
Privacyreglement verwerking leerling- en studentgegevens

Inhoud

Inleiding	3
Privacyreglement verwerking leerling- en studentgegevens	4
Algemeen	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	6
8. Verstrekking van gegevens	6
9. Toegang tot persoonsgegevens	6
10. Beveiliging en geheimhouding.....	6
11. Social media en cameratoezicht	7
12. Informatieplicht	7
13. Rechten betrokkene.....	7
14. Bewaartermijnen	8
15. Klachten	8
16. Onvoorziene situatie.....	9
17. Vaststelling en wijzigingen reglement	9
18. Slotbepaling	9
Bijlage 1: Overzicht van categorieën gebruikte persoonsgegevens	10

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 Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) 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. Lentiz wil haar beleid integer en transparant uitvoeren, de afdeling Control houdt toezicht op de naleving hiervan.

Alle officiële AVG-documenten binnen Lentiz zijn periodiek aan evaluatie en correctie onderhevig. Deze nieuwe versie van het privacyreglement is ontstaan op basis van ervaringen, voortschrijdend inzicht en adviezen van de Functionaris Gegevensbescherming. Daarnaast is zoveel mogelijk geprobeerd om begrijpelijke taal te gebruiken.

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

Vlaardingen, november 2021

Raad van Bestuur
Lentiz onderwijsgroep

Privacyreglement verwerking leerling- en studentgegevens

Algemeen

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

1. Aanhef

Dit reglement is voor Lentiz onderwijsgroep.

2. Definities

<i>Leerling</i>	Persoon (leerling, student, cursist) die onderwijs volgt aan een school van de Lentiz onderwijsgroep.
<i>Persoonsgegevens</i>	Alle gegevens die gaan over mensen en waaraan je een mens als individu kunt herkennen.
<i>Bijzonder persoonsgegeven</i>	Een persoonsgegeven dat iets zegt over meer gevoelige onderwerpen zoals informatie over gezondheid, godsdienst, seksuele voorkeur of ras. Inbreuk op deze gegevens kan een hoog risico tot 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 ouder(s)/verzorger(s) 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.
<i>School</i>	De door de schooldirecteur aangewezen medewerker(s) van de vestiging waar de leerling/student onderwijs volgt.

3. Reikwijdte en doelstelling

Dit reglement gaat over het gebruik van persoonsgegevens van leerlingen van alle Lentiz-scholen.¹ Het reglement geeft uitleg en inzicht over hoe Lentiz omgaat met deze gegevens.

4. Doelen van de verwerking van persoonsgegevens

Lentiz verzamelt en gebruikt de persoonsgegevens van leerlingen alleen voor duidelijk omschreven, wettelijk 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 zomaar doorgeven aan een bedrijf, dat de leerlingen daarmee persoonlijk wil benaderen voor het aanbieden van een product of dienst. Het doel waarvoor de gegevens 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.

¹ Voor verwerken van persoonsgegevens voor medewerkers is een apart reglement.

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.

Leerlinggegevens worden in ieder geval verstrekt aan DUO, Inspectie van het Onderwijs, leerplichtambtenaar en GGD.

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 door de school daartoe zijn gemachtigd 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'.

Gegevens worden onder meer verwerkt in applicaties van leveranciers voor leerlingadministratie en -leerlingvolgsystemen, toetsen en examens, roosters, ELO's en digitale leermiddelen.

De beveiligingsafspraken die tussen de EU en de VS zijn gemaakt (Privacy Shield) zijn door het Europese Hof van Justitie in 2020 ongeldig verklaard. Lentiz doet haar uiterste best om de opslag van gegevens buiten de EU/EER te vermijden.

11. Social media en cameratoezicht

Voor het gebruik van persoonsgegevens in sociale media zoals Facebook en Twitter, heeft Lentiz aparte afspraken gemaakt in het protocol social media. Ook voor het toepassen van cameratoezicht heeft de onderwijsgroep richtlijnen en kaders vastgelegd, in het reglement cameratoezicht van Lentiz.

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

Betrokkenen hebben bij het verwerken van hun persoonsgegevens verschillende rechten: inzage, vergetelheid, rectificatie en aanvulling, beperking van verwerking, geautomatiseerde besluitvorming en profilering, bezwaar en dataportabiliteit.

Lentiz houdt zich aan alle van toepassing zijnde wet- en regelgeving, ook op het gebied van rechten van betrokkenen. Als er een beroep wordt gedaan op een van deze rechten kan de school vragen een geldig identiteitsbewijs te overleggen, om de identiteit van de verzoeker vast te stellen.

13.1 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 overige verzoeken volgens, in overeenstemming met AVG art. 15 t/m 22) moet binnen vier weken worden beantwoord. Het antwoord zal schriftelijk² zijn, tenzij in overleg met de betrokkene een andere vorm wordt gekozen, bijvoorbeeld mondeling.

² 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:

- wie de verantwoordelijke is;
- 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.

13.2 Recht van rectificatie en/of aanvulling

De betrokkene mag de school verzoeken zijn gegevens te corrigeren. Daarbij moet hij 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.

13.3 Recht van beperking van verwerking, bezwaar tegen verwerking of recht op vergetelheid

De betrokkene mag de school verzoeken het verwerken van zijn gegevens te beperken of te staken. Wanneer de betrokkene hiervoor een gerechtvaardigd individueel belang kan aantonen, moet de verantwoordelijke de verwerking van diens gegevens beperken of staken. De betrokkene mag een beroep doen op het recht op vergetelheid, al kan dit normaal gesproken pas na het verstrijken van de wettelijke bewaartermijn worden uitgevoerd. Zie ook artikel 14.

13.4 Recht op dataportabiliteit

De betrokkene mag de school verzoeken om zijn gegevens over te dragen aan een andere partij of organisatie.

13.5 Geautomatiseerde gegevensverwerking, waaronder profilering

De betrokkene mag de school verzoeken om niet onderworpen te worden aan een uitsluitend op geautomatiseerde verwerking gebaseerde besluitvorming, waaronder profilering³.

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.

Als de school in het kader van beveiliging van personen, gebouwen, terreinen en eigendommen gebruik maakt van videocameratoezicht, worden de beelden verwijderd uiterlijk vier 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.

³ Bij Lentiz vindt momenteel geen geautomatiseerde besluitvorming plaats.

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 november 2021.

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).
- 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 les gelden en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten.
- j. Gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en les gelden en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten, alsmede bankrekeningnummer van de betrokkene.
- k. Foto's en videobeelden met of zonder geluid van leerlingen tijdens activiteiten van de instelling of het instituut.
- l. 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.
- m. Het bsn-nummer van de leerling moet verplicht worden vastgelegd bij de inschrijving.
- n. Keten-ID (ECK-ID): unieke iD voor de 'educatieve contentketen'. Hiermee kunnen onderwijsinstellingen gegevens delen, zonder dat ze direct herleidbaar zijn naar leerlingen of docenten.