

Privacyreglement Stichting De Planthof



- 1. Aanhef** Dit reglement is opgesteld voor Stichting De Planthof met de daaronder vallende scholen.
- 2. Definities**
- Persoonsgegevens* Elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon (bijv. naam, telefoonnummer, e-mailadres, geslacht, inlognaam, wachtwoord etc.);
- Verwerking van persoonsgegevens* Elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens;
- Bijzonder persoonsgegeven* Een persoonsgegeven dat iets zegt over iemand zijn godsdienst, levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, seksuele gerichtheid of zijn gezondheid;
- Betrokkene* Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft al dan niet vertegenwoordigd door diens wettelijk vertegenwoordiger. In dit reglement gaat het om leerlingen, ouders/verzorgers, medewerkers, leden van de schoolvereniging en externe betrokkenen.
- Wettelijk vertegenwoordiger* Indien de betrokkene de leeftijd van zestien jaren nog niet heeft bereikt, wordt de betrokkene vertegenwoordigd door zijn wettelijk vertegenwoordiger. Meestal zal dit een ouder zijn, maar het kan hier ook gaan om een voogd;
- Verantwoordelijke* De verantwoordelijke stelt vast welke persoonsgegevens er verwerkt worden én wat het doel is van die verwerking. De directeur-bestuurder is de vertegenwoordiger van het bevoegd gezag van Stichting De Planthof. Wanneer er in dit reglement gesproken wordt over de Verantwoordelijke dan wordt daarmee het bevoegd gezag van Stichting De Planthof bedoeld;
- Bewerker* Degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen; dit betreft bijvoorbeeld de leverancier van een leerlingadministratiesysteem of programma's waar persoonsgegevens ingevoerd moeten worden;
- Derde* Ieder, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker, of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of de bewerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken;
- Stichting De Planthof* De verantwoordelijke onderwijsinstelling / bevoegd gezag. In dit reglement Stichting De Planthof met de daaronder vallende scholen met haar bevoegd gezag en schoolverenigingen.
- 3. Reikwijdte en doelstelling**
- Dit reglement stelt regels over de verwerking van persoonsgegevens van alle betrokkenen bij de school. (leerlingen, ouders/verzorgers, medewerkers en externe betrokkenen)
- Dit reglement is van toepassing op alle persoonsgegevens van de betrokkene die door de scholen van Stichting De Planthof worden verwerkt. Dit reglement heeft tot doel:
- de persoonlijke levenssfeer van de betrokkenen te beschermen tegen verkeerd en onbedoeld gebruik van de persoonsgegevens;
 - vast te stellen welke persoonsgegevens worden verwerkt en met welk doel dit gebeurt;
 - de zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens te waarborgen;
 - de rechten van betrokkene te waarborgen.
- 4. Doelen van de verwerking van persoonsgegevens**
- Doelen* Bij de verwerking van persoonsgegevens houdt Stichting De Planthof zich aan de relevante wetgeving waaronder de Wet bescherming persoonsgegevens.
- De verwerking van persoonsgegevens vindt plaats voor:

- a. de organisatie of het geven van het onderwijs, de begeleiding van leerlingen en personeel, dan wel het geven van studieadviezen;
- b. het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
- c. het bekend maken van informatie over de organisatie en leermiddelen als bedoeld, onder a en b, alsmede informatie over de leerlingen, personeel of bezoekers, bedoeld in het eerste lid, op de eigen website;
- d. het bekendmaken van de activiteiten van de instelling op de eigen website;
- e. het beheer van het lidmaatschap van leden van de schoolvereniging;
- f. het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en les gelden en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen;
- g. het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole;
- h. het onderhouden van contacten met de oud-leerlingen en oud-werknemers van de verantwoordelijke;
- i. de uitvoering of toepassing van een andere wet.

5. Vrijstelling meldingsplicht

De in artikel 4 genoemde gegevensverwerkingen vallen onder het vrijstellingsbesluit van de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP) en hoeven niet worden aangemeld bij het CBP. Als persoonsgegevens voor een ander doel dan vermeldt in artikel 4 gebruikt gaan worden, zullen de doelen toegevoegd worden aan artikel 4 en zal de verwerking apart aangemeld worden bij het CBP. Dan zal bij dit artikel vermeld worden: 'Stichting De Planthof' heeft deze verwerking gemeld bij het CBP onder nummer ...'.

6. Doelbinding

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

7. Soorten gegevens

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

8. Grondslag verwerking

Verwerking van persoonsgegevens gebeurt alleen op grond van:

- a. Toestemming: in het geval de betrokkene voor de verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend
- b. Overeenkomst: in het geval de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, of voor het nemen van precontractuele maatregelen naar aanleiding van een verzoek van de betrokkene en die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst
- c. Wettelijke verplichting: in het geval de gegevensverwerking noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan Stichting De Planthof onderworpen is
- d. Vitaal belang
- e. Publiekrechtelijke taak: in het geval de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de goede vervulling van een publiekrechtelijke taak door het desbetreffende bestuursorgaan dan wel het bestuursorgaan waaraan de gegevens worden verstrekt
- f. Gerechtvaardigd belang

9. Bewaartermijnen

Stichting De Planthof bewaart de gegevens niet langer dan dat zij noodzakelijk zijn voor het vervullen van het doel waarvoor zij zijn verkregen, tenzij er een andere wettelijke verplichting is die het langer bewaren van de gegevens verplicht stelt.

10. Toegang

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

- a. de bewerker en de derde die onder rechtstreeks gezag van Stichting De Planthof staat;
- b. de bewerker 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.

11. Beveiliging en geheimhouding

Stichting De Planthof 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.

Stichting De Planthof 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.

Bij de beveiligingsmaatregelen wordt rekening gehouden met de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging. Daarbij houdt de Stichting De Planthof rekening met de concrete risico's die van toepassing kunnen zijn op de verwerkte persoonsgegevens. Dit geldt niet alleen de beveiliging van persoonsgegevens op school, maar ook gegevens die op andere plaatsen toegankelijk zijn, te denken aan het gebruik van laptops die mee naar huis gaan, USB sticks en inloggen vanuit een andere locatie.

Iedereen die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement, en daarbij de beschikking krijgt over persoonsgegevens die vertrouwelijk zijn of geheim moeten worden gehouden (zoals bijvoorbeeld zorggegevens), en voor wie niet reeds uit hoofde van beroep, functie of wettelijk voorschrift een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding van die persoonsgegevens daarvan. Voor medewerkers is een geheimhoudingsclausule opgenomen in de arbeidsovereenkomst.

12. Verstrekken gegevens aan derden

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

13. Sociale media

Voor het gebruik van persoonsgegevens in sociale media, zijn aparte afspraken gemaakt in het identiteitsprofiel van Stichting de Planthof.

14. Rechten betrokkenen

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

Inzage

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

Verbetering, aanvulling, verwijdering en afscherming Verzet

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

Termijn

Stichting De Planthof dient binnen een termijn van 4 weken na ontvangst van een verzoek hieraan schriftelijk gehoor te geven dan wel deze schriftelijk, gemotiveerd af te wijzen. De school kan de betrokkene laten weten dat er meer tijd nodig en deze termijn verlengen met maximaal 4 weken.

Uitvoeren verzoek

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

Intrekken toestemming

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

- 15. Transparantie** Stichting De Planthof informeert de betrokkene over de verwerking van zijn persoonsgegevens. Dit vindt plaats via de schoolgids en website. Indien het type verwerking dat vraagt, informeert de school iedere betrokkene apart over de details van die verwerking.
- Stichting De Planthof informeert de betrokkene – op hoofdlijnen – ook over de afspraken die gemaakt zijn met derden en bewerkers die persoonsgegevens van de betrokkene ontvangen.
- 16. Klachten** Wanneer u van mening bent dat het doen of nalaten van Stichting De Planthof niet in overeenstemming is met de Wbp of zoals dat is uitgewerkt is in dit reglement, dan dient u zich te wenden tot de directie. Daarbij kan er ook voor gekozen worden de klachtenprocedure van de school te volgen.
- Overeenkomstig de Wpb kan de betrokkene zich eveneens wenden tot de rechter of het College bescherming persoonsgegevens.
- 17. Onvoorziene situatie** Indien er zich een situatie voordoet die niet beschreven is in dit reglement dan neemt het bevoegd gezag de benodigde maatregelen.
- 18. Wijzigingen reglement** Dit reglement wordt na instemming van de (G)MR vastgesteld door het bevoegd gezag. Deze maakt dit reglement openbaar via de website.
- Het bevoegd gezag heeft het recht dit reglement, na instemming van de (G)MR te wijzigen.
- 19. Slotbepaling** Dit reglement wordt aangehaald als ‘het privacyreglement’ van Stichting De Planthof en treed in werking op 1 augustus 2019.

BIJLAGE 1: Overzicht van categorieën gebruikte persoonsgegevens

Omschrijving en opsomming categorieën Persoonsgegevens die gebruikt worden:

- a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens van de betrokkene;
- b. het persoonsgebonden nummer (BSN);
- c. nationaliteit;
- d. gegevens als bedoeld onder a, van de wettelijk vertegenwoordigers of verzorgers van de leerling, leden van de schoolvereniging en medewerkers van de school (waaronder ook toezichhouders en bestuursleden worden gerekend)
- e. gegevens betreffende de gezondheid of het welzijn van de leerling voor zover die noodzakelijk zijn voor de ondersteuning;
- f. gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de leerling, voor zover die noodzakelijk zijn voor de school, het onderwijs of de te geven ondersteuning;
- g. gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs en ondersteuning, alsmede de behaalde didactische resultaten;
- h. schoolgegevens (waaronder naam school, naam leerkracht / intern begeleider, klas/groep waarin de leerling zit, tijdstip van inschrijving bij deze school, naam van de indiener van (een mogelijke) aanmelding bij het samenwerkingsverband, schoolloopbaan en rapportage vanuit primair en voortgezet onderwijs);
- i. aanleiding voor de aanmelding bij het samenwerkingsverband, relevante screenings- en onderzoeksgegevens en omschrijving van de ondersteuningsbehoefte die aan de orde is;
- j. activiteiten die door de school zijn ondernomen rond de betreffende leerling, alsmede de resultaten hiervan;
- k. bestaande of (relevante) afgesloten hulpverleningscontacten en de namen van contactpersonen;
- l. relevante persoonsgegevens die door externe partijen worden verstrekt met betrekking tot de aangemelde ondersteuningsbehoefte van de betreffende leerling;
- m. relevante financiële gegevens over bijvoorbeeld ouderbijdrage, contributie van de schoolvereniging.