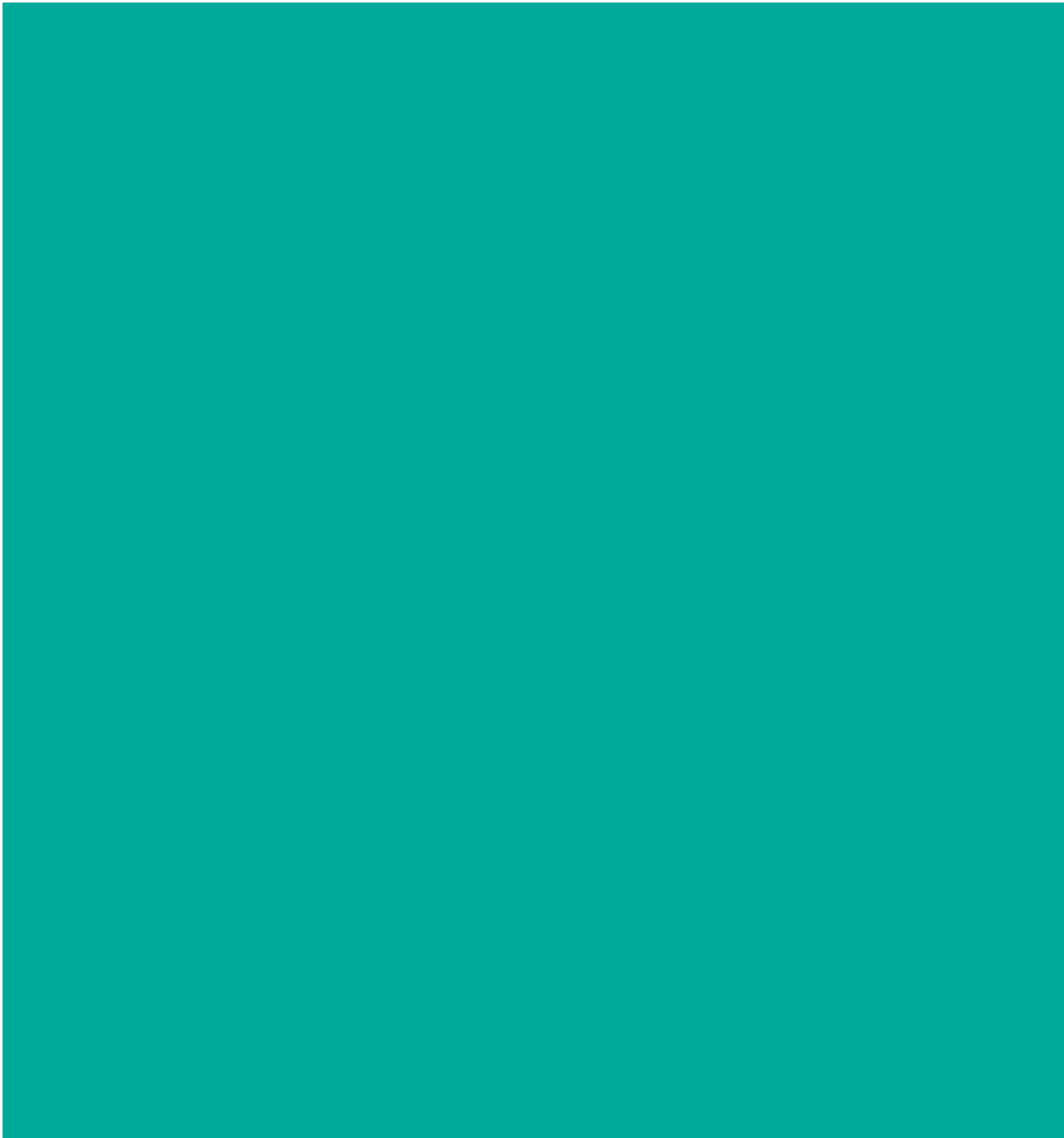

Privacyreglement verwerking leerling- en studentgegevens



Inhoud

Inleiding	3
Privacyreglement verwerking leerling- en studentgegevens	4
1. Aanhef	4
2. Definities.....	4
3. Reikwijdte en doelstelling	5
4. Doelen van de verwerking van persoonsgegevens	5
5. Doelbepaling en doelbinding.....	5
6. Het beheer van (de verwerking van) persoonsgegevens	5
7. Grondslag van verwerking	5
8. Verstrekking van gegevens.....	6
9. Toegang tot persoonsgegevens.....	6
10. Beveiliging en geheimhouding	6
11. Sociale media en cameratoezicht.....	7
12. Informatieplicht.....	7
13. Rechten betrokkene	7
14. Bewaartermijnen.....	7
15. Klachten.....	7
16. Onvoorziene situatie	8
17. Vaststelling en wijzigingen reglement.....	8
18. Slotbepaling.....	8
Bijlage 1: Overzicht van categorieën gebruikte persoonsgegevens	9
Toelichting op het privacyreglement.....	10
Algemene toelichting.....	10
Artikelsgewijze toelichting.....	10
1. Aanhef	10
2. Definities.....	10
3. Reikwijdte en doelstelling	10
4. Doelen van de verwerking van persoonsgegevens	11
5. Doelbepaling en doelbinding.....	11
6. Het beheer van (de verwerking van) persoonsgegevens	11
7. Grondslag van verwerking.....	11
8. Verstrekking van gegevens.....	11
9. Toegang tot persoonsgegevens.....	11
10. Beveiliging en geheimhouding	12
11. Sociale media.....	12
12. Informatieplicht.....	12
13. Rechten betrokkene	12
14. Bewaartermijnen.....	13
15. Klachten.....	13
16. Onvoorziene situatie	13
17. Vaststelling en wijzigingen reglement.....	13
18. Slotbepaling.....	13

Inleiding

Onze scholen kunnen hun werkzaamheden alleen verrichten met gebruikmaking van persoonsgegevens van de leerlingen, studenten en cursisten. Dit zijn bijvoorbeeld naam- en adresgegevens, rekeningnummer (IBAN) en studieresultaten. De privacywetgeving eist dat met deze gegevens behoorlijk en zorgvuldig wordt omgegaan, zodat onbevoegden deze niet kunnen inzien. Ook moet duidelijk zijn voor welk doel de gegevens worden verzameld en verwerkt. Deze wettelijke eisen zijn vertaald in dit privacyreglement.

Het privacyreglement geeft duidelijkheid aan leerlingen/ouders, studenten en cursisten over de wijze waarop Lentiz onderwijsgroep met deze persoonsgegevens omgaat. Ook komen hierin onderwerpen zoals de informatieplicht aan betrokkenen, het verstrekken van gegevens aan derden en bewaartermijnen aan de orde.

Dit reglement is met instemming van het Platform MR vastgesteld en moet in samenhang gelezen worden met het protocol voor informatierecht van gescheiden ouders, het protocol sociale media, het reglement cameratoezicht en de richtlijnen voor het maken en gebruiken van beeldmateriaal.

Vlaardingen, februari 2019

Raad van Bestuur
Lentiz onderwijsgroep

Privacyreglement verwerking leerling- en studentgegevens

1. Aanhef

Dit reglement is voor Lentiz onderwijsgroep, gevestigd en kantoorhoudend Schiedamsedijk 114, 3134 KK Vlaardingen.

2. Definities

<i>Leerling</i>	Persoon (leerling, student, cursist) die onderwijs volgt aan een school van de Lentiz onderwijsgroep.
<i>Persoonsgegevens</i>	Elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.
<i>Bijzonder persoonsgegevens</i>	Een persoonsgegeven dat iets zegt over iemands godsdienst, levensovertuiging, ras, politieke gezindheid of gezondheid.
<i>Verwerking van persoonsgegevens</i>	Elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige ander vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.
<i>Betrokkene</i>	Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft, al dan niet vertegenwoordigd door diens wettelijk vertegenwoordiger.
<i>Wettelijk vertegenwoordiger</i>	Indien betrokkene de leeftijd van zestien jaar nog niet heeft bereikt, wordt de betrokkene vertegenwoordigd door zijn wettelijk vertegenwoordiger. Meestal zal dit een ouder of verzorger zijn maar het kan ook gaan om een voogd.
<i>Verantwoordelijke</i>	De natuurlijke persoon, rechtspersoon of ieder ander die of het bestuursorgaan dat, alleen of tezamen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt, in casu het bevoegd gezag van de Lentiz onderwijsgroep.
<i>Verwerker</i>	Degene die op basis van een overeenkomst ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen.
<i>Derde</i>	Ieder ander dan de betrokkene, de verantwoordelijke, de verwerker, of degene(n) die onder gezag van de verantwoordelijke of de verwerker gemachtigd is (zijn) om persoonsgegevens te verwerken.
<i>Bevoegd gezag</i>	Het bestuur van Lentiz onderwijsgroep.
<i>School</i>	De verantwoordelijke onderwijsinstelling / het bevoegd gezag.
<i>Toestemming van betrokkene</i>	Elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee betrokkene aanvaardt dat de hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt.
<i>AVG</i>	Algemene Verordening Gegevensverwerking.
<i>Autoriteit Persoonsgegevens</i>	De toezichthoudende autoriteit zoals bedoeld in artikel 51 van de AVG.

3. Reikwijdte en doelstelling

Dit reglement stelt regels over de verwerking van persoonsgegevens van leerlingen van de school.

Het reglement is van toepassing op alle persoonsgegevens van de betrokkene die door Lentiz worden verwerkt en heeft tot doel:

- a. de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene 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 Lentiz onderwijsgroep zich aan de relevante wetgeving waaronder de AVG.

De verwerking van persoonsgegevens van leerlingen door Lentiz onderwijsgroep vindt slechts ten behoeve van:

- a. het geven en organiseren van onderwijs;
- b. het begeleiden van leerlingen of het geven van studieadviezen;
- c. het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
- d. het informatie geven over de hierboven genoemde organisatie en leermiddelen;
- e. het bekendmaken van informatie over leerlingen via de eigen communicatiekanalen (website);
- f. het bekendmaken van activiteiten van de onderwijsgroep of de Lentiz-school op de eigen website;
- g. het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en les gelden en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten;
- h. het behandelen van geschillen;
- i. het doen uitoefenen van accountantscontrole;
- j. de uitvoering of toepassing van een wet.

5. Doelbepaling en doelbinding

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

6. Het beheer van (de verwerking van) persoonsgegevens

Persoonsgegevens worden op naam van de leerling verzameld. De verzameling van persoonsgegevens van de leerling vormt het dossier. De door de school gebruikte categorieën van persoonsgegevens worden opgesomd in bijlage 1.

7. Grondslag van verwerking

Verwerking van persoonsgegevens gebeurt alleen op grond van:

- a. Toestemming: de betrokkene heeft ondubbelzinnig toestemming verleend voor de verwerking.
- b. Overeenkomst: de gegevens zijn nodig 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: de wetgeving vereist dat de persoonsgegevens verwerkt worden.

- d. Vitaal belang: verwerking van de persoonsgegevens is noodzakelijk ter bescherming van de betrokkene bijvoorbeeld om een ernstige bedreiging van zijn gezondheid te beperken/voorkomen.
- e. Publiekrechtelijke taak: op basis van een publiekrechtelijke taak is gegevensverwerking noodzakelijk, bijvoorbeeld voor het toelaatbaar verklaren tot het voortgezet speciaal onderwijs.
- f. Gerechtvaardigd belang: bij een zorgvuldige belangenafweging door de school blijkt het verzamelen van de persoonsgegevens belangrijker dan het privacybelang van de betrokkene.

8. Verstrekking van gegevens

De persoonsgegevens van leerlingen worden alleen verstrekt aan:

- a. degenen, waaronder derden, die leiding geven aan of belast zijn met de verwerking van persoonsgegevens van betrokkenen of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;
- b. derden, als daartoe een wettelijke verplichting¹ bestaat of als er sprake is van vitaal belang¹ voor de betrokkene;
- c. derden, op basis van een publiekrechtelijke taak of gerechtvaardigd belang¹ van de school;
- d. derden, met toestemming¹ van de betrokkene.

9. Toegang tot persoonsgegevens

De school verleent slechts toegang tot de in de administratie en systemen van de school opgenomen persoonsgegevens aan:

- a. de verwerker en de derde die onder rechtstreeks gezag van de Lentiz onderwijsgroep staat;
- b. de verwerker die gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken;
- c. derden die op grond van de wet toegang moet worden verleend, waarbij alleen toegang wordt verleend aan de gegevens waartoe volgens de wet toegang toe moet worden gegeven.

10. Beveiliging en geheimhouding

- a. De school 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 school zorgt dat medewerkers niet meer inzage of toegang hebben tot de persoonsgegevens dan zij strikt noodzakelijk nodig hebben voor de goede uitoefening van hun werk.
- c. Bij de beveiligingsmaatregelen wordt rekening gehouden met de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging. Daarbij houdt de school rekening met de concrete risico's die van toepassing kunnen zijn op de verwerkte persoonsgegevens.
- d. Iedereen die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement, en daarbij de beschikking krijgt over persoonsgegevens die vertrouwelijk zijn of geheim moeten worden gehouden (zoals bijvoorbeeld zorggegevens), en voor wie niet reeds uit hoofde van beroep, functie of wettelijk voorschrift een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding van die persoonsgegevens.

¹ Zie de betreffende grondslag in artikel 7. Grondslag van verwerking.

11. Sociale media en cameratoezicht

Voor het gebruik van persoonsgegevens in sociale media en het cameratoezicht, zijn aparte afspraken gemaakt in het protocol sociale media en het reglement cameratoezicht van Lentiz onderwijsgroep.

12. Informatieplicht

De school informeert de betrokkene over de verwerking van zijn persoonsgegevens door middel van het verstrekken van (toegang tot) dit reglement en het betreffende verwerkingenregister.

13. Rechten betrokkene

De AVG geeft de betrokkene een aantal rechten. Lentiz onderwijsgroep erkent deze rechten en handelt in overeenstemming met deze rechten.

a. Inzage

Elke betrokkene heeft recht op inzage van de door de school verwerkte persoonsgegevens die op hem betrekking hebben. Lentiz mag voor het inwilligen van dit verzoek een kostprijs verbinden van maximaal € 5,-. Als het verzoek wordt afgewezen, worden er geen kosten in rekening gebracht. De school kan vragen om een geldig identiteitsbewijs ter verificatie van de identiteit van de verzoeker.

b. Rectificatie

Betrokkene kan een verzoek doen tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming van zijn persoonsgegevens, tenzij dit onmogelijk blijkt of een onredelijke inspanning zou vergen.

c. Bezwaar

Indien Lentiz persoonsgegevens gebruikt op basis van onder artikel 7 e en f genoemde grondslagen, kan de betrokkene zich verzetten tegen verwerking van persoonsgegevens wegens persoonlijke omstandigheden.

d. Termijn

Lentiz moet binnen een termijn van 4 weken na ontvangst van een verzoek schriftelijk reageren. En wel door gehoor geven te geven aan het verzoek, of door het verzoek gemotiveerd af te wijzen, dan wel door de betrokken te laten weten dat de school meer tijd nodig heeft en de termijn verlengd wordt met maximaal 4 weken.

e. Uitvoeren verzoek

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

f. Intrekken toestemming

Voor zover voor de verwerking van persoonsgegevens voorafgaande toestemming vereist is, kan deze toestemming te allen tijde door de betrokkene worden ingetrokken.

14. Bewaartermijnen

De school bewaart de gegevens niet langer dan noodzakelijk is 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.

15. Klachten

a. Wanneer de betrokkene van mening is dat het doen of nalaten van de school niet in overeenstemming is met de AVG of zoals dat is uitgewerkt in dit reglement is, dan kan hij de klachtenprocedure van de school volgen. Dit dient te gebeuren binnen een maand na constatering van het feit.

- b. Overeenkomstig de AVG kan de betrokkene zich eveneens wenden tot de Functionaris Gegevensbescherming van Lentiz onderwijsgroep, de Autoriteit Persoonsgegevens of de rechter.

16. Onvoorziene situatie

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

17. Vaststelling en wijzigingen reglement

Dit reglement wordt na instemming van het Platform MR vastgesteld door de verantwoordelijke. De verantwoordelijke maakt dit reglement openbaar via de website www.lentiz.nl.

De verantwoordelijke heeft het recht dit reglement, na instemming van het Platform MR, te wijzigen.

18. Slotbepaling

Dit reglement kan worden aangehaald als 'Privacyreglement leerling- en studentgegevens' en treedt in werking op 1 april 2019.

Bijlage 1: Overzicht van categorieën gebruikte persoonsgegevens

Omschrijving en opsomming van categorieën persoonsgegevens die gebruikt worden.

- a. contactgegevens zoals naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens (bijvoorbeeld het e-mailadres), alsmede rekeningnummer (IBAN) van de leerling;
- b. een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a;
- c. nationaliteit en geboorteplaats;
- d. gegevens als bedoeld onder a, van de ouders, voogden of verzorgers van leerlingen;
- e. gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van de leerling;
- f. gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de leerling, voor zover die noodzakelijk zijn voor het onderwijs;
- g. gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs, alsmede de behaalde studieresultaten, waaronder uit eerder gevolgd onderwijs;
- h. gegevens met het oog op de organisatie van het onderwijs en het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
- i. gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en leskosten en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten;
- j. foto's en videobeelden met of zonder geluid van leerlingen tijdens activiteiten van de instelling of het instituut;
- k. gegevens van docenten en begeleiders, voor zover deze gegevens van belang zijn voor de organisatie van het instituut of de instelling en het geven van onderwijs, opleidingen en trainingen;
- l. andere dan de onder a tot en met k bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een andere wet.

Toelichting op het privacyreglement

Algemene toelichting

Dit privacyreglement is gebaseerd op het modelprivacyreglement voor het voortgezet onderwijs en hangt samen met het informatiebeveiligings- & privacybeleid van Lentiz onderwijsgroep. Het reglement is uitsluitend van toepassing op leerlinggegevens. Voor algemene informatie over de verwerking van persoonsgegevens in het onderwijs verwijzen we naar de website van de Autoriteit Persoonsgegevens en van Kennisnet.

Artikelsgewijze toelichting

1. Aanhef

Dit reglement is voor Lentiz onderwijsgroep.

2. Definities

<i>Persoonsgegevens</i>	Alle gegevens die gaan over mensen en waaraan je een mens als individu kunt herkennen.
<i>Bijzonder persoonsgegevens</i>	Een persoonsgegevens dat iets zegt over meer gevoelige onderwerpen zoals informatie over gezondheid, godsdienst, seksuele voorkeur of ras. Inbreuk op deze gegevens kan een groter gevolg hebben voor de persoonlijke levenssfeer.
<i>Verwerking van persoonsgegevens</i>	Alles wat je met persoonsgegevens doet zoals: verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, doorsturen, beschikbaar maken, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, afschermen, uitwissen en vernietigen.
<i>Betrokkene</i>	De betrokkene is de leerling van wie de persoonsgegevens worden verwerkt.
<i>Wettelijk vertegenwoordiger</i>	Als de leerling nog geen 16 jaar is, dan beslissen zijn ouders over het omgaan met de persoonsgegevens (privacy) van de leerling.
<i>Verantwoordelijke</i>	De Raad van Bestuur van Lentiz onderwijsgroep is het bevoegd gezag en geeft aan waarvoor en hoe de persoonsgegevens verwerkt moeten worden. De directeur van een Lentiz-locatie kan de dagelijkse kwesties rondom privacy op school afhandelen, maar de Raad van Bestuur is het bevoegd gezag en daarmee de verantwoordelijke voor de verwerking van persoonsgegevens voor alle Lentiz-scholen.
<i>Verwerker</i>	Het bedrijf, instelling of leverancier die in opdracht van Lentiz onderwijsgroep de persoonsgegevens verwerkt.
<i>Derde</i>	Iedereen die niet bij de verwerking van de persoonsgegevens betrokken is en dus ook geen toestemming heeft om de persoonsgegevens te verwerken.

3. Reikwijdte en doelstelling

Dit reglement gaat over het gebruik van persoonsgegevens van leerlingen van alle Lentiz-scholen. Het reglement geeft uitleg en inzicht over hoe Lentiz omgaat met deze gegevens.²

² Voor verwerken van persoonsgegevens voor medewerkers is een apart reglement.

4. Doelen van de verwerking van persoonsgegevens

Lentiz verzamelt en gebruikt de persoonsgegevens van leerlingen alleen voor duidelijk omschreven, in de wet toegestane doelen. De school moet het doel van verwerking bepalen voordat begonnen wordt met het verzamelen van de gegevens. De school mag niet meer gegevens verzamelen dan strikt noodzakelijk is voor dat doel, maar ook niet minder als dat tot onvolledige informatie zou leiden.

5. Doelbepaling en doelbinding

De school mag alleen persoonsgegevens verzamelen en verder gebruiken in overeenstemming met het oorspronkelijke doel. Een voorbeeld: de gegevens die de school in zijn leerlingenbestand heeft opgenomen mogen gebruikt worden om het aantal leerlingen dat de school met goed gevolg heeft afgesloten in kaart te brengen. De school mag deze persoonsgegevens echter niet aan een bedrijf verkopen in zodanige vorm dat het bedrijf er een profiel van de leerling mee kan maken op basis waarvan het de leerling vervolgens persoonlijk benadert. Het doel waarvoor de gegevens zijn verkregen zijn is in dit geval namelijk niet verenigbaar met de wijze waarop ze verder worden verwerkt.

6. Het beheer van (de verwerking van) persoonsgegevens

Alle persoonsgegevens die verzameld worden over een leerling vallen onder dit reglement en vormen tezamen het dossier van de betreffende leerling. De gegevens kunnen over meerdere (afzonderlijke) registraties zijn verspreid.

7. Grondslag van verwerking

De school mag persoonsgegevens alleen gebruiken wanneer er sprake is van een wettelijke basis, de zogenaamde grondslag.

- a. Er is toestemming voor verwerking gegeven door de betrokkene.
- b. Het gebruik van de gegevens is nodig om een overeenkomst uit te voeren.
- c. De wet vereist het gebruik van de gegevens.
- d. Er is sprake van vitaal belang, dat wil zeggen de verwerking is noodzakelijk ter bestrijding of voorkoming van een ernstig gevaar voor de gezondheid van de betrokkenen of een ander persoon.
- e. De gegevens worden gebruikt voor het uitvoeren van onze publiekrechtelijke taak: onderwijs geven.
- f. Er is sprake van een gerechtvaardigd belang van de verantwoordelijke, bijvoorbeeld het mogelijk gerechtvaardigd belang om bezoekers van een gebouw te registreren.

8. Verstrekking van gegevens

Verstrekken van persoonsgegevens omvat elke vorm van bekendmaken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens, ongeacht de wijze waarop dit gebeurt. Dit kan zowel mondeling, schriftelijk als langs elektronische weg zijn.

Persoonsgegevens van leerlingen mogen uitsluitend verstrekt worden aan derden als er sprake is van een wettelijke basis, zie artikel 7. Als de wet dat verplicht kan de school de persoonsgegevens aan derden geven. Dit kan ook als de betrokkene aan school toestemming geeft om zijn persoonsgegevens aan een derde te geven.

9. Toegang tot persoonsgegevens

Toegang hebben tot persoonsgegevens is het inzaghe hebben tot persoonsgegevens, zonder dat er sprake is van het kunnen uitoefenen van enige feitelijke macht of invloed op de persoonsgegevens. Alleen personen of bedrijven die onder rechtstreeks gezag van de school staan krijgen als dat nodig is toegang tot de gegevens. Op grond van de wet kunnen in

bepaalde situaties ook anderen toegang krijgen, bijvoorbeeld politiediensten in geval van opsporing van strafbare feiten en de GGD die de leerlingenadministratie mag opvragen bij van het uitbreken van een epidemie.

10. Beveiliging en geheimhouding

Gegevensverwerkers moeten ook veel aandacht besteden aan de beveiliging van privacygevoelige informatie. Zij zijn verplicht die gegevens geheim te houden voor onbevoegden en personen die niets met de verwerking van doen hebben.

De AVG is over beveiliging kort en helder: de verantwoordelijke wordt de zorg opgelegd voor 'een passend beveiligingsniveau' tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens. De term 'een passend beveiligingsniveau' geeft in dit verband aan, dat een afweging wordt gemaakt tussen de te leveren beveiligingsinspanning (ook de kosten) en de gevoeligheid van de persoonsgegevens.

Ook als de verantwoordelijke een verwerker inschakelt voor de verwerking van persoonsgegevens moet hij zorgdragen voor, en toezien op een afdoende beveiliging van de persoonsgegevens door de verwerker. Het bevoegd gezag dient een overeenkomst af te sluiten met de verwerker. In deze verwerkersovereenkomst worden onder meer vastgelegd: de geheimhouding, de beveiliging van de apparatuur en programmatuur van de verwerker en de bescherming van de gegevens die door de verschillende communicatienetwerken 'reizen'.

Over de beveiliging van persoonsgegevens is meer informatie te vinden op de site van de Autoriteit Persoonsgegevens.

11. Sociale media

Voor het gebruik van persoonsgegevens in sociale media zoals Facebook en Twitter, heeft Lentiz aparte afspraken gemaakt in het protocol sociale media.

12. Informatieplicht

Wanneer de wet dat verplicht worden betrokkenen geïnformeerd over het gebruik van hun persoonsgegevens. Dat kan onder andere via de schoolgids, de website of een nieuwsbrief. Indien nodig worden (de ouders van) de leerlingen individueel geïnformeerd, bijvoorbeeld in het geval van verwerking van gezondheidsgegevens.

13. Rechten betrokkene

Lentiz houdt zich bij het verwerken van persoonsgegevens aan alle van toepassing zijnde wet- en regelgeving, ook op het gebied van rechten van betrokkenen. Bij een verzoek tot inzage etc. kan de school vragen een geldig identiteitsbewijs te overleggen, om de identiteit van de verzoeker vast te stellen.

Recht van inzage

De betrokkene mag met redelijke tussenpozen vragen of, en zo ja welke persoonsgegevens de school ten aanzien van hem verwerkt. Als de betrokkene de school buitensporig vaak met een dergelijk verzoek benadert, hoeft daaraan geen gehoor te worden gegeven.

Een verzoek om inzage (maar ook van rectificatie) moet binnen vier weken worden beantwoord. Het antwoord moet schriftelijk³ zijn, tenzij een gewichtig belang van de betrokkene vergt dat een andere vorm wordt gekozen, bijvoorbeeld mondeling.

³ Een per e-mail verzonden antwoord is ook schriftelijk. Bij het verzenden van persoonsgegevens moet de benodigde veiligheid in acht genomen worden.

Het antwoord moet in een begrijpelijke vorm bevatten:

- een volledig overzicht van de door de school verwerkte gegevens van de betrokkene;
- een omschrijving van het doel of de doeleinden van de gegevensverwerking;
- de categorieën van gegevens waarop de verwerking betrekking heeft;
- de ontvangers of categorieën van ontvangers;
- alle beschikbare informatie over de herkomst van de gegevens.

Recht van rectificatie

De betrokkene mag de school verzoeken zijn gegevens te corrigeren. Daarbij moet hij of zij de gewenste wijzigingen aangeven. Rectificatie houdt in: verbeteren, aanvullen, verwijderen, afschermen of op een andere manier ervoor zorgen dat de onjuiste gegevens niet langer worden gebruikt.

De school is alleen verplicht te corrigeren als de gegevens feitelijk onjuist zijn, onvolledig of niet ter zake dienend zijn voor het doel waarvoor ze worden verwerkt, of op andere wijze in strijd met een voorschrift van de AVG of een andere wet zijn verwerkt.

Recht van bezwaar

De betrokkene mag de school verzoeken het verwerken van zijn gegevens te staken. Wanneer de betrokkene hiervoor een gerechtvaardigd individueel belang kan aantonen, moet de school de verwerking van de gegevens staken. Gaat het om direct marketing of charitatieve fondswerving, dan hoeft de betrokkene zelfs niets aan te tonen; hij kan bezwaar aantekenen, waarbij zijn gerechtvaardigd individueel belang zonder meer wordt erkend. De verwerking van zijn persoonsgegevens voor het betreffende doel moet worden gestaakt.

14. Bewaartermijnen

De school bewaart de gegevens niet langer dan dat ze nodig zijn om het doel te bereiken, tenzij er een wettelijke bewaarplicht geldt.

Indien de school in het kader van beveiliging van personen, gebouwen, terreinen en eigendommen gebruik maakt van videocameratoezicht, worden de beelden verwijderd uiterlijk 4 weken nadat de opnamen zijn gemaakt, dan wel na afhandeling van de geconstateerde incidenten. Zie het 'Reglement cameratoezicht' voor meer informatie.

15. Klachten

Heeft (de ouder van) de leerling een klacht over de omgang met persoonsgegevens of over dit reglement, dan kan deze de klachtenprocedure van de school volgen.

16. Onvoorziene situatie

Dit reglement voorziet niet in alle gevallen. Wanneer er zoiets gebeurt dan is het aan het bestuur van Lentiz onderwijsgroep om daarover te beslissen.

17. Vaststelling en wijzigingen reglement

Lentiz kan in overleg met het Platform MR dit reglement wijzigen. Het reglement wordt openbaar gemaakt via de Lentiz-website.

18. Slotbepaling

Dit reglement noemen we 'het privacyreglement leerling- en studentgegevens' en geldt vanaf 1 april 2019.