Privacyreglement leerlingen Amstelveen College

Het bevoegd gezag van de **Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Amstelveen** stelt met instemming van de medezeggenschapsraad het volgende privacyreglement leerlingen Amstelveen College vast.

Wet- en regelgeving

Het privacyreglement voor leerlingen van het Amstelveen College is tot stand gekomen op basis van de volgende wet- en regelgeving:

- De diverse onderwijswetten, zoals de Leerplichtwet 1969, Wet Educatie Beroepsonderwijs, Wet op de Expertisecentra, Wet op het Onderwijstoezicht, Wet op het Voortgezet Onderwijs,
- De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG);
- Artikel 12 lid 1 sub m en n, en artikel 14 lid 2 sub f en artikel 14 lid 3 sub d Wet Medezeggenschap Scholen
- De Archiefwet 1995;
- Het Leerlingenstatuut (2023) van het Amstelveen College

Inleiding

Op het Amstelveen College werken ongeveer 170 medewerkers en volgen ongeveer 1700 leerlingen onderwijs. Het verzamelen en verwerken van gegevens van al deze mensen vereist dat de privacy bij de registratie en verwerking van deze persoonsgegevens maximaal wordt gegarandeerd. Omdat die verwerking van de gegevens plaatsvindt onder de verantwoordelijkheid van het Amstelveen College en omdat zij ook bepaalt hoe de verwerking plaatsvindt, wordt zij ‘verwerkingsverantwoordelijke’ genoemd. Dat is de officiële benaming uit de wet, de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Privacy reglement leerlingen

Daarom heeft het Amstelveen College voor leerlingen dit privacyreglement ontwikkeld dat aansluit bij de wet- en regelgeving rond privacy, waaronder de AVG. Dit reglement vormt samen met het privacyreglement medewerkers Amstelveen College de basis voor de verwerking van persoonsgegevens op het Amstelveen College.

De belangrijkste bepalingen over het rechtmatig omgaan met persoonsgegevens zijn als volgt:

- Persoonsgegevens mogen alleen in overeenstemming met de wet en op een professionele en zorgvuldige manier worden verwerkt, zoals je dat van een onderwijsinstelling mag verwachten;
- Persoonsgegevens mogen alleen voor specifieke, vooraf vastgestelde en duidelijk omschreven doeleinden worden verzameld. Deze doeleinden moeten passend zijn voor een onderwijsinstelling.
- De persoon van wie gegevens worden verwerkt, moet ten minste (kunnen) weten wie de verwerkingsverantwoordelijke is en met welk doel deze de gegevens gebruikt of deelt;

- De gegevensverwerking moet worden beveiligd op een manier die past bij het type gegevens, het doel waarvoor ze dienen en het belang van de gegevens. Voor bijzondere persoonsgegevens, zoals etniciteit, gezondheid, politieke voorkeur en geloofsovertuiging, gelden extra strenge (beveiligings)regels.

In dit privacyreglement staat wat de AVG eist en hoe het Amstelveen College met leerlinggegevens omgaat. Daarbij gaat het ook om hoe gegevens worden verzameld, hoe ze worden vastgelegd, of en zo ja met wie de gegevens worden gedeeld en met welk doel de school dit doet. Ook wordt ingegaan op wat de reikwijdte is en welke rechten leerlingen hebben als het gaat om de eigen gegevens.

De school legt bijvoorbeeld verantwoording af via het bijhouden van een verwerkersregister. Hierin worden alle soorten verwerkingen van persoonsgegevens bijgehouden. Alle organisaties zijn verplicht om zo'n verwerkingsregister bij te houden en dit -als daarom wordt gevraagd- aan de toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens, te overleggen.

Met het verwerkingsregister maakt de school inzichtelijk welke gegevens van leerlingen precies worden verwerkt, op welke wettelijke grondslag dat gebeurt, welke (software)systemen daarvoor worden gebruikt, welke andere partijen persoonsgegevens verwerken, wie toegang tot deze gegevens heeft en hoe lang gegevens worden bewaard. Dit verwerkingsregister is niet voor iedereen in te zien, maar helpt de school overzicht te houden over alle soorten van verwerkingen en gegevens en ook om die verwerkingen te verantwoorden tegenover de toezichthouder.

Het privacy reglement leerlingen Amstelveen College is door het bevoegd gezag met instemming van de MR vastgesteld op 29 januari 2024.

Artikel 1: Begripsbepalingen

1. *Autoriteit Persoonsgegevens (AP):* De Nederlandse instantie die toezicht houdt op de naleving van de privacywetgeving, waaronder de AVG. Datalekken worden bij de AP gemeld en ouders of leerlingen kunnen hier een klacht indienen wanneer de school een privacyklacht niet correct afhandelt.
2. *AVG:* Algemene Verordening Gegevensbescherming, inclusief de Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevensbescherming, zoals die op 25 mei 2018 in werking zijn getreden.
3. *Bedrijfsbureau*: Een stafbureau dat onder meer belast is met de coördinatie van de administratie en het beheer van de verschillende van de wettelijk voorgeschreven administratieve taken op het gebied van leerlingenadministratie, financiële administratie, personeels- en salarisadministratie, huisvesting, klachtafhandeling, Arbo en ICT.
4. *Bestuursbureau*: Een bureau dat het bestuur en de raad van toezicht ondersteunt.
5. *Bestand*: Elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd is of verspreid is op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen.
6. *Betrokkene*: De leerling, zijnde degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft, alsook de ouder of andere wettelijk vertegenwoordiger of de verzorger van de leerling.
7. *Bevoegd gezag:* Het Amstelveen College, de rector-bestuurder namens deze.
8. *Burgerservicenummer*: Het volgens de Wet algemene bepalingen Burgerservicenummer aan een natuurlijke persoon toegekend nummer.
9. *MR*: De medezeggenschapsraad, met haar geledingen van personeel en leerlingen en ouders, zoals bedoeld in de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS).
10. *Datalek*: Iedere inbreuk op de beveiliging, waarbij personen of systemen onbevoegd beschikking hebben gekregen tot persoonsgegevens die door de school worden verwerkt, bijvoorbeeld door een technische of menselijke fout of bewust menselijk handelen.
11. *Verwerkingsregister*: Een register van verwerkingsactiviteiten met daarin informatie over alle persoonsgegevens die de school verwerkt, waaronder de software- en computersystemen die daarvoor worden gebruikt, hoe de technische en organisatorische beveiliging daarvan is geregeld, wie toegang tot de persoonsgegevens heeft, wat de bewaartermijnen daarvan zijn en met wie de persoonsgegevens worden gedeeld, en door wie de school de gegevens laat verwerken (de verwerker).
12. *Derde*: Ieder niet zijnde de betrokkene, de verwerkingsverantwoordelijke, de verwerker, of enig persoon die onder gezag van de verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken.
13. *FG/Functionaris gegevensbescherming*: De bij de nationale toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens, geregistreerde onafhankelijke deskundige op het gebied van gegevensbescherming, die binnen school is aangewezen om naast adviseren en informeren tevens toezicht te houden op de naleving van de AVG.
14. *Functioneel beheerder:* De door de schoolleiding aangewezen medewerker die belast is met de dagelijkse leiding over de bediening van de apparatuur op de betreffende school.
15. *IBP-beleid:* Beleid op het gebied van informatiebeveiliging en privacy.
16. *Leerling(en):* Alle voor de school ingeschreven personen die van de school onderwijs ontvangen, waaronder ook die personen die op enigerlei wijze geregistreerd staan om als leerling ingeschreven te worden (aanmelding); allen zijn betrokkenen in de zin van dit reglement.

Wanneer een leerling jonger is dan 16 jaar, kan daarmee in dit reglement ook de leerling samen met de ouder worden bedoeld, bijvoorbeeld aangaande communicatie met de leerling.

17. *Ouder*: De voor de wet als ouder aangemerkte persoon die het ouderlijk gezag over de leerling heeft, dan wel een ander persoon die voor de wet als wettelijk vertegenwoordiger van de leerling wordt aangemerkt (zoals een voogd of verzorger).
18. *Persoonsgegevens*: Ieder gegeven of informatie over-, of beschrijving van een eigenschap of kenmerk in uiterlijk, karakter, houding, gedrag, prestatie, of omstandigheden die bij een bepaald natuurlijk persoon behoort, losstaand of in samenhang met elkaar of met andere gegevens of informatie, waarmee je die persoon kunt identificeren.
19. *School*: Het Amstelveen College is als entiteit juridisch verantwoordelijk en aansprakelijk voor de rechten en verplichtingen uit de privacy wet- en regelgeving en dit reglement.
20. *Schoolleiding*: De eindverantwoordelijk directeur en overige schoolleiders.
21. *Toestemming*: Elke vrije, specifieke en op voldoende informatie berustende wilsuiting waarmee de Betrokkene aanvaardt dat de hem/ haar betreffende persoonsgegevens worden verwerkt. Voor leerlingen jonger dan 16 jaar moet een ouder toestemming geven.
22. *Verwerker*: Degene die op basis van een overeenkomst ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen.
23. *Verwerkingsverantwoordelijke*: Het Amstelveen College is in juridische zin eindverantwoordelijke.
24. *Verwerken/verwerking*: Alle handelingen betreffende persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, inzien of 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.

Artikel 2: Reikwijdte en doelstelling van het reglement

Dit reglement is van toepassing op alle persoonsgegevens van een leerling en/of diens wettelijke vertegenwoordiger die door of namens de school worden verwerkt.
Dit reglement heeft de volgende doelstellingen:

- de leerling inzicht te verschaffen welke persoonsgegevens van hem of haar worden verwerkt door of namens de school;
- te verantwoorden op welke wijze en onder welke voorwaarden de school de bedoelde persoonsgegevens kan, mag en soms moet verwerken;
- de verwerking van de persoonsgegevens formeel te borgen;
- de persoonlijke levenssfeer van de leerling van wie persoonsgegevens worden verwerkt te beschermen tegen misbruik van die gegevens, tegen het verwerken van onjuiste gegevens en tegen het niet beschikbaar zijn van die gegevens;
- te voorkomen dat persoonsgegevens worden verwerkt voor een ander doel dan het doel waarvoor ze verzameld zijn;
- de leerling te informeren over de rechten ten aanzien van de gegevensverwerking en deze te benoemen en te waarborgen.

In situaties waarin dit privacyreglement geen uitsluitsel verschaft, beslist de bestuurder.

Artikel 3: Doel en verwerking van de Persoonsgegevens

Alleen die persoonsgegevens worden verwerkt die in overeenstemming met de geldende wet- en regelgeving zijn verkregen.
De verwerking van de persoonsgegevens moet steeds in overeenstemming zijn met het doel, waarvoor de verwerking plaatsvindt. De doeleinden verschillen per categorie en zijn omschreven in bijlage I van dit reglement en in het verwerkingsregister voor leerlingen.
Ook worden alle verwerkingsactiviteiten met betrekking tot persoonsgegevens van leerlingen verantwoord in het verwerkingsregister. De school houdt het verwerkingsregister actueel. De categorieën van verwerking zijn:

Doelen gewone persoonsgegevens van leerlingen

- Het geven even en het organiseren van het onderwijs.
- Het geven van onderwijs en de begeleiding van leerlingen.
- Het verstrekken of ter beschikking stellen van (digitale) leermiddelen.
- Het informeren van ouders over de vorderingen van de leerlingen en over activiteiten op school.
- De administratie van bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen, en vrijwillige ouderbijdragen (excursies, kampen, overige buitenschoolse activiteiten).
- Het voeren van een leerlingenadministratie.
- Het organiseren van de dagelijkse werkzaamheden, waaronder roosterorganisatie en communicatie.
- Het verantwoording afleggen aan DUO, de onderwijsinspectie en de accountant, berekeningen bekostiging.
- Het berekenen, vastleggen en innen van gelden.
- Het doen van (wetenschappelijk) onderzoek en het verbeteren van het onderwijs.
- De uitvoering of toepassing van een andere wet of taak ten behoeve van het algemeen belang.

Doelen bijzondere persoonsgegevens van leerlingen

- Het bieden van passend onderwijs aan de leerling.
- Het faciliteren ondersteuningsbehoefte leerling.
- Gezondheidsgegevens van leerlingen worden door de school verwerkt wanneer dit noodzakelijk is met het oog op een mogelijke acuut medische noodzaak of voor het vaststellen van de ondersteuningsbehoefte van de leerling.
- Het voldoen aan de vraag gegevens te verstrekken aan het samenwerkingsverband passend onderwijs.
- Het beoordelen van de toelaatbaarheid van de leerling tot het voortgezet onderwijs.
- Het pedagogisch begeleiden van de leerling
- Het geven van studieadvies.

De school neemt deze bijzondere persoonsgegevens niet op in haar systemen, tenzij dit strikt noodzakelijk is voor de school in het belang van de leerling.

In bijlage I. ‘Verwerkingen persoonsgegevens leerlingen’ worden de specifieke persoonsgegevens opgesomd die door de school feitelijk worden verwerkt, en met welk doel. De opsomming geeft aan welke persoonsgegevens tenminste (maar niet uitsluitend) door de school worden verwerkt, maar is niet uitputtend.

Door de complexiteit en veelheid van processen, informatiesystemen en partijen waar persoonsgegevens bij betrokken zijn, zullen er altijd op lokaal niveau op grond van concrete situaties en omstandigheden persoonsgegevens worden verwerkt die niet bij de in bijlage I opgesomde persoonsgegevens staan. Wijzigingen in wet- en regelgeving kunnen leiden tot het meer of minder vastleggen van persoonsgegevens.

Artikel 4: Grondslag voor verwerking

De AVG kent zes grondslagen op basis waarvan een organisatie persoonsgegevens mag verwerken. Om persoonsgegevens te mogen verwerken, moet de organisatie zich kunnen baseren op een van deze grondslagen. In het verwerkingsregister worden deze grondslagen vermeld.

De verwerking van persoonsgegevens gebeurt alleen op grond van:

1. *Toestemming:* de leerling heeft voor de verwerking zijn toestemming gegeven. Bij een leeftijd van jonger dan 16 betreft het de toestemming van één van de ouders of zijn wettelijke vertegenwoordiger. Mocht geen van onderstaande criteria van toepassing zijn, dan zal de verstrekking van persoonsgegevens alleen mogen met de grondslag toestemming.
2. *Overeenkomst:* de gegevensverwerking is noodzakelijk voor het sluiten of de uitvoering van een (onderwijs)overeenkomst.
3. *Wettelijke verplichting:* de gegevensverwerking is noodzakelijk is op grond van een wet waar de school zich aan moet houden, onder andere de onderwijswetgeving.
4. *Vitaal belang:* als het over een belang gaat dat essentieel is voor iemands leven of gezondheid en die persoon niet om toestemming kan worden gevraagd, bijvoorbeeld door een acute situatie, bewusteloosheid of zwaar trauma.
5. *Algemeen belang:* de verwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag (overheidstaak) die aan de school is opgedragen (bijvoorbeeld het geven van passend onderwijs of onderwijsinnovatie).
6. *Gerechtvaardigd belang:* als de school een eigen gerechtvaardigd belang heeft om de persoonsgegevens te verwerken, bijvoorbeeld het beschermen van eigen vertrouwelijke gegevens. Dit geldt niet wanneer het recht op privacy van de leerling voor gaat.
   Op grond van het gerechtvaardigd belang kunnen persoonsgegevens aan derden verstrekt worden als dit noodzakelijk is:
   - met het oog de begeleiding van de leerling;
   - voor het behandelen van geschillen;
   - voor het dienen van onderzoeksdoeleinden, alleen als dit gebeurt volgens de wettelijke kaders;
   - het gebruik van (digitaal) leermateriaal, examens en toetsen.

Artikel 5: Het beheer van (de verwerking van) persoonsgegevens

Persoonsgegevens worden door het Amstelveen College op de naam van de leerling met een inschrijving of aanmelding verzameld. Dit vindt plaats bij de aanmelding en inschrijving, maar ook gedurende de periode dat de leerling bij de school onderwijs volgt, namelijk in de vorm van gegevens over de voortgang en de ontwikkeling. Deze verzameling van persoonsgegevens van de leerling vormt het leerlingdossier.
Het leerlingdossier wordt bewaard op een afgesloten plaats/afgeschermde digitale plek.
De persoonsgegevens worden beveiligd tegen ongeoorloofd of onrechtmatig gebruik en/of toegang met technische en organisatorische maatregelen die passen bij de aard, het belang en het doel van de betreffende verwerking en het (privacy)belang van de leerling en de ouder(s).

Artikel 6: Verkrijging, verstrekking van - en toegang tot persoonsgegevens

1. *Verkrijging persoonsgegevens*
   - De persoonsgegevens worden voor zover wettelijk vereist door de ouder(s) verstrekt bij de aanmelding, de intake en bij ondertekening van overeenkomsten.
   - Persoonsgegevens over de leerling kunnen ook worden verkregen via de vorige onderwijsinstelling of opvang waar de leerling ingeschreven was.
   - Een aantal persoonsgegevens van de leerling wordt gecontroleerd door en uitgewisseld met de gemeente en/of DUO om vast te stellen of de verkregen informatie juist en volledig is.
   - De persoonsgegevens worden door de daartoe Bevoegde en geautoriseerde medewerkers in de leerlingenvolgsystemen gezet en onderhouden.
   - De ouder is verantwoordelijk voor het op tijd aanleveren en voor de juistheid van de gegevens.
   - Als de school extra informatie nodig heeft over de leerling, zal zij deze uitsluitend opvragen als de school daarvoor een wettelijke grondslag heeft.

2. *Verstrekken en toegang persoonsgegevens*
   - Persoonsgegevens worden in beginsel alleen verstrekt aan of gedeeld met degenen die worden genoemd in het verwerkingsregister voor leerlingen.
   - Alleen die personen die door de school belast zijn met of leiding geven aan de verwerking van (een bepaalde verzameling van) de persoonsgegevens hebben toegang tot die persoonsgegevens. Dit geldt ook voor degenen die bij die verwerking noodzakelijkerwijs betrokken zijn, waaronder ook externe derden of personen die op grond van specifieke wettelijke voorschriften in wet- en regelgeving of gerechtelijke bevel of vonnis daartoe gerechtigd zijn.

3. (*Externe) verwerker persoonsgegevens*
   - De verwerker en ieder die onder het gezag of in opdracht van de school of van de verwerker handelt en toegang heeft tot persoonsgegevens, verwerkt deze uitsluitend in opdracht van de school. Een opdracht is niet nodig wanneer de verwerker naar Europees of nationaal recht tot die verwerking verplicht is.

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

4. *Juridische toetsing van verstrekken en verzoeken tot verstrekken van persoonsgegevens*
   - 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 dan noodzakelijk is en ook niet meer persoonsgegevens dan noodzakelijk zijn 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 het doel kan bereiken.

Artikel 7: Beveiliging en geheimhouding

Algemeen

1. De school draagt zorg voor een afdoende (versleutelde) toegangsbeveiliging van de eigen systemen, alsmede voor een afdoende bescherming van persoonsgegevens tegen verdere verwerking door zoekmachines en cookies.
2. De school draagt zorg voor passende technische en organisatorische maatregelen ter voorkoming van verlies, onbedoelde of onjuiste veranderingen in of onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens, of het (tijdelijk) niet beschikbaar zijn daarvan. Deze maatregelen zijn van een zodanige aard, omvang en niveau dat deze een passend beveiligingsniveau garanderen, rekening houdend met de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging, mede gelet op de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens met zich meebrengen. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdergaande verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.
3. Als sprake is van elektronische verwerking van persoonsgegevens zal de school als verwerkersverantwoordelijke door middel van de functioneel beheerder via autorisering en wachtwoordbeveiliging de verschillende personen, als bedoeld in artikel 6, toegang geven tot bepaalde gedeelten van de persoonsgegevens of tot alle persoonsgegevens, al naar gelang hun werkzaamheden dit vereisen.

Aanmelden op ICT-voorzieningen van de school

4. Iedere leerling of ouder die gebruik wil maken van onze ICT-voorzieningen (bijvoorbeeld WIFI) moet zich aanmelden met een persoonlijk inlogaccount.

5. Het is niet mogelijk anoniem gebruik te maken van de ICT-voorzieningen en de internetverbinding van de school. Dat betekent dat men zich altijd moet aanmelden voordat gebruik kan worden gemaakt van een ICT-voorziening (computer, telefoon, wireless, etc.).
6. In het ICT-protocol MSA-leerlingen legt de school vast wat de randvoorwaarden zijn. Deze is door de leerling in te zien op de website van de school.

Monitoring

7. Aanmelden op de ICT-voorziening houdt automatisch in dat er getraceerd en gemonitord wordt. Dit is noodzakelijk voor het zo stabiel mogelijk draaien van het ICT-netwerk en voor het zo snel mogelijk kunnen traceren van ongeregeldheden.
8. Ten behoeve van optimale ICT-voorzieningen maakt de school gebruik van monitoringtools en logging. De monitoringtools en de logging worden uitsluitend gebruikt voor ICT beheer optimalisatie en/of voorkomen of oplossen van ongeregeldheden binnen het netwerk van de school.
9. Voor meer informatie over de ICT-voorziening kan de leerling het ICT-protocol voor leerlingen raadplegen.

Vertrouwelijkheid en geheimhouding

10. Iedereen die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en daarbij de beschikking krijgt over persoonsgegevens waarvan hij/zij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden, is tot geheimhouding daarvan verplicht. Geheimhouding geldt ook voor personen voor wie al (uit hoofde van beroep of functie of een wettelijk voorschrift) een geheimhoudingsplicht geldt. Geheimhouding geldt niet wanneer een wettelijk voorschrift, gerechtelijk bevel of vonnis, of op last van een bij de wet tot opsporing bevoegde instantie, de persoon tot bekendmaking van persoonsgegevens verplicht. Geheimhouding geldt ook niet wanneer de noodzaak tot bekendmaking uit een taak bij de uitvoering van dit reglement, voortvloeit.

Artikel 8: Het melden van datalekken

Ieder die op de hoogte raakt van een (mogelijke) inbreuk op de beveiliging zoals bedoeld in artikel 7.2 is verplicht, zo spoedig mogelijk, maar toch in ieder geval binnen 24 uur na kennisneming, hiervan melding te maken bij de Privacy Officer (privacy@amstelveencollege.nl) van de school of bij de Functionaris Gegevensbescherming (FG) (fg@amstelveencollege.nl)
Wanneer een inbreuk op de beveiliging van de persoonsgegevens plaatsvindt en het waarschijnlijk is dat dit een hoog risico heeft voor de privacy (de rechten en vrijheden) van een leerling, dan brengt de school de leerling zo spoedig mogelijk op de hoogte van de betreffende inbreuk op de beveiliging, een en ander zoals bedoeld in artikel 34, lid 1 AVG.
De school hoeft van de inbreuk op de persoonsgegevens geen melding te doen aan de leerling wanneer zij afdoende technische en organisatorische beschermingsmaatregelen heeft genomen, en deze maatregelen zijn toegepast op de persoonsgegevens waarop die inbreuk betrekking heeft. Dit is het geval wanneer met name die maatregelen getroffen zijn die de persoonsgegevens onbegrijpelijk maken voor onbevoegden, zoals versleuteling of wanneer het niet langer waarschijnlijk is dat het hoge risico zich nog zal voordoen, bijvoorbeeld omdat het beveiligingslek is gedicht of de fout is hersteld.

De school hoeft hiervan evenmin een melding te doen aan de individuele betrokken leerling als dit onevenredige inspanningen zou vergen. Dat is bijvoorbeeld het geval wanneer het om een grote groep leerlingen gaat of niet duidelijk is welke leerlingen het precies betreft. In dat geval komt er in de plaats daarvan een openbare mededeling of een soortgelijke maatregel waarbij alle betrokkenen even doeltreffend worden geïnformeerd.

Artikel 9: Informatieplicht

1. De school informeert de leerling voorafgaand aan het bij hem/haar opvragen en het verzamelen van de persoonsgegevens over het verwerken van diens persoonsgegevens. Wanneer de gegevens van anderen dan de leerling zelf afkomstig zijn, informeert de school de leerling voorafgaand aan het moment van vastlegging van diens persoonsgegevens.
2. De school informeert de leerling over de persoonsgegevens die worden verwerkt, met welk doel dat gebeurt en aan wie de gegevens worden verstrekt, en maakt daarbij gebruik van een dataregister. Er zijn, krachtens de artikelen 46, 47 en 49 van de AVG, speciale voorwaarden verbonden aan het doorgeven van persoonsgegevens aan derde landen of internationale organisaties.
3. Wanneer de gegevens bij de leerling worden verzameld, verstrekt de school tevens de informatie zoals genoemd in artikel 13 lid 2 AVG (zoals bewaartermijnen persoonsgegevens, rechten van de betrokkene, intrekking verleende toestemming, indienen klacht bij Autoriteit Persoonsgegevens, het verwerken van de persoonsgegevens is (wettelijk of contractueel) noodzakelijk, en onderbouwing bij profilering van de betrokkene).
4. Wanneer de gegevens niet van de leerling zijn verkregen, verstrekt de school tevens de informatie zoals genoemd in artikel 14 lid 2 AVG (zoals bewaartermijnen persoonsgegevens, rechten van de betrokkene, intrekking verleende toestemming maar dat de verwerking toch doorgaat/mag doorgaan, indienen klacht bij Autoriteit Persoonsgegevens, de bron waar de persoonsgegevens vandaan komen, en onderbouwing bij profilering van de betrokkene*)*.
5. Wanneer de school de persoonsgegevens wil verwerken voor een ander doel dan dat waarvoor de persoonsgegevens zijn verzameld, verstrekt de school de leerling vóór die verdere verwerking informatie over dat andere doel en alle relevante verdere informatie, zoals bedoeld in artikel 9.2.
6. Voornoemde informatie hoeft niet te worden verstrekt, wanneer de leerling al over de informatie beschikt.
7. Wanneer de informatie niet van de leerling zelf is verkregen, hoeft de informatie ook niet te worden verstrekt wanneer het verstrekken van die informatie onmogelijk blijkt of onevenredig veel inspanning zou vergen, het verkrijgen of verstrekken van de gegevens uitdrukkelijk is voorgeschreven door Europees of nationaal recht dat op de school van toepassing is en dat recht voorziet in afdoende maatregelen om de gerechtvaardigde belangen van de leerling te beschermen, of de persoonsgegevens vertrouwelijk moeten blijven uit hoofde van een beroepsgeheim in het kader van Europees of nationaal recht, waaronder een statutaire geheimhoudingsplicht.
8. Wanneer de informatie niet van de leerling zelf is verkregen, verstrekt de school de in deze bepaling bedoelde informatie binnen een redelijke termijn, maar uiterlijk binnen één (1) maand na de verkrijging van de persoonsgegevens. Wanneer de persoonsgegevens zullen worden gebruikt voor communicatie met de leerling, wordt de informatie uiterlijk op het

moment van het eerste contact met de leerling verstrekt. Wanneer verstrekking van de gegevens aan een andere ontvanger wordt overwogen, wordt de informatie verstrekt uiterlijk op het tijdstip waarop de persoonsgegevens voor het eerst worden verstrekt.

9. Leerlingen en hun ouder(s) of wettelijke vertegenwoordigers worden door de school via de website van de school van het bestaan van dit reglement op de hoogte gebracht. Nieuwe leerlingen worden door de mentor gewezen op de (digitale) vindplaats van dit reglement.

Artikel 10: Rechten van leerlingen als betrokkenen

Een leerling kan als betrokkene over zijn door school verwerkte persoonsgegevens op grond van de artikelen 15 t/m 22 AVG bepaalde rechten uitoefenen. Hij kan daarvoor een verzoek indienen bij de school. De school maakt hiervoor gebruik van de 'Handreiking rechten betrokkenen in het VO' (gepubliceerd door PO-raad, VO-Raad, Kennisnet). Die rechten die de leerling kan uitoefenen zijn:

1. het recht op inzage in de verwerkte persoonsgegevens;
2. het recht op verbetering en aanvulling van de persoonsgegevens;,
3. het recht op verwijderen van de persoonsgegevens;
4. het recht op afscherming van de persoonsgegevens;
5. het recht op overdracht van de persoonsgegevens op een uniforme en in een digitaal te verwerken vorm;
6. Het recht van bezwaar tegen de verwerking van een of meer persoonsgegevens.

Het uitoefenen van voornoemde rechten kan alleen voor zover de wet de verwerking van de persoonsgegevens niet verplicht stelt of de school een gerechtvaardigd belang bij de verwerking daarvan heeft die voorgaat op het recht van de leerling.
Wanneer de leerling zijn rechten uitoefent tegenover de school en de school twijfelt aan diens identiteit, dan heeft de school het recht te verlangen dat de leerling zijn identiteit aan school aantoont. De behandeling van het verzoek wordt dan opgeschort tot het tijdstip dat de school de identiteit van de verzoeker heeft kunnen vaststellen.
Een verzoek zoals bedoeld in artikel 10.1 moet worden gericht aan de school en worden ingediend bij de schoolleiding. De school beslist op het verzoek binnen een redelijke termijn, maar in ieder geval binnen één (1) maand (artikel 12 lid 3 AVG). Afhankelijk van de complexiteit van het verzoek en van het aantal verzoeken kan die termijn met maximaal nog eens twee (2) maanden worden verlengd. De school stelt de leerling binnen één (1) maand na ontvangst van het verzoek in kennis van die verlenging.
Een weigering door de school om aan het verzoek te voldoen is met duidelijke argumenten onderbouwd. De schoolleiding draagt er zorg voor dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.
Een verzoek zoals bedoeld in artikel 10.1 kan voor de school kosten met zich meebrengen. Zo kan in het kader van het recht op inzage voor bijkomende kopieën een redelijke vergoeding als administratieve kosten worden berekend. Bij ongegronde of buitensporige verzoeken kunnen op grond van artikel 12 lid 5 AVG kosten in rekening worden gebracht.
De aard van de persoonsgegevens kan met zich meebrengen dat er beperkingen zijn op de uitoefening van de rechten door leerlingen.

De rechten, zoals recht op inzage (artikel 15 AVG), het recht op wissen/vernietigen van persoonsgegevens (artikel 17 AVG), het recht op beperking van de verwerking (artikel 18 AVG), kunnen mogelijk beperkt worden ingewilligd, wanneer er privacyrechten van anderen daarbij in het gedrang komen. Bij gerechtelijk vonnis, gerechtelijk bevel of op last van een bij de wet tot opsporing bevoegde instantie, kan eveneens de uitoefening van de rechten door de leerling worden beperkt of verhinderd.

Artikel 11: Bewaartermijnen en vernietiging van Persoonsgegevens

1. Voor bepaalde gegevens uit het leerlingendossier geldt een wettelijke bewaartermijn van vijf (5) jaren. Hieronder vallen onder meer de persoonsgegevens die verband houden met de wettelijke fiscale en financiële verplichtingen ten aanzien van een leerling (de zogenaamde bekostiging), diens contactgegevens, en het burgerservicenummer.
2. De overige persoonsgegevens van het leerlingendossier worden verwijderd uiterlijk twee (2) jaren nadat de leerling bij de school is uitgeschreven, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht of nodig zijn in geval van een strafrechtelijk onderzoek of juridisch geschil met de betreffende leerling.
3. De verwijdering van de gegevens vindt plaats door middel van het wissen van de gegevens en/of bestanden met de persoonsgegevens. Dit houdt in dat de bestanden en/of persoonsgegevens zodanig worden bewerkt dat deze technisch op geen enkele wijze en voor geen enkele persoon ooit meer toegankelijk zijn en/of bekeken kunnen worden. Niet voor alle door school gebruikte noodzakelijke applicaties waarin persoonsgegevens van de leerlingen worden verwerkt, is volledige verwijdering van die gegevens technisch (al) mogelijk. Ook is niet in alle gevallen wettelijk duidelijk welke gegevens verwijderd of vernietigd mogen worden. Zoveel als technisch mogelijk en wettelijk toelaatbaar is, zal de school de persoonsgegevens verwijderen.
4. De persoonsgegevens worden verwijderd of vernietigd, in de zin of op de wijze zoals is beschreven in het vorige lid 11.3, tenzij er een incident is geconstateerd op basis waarvan het noodzakelijk is de met het incident samenhangende persoonsgegevens te bewaren. Na afhandeling van het incident worden de betreffende persoonsgegevens (en eventueel gemaakte kopieën) alsnog verwijderd of vernietigd.

Artikel 12: Klachten en geschillen

1. Wanneer de leerling van mening is dat:
   a. de bepalingen van de AVG en de daarop gebaseerde regelgeving niet of niet op juiste manier door de school worden nageleefd,
   b. een leerling meent benadeeld te zijn in diens rechten op grond van dit reglement; of
   c. op een andere manier van mening is dat zijn privacy in het gedrang komt door handelen of nalaten van de school,

   dan kan leerling of diens ouder zich wenden tot zijn mentor of tot de Functionaris Gegevensbescherming.
2. Wanneer de ingediende klacht voor de leerling niet leidt tot een voor hem/haar acceptabel resultaat, kan hij/zij zich wenden tot de Autoriteit Persoonsgegevens dan wel tot de rechter.
3. In alle gevallen kan een leerling of diens ouder, wettelijk vertegenwoordiger of verzorger een klacht indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens wanneer deze zich benadeeld voelt of

vermoedt dat zijn persoonsgegevens zijn verwerkt op een manier die in strijd is met de privacywet (AVG) betreffende dit privacyreglement. Dat kan via het klachtenformulier op de website van de Autoriteit Persoonsgegevens.

Artikel 13: Inwerkingtreding en duur

1. Dit reglement kan worden aangehaald als 'Privacy reglement leerlingen Amstelveen College'.
2. Deze regeling is na raadpleging en het verkrijgen van de instemming van de MR op door de bestuurder vastgesteld op 29 januari 2024 en treedt in werking op 1 februari 2024
3. Dit reglement zal, na inwerkingtreding, in beginsel iedere twee (2) jaar worden herzien.

Artikel 14: Slotbepaling

In het geval van onvoorziene omstandigheden, is de school gerechtigd van dit reglement af te wijken, een en ander slechts als er sprake is van een direct en zwaarwegend belang voor het Amstelveen College of de betrokken leerling.
Het bevoegd gezag is bevoegd om verschrijvingen te corrigeren, dan wel tekstuele aanpassingen te doen, voor zover de betekenis van de inhoud, aard en strekking van dit reglement en de daarin opgenomen bepalingen hetzelfde blijft. De MR zal hierover dan worden geïnformeerd. Inhoudelijke wijzigingen in dit privacyreglement worden ter instemming voorgelegd aan de MR.

Artikel 15: Contact

Bij vragen kunnen leerlingen of hun ouders contact opnemen met de mentor, de Privacy Officer of de Functionaris Gegevensbescherming. De gegevens van beide medewerkers worden op de website van het Amstelveen College gepubliceerd.

Bijlage I. Verwerkingen persoonsgegevens (oud-)leerlingen

In deze bijlage worden de doeleinden van het verwerken van specifieke persoonsgegevens van leerlingen en oud-leerlingen beschreven.

Persoonsgegevens leerlingen
De verwerking door de school gebeurt voor de volgende doeleinden:

- de toelating en inschrijving van de leerling bij de school (artikel 6 lid 1b AVG);
- het bij uitschrijving van een leerplichtige leerling informeren van de volgende school over het gevolgde onderwijs en de behaalde studieresultaten (artikel 6 lid 1c AVG);
- het verschaffen van inzicht in de cognitieve en sociaal-emotionele ontwikkeling van de leerling voor de docenten en de ouders/verzorgers van de leerling, en voor de leerling zelf (artikel 6 lid 1c AVG);
- het uitvoeren van de op het Amstelveen College rustende verplichtingen en bevoegdheden op grond van de wet en de daarop gebaseerde uitvoeringsregelgeving, waaronder (doch niet uitsluitend) de Wet op het voortgezet onderwijs (Wvo), de Wet Medezeggenschap Scholen (WMS), de Leerplichtwet en daarop gebaseerde regelgeving (artikel 6 lid 1c en 1e AVG);
- het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen (artikel 6 lid 1c AVG);
- het geven van onderwijs met behulp van digitale leermiddelen en diensten van de informatiemaatschappij (artikel 6 lid 1c AVG);
- het verstrekken van inloggegevens voor het schoolnetwerk en digitale leermiddelen en – diensten (artikel 6 lid 1b AVG);
- het berekenen en vaststellen van ouderbijdragen (artikel 6 lid 1b AVG);
- het behandelen van geschillen aanhangig gemaakt bij klachten- en geschillencommissies (artikel 6 lid 1c AVG);
- het laten uitoefenen van accountantscontrole (artikel 6 lid 1c AVG);
- het medewerking verlenen aan een aanvraag van ouders, respectievelijk leerlingen, van leerlingenvervoer (artikel 6 lid 1c AVG);
- het bekend maken van informatie over de organisatie, de activiteiten van de school in de schoolgids, in informatiefolders, op de website en sociale media (artikel 6 lid 1a AVG);
- het opstellen en vormgeven van een (digitaal) smoelenboek met de foto’s van leerlingen (artikel 6 lid 1a AVG);
- beveiliging van en toezicht op personen, zaken en gebouwen die zijn toevertrouwd aan de zorg van het Amstelveen College, waaronder in ieder geval het verstrekken van een leerlingpas (artikel 6 lid 1f AVG);
- het uitvoering geven aan de wettelijke verplichting gegevens te verstrekken aan het Ministerie van Onderwijs en Wetenschappen, de onderwijsinspectie, Veilig Thuis en overige instanties, waaronder maar niet uitsluitend de instanties die onderdeel uitmaken van het zorgadviesteam

(ZAT) voor zover de verplichting daartoe voortvloeit uit de wetgeving, inclusief de op de onderwijswetgeving gebaseerde bekostigingsvoorwaarden (artikel 6 lid 1c AVG);

- het voldoen aan een verzoek van een bestuursorgaan dat is belast met de uitvoering van een publiekrechtelijke taak (artikel 6 lid 1e AVG);
- het aanbieden van diensten door de schoolfotograaf (artikel 6 lid 1a AVG);
- het coachen van docenten in het kader van lesson study (artikel 6 lid 1f AVG).

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 over de leerresultaten, waaronder maar niet uitsluitend gerekend worden test– en toetsgegevens, gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs, zaken die volgens de basisschool van invloed kunnen zijn op de prestaties in het voortgezet onderwijs, verzuim en afwezigheid van de leerling, de diagnostische eindtoets basisonderwijs, het werk van het centraal examen en de rekentoets;
G. gegevens met het oog op de organisatie van het onderwijs en het verstrekken of ter beschikking stellen van (digitale) leermiddelen;
H. gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, ouderbijdragen, vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten;
I. foto's en videobeelden met of zonder geluid van (les)activiteiten van de school, mits het doel duidelijk is omschreven;
J. (digitale) pasfoto’s;
K. inlognamen voor het schoolnetwerk, de door de school gebruikte digitale leermiddelen, software- applicaties voor onderwijsdoeleinden alsmede inlogcodes voor de bestelling van reguliere leermiddelen bij de leverancier;
L. 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;
M. camerabeelden van het schoolterrein en de algemeen toegankelijke ruimten van de school, binnen het daarvoor geldende protocol;
N. de gegevens met betrekking tot het tijdstip, de datum en de plaats waarop de camera-opnamen zijn gemaakt;
O. 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.

Persoonsgegevens oud-leerlingen

De verwerking door de school vindt plaats voor de volgende doeleinden:

- het onderhouden van contacten met oud-leerlingen (artikel 6 lid 1a AVG);
- het verzenden van informatie aan oud-leerlingen (artikel 6 lid 1a AVG);
- het verwerken van de aanmeldingen van oud-leerlingen voor mede voor hen georganiseerde activiteiten en bijeenkomsten (artikel 6 lid 1a AVG);
- 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);
- het doen uitoefenen van accountantscontrole (artikel 6 lid 1c AVG);
- het archiefbeheer, het verrichten van wetenschappelijk, statistisch of historisch onderzoek (artikel 6 lid 1a en artikel 6 lid 1f AVG).

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.