2. Dit privacyreglement vervangt alle eerdere privacyreglementen van De Wijnberg.
3. In situaties waarin dit privacyreglement geen uitsluitel verschaft, beslist het bestuur.

2.2 Inwerkingtreding en duur privacyreglement

1. Het privacyreglement kan tussentijds worden gewijzigd op verzoek van het bestuur.
2. Indien partijen geen verzoek tot wijziging van het privacyreglement aan de ander hebben kenbaar gemaakt, wordt het privacyreglement van rechtswege verlengd voor onbepaalde tijd.

2.3 Reikwijdte privacyreglement

1. Dit privacyreglement gaat over het verwerken van persoonsgegevens van leerlingen, ouders/verzorgers en medewerkers, welke hierna benoemd zal worden als betrokkene.
2. In dit privacyreglement wil De Wijnberg met een aantal regels openheid bieden over hoe De Wijnberg omgaat met de aan haar toevertrouwde persoonsgegevens.
3. Dit privacyreglement is niet van toepassing op persoonsgegevens opgenomen in bestanden van instanties waarmee De Wijnberg contact heeft waarbij die instanties als verwerkingsverantwoordelijke gelden (b.v. DUO, samenwerkingsverbanden etc.); in dat geval gelden de privacyregels van de betreffende instantie.

2.4 Doel privacyreglement

Dit privacyreglement wenst:

- de privacy van de betrokkene te beschermen tegen verkeerd en onbedoeld gebruik van persoonsgegevens;
- toe te lichten welke persoonsgegevens worden verwerkt en met welk doel dit gebeurt;
- de zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens te waarborgen en
- de rechten van de betrokkene te waarborgen.

3. Verplichtingen

3.1 Professioneel en integer handelen

1. De Wijnberg gaat op een zorgvuldige, veilige en vertrouwelijke manier met de persoonsgegevens om met in achtneming van wettelijke verplichtingen.
2. De Wijnberg spant zich in om:
 - de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene te beschermen tegen verlies of misbruik van de gegevens en opslag van onjuiste gegevens;
 - te voorkomen dat gegevens voor een ander doel worden gebruikt dan waarvoor deze zijn verstrekt;
 - de rechten van de betrokkene te waarborgen.

3.2 Informeren van betrokkene

De Wijnberg is verplicht om de onderstaande informatie aan de betrokkene te verstrekken:

- de identiteit van De Wijnberg;
- de doeleinden van de verwerking;
- de contactgegevens van de vertegenwoordiger van De Wijnberg;
- de contactgegevens van de functionaris gegevensbescherming;
- de ontvangers van persoonsgegevens;
- het bestaan van de rechten van betrokkene;
- de bewaartermijnen van de persoonsgegevens;
- het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens;
- nadere informatie voor zover dat nodig is om een zorgvuldige verwerking te waarborgen.

3.3 Functionaris voor de gegevensbescherming

1. Het bestuur heeft een Functionaris voor de gegevensbescherming aangesteld.
2. De Functionaris voor de gegevensbescherming vervult ten minste de onderstaande taken:
 - toezicht houden op de naleving van wet- en regelgeving, alsmede naleving van het privacyreglement;
 - adviseren van het bestuur ten aanzien van privacy-aangelegenheden;
 - adviseren van het bestuur inzake het uitvoeren van een DPIA;
 - fungeren als centraal meldpunt voor vragen en klachten over het privacybeleid.

3.4 Beveiliging persoonsgegevens

De Wijnberg 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 van de 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.

3.5 DPIA

1. In de onderstaande gevallen is het uitvoeren van een DPIA (privacy toets) verplicht:
 - bij het instellen van een systematische en uitvoerige evaluatie van persoonlijke aspecten, waaronder profilering;
 - op grote schaal het verwerken van bijzondere persoonsgegevens;
 - op grote schaal en systematisch het volgen van mensen in een publiek toegankelijk gebied (bijv. cameratoezicht).
2. De Wijnberg verwerkt op grote schaal bijzondere persoonsgegevens van leerlingen. De Wijnberg is dan ook verplicht om periodiek een DPIA uit te voeren.

4. Soorten persoonsgegevens

4.1 Persoonsgegevens

1. De Wijnberg streeft bij het verwerken van persoonsgegevens naar een minimalistische vastlegging (zo min mogelijk) van persoonsgegevens. Dit houdt in dat persoonsgegevens worden verwerkt die nodig zijn voor het geven van onderwijs en begeleiden van leerlingen, en de daarbij komende werkzaamheden. Bij het weigeren van het aanleveren van de noodzakelijke gegevens aan de Wijnberg, kan zij haar verplichtingen niet nakomen. Een aantal gegevens van leerlingen en ouders/verzorgers worden niet aangeleverd door betrokkene zelf, maar worden aangeleverd d.m.v. de uitwisseling met DUO die in verbinding staat met de BRP (basisregistratie personen).
2. De volgende persoonsgegevens van de leerling worden vastgelegd (d.d. januari 2023):
 - NAW gegevens, e-mail, telefoonnummer;
 - burger servicenummer (BSN)
 - geboortedatum en geslacht;
 - leerlingnummer;
 - nationaliteit (via uitwisseling met DUO);
 - ouders, verzorgers of voogd;
 - geboorteland ouders/verzorgers (via uitwisseling met DUO);
 - medische gegevens (indien relevant voor geven van integraal aanbod);
 - gegevens over voortgang onderwijs (in-, door-, uitstroom), waaronder toetsen en examinering, trajectvoortgang, begeleiding leerlingen, aanwezigheidsregistratie, incidenten, klas, leerjaar en opleiding etc.;
 - organisatorische gegevens inzake onderwijs, zoals klas, roosters, leraren etc.;
 - beeldmateriaal (foto/film) – alleen bij toestemming;
 - camerabeelden;
 - declaratiegegevens (indien van toepassing);
 - gegevens over welke leraren, mentor of interne begeleider betrokken is bij de leerling.

Een actueel overzicht van geregistreerde gegevens wordt vastgelegd in het register gegevensverwerking van de Wijnberg, die jaarlijks geactualiseerd wordt. Zie bijlage 1.

3. De volgende gegevens van medewerkers worden vastgelegd:
 - Contactgegevens: NAW, e-mail, telefoonnummer;
 - Geboortedatum en geslacht;
 - Nationaliteit en geboorteland;
 - Burger servicenummer (BSN)
 - Kopie ID bewijs;
 - VOG;
 - Burgerlijke staat – gegevens partner (naam en telefoonnummer);
 - ANW aanvullingspensioen (indien sprake is van deelname);
 - Bankrekeningnummer (incl. kopie bankpas bij medewerkers);
 - Functie;
 - Bevoegdheid en opleiding: CV (werkhistorie), kopieën diploma's, certificaten, bewijs van deelname etc.;
 - Loonstroken (incl. laatste salarisspecificatie vorige werkgever t.b.v. inschaling);
 - Declaratiegegevens;
 - Verslaglegging jaargesprek;
 - Verzuimgegevens (incl. verlofregelingen);
 - Inzet & rooster (taakbrief, rooster en koppeling met leerlingen en team);

- Bijzondere gegevens: lidmaatschap vakbond, vangnet UWV;
- Camerabeelden.

Een actueel overzicht van geregistreeerde gegevens wordt vastgelegd in het register gegevensverwerking van de Wijnberg, die jaarlijks geactualiseerd wordt. Zie bijlage 1.

4. Wijzigingen in wet- en regelgeving kunnen leiden tot het meer of minder vastleggen van persoonsgegevens.

4.2 Bijzondere persoonsgegevens

1. De Wijnberg neemt de volgende persoonsgegevens niet op in haar systemen, tenzij dit strikt noodzakelijk is voor De Wijnberg in het belang van de betrokkene:
 - Geloofsovertuiging;
 - Gezondheidsgegevens.
2. Gezondheidsgegevens van de leerling worden door de school alleen verwerkt indien dit noodzakelijk is met het oog op de ondersteuningsbehoefte van de leerling. Medische gegevens worden door De Wijnberg alleen verwerkt met toestemming.
3. Het dossier van een betrokkene wordt bewaard op een afgeschermd digitale plek.

4.3 Wijze van verkrijgen van persoonsgegevens

1. De persoonsgegevens worden voor zover wettelijk vereist door de ouder(s) verstrekt bij de aanmelding, de intake en bij ondertekening van overeenkomsten. Medewerkers verstrekken persoonsgegevens bij in dienst treding.
2. Gegevens over de leerling kunnen ook worden verkregen via de vorige onderwijsinstelling of opvang waar de leerling ingeschreven was.
3. Een aantal gegevens 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.
4. De persoonsgegevens worden door de daartoe bevoegde en geautoriseerde medewerkers in de leerlingvolg-, personeels- of financiële systemen gezet en onderhouden.
4. De betrokkene is verantwoordelijk voor het op tijd aanleveren en voor de juistheid van de gegevens.
5. Indien De Wijnberg extra informatie nodig heeft over de betrokkene, zal zij deze uitsluitend opvragen als De Wijnberg daarvoor een wettelijke grondslag heeft.

5. Verwerken van persoonsgegevens

5.1 Verwerken van persoonsgegevens

Bij de verwerking van persoonsgegevens houdt De Wijnberg zich aan de wet. De verwerking van persoonsgegevens vindt plaats onder meer voor (maar niet beperkt tot):

A. het 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/verzorgers over de vorderingen van de leerlingen en over activiteiten op school;

B. Het nakomen van een wettelijke plicht en contractuele verplichtingen:

- Het laten uitvoeren van accountantscontrole;
- Voldoen aan de vraag gegevens te verstrekken aan organisaties zoals de overheid;
- 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;
- Voldoen aan verplichtingen die voortvloeien uit de overeenkomsten;
- De uitvoering of toepassing van wettelijke verplichtingen.

C. Het zorgen voor de veiligheid van leerlingen en medewerkers op school:

- Onderzoeken en vastleggen van gezondheidsrisico's en gedrag rondom (het voorkomen van) pesten;
- Registreren en afhandelen van klachten;
- Registreren van medische condities van leerlingen waar medewerkers rekening mee moeten houden;
- Gegevensregistratie ten behoeve van calamiteiten(bestrijding);
- Het uitvoeren van videocameratoezicht (indien van toepassing).

5.2 Grondslag

Het verstrekken van persoonsgegevens aan derden zal alleen geschieden op basis van:

A. Uitvoering wettelijke plicht

- De Wijnberg is gebonden aan (o.a.) onderwijswetgeving, op grond hiervan moet De Wijnberg in bepaalde situaties persoonsgegevens van betrokkene aan externe partijen te verstrekken. Denk bijvoorbeeld aan het doorgeven van persoonsgegevens over ingeschreven leerlingen aan DUO en de leerplichtambtenaar. Bij medewerkers gaat het over het delen van persoonsgegevens aan bijvoorbeeld de Belastingdienst en het Pensioenfonds.

B. Uitvoeren van een publieke taak

- De Wijnberg is verantwoordelijk voor het geven van onderwijs. Dit betekent dat De Wijnberg persoonsgegevens aan externe partijen kan verstrekken als dit noodzakelijk is voor het geven van onderwijs en het uitvoeren van het integraal onderwijs-zorgaanbod en afgesloten overeenkomsten.

C. Gerechtvaardigd belang

De Wijnberg mag persoonsgegevens verwerken en uitwisselen voor zover dit noodzakelijk is voor de behartiging van een gerechtvaardigd belang, van haarzelf of dat van een derde aan wie de gegevens worden verstrekt, tenzij het belang van de betrokkene voor gaat. De Wijnberg moet hier een belangenafweging maken. Op grond van het gerechtvaardigd belang kunnen persoonsgegevens aan derden verstrekt worden voor zover dit noodzakelijk is:

- met het oog op 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.

D. Toestemming van de ouders, of van leerlingen die 16 jaar of ouder zijn

- Mocht er geen van bovenstaande criteria van toepassing zijn, dan zal de verstrekking van persoonsgegevens alleen mogen plaatsvinden met de toestemming van de betrokkene: medewerkers, ouders/verzorgers indien het gaat om leerlingen onder de 16 jaar of met toestemming van leerling (>16).

5.3 Juridische toetsing van verzoeken

Elke verstrekking van persoonsgegevens moet naast een grondslag voldoen aan de volgende eisen:

A. Subsidiariteit

Het doel waarvoor de persoonsgegevens worden verwerkt kan in redelijkheid niet op een andere, voor de betrokkene minder nadelige wijze, worden verwezenlijkt.

B., Proportionaliteit

De inbreuk op de belangen van de betrokkene mag niet onevenredig groot zijn in verhouding tot het met de verwerking te dienen doel.

C. Dataminimalisatie

De Wijnberg verstrekt niet langer en ook niet meer persoonsgegevens dan noodzakelijk is voor het dienen van het belang van de derde. De Wijnberg verstrekt dan ook niet de volledige administratie maar alleen dat gedeelte waarmee de derde haar doel kan bereiken.

5.4 Schriftelijke afspraken over gegevensverstrekking

1. Wanneer De Wijnberg persoonsgegevens, al dan niet op regelmatige basis, aan een derde verstrekt, maken partijen afspraken over de veilige uitwisseling van die gegevens.
2. Wanneer De Wijnberg een verwerker inschakelt die de persoonsgegevens namens haar verwerkt, zal zij daarmee een verwerkersovereenkomst afsluiten.

6. Beveiliging van persoonsgegevens

6.1 Toegang tot de persoonsregistratie en beveiliging

1. De Wijnberg zorgt ervoor dat de toegang tot de administratie en systemen beperkt is.
2. Medewerkers van De Wijnberg hebben toegang tot de verwerkingen van persoonsgegevens wanneer dat noodzakelijk is voor de uitvoering van hun functie. Stagiaires hebben geen toegang tot de systemen.
3. Iedereen die binnen De Wijnberg persoonsgegevens verwerkt, is verplicht daar vertrouwelijk mee om te gaan.
4. De verwerker en derden van De Wijnberg hebben toegang tot de persoonsregistratie indien;
 - de verwerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken;
 - een derde die op grond van een wet toegang moet worden verleend of De Wijnberg een gerechtvaardigd belang heeft.
5. De Wijnberg is verantwoordelijk voor de naleving van de bepalingen uit dit reglement en voor de juistheid en de volledigheid van de verwerkte persoonsgegevens.
6. De Wijnberg draagt zorg voor de nodige voorzieningen van fysieke, technische en organisatorische aard ter beveiliging van de persoonsregistraties tegen verlies of onrechtmatige verwerking van de gegevens en tegen onbevoegde kennisneming.

6.2 Aanmelden op ICT voorzieningen

1. Medewerkers die gebruik maken van onze ICT voorzieningen (bijvoorbeeld WIFI) moeten zich aanmelden met een persoonlijk inlogaccount, waardoor geborgd is dat er niet anoniem gebruik gemaakt kan worden van de ICT voorzieningen.
2. Leerlingen hebben geen persoonlijk inlogaccount. Ze maken wel gebruik van laptops van de Wijnberg die verbonden zijn met een apart wifinetwerk. Hiermee kunnen leerlingen educatieve pakketten t.b.v. het onderwijs gebruiken, waar wel gewerkt wordt met een persoonlijke inlog.

6.3 Monitoring

1. Aanmelden op de ICT voorziening houdt automatisch in dat er getraceerd en gemonitord kan en zal worden. Dit is noodzakelijk voor het zo stabiel mogelijk draaien van WIFI en voor het zo snel mogelijk kunnen traceren van ongeregeldeheden.
2. Ten behoeve van optimale ICT voorzieningen maakt De Wijnberg gebruik van monitoring tools en logging. De monitoring tools en logging worden enkel en alleen gebruikt voor ICT beheer optimalisatie en / of voorkomen of oplossen van ongeregeldeheden binnen het netwerk van De Wijnberg.

6.4 Datalekken

1. Indien binnen De Wijnberg zelf of bij een door De Wijnberg ingeschakelde verwerker een inbreuk op de beveiliging voordoet, waarbij een aanzienlijke kans bestaat op verlies of onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens die door De Wijnberg worden verwerkt, dan wel dit verlies of onrechtmatige verwerking zich daadwerkelijk voordoet, zal De Wijnberg daarvan melding doen bij de Autoriteit Persoonsgegevens, tenzij kan worden aangetoond dat het onwaarschijnlijk is dat deze inbreuk risico's voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen met zich brengt.
2. De Wijnberg zal een inbreuk op de beveiliging documenteren, ongeacht of deze wordt gemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens.
3. Indien de inbreuk een hoog risico voor de rechten en vrijheden van de betrokkene inhoudt, stelt De Wijnberg de betrokkene (bij leerlingen de ouders/verzorgers) onverwijld in kennis van de inbreuk. Deze mededeling kan achterwege blijven indien:
 - de persoonsgegevens versleuteld zijn en niet toegankelijk voor derden;

- er inmiddels maatregelen getroffen zijn die het hoge risico hebben weggenomen;
 - de mededeling een onevenredige inspanning vergt. Een openbare mededeling kan dan volstaan.
4. Bij het vaststellen of sprake is van een inbreuk op de beveiliging en of melding daarvan moet worden gedaan bij de Autoriteit Persoonsgegevens hanteert De Wijnberg de procedures die zijn opgenomen in het protocol Datalekken.
 5. Ouders en leerlingen kunnen een (vermoedelijk) datalek of beveiligingsincidenten melden bij info@dewijnberg.nl.

6.5 Bewaren en verwijderen van opgenomen persoonsgegevens

1. De persoonsgegevens mogen niet langer worden bewaard dan noodzakelijk.
2. De Wijnberg houdt zich aan de wettelijke vernietigings- en bewaartermijnen.
3. Vernietiging blijft evenwel achterwege wanneer:
 - redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de betrokkene;
 - de zorg van een goede administratie of rechtszaak bewaring noodzaakt;
 - bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is;
 - indien daarover tussen de betrokkene en De Wijnberg overeenstemming bestaat.
4. Indien de betreffende persoonsgegevens zodanig zijn bewerkt, dat herleiding tot individuele personen redelijkerwijs onmogelijk is, kunnen de gegevens in geanonimiseerde vorm bewaard blijven.

7. Delen persoonsgegevens leerlingen

7.1 Scholen onderling

1. Als de leerling van school wisselt, is overdracht van persoons gegevens tussen de scholen noodzakelijk met het oog op het onderwijsproces van de leerling.
- a) Bij overgang van een leerling naar een andere school is er een wettelijke basis voor overdracht onderwijskundige gegevens. Wij delen het OPP (ontwikkelings perspectief plan), dat in afschrift ook aan ouders/verzorgers wordt verstrekt.
- b) Bij overgang van een leerling naar een andere school is voor het delen van pedagogische en overige persoonsgegevens toestemming nodig van ouders/verzorgers/de leerling. Wij vragen deze toestemming schriftelijk bij inschrijving en bewaren deze verklaring.
1. De richtlijnen zoals verwoord in het privacyreglement dienen hierbij als uitgangspunt.

7.2 Externe organisaties

1. Voor zover wordt vereist kan De Wijnberg persoonsgegevens verstrekken aan externe organisaties als hiervoor een wettelijke verplichting en grondslag is. Als dat niet het geval is, wordt er voorafgaand aan de verstrekking toestemming gevraagd aan de ouders, of aan de leerling indien deze 16 jaar of ouder is.
2. Persoonsgegevens van leerlingen worden in ieder geval uitgewisseld met:
 - het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen;
 - de Inspectie van Onderwijs;
 - de gemeente (t.b.v. leerplicht);
 - de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO);
 - het samenwerkingsverband passend onderwijs;
 - politie (alleen als daar een officiële vordering of schriftelijk bevel voor is);
 - Mutsaersstichting (t.b.v. uitvoering onderwijs-zorgaanbod – plaatsbekostiging);
 - overige derden, voor zover verstrekking voortvloeit uit het doel van de gegevensverwerking en wordt vereist ingevolge een wettelijk voorschrift of noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de leerling partij is;
 - overige instanties (uitsluitend met de toestemming van de leerling).

7.3 Informatievoorziening aan ouders van leerlingen vanaf 16 jaar

De Wijnberg is verplicht om gegevens over de studievoortgang en behaalde resultaten van een leerling tot 18 jaar te delen met de ouders van die leerling. Bij het delen van informatie houdt De Wijnberg rekening met de privacy van de leerling.

8. Rechten van betrokkene

8.1 Rechten van de leerling/ouders

1. Op basis van de wet en dit privacyreglement heeft de leerling een aantal rechten.
2. Totdat een leerling 16 jaar is geworden, oefenen de ouders de hier genoemde rechten uit, daarna beslist een leerling zelf.

8.2 Inzage persoonsgegevens

1. De betrokkene heeft het recht te weten of / en welke persoonsgegevens er worden verwerkt door De Wijnberg. De Wijnberg moet de betrokkene zo snel mogelijk, uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek tot inzage, een kopie verstrekken van de persoonsgegevens die door De Wijnberg worden verwerkt. Aan een verzoek om bijkomende kopieën kunnen door De Wijnberg kosten worden verbonden.
2. Als een ouder of leerling van 16 jaar of ouder inzage wil in het dossier van de leerling, kan De Wijnberg de ouder of leerling vragen zich legitimeren. De Wijnberg mag geen kopie van het identiteitsbewijs in de administratie opnemen.
3. De Wijnberg zorgt ervoor dat zij de identiteit van de betrokkene(n) vaststelt.

8.3 Correctie persoonsgegevens

1. De betrokkene heeft recht om te verzoeken om verbetering, aanvulling of verwijdering van de zijn/haar persoonsgegevens, onder meer door een aanvullende verklaring te verstrekken. Het verbeteren van feitelijke onjuistheden moet meteen plaatsvinden.
2. De Wijnberg is verplicht iedere derde aan wie de persoonsgegevens zijn verstrekt in kennis te stellen van elke verbetering, tenzij dit onmogelijk is of onevenredig veel inspanning vraagt.

8.4 Recht op gegevenswissing (vergetelheid)

1. De Wijnberg is verplicht persoonsgegevens van de betrokkene zonder onredelijke vertraging te wissen, tenzij een wettelijke bepaling dit verbiedt. Het verzoek tot wissen kan onder andere indien:
 - persoonsgegevens niet langer nodig zijn voor de doeleinden waarvoor zij werden verzameld of werden verwerkt;
 - de betrokkene zijn toestemming intrekt en er geen andere rechtsgrond voor verwerking bestaat;
 - de betrokkene een gegrond bezwaar maakt tegen de verwerking;
 - de persoonsgegevens onrechtmatig verwerkt zijn.
2. De gegevens van een leerling die niet is toegelaten (ingeschreven) op een school, kunnen op verzoek van de ouder of leerling van 16 jaar of ouder worden verwijderd. De Wijnberg verwijdert binnen de wettelijk gestelde termijn van twee jaren de gegevens van de niet- toegelaten leerling.

8.5 Recht op beperking van de verwerking

1. De betrokkene, heeft het recht De Wijnberg te verzoeken de persoonsgegevens (tijdelijk) niet te verwerken en/of wijzigen indien:
 - de betrokkene de juistheid van persoonsgegevens betwist;
 - de persoonsgegevens van de betrokkene onrechtmatig worden verwerkt;
 - de persoonsgegevens van de betrokkene niet meer nodig zijn voor de verwerkingsdoeleinden;
 - de betrokkene bezwaar heeft gemaakt tegen de verwerking en in afwachting is van het antwoord op de vraag of de gerechtvaardigde gronden van verwerkingsverantwoordelijke zwaarder wegen dan die van de betrokkene.

2. Indien de verwerking is opgeschort, mogen de gegevens slechts met toestemming van de betrokkene worden verwerkt.
3. Indien De Wijnberg de beperking wil opheffen dan dient de school de betrokkene hiervan op de hoogte te brengen.

8.6 *Recht van bezwaar*

1. De betrokkene kan vanwege redenen die verband houden met zijn specifieke situatie bezwaar maken tegen de verwerking van zijn persoonsgegevens. Hierbij wordt er onderbouwd wat die specifieke situatie is en waarom het privacybelang zwaarder moet wegen.
2. Als de betrokkene bezwaar maakt dan staakt De Wijnberg de verwerking, tenzij dwingende gerechtvaardigde gronden anders bepalen.

8.7 *Recht op dataportabiliteit*

1. De betrokkene hebben het recht om de gegevens die aan De Wijnberg zijn verstrekt, te ontvangen in een digitaal leesbaar standaard bestandsformaat. Hierbij gebruikt De Wijnberg het OPP dat wordt gebruikt bij wisseling van school.
2. De Wijnberg kan de digitale gegevens van de leerling op verzoek van de ouder en leerling van 16 jaar of ouder direct verzenden aan een andere organisatie.

8.8 *Geautomatiseerde individuele besluitvorming (profiling)*

De Wijnberg zal geen besluiten nemen over leerlingen die uitsluitend gebaseerd zijn op geautomatiseerde verwerking van gegevens.

8.9 *Procedure*

1. Voor de uitoefening van de rechten, genoemd in dit artikel 8, stuurt de betrokkene een schriftelijk verzoek naar De Wijnberg, Postbus 242, 5900 AE Venlo. Of per email naar : info@dewijnberg.nl. Het bestuur neemt een besluit over het verzoek.
2. De Wijnberg bericht de betrokkene zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek. Deze termijn van vier weken mag (meerdere malen) verlengd worden tot maximaal 12 weken indien er meer tijd nodig is. De betrokkene wordt geïnformeerd over deze verlenging.
3. De Wijnberg kan besluiten om niet te voldoen aan een verzoek van een ouder indien met het voldoen aan het verzoek, de veiligheid of welzijn van de leerling ernstig in gevaar komt of dreigt te komen.
4. Indien een betrokkene van mening is dat er sprake is van een ernstige schending van het Privacyreglement die hem of haar direct raakt, of wanneer de betrokkene het niet eens is met het besluit van het bestuur op een verzoek, dan wordt voor het vervolg de procedure gevolgd van het klachtenreglement welke te vinden is op de website.
5. Indien een ingediende klacht voor de betrokkene niet leidt tot een door hem/haar gewenst acceptabel resultaat, dan kan de betrokkene zich wenden tot de Autoriteit Persoonsgegevens of tot de rechter.

Bijlage 1:

Uit register gegevensverwerking d.d. 15-5-2023

Gegevensverwerking leerlingen, ouders/verzorgers en ketenpartners

Betrokkenen	Gegevens																
	NAW-gegevens	Telefoonnummer	Email adres	Geboorte datum en geslacht	BSN	Nationaliteit	Registratie II traject	Relevante medische gegevens	Onderwijs resultaten	Verzuim gegevens	Beschikkingen (incl gem.)	Andere Gegevens (1)	Foto / Video	Organisatorische gegevens	Relatie tot de leerling	Bevoegdheid	Camera beelden
Leerlingen	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	IQ	X	X			X
Wettelijke vertegenwoordigers	X	X	X									geboorteland			X	X	X

Gegevensverwerking medewerkers e.d.

Betrokkenen	Gegevens																			
	NAW	Telefoonnummer & email adres	Geboorte datum & geslacht	Nationaliteit & geboorteland	BSN	Kopie ID bewijs	VOG	Burgelijke staat & gegevens partner	ANW aanvullings pensioen	Bankrek. nr. en kopie bankpas	Functie	Bevoegdheid en opleiding	Loonstroken	Declaratie gegevens	Verslag jaar-gesprekken	Verzuim dossier (incl verloven)	Inzet rooster	Camera beelden	Bijzondere gegevens (1)	Bijzondere gegevens (2)
Medewerkers	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	lidm.vakvereniging	vangnet UWV
Vrijwilligers	X	X	X	X	X		X			X	X			X				X		
ZZP-ers en overige inhuur	X	X	X		X	X	X				X			X				X		
Toezichhoudend bestuur	X	X	X	X	X	X	X			X	X			X				X		
Stagiaires	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X		X			X	X		
Sollicitanten	X	X	X									X						X		