



## **Privacyreglement OSZG**

**Vastgesteld door het bestuur: 5 oktober 2022**

**Instemming GMR: 31 oktober 2022**

**Inwerkingtreding: 2 november 2022**

## Missie en visie

De OSZG wil leerlingen een veilige leeromgeving en medewerkers een veilige werkplek bieden.

Het schoolbestuur van de OSZG is verantwoordelijk voor de bescherming van de privacy van leerlingen en medewerkers en stelt dan ook het privacyreglement vast. Het privacyreglement is daarmee van toepassing op alle scholen die onder de OSZG vallen. Het privacyreglement is voorgelegd aan de GMR en heeft van deze instemming verkregen.

Met het reglement beoogt de OSZG ervoor zorg te dragen dat op de scholen van de OSZG de verwerking van persoonsgegevens plaatsvindt conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming, sectorgedragscodes en interne regelingen.

Dit houdt onder andere in dat:

- 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).

Het bestuur zal in samenspraak met de functionaris gegevensbescherming verantwoording afleggen over het gevoerde beleid aan de ouder- en personeelsgeleding van de GMR en aan de Raad van Toezicht.

M. Kemper

Voorzitter bestuur OSZG

## Inhoudsopgave

Artikel 1 Begripsbepalingen	4
Artikel 2 Doel en reikwijdte privacyreglement	7
Artikel 3 Verantwoordelijkheden	7
Artikel 4 De functionaris gegevensbescherming (FG)	8
Artikel 5 Informatie en toegang tot de persoonsgegevens	8
Artikel 6 Leerlingen, doeleinden en persoonsgegevens	9
Artikel 7 Personeel doeleinden en persoonsgegevens	11
Artikel 8 Ouders, doeleinden en persoonsgegevens	13
Artikel 9 Sollicitanten	14
Artikel 10 Oud-medewerkers	15
Artikel 11 Oud-leerlingen	16
Artikel 12 Leden van het toezichthoudend orgaan	17
Artikel 13 Bezoekers	18
Artikel 14 Leveranciers/dienstverleners	18
Artikel 15. Rechten betrokkenen	19
Artikel 16 Recht op indienen van een klacht	21
Artikel 17 Grondslag	21
Artikel 18 Juridische toetsing van verzoeken	22
Artikel 19 Datalekken	21
Artikel 20 Bewaren en verwijderen van opgenomen persoonsgegevens	23
Artikel 21 Beveiliging	24
Artikel 22 De verwerker	24
Artikel 23 Inbreuk op de beveiliging	24
Artikel 24 Klachten	25
Artikel 25 Inwerkingtreding, wijziging en citeertitel	24



## Artikel 1 Begripsbepalingen

Voor de toepassing van dit reglement wordt verstaan onder:

- a) *Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)*: de Verordening;
- b) *Autoriteit Persoonsgegevens (AP)*: toezichhoudende autoriteit, als bedoeld in artikel 51 van de AVG;
- c) *bestand*: elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is, ongeacht of dit geheel gecentraliseerd of gedecentraliseerd is dan wel op functionele of geografische gronden is verspreid;
- d) *betrokkene*: degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft (een sollicitant, een medewerker werkzaam/werkzaam geweest bij de OSZG, een leerling ingeschreven/ingeschreven geweest aan een school behorende tot de OSZG of een ouder/verzorger van wie gegevens in de persoonsregistratie zijn opgenomen, alle overige personen werkzaam bij of ten dienste van de OSZG, waaronder de leden van het toezichhoudend orgaan, leveranciers en dienstverleners, huurders en tenslotte de bezoekers van één van de schoolgebouwen van de OSZG);
- e) *bijzondere persoonsgegevens*: persoonsgegevens die iets zeggen 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;
- f) *derde*: degene, niet zijnde de verwerker of degene die onder gezag van de verwerkingsverantwoordelijke werkzaam is, die door de verwerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken;
- g) *dienst van de informatiemaatschappij*: elke dienst van de informatiemaatschappij, dat wil zeggen elke dienst die gewoonlijk tegen vergoeding, langs elektronische weg, op afstand en op individueel verzoek van een afnemer van diensten wordt verricht;
- h) *DPIA*: 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) *gegevensbeschermingseffect beoordeling*: een beoordeling van het effect van de beoogde verwerking op de bescherming van persoonsgegevens;
- j) *leerling*: persoon die onderwijs volgt of gaat volgen op een school van de OSZG;



- k) *leerling- of personeelsnummer*: eenduidig nummer dat wordt gebruikt ten behoeve van efficiënte verwerking van persoonsgegevens;
  
- l) *personeel*:
  - 1. de bij de OSZG werkzame leraren en overige medewerkers benoemd in een andere functie dan het geven van onderwijs, waaronder begrepen de leden van het bestuur van die scholen die zijn benoemd door de raad van toezicht;
  - 2. de onder a bedoelde medewerker die zonder benoeming is tewerkgesteld bij of ingeleend door de OSZG;
  
- m) *persoonsgegevens*: alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon ('de betrokkene');
  
- n) *pseudonimisering*: het verwerken van persoonsgegevens op zodanige wijze dat de persoonsgegevens niet meer aan de specifieke persoon kunnen worden gekoppeld, zonder dat er aanvullende gegevens worden gebruikt, mits deze aanvullende gegevens apart worden bewaard en technische en organisatorische maatregelen worden genomen om ervoor te zorgen dat de persoonsgegevens niet aan een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon worden gekoppeld;
  
- o) *school*: een school als bedoeld in artikel 1 van de Wvo en die in stand wordt gehouden door de OSZG;
  
- p) *schoolbegeleiding*: activiteiten ten behoeve van de schoolorganisatie of het onderwijs aan een school die dienen tot begeleiding, ontwikkeling, advisering, informatieverstrekking en evaluatie, alsmede activiteiten tot bevordering van een optimale schoolloopbaan van leerlingen;
  
- q) *toestemming van betrokkene*: elke vrije, specifieke, geïnformeerde ondubbelzinnige wilsuiting door middel van een verklaring of een ondubbelzinnig actieve handeling, waarmee betrokkene hem betreffende verwerking van persoonsgegevens aanvaardt;
  
- r) *het toezichthoudend orgaan*: de Raad van Toezicht;
  
- s) *Verordening*: Verordening EU 2016/679 van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG;



- t) *verwerking van persoonsgegevens*: een bewerking of een geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens of een geheel van persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd via geautomatiseerde procedés, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, structureren, opslaan, bijwerken of wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens;
- u) *verwerkingsverantwoordelijke*: de OSZG
- v) *verwerker*: degene die op basis van een overeenkomst ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen;
- w) *Wec*: Wet op de expertisecentra;
- x) *Wvo*: Wet op het voortgezet onderwijs.



## Artikel 2 Doel en reikwijdte privacyreglement

1. Reikwijdte privacyreglement
  - a) Dit privacyreglement gaat over het verwerken van persoonsgegevens van leerlingen en medewerkers.
  - b) In dit privacyreglement wil de school met een aantal regels openheid bieden aan ouders, leerlingen en medewerkers over hoe de OSZG omgaat met de aan haar toevertrouwde gegevens.
  - c) Dit privacyreglement is niet van toepassing op persoonsgegevens opgenomen in bestanden van instanties waarmee de OSZG contact heeft waarbij die instanties als verwerkingsverantwoordelijke gelden; in dat geval gelden de privacyregels van de betreffende instantie.
2. Dit privacyreglement wenst:
  - a) de privacy van de leerling te beschermen tegen verkeerd en onbedoeld gebruik van persoonsgegevens;
  - b) toe te lichten welke persoonsgegevens worden verwerkt en met welk doel dit gebeurt;
  - c) de zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens te waarborgen en
  - d) de rechten van de leerling te waarborgen.

## Artikel 3. Verantwoordelijkheden

1. De OSZG is verantwoordelijk voor:
  - a) een rechtmatige, behoorlijke en transparante gegevensverwerking;
  - b) het vaststellen van welbepaalde duidelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden alsmede een verwerking conform de vastgestelde doeleinden;
  - c) een minimale gegevensverwerking, dat wil zeggen dat het gebruik van gegevens wordt beperkt tot hetgeen noodzakelijk is voor de doeleinden waarvoor deze worden verwerkt;
  - d) het gebruik van juiste en geactualiseerde gegevens en het wissen respectievelijk corrigeren van gegevens die onjuist zijn;
  - e) opslagbeperking van gegevens, dat wil zeggen dat deze niet langer worden bewaard dan nodig voor de vastgestelde doeleinden;
  - f) bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de leerling tegen verlies of misbruik van de gegevens en opslag van onjuiste gegevens;
  - g) het nemen van passende technische en organisatorische maatregelen.



2. De OSZG laat zich bij bovengenoemde taken adviseren door de functionaris gegevensbescherming.

#### **Artikel 4. De functionaris gegevensbescherming (FG)**

- a) De FG vervult zijn taken en verplichtingen onafhankelijk van het bestuur.
- b) De FG houdt intern toezicht op de naleving van de wet- en regelgeving, de in de onderwijssector vastgestelde gedragscodes, het beleid van de OSZG of de verwerker met betrekking tot de bescherming van persoonsgegevens.
- c) De FG adviseert over verwerkingsprocessen en ziet toe op de uitvoering en evaluatie ervan.
- d) De FG adviseert over het passende niveau van beveiliging van de informatiehuishouding in de organisatie en over maatregelen die zijn gericht op het beperken van de verwerking van persoonsgegevens.
- e) De FG werkt samen met de toezichthoudende autoriteit (Autoriteit persoonsgegevens).
- f) Betrokkenen kunnen met de FG contact opnemen over alle aangelegenheden die verband houden met de verwerking van hun gegevens en met de uitoefening van hun rechten op grond van dit reglement en uit hoofde van de Verordening.
- g) De FG brengt jaarlijks verslag uit aan de verwerkingsverantwoordelijke van zijn werkzaamheden en bevindingen.
- h) De FG is met betrekking tot zijn taken tot geheimhouding en vertrouwelijkheid gehouden.

#### **Artikel 5. Informatie en toegang tot de persoonsgegevens**

1. De OSZG informeert betrokkene bij de verkrijging van de persoonsgegevens over:
  - a) de volledige naam en de contactgegevens van de OSZG alsmede van de Functionaris Gegevensbescherming;
  - b) de doeleinden waarvoor de persoonsgegevens worden verwerkt;
  - c) de wettelijke grondslag voor de verwerking, en indien de verwerking is gebaseerd op de grondslag gerechtvaardigd belang (artikel 6 lid 1f AVG), het gerechtvaardigd belang van de OSZG;
  - d) de ontvangers of categorieën van ontvangers;
  - e) hoe lang de persoonsgegevens worden bewaard;
  - f) het recht van betrokkene om te verzoeken om inzage, rectificatie, beperking van de verwerking en wissing van de persoonsgegevens, alsmede het recht om bezwaar te maken tegen de verwerking;
  - g) het recht van betrokkene om te allen tijde eerder gegeven toestemming in te trekken;
  - h) het recht van betrokkene om een klacht in te dienen bij de AP;
  - i) het bestaan van automatische besluitvorming en de onderliggende logica hiervan, alsmede het belang en de verwachte gevolgen van de verwerking voor betrokkene; en
  - j) of de verstrekking van persoonsgegevens een wettelijke of contractuele verplichting is dan wel een noodzakelijke voorwaarde om een overeenkomst te sluiten, of de betrokkene verplicht is om de



persoonsgegevens te verstrekken en wat de mogelijke gevolgen zijn als de betrokkene de gegevens niet verstrekt.

2. Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en daarbij de toegang krijgt tot persoonsgegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden en voor wie niet reeds uit hoofde van beroep, functie of wettelijk voorschrift ter zake van de persoonsgegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan en tekent de geheimhoudingsverklaring. Dit geldt niet indien enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit reglement de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

#### **Artikel 6. Leerlingen, doeleinden en persoonsgegevens**

1. De verwerking van persoonsgegevens vindt plaats onder meer voor (maar niet beperkt tot):
  - a) de toelating en inschrijving van de leerling bij de school (artikel 6 lid 1b AVG (lid 1e voor het openbaar onderwijs));
  - 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 bij uitschrijving van een leerplichtige leerling informeren van de vervolgschool over het gevolgde onderwijs en de behaalde studieresultaten (artikel 6 lid 1c AVG);
  - d) het gebruik van een leerlingvolgsysteem dat de school inzicht verschaft in de cognitieve ontwikkeling, de 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);
  - e) het uitvoeren van de op de OSZG 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 op scholen (WMS), de Leerplichtwet en daarop gebaseerde regelgeving (artikel 6 lid 1c en 1e AVG);
  - f) het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen (artikel 6 lid 1c AVG);
  - g) het geven van onderwijs met behulp van digitale leermiddelen en digitale diensten (diensten van de informatiemaatschappij) (artikel 6 lid 1a AVG);
  - h) het verstrekken van inloggegevens voor het schoolnetwerk en digitale leermiddelen en – diensten (artikel 6 lid 1b AVG);
  - i) het berekenen en vaststellen van vrijwillige ouderbijdragen (artikel 6 lid 1b AVG);
  - j) het behandelen van geschillen aanhangig gemaakt bij klachten- en geschillencommissies (artikel 6 lid 1c AVG);
  - k) het laten uitoefenen van accountantscontrole (artikel 6 lid 1c AVG);



- l) het medewerking verlenen aan een aanvraag van ouders, respectievelijk leerlingen, van leerlingenvervoer (artikel 6 lid 1c AVG);
- m) 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);
- n) het opstellen en vormgeven van een (digitaal) smoelenboek met de foto's van leerlingen (artikel 6 lid 1a AVG);
- o) beveiliging van en toezicht op personen, zaken en gebouwen die zijn toevertrouwd aan de zorg van de OSZG (artikel 6 lid 1f AVG);
- p) het uitvoering geven aan de wettelijke verplichting gegevens te verstrekken aan het Ministerie van Onderwijs en Wetenschappen, de Onderwijsinspectie, en overige instanties, voor zover de verplichting daartoe voortvloeit uit de wetgeving, inclusief de op de onderwijswetgeving gebaseerde bekostigingsvoorwaarden (artikel 6 lid 1c AVG);
- q) het 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;
- r) het voldoen aan een verzoek van een bestuursorgaan dat is belast met de uitvoering van een publiekrechtelijke taak (artikel 6 lid 1e AVG).
- s) het aanbieden van diensten door de schoolfotograaf (artikel 6 lid 1a AVG).

2. 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 het bankrekeningnummer van de betrokkene;
- b) het BSN-nummer;
- c) nationaliteit en geboorteplaats;
- d) persoonsgebonden leerlingnummer;
- 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 over de leerresultaten, waaronder maar niet uitsluitend gerekend worden test- en toetsgegevens, gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs, verzuim en afwezigheid van de leerling, de diagnostische eindtoets en het werk van het centraal examen;
- h) gegevens met het oog op de organisatie van het onderwijs en het verstrekken of ter beschikking stellen van (digitale) leermiddelen;
- i) gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, vrijwillige ouderbijdragen, vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten;
- j) foto's en videobeelden met of zonder geluid van (les)activiteiten van de school;
- k) (digitale) pasfoto's;



- l) 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;
- m) 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.
- n) camerabeelden van het schoolterrein en de algemeen toegankelijke ruimten van de school, aula en gangen;
- o) de gegevens met betrekking tot het tijdstip, de datum en de plaats waarop de camera-opnamen zijn gemaakt;
- p) andere dan de onder a. tot en met o. bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een wettelijke regeling.

#### **Artikel 7 Personeel doeleinden en persoonsgegevens**

1. De verwerking van gegevens van personeel heeft ten doel:

- a) het aangaan van de arbeidsovereenkomst (artikel 6 lid 1b AVG);
- b) het vaststellen van het salaris en overige arbeidsvoorwaarden (artikel 6 lid 1b AVG);
- c) het (laten) uitbetalen van salaris, de afdracht van belastingen en premies (artikelen 6 lid 1b en 6 lid 1c AVG);
- d) de uitvoering van een voor de betrokkene geldende arbeidsvoorwaarde (artikel 6 lid 1b AVG);
- e) het innen van vorderingen, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van die vorderingen (artikel 6 lid 1b AVG);
- f) het verlenen van ontslag (artikel 6 lid 1b AVG);
- g) het geven van leiding en het begeleiden van betrokkene (artikel 6 lid 1b AVG);
- h) het verstrekken van de bedrijfsmedische zorg voor betrokkene en het kunnen nakomen van re-integratieverplichtingen bij verzuim (artikel 6 lid 1c AVG);
- i) het toegang verlenen tot het schoolnetwerk (artikel 6 lid 1b AVG);
- j) het regelen van en de controle van aanspraken op uitkeringen in verband met de beëindiging van een dienstverband (artikel 6 lid 1b AVG);
- k) de verkiezing van de leden van een bij wet geregeld medezeggenschapsorgaan (artikel 6 lid 1c AVG);
- l) het behandelen van geschillen (artikel 6 lid 1b AVG);
- m) de behandeling van personeelszaken, anders dan genoemd onder a. t/m (artikel 6 lid 1b AVG);
- n) de organisatie of het geven van het onderwijs (artikel 6 lid 1b AVG);
- o) het laten uitoefenen van accountantscontrole en het laten vaststellen van aanspraken op bekostiging (artikel 6 lid 1c AVG);



- p) beveiliging van en toezicht op personen, zaken en gebouwen die zijn toevertrouwd aan de zorg van de OSZG (artikel 6 lid 1f AVG);

2. Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:

- a) naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, zoals het e-mailadres alsmede bank- en girorekeningnummer van de betrokkene;
- b) BSN-nummer;
- c) kopie ID-bewijs/paspoort;
- d) een personeelsnummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a);
- e) nationaliteit, geboorteplaats;
- f) gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging, voor zover die noodzakelijk zijn voor een goede functie-uitoefening conform de benoemingsvoorwaarden;
- g) gegevens betreffende gevolgde en te volgen opleidingen, cursussen en stages;
- h) gegevens betreffende de arbeidsvoorwaarden;
- i) gegevens betreffende het berekenen, vastleggen en betalen van salarissen, vergoedingen en andere geldsommen en beloningen in natura;
- j) gegevens betreffende het berekenen, vastleggen en betalen van belasting en premies;
- k) gegevens betreffende de functie of de voormalige functie(s), alsmede betreffende de aard, de inhoud en de beëindiging van voorgaande dienstverbanden;
- l) gegevens met het oog op de administratie van de aanwezigheid van de betrokkenen op de plaats waar de arbeid wordt verricht en hun afwezigheid in verband met verlof, arbeidsduurverkorting, bevalling of ziekte, met uitzondering van gegevens over de aard van de ziekte;
- m) gegevens die in het belang van de betrokkenen worden opgenomen met het oog op hun arbeidsomstandigheden en veiligheid;
- n) de verklaring omtrent gedrag;
- o) gegevens, waaronder begrepen gegevens betreffende gezinsleden en voormalige gezinsleden van de betrokkenen, die noodzakelijk zijn met het oog op de overeengekomen arbeidsvoorwaarden;
- p) gegevens met betrekking tot de functie-uitoefening, de personeelsbeoordeling en de loopbaanbegeleiding, voor zover die gegevens bij de betrokkenen bekend zijn;
- q) gegevens van docenten, onderwijsondersteunend personeel en begeleiders, voor zover deze gegevens van belang zijn voor de organisatie van de school of de instelling en het geven van onderwijs, opleidingen en trainingen;
- r) inloggegevens van het schoolnetwerk en digitale leermiddelen;
- s) foto's en videobeelden met of zonder geluid van activiteiten van de school en van lessen van onderwijzend personeel;
- t) camerabeelden van het schoolterrein en de algemeen toegankelijke ruimten van de school, te weten aula en gangen;



- u) de gegevens met betrekking tot het tijdstip, de datum en de plaats waarop de camera-opnamen zijn gemaakt;
- v) andere dan de onder a. tot en met u. bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een andere niet nader genoemde wet.

## **Artikel 8 Ouders, doeleinden en persoonsgegevens**

1. De verwerking van persoonsgegevens vindt plaats onder meer voor (maar niet beperkt tot):
  - a) de toelating en inschrijving van de leerling bij de school (artikel 6 lid 1b AVG (lid 1e voor het openbaar onderwijs));
  - b) het gebruik van een leerlingvolgsysteem dat de school inzicht verschaft in de cognitieve ontwikkeling, de 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);
  - c) het uitvoeren van de op de OSZG 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 op scholen (WMS), de Leerplichtwet en daarop gebaseerde regelgeving (artikel 6 lid 1c en 1e AVG);
  - d) het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen (artikel 6 lid 1c AVG);
  - e) het geven van onderwijs met behulp van digitale leermiddelen en digitale diensten (diensten van de informatiemaatschappij) (artikel 6 lid 1a AVG);
  - f) het verstrekken van inloggegevens voor het schoolnetwerk en digitale leermiddelen en – diensten (artikel 6 lid 1b AVG);
  - g) het berekenen en vaststellen van vrijwillige ouderbijdragen (artikel 6 lid 1b AVG);
  - h) het behandelen van geschillen aanhangig gemaakt bij klachten- en geschillencommissies (artikel 6 lid 1c AVG);
  - i) het laten uitoefenen van accountantscontrole (artikel 6 lid 1c AVG);
  - j) het medewerking verlenen aan een aanvraag van ouders, respectievelijk leerlingen, van leerlingenvoer (artikel 6 lid 1c AVG);
  - k) 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);
  - l) beveiliging van en toezicht op personen, zaken en gebouwen die zijn toevertrouwd aan de zorg van de OSZG (artikel 6 lid 1f AVG);
  - m) het uitvoering geven aan de wettelijke verplichting gegevens te verstrekken aan het Ministerie van Onderwijs en Wetenschappen, de Onderwijsinspectie, en overige instanties, voor zover de verplichting daartoe voortvloeit uit de wetgeving, inclusief de op de onderwijswetgeving gebaseerde bekostigingsvoorwaarden (artikel 6 lid 1c AVG);



- n) 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;
- o) het voldoen aan een verzoek van een bestuursorgaan dat is belast met de uitvoering van een publiekrechtelijke taak (artikel 6 lid 1e AVG).

2. 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 het bankrekeningnummer van de betrokkene;
- b) het BSN-nummer;
- c) nationaliteit en geboorteplaats;
- d) gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van de leerling;
- e) gegevens met het oog op de organisatie van het onderwijs en het verstrekken of ter beschikking stellen van (digitale) leermiddelen;
- f) gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, vrijwillige ouderbijdragen, vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten;
- g) 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;
- h) gegevens over lidmaatschap van de ouderraad of de oudergeleding van de medezeggenschapsraad.
- i) camerabeelden van het schoolterrein en de algemeen toegankelijke ruimten van de school, aula en gangen;
- j) de gegevens met betrekking tot het tijdstip, de datum en de plaats waarop de camera-opnamen zijn gemaakt;
- k) andere dan de onder a. tot en met j. bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een wettelijke regeling.

### Artikel 9 Sollicitanten

- 1. De OSZG heeft een sollicitatiecode waarin de procedures van de organisatie inzake werving en selectie zijn opgenomen als ook de wijze van omgang met persoonsgegevens.
- 2. De verwerking van gegevens van sollicitanten heeft ten doel:
  - a) de beoordeling van de geschiktheid van betrokkene voor een functie die vacant is (artikelen 6 lid 1a en 6 lid 1b AVG);
  - b) de beoordeling van de geschiktheid van betrokkene voor een functie die in de nabije toekomst vacant kan komen (artikelen 6 lid 1a en 6 lid 1b AVG);



- c) de afhandeling van de door de sollicitant gemaakte onkosten (artikel 6 lid 1a AVG);
  - d) beveiliging van en toezicht op personen, zaken en gebouwen die zijn toevertrouwd aan de zorg van de OSZG (artikel 6 lid 1f AVG);
  - e) de uitvoering of toepassing van wetgeving (artikel 6 lid 1c AVG).
3. Geen andere gegevens worden verwerkt dan:
- a) naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, zoals het e-mailadres alsmede bank- en girorekeningnummer van de betrokkene;
  - b) nationaliteit en geboorteplaats;
  - c) gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging, voor zover die noodzakelijk zijn voor de beoordeling of de sollicitant voldoet aan de benoemingsvoorwaarden;
  - d) gegevens betreffende gevolgde en te volgen opleidingen, cursussen en stages;
  - e) gegevens betreffende de functie waarnaar gesolliciteerd is;
  - f) gegevens betreffende de aard en inhoud van de huidige dienstbetrekking, alsmede betreffende de beëindiging ervan;
  - g) gegevens betreffende de aard en inhoud van de vorige dienstbetrekkingen, alsmede betreffende de beëindiging ervan;
  - h) andere gegevens met het oog op het vervullen van de functie (bijvoorbeeld gegevens in het kader van een te voeren voorkeursbeleid voor minderheden of re-integratiebeleid);
  - i) foto's en videobeelden met of zonder geluid;
  - j) camerabeelden van het schoolterrein en de algemeen toegankelijke ruimten van de school, te weten aula en gangen;
  - k) de gegevens met betrekking tot het tijdstip, de datum en de plaats waarop de camera-opnamen zijn gemaakt;
  - l) andere gegevens met het oog op het vervullen van de functie, die door of na toestemming van de betrokkene zijn verstrekt (assessments, psychologisch onderzoek, uitslag medische keuring);
  - m) andere dan de onder a. tot en met l. bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een andere wet;
  - n) gegevens verkregen uit internetsearch.

#### **Artikel 10 Oud-medewerkers**

1. De verwerking van gegevens van oud-medewerkers heeft ten doel:
- a) het onderhouden van contacten met oud-medewerkers (artikel 6 lid 1a AVG);
  - b) het verzenden van informatie aan oud-medewerkers (artikel 6 lid 1a AVG);
  - c) het verwerken van de aanmeldingen van oud-medewerkers 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).
2. Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:
- a) naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, zoals het e-mailadres alsmede bank- en girorekeningnummer van de betrokkene;
  - b) gegevens betreffende de functie waarin en de periode gedurende welke de oud-medewerker voor de verwerkingsverantwoordelijke werkzaam is geweest;
  - c) gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van bijdragen en giften;
  - d) een administratiecode die geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a. tot en met c.;
  - e) gegevens met betrekking tot aanmelding activiteiten/bijeenkomsten.
3. De verwerking van gegevens geschiedt in overeenstemming met de wettelijke bewaartermijnen, tenzij de oud-medewerker toestemming heeft gegeven tot verwerking van zijn persoonsgegevens.

## **Artikel 11 Oud-leerlingen**

1. De verwerking van gegevens van oud-leerlingen heeft ten doel:
- 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);
2. 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 die geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a. tot en met c.;
- e) gegevens met betrekking tot aanmelding activiteiten/bijeenkomsten.

## **Artikel 12 Leden van het toezichthoudend orgaan**

1. De verwerking van gegevens van de (kandidaat-)leden van het toezichthoudend orgaan heeft ten doel:
  - a) het vastleggen van de benoeming, de functie binnen het toezichthoudend orgaan en de benoemingstermijn (artikel 6 lid 1b AVG);
  - b) het vastleggen en (laten) uitbetalen van de –door het toezichthoudend orgaan- vastgestelde beloning alsmede overige activiteiten van intern beheer (artikel 6 lid 1b AVG);
  - c) de aanmelding voor de aansprakelijkheidsverzekering voor toezichthouders (artikel 6 lid 1b AVG);
  - d) het uitvoering geven aan het recht van de medezeggenschapsraad om op grond van de WMS een bindende voordracht te doen voor een toezichthouder (artikel 6 lid 1c AVG);
  - e) het informeren van personeel en leerlingen over de samenstelling en bereikbaarheid van het toezichthoudend orgaan (artikel 6 lid 1b AVG);
  - f) het onderhouden van contacten tussen de OSZG en de medezeggenschapsraad met het toezichthoudend orgaan (artikel 6 lid 1b AVG);
  - g) het verzenden van (management)informatie aan het toezichthoudend orgaan (artikel 6 lid 1 b AVG);
  - h) het laten uitoefenen van accountantscontrole (artikel 6 lid 1c AVG);
  - i) beveiliging van en toezicht op personen, zaken en gebouwen die zijn toevertrouwd aan de zorg van de OSZG (artikel 6 lid 1f AVG).
2. Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:
  - a) naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, zoals het e-mailadres alsmede bank- en girorekeningnummer van de betrokkene;
  - b) BSN-nummer;
  - c) kopie ID-bewijs/paspoort;
  - d) nationaliteit en geboorteplaats;
  - e) gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging, voor zover die noodzakelijk zijn voor een goede functie-uitoefening conform de benoemingsvoorwaarden;
  - f) gegevens betreffende het berekenen, vastleggen en betalen van salarissen, vergoedingen en andere geldsommen en beloningen in natura;
  - g) gegevens betreffende gevolgde en te volgen opleidingen;



- h) gegevens betreffende de functie binnen het toezichthoudend orgaan, alsmede betreffende de aard, de inhoud van de overige werkzaamheden en expertise;
- i) camerabeelden van het schoolterrein en de algemeen toegankelijke ruimten van de school, te weten aula en gangen;
- j) de gegevens met betrekking tot het tijdstip, de datum en de plaats waarop de camera-opnamen zijn gemaakt;
- k) andere dan de onder a. tot en met j bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een andere niet nader genoemde wet.

### **Artikel 13 Bezoekers**

1. De verwerking van gegevens van bezoekers van een van de schoolgebouwen van de OSZG heeft ten doel:
  - a) het interne beheer (artikel 6 lid 1f AVG);
  - b) beveiliging van en toezicht op personen, zaken en gebouwen die zijn toevertrouwd aan de zorg van de OSZG (artikel 6 lid 1f AVG).
2. Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:
  - a) naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, zoals het e-mailadres alsmede de organisatie waartoe de bezoeker behoort;
  - b) gegevens betreffende de datum en het tijdstip van de aankomst en het vertrek van de bezoeker;
  - c) camerabeelden van het schoolterrein en de algemeen toegankelijke ruimten van de school, te weten aula en gangen;
  - d) gegevens met betrekking tot het tijdstip, de datum en de plaats waarop de camera-beelden zijn gemaakt;
  - e) andere dan de onder a. tot en met d. bedoelde gegevens waarvan de verwerking is vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een andere wet.

### **Artikel 14 Leveranciers/dienstverleners**

1. De verwerking van gegevens van leveranciers van de OSZG heeft ten doel:
  - a) het doen van bestellingen of de opdrachtverlening aan dienstverleners (artikel 6 lid 1b AVG);
  - b) het berekenen en vastleggen van inkomsten en uitgaven en het doen van betalingen (artikel 6 lid 1b AVG);
  - c) het innen van vorderingen, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van die vorderingen alsmede andere activiteiten van intern beheer (artikel 6 lid 1b AVG);
  - d) het onderhouden van contacten door de verwerkingsverantwoordelijke met de leveranciers (artikel 6 lid 1b AVG);



- e) het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole (artikel 6 lid 1c AVG);
  - f) de uitvoering of de toepassing van een andere wet (artikel 6 lid 1c AVG);
  - g) beveiliging van en toezicht op personen, zaken en gebouwen die zijn toevertrouwd aan de zorg van de OSZG (artikel 6 lid 1f AVG).
2. Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:
- a) naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, zoals het e-mailadres alsmede de organisatie waartoe de betrokkene behoort;
  - b) gegevens met het oog op het doen van bestellingen of het opdracht verlenen aan dienstverleners;
  - c) camerabeelden van het schoolterrein en de algemeen toegankelijke ruimten van de school, te weten aula en gangen;
  - d) gegevens met betrekking tot het tijdstip, de datum en de plaats waarop de camera-beelden zijn gemaakt;
  - e) andere dan de onder a. tot en met d. bedoelde gegevens waarvan de verwerking is vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een andere wet.

## Artikel 15. Rechten betrokkenen

### Privacyverklaring

#### 1. Recht op informatie

1.1 Betrokkenen van wie persoonsgegevens worden verwerkt, dan wel -indien zij de leeftijd van zestien jaar nog niet bereikt hebben- hun wettelijke vertegenwoordigers, hebben het recht van inzage in, en recht op een kopie van, de over hen, respectievelijk hun pupil, opgenomen gegevens en van de volgende informatie over:

- a) de verwerkingsdoeleinden en de rechtsgrond voor de verwerking;
- b) de betrokken categorieën van persoonsgegevens;
- c) de ontvangers en/of categorieën van ontvangers aan wie de persoonsgegevens zijn of zullen worden verstrekt;
- d) de periode gedurende welke de persoonsgegevens naar verwachting zullen worden opgeslagen of indien dat niet mogelijk is de criteria om die termijn te bepalen;
- e) de herkomst van de verwerkte gegevens indien deze niet van betrokkene afkomstig zijn;
- f) het bestaan van geautomatiseerde besluitvorming, alsmede het belang en de verwachte gevolgen van die verwerking voor betrokkene.

#### 2. Recht op rectificatie en wissing

2.1 Betrokkenen hebben het recht op rectificatie van onjuiste persoonsgegevens.

2.2 Betrokkenen hebben recht op wissing van gegevens ('recht op vergetelheid') in de volgende situaties:



- a) de persoonsgegevens zijn niet langer nodig;
- b) de betrokkene trekt de toestemming waarop de verwerking berust in en er is geen andere rechtsgrond voor die verwerking;
- c) de betrokkene maakt bezwaar tegen de verwerking en er zijn geen prevalerende dwingende vormen voor verwerking;
- d) de gegevens zijn onrechtmatig verwerkt;
- e) een wettelijke verplichting om de persoonsgegevens te wissen;
- f) de persoonsgegevens zijn verzameld in verband met een aanbod van diensten van de informatiemaatschappij.

2.3 Wanneer de gegevens openbaar zijn gemaakt en verplicht wordt de gegevens te wissen, neemt hij, rekening houdend met de beschikbare technologie en uitvoeringskosten redelijke maatregelen waaronder technische maatregelen, om verwerkingsverantwoordelijken die de persoonsgegevens verwerken ervan op de hoogte te stellen dat de betrokkene heeft verzocht om iedere koppeling naar of kopie of reproductie van die gegevens te wissen.

2.4 Artikel 6.3.1 is niet van toepassing als verwerking nodig is voor het uitoefenen van het recht op vrijheid van meningsuiting of voor het nakomen van een wettelijke verwerkingsverplichting, of voor het vervullen van een taak van algemeen belang, om redenen van algemeen belang op het gebied van volksgezondheid, met het oog op archivering in het algemeen belang voor wetenschappelijk of historisch onderzoek, voor zover het in 6.3.1. bedoelde recht de verwezenlijking van de deze doeleinden onmogelijk dreigt te maken of ernstig in het gedrang dreigt te brengen.

### 3. **Recht op beperking van verwerking van gegevens**

3.1 Betrokkene heeft op grond van de verordening in nader bepaalde situaties recht op beperking van de verwerking van zijn gegevens. Dit houdt in dat de OSZG de persoonsgegevens, met uitzondering van de opslag, slechts verwerkt met toestemming van betrokkene of voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering of ter bescherming van de rechten van een ander natuurlijk persoon of rechtspersoon of om gewichtige redenen van algemeen belang.

### 4. **Recht op overdraagbaarheid van gegevens**

4.1 Betrokkene heeft het recht de hem betreffende persoonsgegevens die hij zelf aan de OSZG heeft verstrekt in een gestructureerd, gangbare en machine leesbare vorm te verkrijgen en hij heeft het recht die gegevens aan een andere verwerkingsverantwoordelijke over te dragen in de gevallen dat persoonsgegevens door hem op basis van verleende toestemming (artikel 6 lid 1 a AVG) zijn verstrekt of op basis van een overeenkomst (artikel 6 lid 1 b AVG) en de verwerking via geautomatiseerde procedés wordt verricht.

### 5. **Indiening van een verzoek**

5.1 De betrokkene heeft recht op inzage van zijn gegevens en kan daartoe een verzoek doen.



Een verzoek als bedoeld in dit artikel wordt gericht aan de OSZG ter attentie van de bestuurssecretaris. Betrokkene kan zijn verzoek richten aan [bestuurssecretaris@oszg.nl](mailto:bestuurssecretaris@oszg.nl).

5.2 Aan een verzoek zijn geen kosten verbonden. Wanneer verzoeken van een betrokkene kennelijk ongegrond, of buitensporig zijn, met name vanwege hun repetitieve karakter kan de OSZG echter:

- een redelijke vergoeding aanrekenen in het licht van de administratieve kosten waarmee het verzoek gepaard gaat; ofwel
- weigeren gevolg te geven aan het verzoek.

5.3 De OSZG verstrekt de betrokkene binnen een maand na ontvangst van het verzoek informatie over het gevolg dat aan het verzoek is gegeven.

5.4 Afhankelijk van de complexiteit van de verzoeken en van het aantal verzoeken kan die termijn indien nodig met nog eens twee maanden worden verlengd. De OSZG stelt de betrokkene binnen een maand in kennis van een dergelijke verlenging. Wanneer betrokkene zijn verzoek elektronisch indient, wordt de informatie indien mogelijk elektronisch verstrekt, tenzij de betrokkene anderszins verzoekt.

5.5 Indien de OSZG twijfelt aan de identiteit van de verzoeker, vraagt hij zo spoedig mogelijk aan de verzoeker schriftelijk nadere gegevens inzake zijn identiteit te verstrekken of een geldig identiteitsbewijs te overleggen. Door dit verzoek wordt de termijn opgeschort tot het tijdstip dat het gevraagde bewijs is geleverd.

5.6 Indien de OSZG geen gevolg wenst te geven aan een verzoek als bedoeld in dit artikel doet hij hiervan – gemotiveerd- schriftelijk mededeling aan de betrokkene, binnen een maand na ontvangst van het verzoek.

## 6. Beperkingen

6.1 De reikwijdte van verplichtingen van de OSZG enerzijds en de rechten van betrokkene anderzijds kunnen zijn beperkt op grond van wet- en regelgeving die op de OSZG en/of zijn verwerkers van toepassing zijn.

## Artikel 16 Recht op het indienen van een klacht

De betrokkene die zich niet kan verenigen met de afwijzing van zijn verzoek als bedoeld in dit artikel kan zich wenden tot het bestuur zoals bedoeld in de klachtenregeling van de OSZG of de Autoriteit Persoonsgegevens benaderen met een verzoek tot bemiddeling.

## Artikel 17 Grondslag

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

- A. Uitvoering wettelijke plicht



De school is gebonden aan (o.a.) onderwijswetgeving, op grond hiervan moet de school in bepaalde situaties persoonsgegevens van leerlingen aan externe partijen verstrekken. Denk bijvoorbeeld aan het doorgeven van informatie over ingeschreven leerlingen aan DUO, of aan de leerplichtambtenaar.

B. Uitvoering van een publieke taak

De school is verantwoordelijk voor het geven van onderwijs. Dit betekent dat de school persoonsgegevens aan externe partijen kan verstrekken als dit noodzakelijk is voor het geven van onderwijs.

C. Gerechvaardigd belang

De school 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 leerling voor gaat. De school 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 binnen 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 geen van bovenstaande criteria van toepassing zijn, dan zal de verstrekking van persoonsgegevens alleen mogen plaatsvinden met de toestemming van de ouder(s) indien het gaat om leerlingen onder de 16 jaar of met toestemming van de leerling (>16).

## **Artikel 18 Juridische toetsing van verzoeken**

1. 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 leerling minder nadelige wijze, worden verwezenlijkt.

B. Proportionaliteit

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

C. 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.

2. Schriftelijke afspraken over gegevensverstrekking



- a) Wanneer de school persoonsgegevens, al dan niet op regelmatige basis, aan een derde verstrekt, maken partijen afspraken over de veilige uitwisseling van die gegevens.
- b) Wanneer de school een verwerker inschakelt die de persoonsgegevens namens haar verwerkt, zal zij daarmee een verwerkersovereenkomst afsluiten.

#### **Artikel 19 Datalekken**

1. Indien binnen de school zelf of bij een door de school ingeschakelde verwerker een inbreuk op de beveiliging voordoet, waarbij een aanzienlijke kans bestaat op verlies of onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens die door de school worden verwerkt, dan wel dit verlies of onrechtmatige verwerking zich daadwerkelijk voordoet, zal de school 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 school zal iedere 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 leerling inhoudt, stelt de school ook de ouders 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 school de procedures die zijn opgenomen in beleid en protocol Datalekken.
5. Ouders en leerlingen kunnen een (vermoedelijk) datalek of beveiligingsincidenten melden bij het bestuur van de OSZG.

#### **Artikel 20 Bewaren en verwijderen van opgenomen persoonsgegevens**

1. De persoonsgegevens mogen niet langer worden bewaard dan noodzakelijk.
2. De school 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 leerling;
- de zorg van een goede administratie of rechtszaak bewaring noodzaakt;
- bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is;
- indien daarover tussen de leerling en de school 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.

### **Artikel 21 Beveiliging**

De OSZG hanteert het voor de onderwijssector vastgestelde normenkader bij het vaststellen van passende technische en organisatorische maatregelen waartoe de Verordening verplicht.

De OSZG treft maatregelen die een effectief beschermingsniveau bieden, afhankelijk van de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens met zich meebrengen. Daarbij rekening houdend met de stand van de techniek en de uitvoeringskosten. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.

### **Artikel 22 De verwerker**

De verwerkers zijn degenen die op basis van een overeenkomst voor of namens de OSZG gegevens verwerken.

De verwerker verwerkt de gegevens op de wijze zoals overeengekomen in een verwerkers-overeenkomst.

De verwerker is verantwoordelijk voor het juiste gebruik van de nodige voorzieningen om de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de personen van wie gegevens in de persoonsregistratie zijn opgenomen, in voldoende mate te waarborgen, zoals aangegeven en beschreven in de verwerkersovereenkomst.

De functionaris gegevensbescherming ziet erop toe dat de in het vorige lid bedoelde voorzieningen worden getroffen en in acht worden genomen.

### **Artikel 23 Inbreuk op de beveiliging**

Indien zich binnen de organisatie van de OSZG of bij een door de OSZG ingeschakelde verwerker een inbreuk op de beveiliging voordoet, waarbij een aanzienlijke kans bestaat op verlies of onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens die door de OSZG worden verwerkt, dan wel dit verlies of onrechtmatige



verwerking zich daadwerkelijk voordoet, zal de OSZG 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.

De OSZG zal een inbreuk op de beveiliging documenteren, ongeacht of deze wordt gemeld bij de AP.

Indien de inbreuk een hoog risico voor de rechten en vrijheden van betrokkene inhoudt, stelt de OSZG ook de betrokkene 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.

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 OSZG de procedures die zijn opgenomen in het protocol Datalekken.

#### **Artikel 24 Klachten**

Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van de Verordening en overige wet- en regelgeving en (onderwijs)gedragscodes zoals uitgewerkt in dit reglement niet door de instelling worden nageleefd dient hij/zij zich te wenden tot de FG.

Indien de ingediende klacht voor de betrokkene niet leidt tot een voor hem/haar acceptabel resultaat, kan hij zich wenden tot de Autoriteit Persoonsgegevens dan wel tot de rechter.

(Ouders/verzorgers van) leerlingen en medewerkers kunnen zich tevens wenden tot de externe klachtencommissie waarbij de OSZG is aangesloten.

#### **Artikel 25 Inwerkingtreding, wijziging en citeertitel**

Dit reglement kan aangehaald worden als '*Privacyreglement*' en treedt in werking op de datum vermeld op het titelblad.

Het reglement is vastgesteld door het bestuur van de OSZG met instemming van de GMR en vervangt eventuele vorige versies.

Het reglement zal periodiek worden geëvalueerd met de GMR en kan indien dit wordt gewenst of nodig is om de AVG correct na te leven, worden gewijzigd, nadat instemming van de GMR is verkregen.