

**Privacy-  
reglement  
verwerking  
leerlinggegevens  
MOVARE**

Versie: 1.2  
Status: vastgesteld  
Datum: 11-10-2017

## **INHOUDSOPGAVE**

<b>Artikel 1 Begripsbepaling</b>	<b>3</b>
<b>Artikel 2 Reikwijdte en doelstelling van het reglement</b>	<b>4</b>
<b>Artikel 3 Doel van de verwerking van persoonsgegevens</b>	<b>4</b>
<b>Artikel 4 Verwerking van persoonsgegevens</b>	<b>5</b>
<b>Artikel 5 Het beheer van (de verwerking van) persoonsgegevens</b>	<b>6</b>
<b>Artikel 6 Verstrekking van persoonsgegevens</b>	<b>6</b>
<b>Artikel 6 a Verstrekking persoonsgegevens van de website en sociale media</b>	<b>6</b>
<b>Artikel 7 Toegang tot persoonsgegevens</b>	<b>6</b>
<b>Artikel 8 Beveiliging en geheimhouding</b>	<b>7</b>
<b>Artikel 9 Informatieplicht</b>	<b>8</b>
<b>Artikel 10 Rechten betrokkene(n): inzage, correctie, verzet</b>	<b>8</b>
<b>Artikel 11 Bewaartermijnen</b>	<b>9</b>
<b>Artikel 12 Oud-leerlingen</b>	<b>10</b>
<b>Artikel 13 klachten</b>	<b>10</b>
<b>Artikel 14 Inwerkingtreding en citeertitel</b>	<b>11</b>
<b>Bijlage 1 Overzicht functionarissen met toegang tot gegevens</b>	<b>13</b>
<b>Bijlage 2 Stroomschema betreffende datalek</b>	<b>15</b>
<b>Bijlage 3 Toelichting op het privacyreglement verwerking leerlinggegevens MOVARE</b>	<b>17</b>
<b>Bijlage 4 Artikelsgewijze toelichting</b>	<b>19</b>

## Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Leerling: persoon die onderwijs volgt op een van de scholen voor primair onderwijs, speciaal basisonderwijs of speciaal (voortgezet) onderwijs van Onderwijsstichting MOVARE, zoals bedoeld in de Wpo en de Wec;
- b. Persoonsgegevens: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;
- c. Verwerking van persoonsgegevens: elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige ander vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens;
- d. Administratienummer: eenduidig nummer dat gebruikt wordt ter verwerking van persoonsgegevens;
- e. 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;
- f. Verantwoordelijke: het bevoegd gezag van Onderwijsstichting MOVARE;
- g. Beheerder: degene die onder verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke is belast met de (dagelijkse) zorg voor de verwerking van persoonsgegevens;
- h. Bewerker: degene die op basis van een overeenkomst ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen;
- i. Gebruiker: degene in de zin van artikel 7 die gerechtigd is kennis te nemen van bepaalde gegevens in een persoonsregistratie;
- j. Betrokkene: degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft dan wel, indien betrokkene minderjarig is, diens wettelijk vertegenwoordiger;
- k. Recht op inzage: het recht van de betrokkene om zich vrijelijk en met redelijke tussenpozen tot de verantwoordelijke te wenden met het verzoek hem mede te delen of hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt;

- l. Derde: ieder niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker of enig persoon die onder gezag van de verantwoordelijke of de bewerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken;
- m. Ontvanger: degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt;
- n. Bevoegd gezag: het College van Bestuur van Onderwijsstichting MOVARE;
- o. Het college: het College bedoeld in artikel 51 van de Wbp: Autoriteit persoonsgegevens;
- p. Toestemming van betrokkene: elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee betrokkene aanvaardt dat de hem / haar betreffende persoonsgegevens worden verwerkt;
- q. Wbp: Wet bescherming persoonsgegevens, wet van 6 juli 2000 houdende regels inzake de bescherming van persoonsgegevens (Staatsblad 2000, 302), en met inachtneming van latere wijzigingen;
- r. Vrijstellingsbesluit: besluit van 7 mei 2001, (Staatsblad 2001, 250), houdende aanwijzing van verwerkingen van persoonsgegevens die zijn vrijgesteld van de melding bedoeld in artikel 27 van de Wet bescherming persoonsgegevens, en met inachtneming van latere wijzigingen.

## **Artikel 2 Reikwijdte en doelstelling van het reglement**

- 2.1 Dit reglement is van toepassing op alle persoonsgegevens van een leerling die door of namens het bevoegd gezag worden verwerkt.
- 2.2 Dit reglement heeft tot doel:
  - a. de persoonlijke levenssfeer van leerlingen van wie persoonsgegevens worden verwerkt te beschermen tegen onrechtmatig gebruik en misbruik van die gegevens; en
  - b. te voorkomen dat persoonsgegevens worden verwerkt voor een ander doel dan het doel waarvoor ze verzameld zijn; en
  - c. de privacyrechten van de leerlingen te waarborgen.

## **Artikel 3 Doel van de verwerking van persoonsgegevens**

De verwerking van persoonsgegevens geschiedt met in achtneming van artikel 19 van het Vrijstellingsbesluit slechts ten behoeve van:

- a. de organisatie of het geven van het onderwijs, de begeleiding van leerlingen dan wel het geven van studieadviezen;
- b. het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;

- c. het bekend maken van informatie over de organisatie en leermiddelen als bedoeld, onder a en b, alsmede informatie over de leerlingen op de website;
- d. het bekend maken van de activiteiten van de Onderwijsstichting MOVARE en/of haar scholen op de eigen website en sociale media van de Onderwijsstichting MOVARE en/of haar scholen;
- e. het berekenen, vastleggen en innen van ouderbijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en extra schoolse dan wel buitenschoolse activiteiten, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen;
- f. het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole;
- g. de uitvoering of toepassing van een andere wet.

## **Artikel 4 Verwerking van persoonsgegevens**

Geen andere persoonsgegevens van een leerling worden verwerkt dan:

- a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens, alsmede bankrekeningnummer van de betrokkene;
- b. een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a;
- c. nationaliteit en geboorteplaats;
- d. gegevens als bedoeld onder a, alsmede opleidingsniveau en herkomst van de wettelijk vertegenwoordiger van de betrokkene;
- e. gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van de betrokkene;
- f. gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de leerling, voor zover die noodzakelijk zijn voor het onderwijs;
- g. gegevens betreffende de aard en het verloop van het gevolgde onderwijs, alsmede de behaalde studieresultaten;
- h. gegevens met het oog op de organisatie van het onderwijs en het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
- i. gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van ouderbijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en extra schoolse dan wel buitenschoolse activiteiten;
- j. foto's, videobeelden en digitale beelden, met of zonder geluid, van activiteiten van de leerling op school;
- k. gegevens van docenten en begeleiders, voor zover deze gegevens van belang zijn voor het geven van onderwijs en het begeleiden van de leerling;
- l. andere dan de onder a tot en met k bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een wettelijke regeling.

## **Artikel 5 Het beheer van (de verwerking van) persoonsgegevens**

Persoonsgegevens worden door de verantwoordelijke op naam van de leerling verzameld. De verzameling van persoonsgegevens van de leerling vormt het dossier.

## **Artikel 6 Verstrekking van persoonsgegevens**

De persoonsgegevens van een leerling worden slechts verstrekt aan:

- a. degenen, waaronder begrepen derden, die namens of in opdracht van de verantwoordelijke leiding geven aan of belast zijn met de verwerking van persoonsgegevens van leerlingen of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;
- b. anderen, in de gevallen bedoeld in artikel 8 onder a (ondubbelzinnige toestemming), c (wettelijke verplichting van de verantwoordelijke) en d (vitaal belang van de leerling), of artikel 9 (verenigbaar gebruik), derde lid, van de Wbp;
- c. anderen, in de gevallen bedoeld in artikel 8 onder e en f, van de Wbp, voor zover het slechts gegevens betreft als bedoeld in artikel 4 van dit reglement, en nadat het voornemen daartoe aan betrokkene is medegedeeld en deze gedurende een redelijke termijn in de gelegenheid is geweest het recht van verzet als bedoeld in artikel 40 of 41 van de Wbp uit te oefenen.

### **Artikel 6 a Verstrekking persoonsgegevens van de website en sociale media**

De persoonsgegevens van een leerling op de website en sociale media van Onderwijsstichting MOVARE en/of haar scholen worden slechts verstrekt aan:

- a. degenen, waaronder begrepen derden, die namens of in opdracht van de verantwoordelijke leiding geven aan of belast zijn met de in artikel 3 bedoelde activiteiten of die daarbij noodzakelijkerwijs zijn betrokken;
- b. anderen, in de gevallen, bedoeld in artikel 8 onder a, c, en d of artikel 9, derde lid, van de wet, voor zover zij daartoe door het bevoegd gezag zijn geautoriseerd.

## **Artikel 7 Toegang tot persoonsgegevens**

- 7.1 Behoudens daartoe strekkende voorschriften in wet- en regelgeving, hebben slechts toegang tot de persoonsgegevens van een leerling:
  - a. degenen, waaronder begrepen derden, die zijn belast met of leiding geven aan de activiteiten die in verband staan met de verwerking van de gegevens of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;
  - b. anderen, in gevallen als bedoeld in artikel 8 onder a, c en d, en artikel 9 derde lid van de Wbp;

c. anderen, in de gevallen bedoeld in artikel 8 onder e en f, van de Wbp, voor zover het slechts gegevens betreft als bedoeld in artikel 4 van dit reglement, en nadat het voornemen daartoe aan betrokkene is medegedeeld en deze gedurende een redelijke termijn in de gelegenheid is geweest het recht van verzet als bedoeld in artikel 40 of 41 van de Wbp uit te oefenen.

7.2 Degenen genoemd in lid 1 sub a dienen zich te (laten) registreren in het bestand dat als bijlage 1 bij dit reglement wordt gevoegd. Tevens dient op iedere school een register aanwezig te zijn waarop staat aangegeven wie bevoegd is tot het verwerken van bepaalde persoonsgegevens van haar leerlingen.

7.3 Zowel de bijlage 1 als het schoolregister vermeld in lid 2 dient ieder schooljaar opnieuw te worden vastgesteld en bij tussentijdse wijzigingen te worden bijgewerkt, welke vast- en bijstellingen vooraf ter goedkeuring aan het bevoegd gezag dienen te worden voorgelegd.

## **Artikel 8 Beveiliging en geheimhouding**

8.1 De verantwoordelijke draagt zorg voor passende technische en organisatorische maatregelen ter voorkoming van verlies of onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens. Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand der techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging, een passend beveiligingsniveau, 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 verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.

8.2 Indien sprake is van elektronische verwerking van persoonsgegevens zal de beheerder via een coderings- en wachtwoordbeveiliging de verschillende personen, als bedoeld in artikel 7, toegang geven tot bepaalde gedeelten van de persoonsgegevens of tot alle persoonsgegevens al naar gelang hun werkzaamheden dit vereisen.

8.3 De verantwoordelijke draagt zorg voor een adequate toegangsbeveiliging van de website, alsmede voor een afdoende bescherming van de online persoonsgegevens van leerlingen tegen verdere verwerking door zoekmachines.

8.4 Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en daarbij de beschikking krijgt over 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. 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.

8.5 De verantwoordelijke zal conform art. 34a van de Wbp het College onverwijld in kennis stellen van een inbreuk op de beveiliging die leidt tot de aanzienlijke kans op ernstige nadelige

gevolgen dan wel ernstige nadelige gevolgen heeft voor de bescherming van persoonsgegevens.

- 8.6 De verantwoordelijke zal conform art. 34a van de Wbp de betrokkene onverwijld in kennis stellen van de inbreuk bedoeld in art. 8.5, als de inbreuk waarschijnlijk ongunstige gevolgen zal hebben voor diens persoonlijke levenssfeer.
- 8.7 Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en op de hoogte raakt van een (mogelijke) inbreuk op de beveiliging zoals bedoeld in art. 8.5 is verplicht hiervan onverwijld melding te maken bij de verantwoordelijke. De bijlage 2 bij dit reglement bevat een stroomschema voor het identificeren van een datalek en hoe te handelen in het geval van een datalek.

## **Artikel 9 Informatieplicht**

- 9.1 De verantwoordelijke informeert betrokkene over het verwerken van diens persoonsgegevens, voorafgaand aan de verzameling van de persoonsgegevens of, indien de gegevens van derden afkomstig zijn, voorafgaand aan het moment van vastlegging.
- 9.2 De verantwoordelijke informeert betrokkene over de persoonsgegevens die worden verwerkt, met welk doel dat gebeurt en aan wie de gegevens worden verstrekt.

## **Artikel 10 Rechten betrokkene(n): inzage, correctie, verzet**

- 10.1 Elke betrokkene heeft het recht op inzage. Aan een verzoek om inzage kunnen (kopieer)kosten worden verbonden.
- 10.2 Indien de verantwoordelijke 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.
- 10.3 Een verzoek om inzage dient te worden gedaan aan de verantwoordelijke, die binnen vier weken na ontvangst van dit verzoek hierop schriftelijk reageert.
- 10.4 Indien de betrokkene de verantwoordelijke verzoekt tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming omdat bepaalde opgenomen gegevens feitelijk onjuist c.q. voor het doel of de doeleinden van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zouden zijn, dan wel strijdig zijn met dit reglement of anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift zouden worden verwerkt, neemt de verantwoordelijke binnen vier weken nadat betrokkene dit verzoek heeft ingediend, hierover een beslissing.



- 10.5 De verantwoordelijke draagt zorg dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.
- 10.6 Wanneer de verwerking van persoonsgegevens plaatsvindt op de grondslag dat die verwerking
- noodzakelijk is voor de goede vervulling van een door de verantwoordelijke verrichte publiekrechtelijke taak, of
  - noodzakelijk is voor een gerechtvaardigd belang van de verantwoordelijke of een derde, kan betrokkene conform de artikelen 40 en 41 van de Wbp schriftelijk verzet aantekenen tegen de verwerking van de gegevens, op basis van zijn bijzondere persoonlijke omstandigheden.
- De verantwoordelijke dient binnen vier weken na ontvangst van het verzet te beoordelen of het verzet terecht is. Is dat het geval, dan dient de verwerking van persoonsgegevens onmiddellijk te worden beëindigd.
- 10.7 Een beslissing ten aanzien van een leerling van een openbare school op een verzoek om inzage, een beslissing als vermeld in lid 4 en de beoordeling als vermeld in lid 6 van deze bepaling zijn conform artikel 45 van de Wbp besluiten in de zin van de Algemene Wet Bestuursrecht waartegen bezwaar en beroep openstaan.
- 10.8 Indien een beslissing ten aanzien van een leerling van een bijzondere school op een verzoek om inzage, een beslissing als vermeld in lid 4 en de beoordeling als vermeld in lid 6 van deze bepaling niet naar tevredenheid is van de betrokkene, kan conform artikel 46 van de Wbp de betrokkene schriftelijk aan de rechtbank verzoeken om de verantwoordelijke te bevelen alsnog de gewenste beslissing te nemen.
- 10.9 Wanneer de verwerking van persoonsgegevens plaatsvindt op de grondslag dat die verwerking geschiedt voor direct marketingdoeleinden van de verantwoordelijke in het kader van artikel 3 sub c en d, kan betrokkene eveneens schriftelijk verzet aantekenen tegen de verwerking van de gegevens. Indien betrokkene van dit recht gebruik maakt, dient de verwerking van persoonsgegevens voor dit doel onmiddellijk te worden beëindigd.

## **Artikel 11 Bewaartermijnen**

De persoonsgegevens van de leerling worden verwijderd uiterlijk twee jaren nadat het volgen van onderwijs door de leerling op een van de scholen van Onderwijsstichting MOVARE is beëindigd, tenzij de beschikking over deze persoonsgegevens ook daarna noodzakelijk is ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht. Voor administratieve gegevens van de leerling geldt een wettelijke bewaarplicht van minimaal vijf jaren. De leerlinggegevens op de website worden onverwijld verwijderd wanneer de betrokkene of diens wettelijk vertegenwoordiger daarom verzoekt.

## Artikel 12 Oud-leerlingen

- 12.1 De verantwoordelijke kan besluiten over te gaan tot het instellen van een verwerking betreffende oud-leerlingen.
- 12.2 De verwerking geschiedt slechts voor:
- het onderhouden van contacten met de oud-leerlingen;
  - het verzenden van informatie aan de oud-leerlingen;
  - 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;
  - het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole.
- 12.3 Geen andere persoonsgegevens van oud-leerlingen worden verwerkt dan:
- naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, alsmede bankrekeningnummer van de betrokkene;
  - een administratienummer dat geen andere gegevens bevat dan bedoeld onder a;
  - gegevens betreffende de aard van de studie en de periode gedurende welke de oud-leerling de opleiding heeft gevolgd;
  - gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van bijdragen en giften.
- 12.4 De persoonsgegevens van oud-leerlingen worden slechts verstrekt aan:
- degenen, waaronder begrepen derden, die zijn belast met of leiding geven aan de in het tweede lid bedoelde activiteiten of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;
  - anderen, in de gevallen bedoeld in artikel 8, onder a, c en d, en artikel 9, derde lid, van de Wbp.
- 12.5 De persoonsgegevens van een oud-leerling worden aanstonds verwijderd op een daartoe strekkend verzoek van de betrokkene of zodra de verantwoordelijke bekend wordt met diens overlijden.

## Artikel 13 Klachten

- 13.1 Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van de Wbp zoals uitgewerkt in dit reglement niet door de verantwoordelijke worden nageleefd dient hij/zij zich te wenden tot de verantwoordelijke.
- 13.2 Indien de ingediende klacht voor de betrokkene niet leidt tot een voor hem/haar acceptabel resultaat, kan hij/zij zich wenden tot het College dan wel tot de rechter.

## **Artikel 14 Inwerkingtreding en citeertitel**

Dit reglement kan aangehaald worden als "privacyreglement verwerking leerlinggegevens MOVARE" en treedt in werking op 11-10-2017. In ieder geval jaarlijks vóór 1 januari vindt een evaluatie plaats en zal indien nodig het reglement worden bijgesteld.

Het reglement is, nadat de Oudergeleding van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad op 25-9-2017 instemming heeft verleend, vastgesteld door het bevoegd gezag en vervangt eventuele vorige versies.



# **Bijlage 1: Overzicht functionarissen met toegang tot gegevens**

## Bijlage 1

Overzicht van functionarissen die toegang hebben tot de leerlingenregistratie van Onderwijsstichting MOVARE en haar scholen zoals bedoeld in artikel 7 lid 2 van dit reglement:

Functie	Motivering gebruik	Toegang tot welke persoonsgegevens

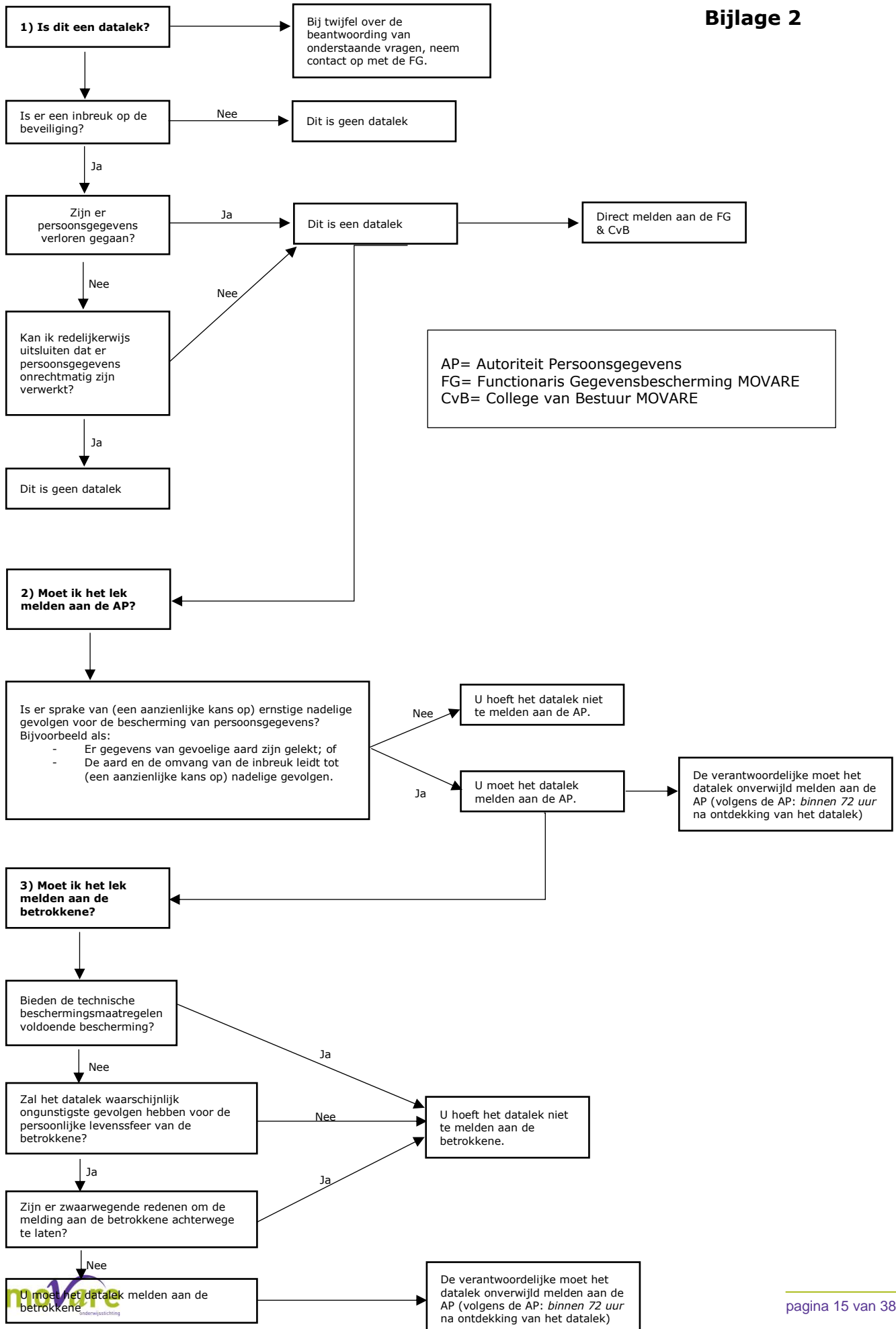
Deze bijlage is voor het laatst gewijzigd op .....

Hier komt een autorisatiematrix (volgt)



## **Bijlage 2: Stroomschema betreffende datalek**

## Bijlage 2





**Bijlage 3:  
Toelichting op het  
privacyreglement  
verwerking  
leerlinggegevens  
MOVARE**



## Toelichting op het privacyreglement verwerking leerlinggegevens MOVARE

Onderwijsstichting MOVARE heeft conform de vigerende wet- en regelgeving een privacyreglement opgesteld voor de verwerking van leerlinggegevens. Dit privacyreglement geldt voor alle afdelingen en scholen binnen Onderwijsstichting MOVARE. Hiermee geeft de Onderwijsstichting MOVARE uitvoering aan haar zorgplicht voor de veiligheid van de leerlingen ex artikel 4 van de Wet op het primair onderwijs en haar verplichtingen op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens.

Daarbij is deels gebruik gemaakt van een modelprivacyreglement dat door een aantal organisaties voor bestuur en management in het PO en VO, te weten Verus, VKO, Concent, VBS, VGS en VOS/ABB, gezamenlijk is opgesteld. Het oorspronkelijke model is ter toetsing voorgelegd aan het College en wordt van tijd tot tijd geactualiseerd.

Het voorliggende privacyreglement is een nadere uitwerking van voornoemd modelprivacyreglement. De aanpassingen houden verband met specifieke organisatiekenmerken van de Onderwijsstichting MOVARE en ontwikkelingen in de wet- en regelgeving. Mede hierom is ook de toelichting voor MOVARE aangescherpt en aangevuld met onder meer passages over de verwerking van leerlinggegevens in het kader van anti-pestprogramma's en over de meldplicht datalekken die per 1 januari 2016 van kracht is.

Het privacyreglement verwerking leerlinggegevens MOVARE zal jaarlijks vóór 1 januari worden getoetst aan de vigerende wet- en regelgeving en relevante rechtspraak alsmede aan de adviezen van het College ("Autoriteit Persoonsgegevens"). Indien nodig zal tot bijstelling ervan worden overgegaan. In ieder geval zal uiterlijk 25 mei 2018 – de datum waarop de nieuwe Europese privacyverordening van toepassing zal zijn – dit reglement moeten worden aangepast aan de nieuwe Europese regelgeving. Alsdan zal de Europese privacyverordening immers voorgaan op de Wbp.

Het bevoegd gezag zal, om correcte toepassing van dit privacyreglement te bevorderen, het personeel periodiek (laten) bijscholen over privacy, informatiebeveiliging en (het voorkomen van) datalekken.

Het voorliggende privacyreglement is voor eenieder te raadplegen op de websites van MOVARE en haar scholen.

Dit privacyreglement is *niet* van toepassing op personeelsgegevens. Hiervoor verwijzen we naar het *privacyreglement verwerking personeelsgegevens MOVARE*.

Voor algemene informatie over de Wet bescherming persoonsgegevens, privacy en verwerking van persoonsgegevens verwijzen we naar de websites van het College ([www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl)) en het Ministerie van Justitie ([www.justitie.nl](http://www.justitie.nl)). Voor de tekst van de Wbp en de tekst van het Vrijstellingsbesluit verwijzen we naar de website [www.wetten.overheid.nl](http://www.wetten.overheid.nl).



## **Bijlage 4: Artikelsgewijze toelichting**

## Artikelsgewijze toelichting

### Artikel 1 Begripsbepalingen

De meeste begripsbepalingen vloeien direct voort uit de Wet bescherming persoonsgegevens (hierna: "Wbp").

#### Persoonsgegevens

Alle gegevens die informatie kunnen verschaffen over een identificeerbare natuurlijke persoon zijn persoonsgegevens in de zin van de Wbp. De Wbp noemt de persoon wiens persoonsgegevens worden verwerkt de betrokkene.

Gegevens zijn persoonsgegevens als:

- de gegevens informatie bevatten over een natuurlijke persoon; en
- die persoon identificeerbaar is.

De aard van sommige persoonsgegevens brengt mee dat de verwerking ervan een grote inbreuk kan vormen op de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene, omdat die gegevens gevoelige informatie over iemand verschaffen. De Wbp noemt deze gegevens bijzondere persoonsgegevens. Voor de verwerking van bijzondere persoonsgegevens geldt een strenger beschermingsregime dan voor gewone persoonsgegevens.

Bijzondere persoonsgegevens zijn alle persoonsgegevens die informatie verschaffen over iemands:

- godsdienst of levensovertuiging;
- ras;
- politieke gezindheid;
- gezondheid;
- seksuele leven; en
- lidmaatschap van een vakvereniging.

Verder zijn bijzondere persoonsgegevens:

- strafrechtelijke persoonsgegevens; en
- persoonsgegevens over onrechtmatig of hinderlijk handelen waarvoor een verbod is opgelegd (bijvoorbeeld een straatverbod).

Het uitgangspunt van de Wbp is dat de verantwoordelijke bijzondere persoonsgegevens niet mag verwerken. De Wbp kent een aantal algemene en een aantal specifieke uitzonderingen op dit verbod. Het verbod op het verwerken van gegevens over iemands godsdienst of levensovertuiging geldt bijvoorbeeld niet voor bijzondere scholen (art. 17 lid 1 sub b Wbp).

Ook geldt het verbod op het verwerken van gegevens over iemands gezondheid niet voor scholen voor zover dat met het oog op de speciale begeleiding van leerlingen of het treffen van bijzondere voorzieningen in verband met hun gezondheidstoestand noodzakelijk is (art. 21 lid 1 sub c Wbp).

## **Verwerking van persoonsgegevens**

Het gaat er om of iemand enige feitelijke macht of invloed, al dan niet via een computersysteem, over de gegevens kan uitoefenen: iemand moet een handeling met de gegevens kunnen verrichten. Als iemand geen macht of invloed kan uitoefenen op de persoonsgegevens, valt deze verwerking niet onder de Wbp.

## **Verantwoordelijke**

De verantwoordelijke is het bevoegd gezag, hier: het College van Bestuur van Onderwijsstichting MOVARE. Het College van Bestuur is (eind)verantwoordelijk voor alle verwerkingen van persoonsgegevens door Onderwijsstichting MOVARE en haar scholen.

MOVARE beschikt sinds februari 2015 over een functionaris gegevensbescherming, als bedoeld in artikel 62 Wbp, die toeziet op naleving van de wet- en regelgeving.

De functionaris ziet toe op de verwerking van persoonsgegevens overeenkomstig het bij en krachtens de wet bepaalde. Het toezicht strekt zich uit tot de verwerking van persoonsgegevens door de verantwoordelijke die hem heeft benoemd of door de verantwoordelijken die zijn aangesloten bij de organisatie die hem heeft benoemd. De functionaris opereert onafhankelijk en kan wat betreft de uitoefening van zijn functie geen aanwijzingen ontvangen van de verantwoordelijke of van de organisatie die hem heeft benoemd.

## **Bewerker**

Hiermee wordt bijvoorbeeld een externe organisatie als een APS (application service provider), een leverancier van digitale leermiddelen, een onderwijsbureau of een administratiekantoor bedoeld.

Als besloten wordt om feitelijke handelingen met betrekking tot gegevensverwerking door een bewerker te laten verrichten, zal met die bewerker een relatie worden aangaan. De Wbp stelt eisen aan de keuze van een bewerker en aan de manier waarop de relatie met die bewerker vastlegt:

- de verantwoordelijke moet zich ervan vergewissen dat de bewerker die wordt gekozen voldoende waarborgen biedt met betrekking tot de technische en organisatorische beveiliging;
- de verantwoordelijke moet een overeenkomst met de bewerker sluiten of een andere regeling treffen waardoor afdwingbare verbintenissen ontstaan;
- in de overeenkomst (of andere regeling) moet de verantwoordelijke onder meer bedingen dat de bewerker de persoonsgegevens uitsluitend verwerkt in opdracht van de verantwoordelijke;
- er dient onder meer te worden bedongen dat de bewerker de beveiligingsverplichtingen nakomt die op de verantwoordelijke rusten op grond van de Wbp;
- de verantwoordelijke moet daadwerkelijk toezien op naleving van deze beveiligingsverplichtingen. Ook het recht daartoe zal in de overeenkomst (of andere regeling) moeten worden vastgelegd. Aan te raden is daarnaast vast te leggen dat de bewerker de verantwoordelijke direct op de hoogte stelt van inbreuken op de beveiliging zodat de verantwoordelijke kan voldoen aan de meldplicht die geldt op grond van art. 34a Wbp.

Tevens is het aan te raden heldere afspraken te maken over de aansprakelijkheidsverdeling.

De Wbp eist in artikel 14 dat de onderdelen die betrekking hebben op de bescherming van persoonsgegevens, de beveiligingsmaatregelen en de verplichting tot melding van een inbreuk op de

beveiliging die leidt tot de aanzienlijke kans op ernstige nadelige gevolgen dan wel ernstige nadelige gevolgen heeft voor de persoonsgegevens, schriftelijk worden vastgelegd.

In 2015 is er een Convenant *Digitale Onderwijsmiddelen en Privacy, leermiddelen en toetsen* afgesloten. In artikel 4 van dit convenant is afgesproken dat onderwijsinstellingen en ketenpartijen bij afspraken over digitale onderwijsmiddelen waarbij persoonsgegevens worden verwerkt, gebruik zullen maken van de model bewerkersovereenkomst die als bijlage bij het convenant is opgenomen. De Model Bewerkersovereenkomst Versie 2.0 (versie 2016) is de opvolger van de model bewerkersovereenkomst die in 2015 in het kader van het convenant is opgesteld. De nieuwe Model Bewerkersovereenkomst 2.0 kan als basis worden gebruikt als een bewerkersovereenkomst wordt gesloten die valt onder de reikwijdte van dit convenant. Het verdient echter aanbeveling om de bewerkersovereenkomst toe te spitsen op de betreffende bewerker, de specifieke situatie en de feiten en omstandigheden van het betreffende geval, eventueel in overleg met een juridisch adviseur.

### **Betrokkene**

De persoon wiens gegevens worden verwerkt, wordt in de Wbp 'de betrokkene' genoemd. Hij of zij heeft krachtens de Wbp een aantal bijzondere rechten, zoals het recht op inzage en verbetering van zijn gegevens en het recht op verzet tegen verwerking van zijn persoonsgegevens (zie artikel 10). Indien de betrokkene minderjarig is en de leeftijd van zestien jaren nog niet heeft bereikt, of onder curatele is gesteld, dan wel ten behoeve van de betrokkene een mentorschap is ingesteld, worden de rechten van de betrokkene uitgeoefend door zijn wettelijk vertegenwoordiger (ouder of voogd) vereist.

Voor de verwerking van bepaalde persoonsgegevens, zoals beeldmateriaal, is toestemming van de betrokkene nodig. Een toestemming kan door de betrokkene of zijn wettelijk vertegenwoordiger te allen tijde worden ingetrokken.

Veel van de verwerkingen door Onderwijsstichting MOVARE en haar scholen vloeien voort uit de wettelijke opdracht tot het geven van onderwijs. Hiervoor is naast de inschrijving als leerling geen specifieke toestemming vereist. Wel moet de betrokkene dan wel diens wettelijk vertegenwoordiger bij de inschrijving volledig worden geïnformeerd over de persoonsgegevens die worden verwerkt en met name ook voor welke doeleinden.

### **Het College**

Het College (per 1 januari 2016: de Autoriteit persoonsgegevens) ziet er, op grond van de Wbp, als onafhankelijke instantie op toe, dat persoonsgegevens zorgvuldig worden gebruikt en beveiligd en dat de privacy van burgers ook in de toekomst gewaarborgd blijft.

Wanneer een organisatie zich niet houdt aan de wet, kan het College maatregelen nemen. De belangrijkste daarvan is uitoefening van bestuursdwang en het opleggen van een bestuurlijke boete. Dat betekent dat het College van de overtreder kan eisen dat hij de overtreding van de wettelijke regels binnen een bepaalde termijn ongedaan maakt. Het College kan daarbij een dwangsom opleggen. Het College kan ook een boete opleggen, bijvoorbeeld wanneer de verwerking van persoonsgegevens niet, onjuist of te laat is aangemeld of de meldplicht datalekken van artikel 34a Wbp niet wordt nageleefd.

## **Vrijstellingsbesluit**

Volgens artikel 27 van de Wbp moet iedere verwerking van persoonsgegevens vooraf aan het College worden gemeld. In het Vrijstellingsbesluit (Vb) worden de van melding in de zin van artikel 27 Wbp vrijgestelde gegevensverwerkingen opgesomd.

Met name artikel 19 van het Vb is van toepassing op verwerkingen van onderwijsinstellingen betreffende hun leerlingen. Artikel 19 van het Vb staat hierna vermeld bij artikel 4 van deze toelichting. Een beroep doen op een van de artikelen van het Vb is alleen mogelijk als aan de eisen die het Vb stelt wordt voldaan, niet alleen ten tijde van de start van de verwerking, maar ook later in de tijd. Daarom is het zinvol periodiek te controleren of nog aan de eisen wordt voldaan, bijvoorbeeld als men meer of andere gegevens wil verwerken of wil overstappen op een ander registratiesysteem. Daarom kan ook niet zonder voorbehoud gezegd worden dat scholen zijn vrijgesteld van de meldingsplicht van artikel 27 Wbp. Om het makkelijker te maken heeft het College op haar website een 'beslisboom' gezet om te bepalen of een vrijstelling geldt (Handreiking Vrijstellingsbesluit Wbp).

Overigens ziet het Vb alleen op een vrijstelling van de meldingsplicht van artikel 27 Wbp. Voor het overige is de Wbp normaal van toepassing. Een vrijstelling van de meldingsplicht betekent dus niet dat de (voorgenomen) verwerkingen zijn toegestaan.

## **Meldingsplicht**

Een gegevensverwerking moet op grond van artikel 27 Wbp worden gemeld bij het College of bij de functionaris voor de gegevensbescherming als bedoeld in artikel 62 Wbp indien de gegevensverwerking afwijkt van het Vrijstellingsbesluit. Op iedere medewerker die een gegevensverwerking beheert of een nieuwe gegevensverwerking aanlegt, rust de plicht daarvan melding te maken bij de verantwoordelijke, onder vermelding van het doel van dat bestand en de naam (namen) van de bewerker(s). De melding als zodanig betekent niet dat de (voorgenomen) verwerkingen zijn toegestaan. Van rechtmatige verwerking is immers slechts sprake indien aan alle verplichtingen op grond van de Wbp wordt voldaan.

## **Artikel 3 Doel van de verwerking van persoonsgegevens**

Organisaties mogen persoonsgegevens alleen verzamelen en verder gebruiken voor welbepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden. Die doeleinden moeten zij vooraf bepalen, dus voordat zij met het verzamelen van de gegevens beginnen. Ze mogen ook niet meer gegevens verzamelen dan strikt noodzakelijk is voor die doeleinden. Maar ook niet minder als dat tot onvolledige informatie leidt. Organisaties mogen persoonsgegevens verwerken voor meerdere doeleinden tegelijkertijd. Ze mogen de gegevens alleen gebruiken wanneer dat in overeenstemming is met de oorspronkelijke doeleinden. Persoonsgegevens mogen alleen verder worden verwerkt voor doeleinden die verenigbaar zijn met de welbepaalde, vooraf uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden waarvoor de gegevens zijn verzameld.

Een voorbeeld: de gegevens die een school in zijn leerlingenbestand heeft opgenomen mogen gebruikt worden om het aantal leerlingen dat de school met goed gevolg heeft afgesloten in kaart te brengen. De school mag deze persoonsgegevens echter niet aan een bedrijf verkopen in zodanige vorm dat het

bedrijf er een profiel van de leerling mee kan maken op basis waarvan het de leerling vervolgens persoonlijk benadert. Het doel waarvoor de gegevens zijn verkregen is in dit geval niet verenigbaar met de wijze waarop ze verder worden verwerkt.

Indien het berekenen, vastleggen en innen van ouderbijdragen of vergoedingen voor leermiddelen in extra schoolse dan wel buitenschoolse activiteiten door ouderverenigingen wordt uitgevoerd, geldt in beginsel dat de oudervereniging een bewerker is in de zin van de Wbp. Dat betekent dat een bewerkersovereenkomst met de oudervereniging moet worden gesloten, waarin de voorwaarden voor verstrekking van persoonsgegevens door Onderwijsstichting MOVARE en/of haar scholen aan de oudervereniging en verwerking van die gegevens worden vastgelegd.

In dit artikel wordt nader omschreven op basis van welke grondslagen persoonsgegevens mogen worden verwerkt (artikel 8 Wbp), wat wordt verstaan onder (on)verenigbaar gebruik (artikel 9 Wbp), en welke persoonsgegevens en hun verwerkingen zijn vrijgesteld van de meldingsplicht (artikel 19 Vb).

Artikel 3 noemt verwerkingsdoelen die op grond van artikel 19 Vb zijn vrijgesteld van de meldingsplicht, met uitzondering van:

- het bekend maken van de activiteiten van de Onderwijsstichting MOVARE en/of haar scholen op sociale media van de Onderwijsstichting MOVARE en/of haar scholen.

Dit betekent dat de verwerking voor dit doel op grond van artikel 27 Wbp moet worden gemeld bij het College of bij de functionaris voor de gegevensbescherming als bedoeld in artikel 62 Wbp. De melding als zodanig betekent niet dat de (voorgenomen) verwerkingen zijn toegestaan. Van rechtmatige verwerking is immers slechts sprake indien aan alle verplichtingen op grond van de Wbp wordt voldaan.

*Wet bescherming persoonsgegevens artikel 8 en 9:*

*Artikel 8*

*Persoonsgegevens mogen slechts worden verwerkt indien:*

- a. de betrokkene voor de verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend;*
- b. de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, of voor het nemen van precontractuele maatregelen naar aanleiding van een verzoek van de betrokkene en die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst;*
- c. de gegevensverwerking noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan de verantwoordelijke onderworpen is;*
- d. de gegevensverwerking noodzakelijk is ter vrijwaring van een vitaal belang van de betrokkene;*
- e. de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de goede vervulling van een publiekrechtelijke taak door het desbetreffende bestuursorgaan dan wel het bestuursorgaan waaraan de gegevens worden verstrekt, of*
- f. de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de behartiging van het gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke of van een derde aan wie de gegevens worden verstrekt, tenzij het belang of de fundamentele rechten en vrijheden van de betrokkene, in het bijzonder het recht op bescherming van de persoonlijke levenssfeer, prevaleert.*

## Artikel 9

1. *Persoonsgegevens worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen.*
2. *Bij de beoordeling of een verwerking onverenigbaar is als bedoeld in het eerste lid, houdt de verantwoordelijke in elk geval rekening met:*
  - a. *de verwantschap tussen het doel van de beoogde verwerking en het doel waarvoor de gegevens zijn verkregen;*
  - b. *de aard van de betreffende gegevens;*
  - c. *de gevolgen van de beoogde verwerking voor de betrokkene;*
  - d. *de wijze waarop de gegevens zijn verkregen en*
  - e. *de mate waarin jegens de betrokkene wordt voorzien in passende waarborgen.*
3. *Verdere verwerking van de gegevens voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden, wordt niet als onverenigbaar beschouwd, indien de verantwoordelijke de nodige voorzieningen heeft getroffen ten einde te verzekeren dat de verdere verwerking uitsluitend geschiedt ten behoeve van deze specifieke doeleinden.*
4. *De verwerking van persoonsgegevens blijft achterwege voor zover een geheimhoudingsplicht uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift daaraan in de weg staat.*

## **Artikel 4 Verwerking van persoonsgegevens**

In dit artikel wordt nader omschreven welke gegevens binnen het kader van het doel van de registratie kunnen worden geregistreerd.

**a.** Artikel 4 noemt merendeels verwerkingen die op grond van artikel 19 Vb zijn vrijgesteld van de meldingsplicht.

Vrijstellingsbesluit artikel 19 ( laatste wijziging Staatsblad 2012, 90):

### Artikel 19. Leerlingen, deelnemers en studenten

1. *Artikel 27 van de wet is niet van toepassing op verwerkingen van instellingen voor onderwijs of van andere opleidings- of trainingsinstituten betreffende hun leerlingen, deelnemers of studenten en hun docenten en begeleiders, voor zover deze verwerkingen voldoen aan de in dit artikel vermelde eisen.*
2. *De verwerking geschiedt slechts voor:*
  - a. *de organisatie of het geven van het onderwijs, de begeleiding van leerlingen, deelnemers of studenten, dan wel het geven van studieadviezen;*
  - b. *het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;*
  - c. *het bekend maken van informatie over de organisatie en leermiddelen als bedoeld, onder a en b, alsmede informatie over de leerlingen, deelnemers of studenten, bedoeld in het eerste lid, op de eigen website;*
  - d. *het bekendmaken van de activiteiten van de instelling of het instituut op de eigen website;*



- e. *het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en lesgelden en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen;*
  - f. *het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole;*
  - g. *de uitvoering of toepassing van een andere wet.*
3. *Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:*
- a. *naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, alsmede bank- en girorekeningnummer van de betrokkene;*
  - b. *een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a;*
  - c. *nationaliteit en geboorteplaats;*
  - d. *gegevens als bedoeld onder a, van de ouders, voogden of verzorgers van leerlingen, deelnemers of studenten;*
  - e. *gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van de betrokkene;*
  - f. *gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de betrokkene, voor zover die noodzakelijk zijn voor het onderwijs;*
  - g. *gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs, alsmede de behaalde studieresultaten;*
  - h. *gegevens met het oog op de organisatie van het onderwijs en het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;*
  - i. *gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en lesgelden en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten;*
  - j. *foto's en videobeelden met of zonder geluid van activiteiten van de instelling of het instituut;*
  - k. *gegevens van docenten en begeleiders, voor zover deze gegevens van belang zijn voor de organisatie van het instituut of de instelling en het geven van onderwijs, opleidingen en trainingen;*
  - l. *andere dan de onder a tot en met k bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een andere wet.*
4. *De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan:*
- a. *degenen, waaronder begrepen derden, die leiding geven aan of belast zijn met de in het tweede lid bedoelde activiteiten of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;*
  - b. *anderen, in de gevallen bedoeld in artikel 8, onder a, c en d, of artikel 9, derde lid, van de wet;*
  - c. *anderen, in de gevallen bedoeld in artikel 8, onder e en f, van de wet, voor zover het slechts gegevens betreft als bedoeld in het derde lid, onder a, en nadat het voornemen daartoe aan de betrokkene of diens wettelijk vertegenwoordiger is medegedeeld en deze gedurende een redelijke termijn in de gelegenheid is geweest het recht als bedoeld in artikel 40 of 41 van de wet uit te oefenen.*
5. *Persoonsgegevens op de website van de instelling of het instituut worden slechts verstrekt aan:*

- a. *degenen, waaronder begrepen derden, die leiding geven aan of belast zijn met de in het tweede lid bedoelde activiteiten of die daarbij noodzakelijkerwijs zijn betrokken;*
  - b. *anderen, in de gevallen, bedoeld in artikel 8, onder a, c en d, of artikel 9, derde lid, van de wet, voor zover zij daartoe door het bevoegd gezag zijn geautoriseerd.*
6. *De verantwoordelijke draagt zorg voor een adequate toegangsbeveiliging van de website, alsmede voor een afdoende bescherming van persoonsgegevens tegen verdere verwerking door zoekmachines.*
  7. *De persoonsgegevens worden verwijderd uiterlijk twee jaren nadat de studie is beëindigd, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht. De gegevens op de website worden onverwijld verwijderd wanneer de betrokkene of diens wettelijk vertegenwoordiger daarom verzoekt.*

*Gezondheidsgegevens.* Ook gegevens betreffende de anamnese van de betrokkene kunnen hieronder worden begrepen, mits deze gegevens nodig zijn voor verwezenlijking van de doelen van artikel 3.

**b.** Daarnaast vermeldt artikel 4 enkele verwerkingen waarvoor geen vrijstelling van de meldingsplicht geldt.

#### *Niet vrijgestelde verwerkingen*

Verwerking van de volgende in artikel 4 genoemde persoonsgegevens zijn niet expliciet vrijgesteld van de meldingsplicht van artikel 27 Wbp:

- opleidingsniveau en herkomst van de wettelijk vertegenwoordiger van de betrokkene;
- gegevens met het oog op het verstrekken of ter beschikking stellen van extra schoolse activiteiten;
- *digitale* beelden, met of zonder geluid, van activiteiten van de leerling op school (aangezien het Vb slechts spreekt van foto's en videobeelden).

Dit betekent dat deze verwerkingen op grond van artikel 27 Wbp moeten worden gemeld bij het College of bij de functionaris voor de gegevensbescherming als bedoeld in artikel 62 Wbp. De melding als zodanig betekent niet dat de (voorgenomen) verwerkingen zijn toegestaan. Van rechtmatige verwerking is immers slechts sprake indien aan alle verplichtingen op grond van de Wbp wordt voldaan. De vraag naar het opleidingsniveau van de wettelijk vertegenwoordiger (lees: ouder) hoeft slechts te worden beantwoord indien noodzakelijk voor het doel van de gewichtenregeling. Het College beveelt dan ook aan om in de ouderverklaring duidelijk te vermelden dat ouders die een opleiding hebben genoten die niet meetelt voor de gewichtenregeling, hun opleidingsgegevens in elk geval niet hoeven te verstrekken.

### *Burgerservicenummer/Onderwijsnummer*

Het Burgerservicenummer (BSN) is een persoonsnummer dat in de eerste plaats bedoeld is voor het contact tussen burgers en de overheid. Organisaties buiten de overheid mogen het BSN alleen gebruiken als dat wettelijk is bepaald.

Het Burgerservicenummer (BSN) is een bijzonder persoonsgegeven waarop artikel 24 Wbp van toepassing is. Artikel 24 Wbp houdt kortgezegd in dat het BSN alleen mag worden gebruikt als dit in de wet staat en dan alleen voor de doeleinden die in de wet staan. In het onderwijs heet het BSN ook wel Onderwijsnummer. Iedereen die onderwijs volgt dat door de overheid wordt betaald, heeft er een. Scholen zijn verplicht het Onderwijsnummer te gebruiken in hun administratie ten behoeve van DUO. Alleen kinderen van ouders die in Nederland belasting betalen en/of aanspraak (kunnen) maken op de sociale voorzieningen hebben een BSN. Ook kinderen zonder een officiële verblijfstatus kunnen echter - zonder zorgen over de bekostiging - worden ingeschreven. Het betreffende kind krijgt (in een later stadium) een Onderwijsnummer toegewezen door DUO.

Het onderwijsnummer mag niet worden gebruikt voor eigen doeleinden van Onderwijsstichting MOVARE en haar scholen. Zo mag het niet verschijnen op lijsten met leerlinggegevens voor allerlei doeleinden, zoals bijvoorbeeld de samenstelling van klassen/groepen.

Zie over het gebruik van het BSN/Onderwijsnummer in het primair onderwijs ook artikel 40b van de Wpo.

### *Anti-pestprogramma's*

Het College heeft op zijn website Q&A's voor scholen die gebruik willen maken van zogenoemde anti-pestprogramma's. Scholen gaan de strijd aan tegen pesten met behulp van speciale anti-pestprogramma's. De bijbehorende software kan pestgedrag onder leerlingen monitoren en signaleren. Hierbij worden persoonsgegevens van leerlingen verwerkt. Scholen moeten zich bij het gebruik van anti-pestprogramma's aan de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) houden. Als scholen daarbij gegevens over bijvoorbeeld ras, godsdienst en lichamelijke of geestelijke gezondheid van leerlingen verwerken dan moeten zij zich ervan bewust zijn dat zij bijzondere persoonsgegevens verwerken. Hiervoor gelden strengere eisen. Het College vindt het belangrijk dat scholen weten aan welke eisen zij moeten voldoen als zij anti-pestprogramma's gebruiken. Deze Q&A's zijn hier te vinden: <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/onderwerpen/onderwijs/gebruik-van-anti-pestprogrammas-het-onderwijs>.

### **Artikel 5 Het beheer (de verwerking van) persoonsgegevens**

Alle gegevens over een leerling die vallen onder dit reglement vormen te samen het dossier van de betreffende leerling. De gegevens kunnen dus over meerdere (afzonderlijke) registraties zijn verspreid.

Dit leerlingdossier bestaat uit de leerlingadministratie (administratieve gegevens, hieronder a-d) en informatie die nodig is voor het onderwijs aan en de begeleiding van de leerling (ook wel het feitelijke leerlingdossier genoemd, hieronder e-i).

Het leerlingdossier kan de volgende gegevens over een leerling bevatten:

- a. gegevens over in- en uitschrijving;
- b. gegevens over afwezigheid;
- c. adresgegevens;
- d. gegevens die nodig zijn om te berekenen hoeveel geld de school krijgt;
- e. het onderwijskundig rapport (artikel 42 Wpo);
- f. gegevens over de gezondheid die nodig zijn voor speciale begeleiding of voorzieningen;
- g. gegevens over de vorderingen en de resultaten van de leerling;
- h. verslagen van gesprekken met de ouders;
- i. de resultaten van eventueel psychologisch onderzoek.

Bron: <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/onderwerpen/onderwijs/leerlingdossiers>

Over de inhoud van het onderwijskundig rapport (artikel 42 Wpo), zijnde onderdeel van het feitelijke leerlingdossier, geeft het Besluit uitwisseling leer- en begeleidingsgegevens (Besluit van 2 mei 2012; Stb. 2012, 234) nadere voorschriften. Het onderwijskundig rapport mag geen andere gegevens bevatten dan:

- a. administratieve gegevens;
- b. gegevens over de onderwijshistorie, leerresultaten en stage- en werkervaring;
- c. gegevens over de sociaal-emotionele ontwikkeling en het gedrag;
- d. gegevens met betrekking tot de gegevens of geïndiceerde begeleiding;
- e. gegevens omtrent de verzuimhistorie.

Onder categorie b wordt onder meer verstaan, het schooladvies omtrent het volgen van aansluitend voortgezet onderwijs bij het verlaten van de basisschool.

In het onderwijskundig rapport worden alleen de gegevens opgenomen die op het moment van de overstap nog relevant zijn voor het leren en begeleiden van de leerling op de nieuwe school. Het gaat hierbij niet om de volledige cumulatieve onderwijshistorie van een leerling.

## **Artikel 6 Verstrekking van persoonsgegevens**

Verstrekken van persoonsgegevens omvat elke vorm van bekendmaken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens, ongeacht de wijze waarop dit gebeurt. Het kan mondeling, schriftelijk of langs elektronische weg gebeuren. Ook het raadplegen van gegevens valt onder verstrekken. Van verstrekken is ook sprake als een persoon over de schouder van een ander meekijkt. Synoniemen voor het verstrekken van persoonsgegevens zijn het delen of uitwisselen van persoonsgegevens. In het algemeen geldt dat het verstrekken van persoonsgegevens verenigbaar moet zijn met het doel van het verzamelen daarvan. Of dit het geval is, hangt af van de concrete omstandigheden.

### *Voorwaarden voor het verstrekken*

Als iedere gegevensverwerking dient het verstrekken in overeenstemming met de wet, behoorlijk en zorgvuldig te geschieden. De persoonsgegevens moeten verzameld zijn voor welbepaalde, vooraf uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden. De verwerking moet een rechtmatige grondslag hebben en mag niet onverenigbaar zijn met het doel waarvoor de gegevens zijn verzameld. Artikel 8 Wbp bevat een opsomming van de enige gronden voor een toelaatbare gegevensverwerking. Met verwerken worden bedoeld alle handelingen met persoonsgegevens vanaf het verzamelen tot aan het vernietigen. Verstrekken is een vorm van verwerken.

### *Belangrijkste grondslagen voor het verstrekken van persoonsgegevens*

De verantwoordelijke mag persoonsgegevens verstrekken aan derden met name als een leerling (diens wettelijke vertegenwoordiger) zijn ondubbelzinnige toestemming heeft gegeven, als de verantwoordelijke gegevens moet verstrekken op grond van een wettelijk voorschrift of als de verstrekking noodzakelijk is voor de behartiging van het gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke of van een derde aan wie de gegevens worden verstrekt,

Toestemming van de leerling (diens wettelijke vertegenwoordiger) is ook een grondslag waarop de verantwoordelijke persoonsgegevens mag verstrekken aan derden. Indien de betrokkene minderjarig is en de leeftijd van zestien jaren nog niet heeft bereikt, is in de plaats van de toestemming van de betrokkene die van zijn wettelijk vertegenwoordiger vereist (let er op dat leerlingen vanaf 16 jaar zelf ook toestemming moeten geven). Deze toestemming kan echter op elk moment worden ingetrokken. Daarmee vervalt de grondslag van de verstrekking en is de verstrekking onrechtmatig. Instemming van de (G)MR voor een bepaalde verstrekking vervangt de individuele toestemming niet. Als de verantwoordelijke toestemming vraagt, moet de verantwoordelijke duidelijk uitleggen waar de toestemming voor nodig is en wat de gevolgen zijn van het geven van toestemming.

De verantwoordelijke kan verplicht zijn om bepaalde persoonsgegevens te verstrekken die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van een wettelijke plicht. In deze toelichting wordt gewezen op de verplichting van de school en het samenwerkingsverband om (bijzondere) persoonsgegevens van leerlingen met elkaar te delen voor de uitvoering van hun taken in het kader van passend onderwijs. Gegevens over de gezondheid van een persoon zijn bijzondere gegevens in de zin van artikel 16 van de Wbp. Het begrip gezondheid dient ruim te worden opgevat en omvat alle gegevens die de geestelijke of lichamelijke gezondheid van een persoon betreffen, ook gegevens over IQ en sociaal-emotionele problematiek vallen daaronder.

Scholen hebben een zorgplicht voor het geven van passend onderwijs. Voor *scholen* is in artikel 21 lid 1, sub c, van de Wbp bepaald dat zij gegevens over de gezondheid mogen verwerken voor zover dat noodzakelijk is met het oog op de speciale begeleiding van leerlingen of het treffen van bijzondere voorzieningen in verband met hun gezondheidstoestand. Voor *samenwerkingsverbanden* bevat artikel 18 a, lid 13, van de Wpo de grondslag voor de verwerking van gezondheidsgegevens. Deze bepaling ziet op (alleen) de verwerkingen van gezondheidsgegevens die noodzakelijk zijn voor de beoordeling van de toelaatbaarheid van leerlingen tot het sbo, het (v)so, de advisering van scholen over de ondersteuningsbehoefte van leerlingen en de toekenning van middelen voor extra ondersteuning en –voorzieningen aan scholen ten behoeve van de ondersteuning van leerlingen. Aan derden, behalve het bevoegd gezag van de betrokken school, mag het samenwerkingsverband die gegevens niet verstrekken (behoudens met toestemming van de betrokkene of diens wettelijk vertegenwoordiger).

Uit het voorgaande volgt dat de wetgever ten behoeve van passend onderwijs de uitwisseling van persoonsgegevens tussen school en het samenwerkingsverband duidelijke grondslagen heeft vastgelegd. Zie ook de memorie van toelichting bij het wetsvoorstel passend onderwijs, TK 2011-2012, 33 106, nr. 3.

### *Praktijkvoorbeeld*

De verantwoordelijke mag persoonsgegevens niet gebruiken voor een ander doel dan waarvoor ze zijn verkregen. Zo kan een schooldirecteur het telefoonnummer van (de ouders van) een leerling niet zo maar verstrekken aan de (ouders van) andere leerlingen. Dit mag alleen als dat verenigbaar is met het oorspronkelijke doel. Of dat het geval is, hangt af van de concrete omstandigheden. Als de leerling (diens wettelijke vertegenwoordiger) zijn toestemming heeft gegeven, zal verstrekking vrijwel steeds verenigbaar zijn met het doel van verkrijging.

### **Artikel 6a Verstrekking persoonsgegevens van de website en sociale media**

Dit artikel is in lijn met artikel 19 lid 5 van het Vrijstellingsbesluit, met dien verstande dat daarin geen verwijzing naar sociale media is opgenomen. Dit betekent dat de verstrekking van persoonsgegevens van de *sociale media* van de Onderwijsstichting MOVARE en/of haar scholen) op grond van artikel 27 Wbp moeten worden gemeld bij het College of bij de functionaris voor de gegevensbescherming als bedoeld in artikel 62 Wbp. De melding als zodanig betekent niet dat de (voorgenomen) verwerkingen zijn toegestaan. Van rechtmatige verwerking is immers slechts sprake indien aan alle verplichtingen op grond van de Wbp wordt voldaan.

Als uitgangspunt staan persoonsgegevens van leerlingen alleen op het intranet (de interne website) en/of het ouderportaal en/of andere besloten digitale omgevingen van Onderwijsstichting MOVARE en haar scholen, waar derden geen toegang toe mogen hebben. Er zal dus zorgvuldig moeten worden afgewogen welke gegevens aldaar beschikbaar worden gesteld, welke autorisaties aan welke personen worden toegekend. Uiteraard moet de beveiliging van het intranet en/of het ouderportaal etc. voldoen aan een passend beveiligingsniveau (zie ook de toelichting bij artikel 8 (Beveiliging en geheimhouding)).

### **Artikel 7 Toegang tot persoonsgegevens**

Transparantie waarborgt de privacy. Vereist is dat duidelijk wordt aangegeven wie toegang hebben tot welke persoonsgegevens. In de regel zijn dit personeelsleden van de verantwoordelijke, denk aan de schooldirecteur, de leerkracht en de intern begeleider. Niet alle persoonsleden hebben toegang tot dezelfde persoonsgegevens van leerlingen; dit hangt af van hun specifieke taken binnen de organisatie en hun professionele relatie tot specifieke leerlingen. In dit artikel is dit nog eens aangegeven.

Toegang hebben tot persoonsgegevens is het hebben van inzage zonder dat enige feitelijke macht of invloed kan worden uitgeoefend op de persoonsgegevens. In zijn algemeenheid valt het recht van *toegang* tot persoonsgegevens samen met het recht tot *verwerking* van persoonsgegevens door degenen, waaronder begrepen derden, die zijn belast met of leiding geven aan de activiteiten die in verband staan met de verwerking van de gegevens of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken.

Wie toegang heeft tot welke leerlinggegevens hangt af van de specifieke taken van de betreffende persoon binnen de organisatie. Dit wordt overeenkomstig lid 2 en lid 3 van deze bepaling bijgehouden in een register. Zie ook bijlage 1 van dit reglement. Bijlage 1 van dit reglement en het in artikel 7.2 genoemde schoolregister kunnen een bijlage zijn bij het schooljaarplan. De bij- en vaststelling van

bijlage 1 en het schoolregister kunnen dan worden meegenomen bij de vaststelling van het schooljaarplan.

In lid 1 wordt de Wbp aangehaald met als doel aan te geven wie nog meer toegang kunnen hebben. Hierin wordt aangegeven dat ook in andere situaties, zoals bedoeld in de Wbp, anderen toegang kunnen hebben. Dit is op zich lastig te vangen in een reglement. De Wbp kenschetst in algemene termen een aantal situaties. Te denken valt aan politiediensten in geval van opsporing van strafbare feiten en aan GGD-en die de leerlingenadministratie mogen opvragen in geval van het uitbreken van een epidemie. De Wbp biedt hiertoe de mogelijkheid. In lid 1 wordt hierop aangesloten.

In lid 2 gaat het om personeelsleden en het opstellen van een registratie van degenen die toegang hebben tot de leerlingenregistratie. Personeelsleden hebben toegang tot die toegestane categorieën van gegevens die noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van hun taak.

Wat betreft de toegestane personeelsleden/personen kan het Vrijstellingsbesluit als leidraad worden gebruikt; er zijn dan minimaal vijf groepen te onderscheiden:

- degenen die belast zijn met het geven van onderwijs (leerkrachten);
- degenen die belast zijn met het verzorgen van begeleiding van leerlingen (mentoren of leerlingbegeleiders);
- degenen die leiding geven aan het geven van onderwijs en/of de begeleiding van leerlingen (directie, (zorg)coördinatoren en/of de afdelingsleiding)
- degenen die de verwerkingen moeten uitvoeren (bijvoorbeeld de schooladministratie);
- of diegenen die "noodzakelijk betrokken zijn bij de begeleiding van leerlingen" (bijvoorbeeld de schoolmaatschappelijk werker of de schoolpsycholoog).

Voor privacygevoelige, bijzondere persoonsgegevens gelden, zoals vermeld staat bij de toelichting op persoonsgegevens (artikel 1), natuurlijk (nog) strengere eisen. Het moge duidelijk zijn dat voor bijvoorbeeld de gegevens van een leerling wat betreft de zorg en begeleiding (privacygevoelige gegevens) beperkte toegang is. Deze gegevens zijn alleen toegankelijk voor diegenen die *noodzakelijk* betrokken zijn bij de begeleiding van de leerlingen en diegenen die de leiding hebben over de begeleiding. In de praktijk betekent dit: de schoolleiding en de zorgcoördinator, en mogelijk de leerlingbegeleider in de school. Ook kan de schoolmaatschappelijk werker die aan de school verbonden is toegang worden verleend tot (een deel) van deze gegevens. Voor mentoren kan een beperkt deel toegankelijk zijn (gegevens van bijvoorbeeld intelligentie onderzoek of de schoolvragenlijst). Over het algemeen zal de mentor geen inzagerecht hebben in alle gegevens. Dit is namelijk voor de uitoefening van zijn functie niet noodzakelijk.

Anderen krijgen alleen toegang tot de persoonsgegevens indien:

- de ouders of leerling zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend voor de gegevensverwerking, of
- de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de nakoming van een wettelijke plicht door de onderwijsinstelling, of
- de gegevensverwerking noodzakelijk is vanwege een vitaal belang van de leerling (bijvoorbeeld een dringende medische noodzaak).

## **Artikel 8 Beveiliging en geheimhouding**

Gegevensverwerkers moeten ook veel aandacht besteden aan de beveiliging van privacygevoelige informatie. Zij zijn verplicht die gegevens geheim te houden voor onbevoegden en personen die niets met de verwerking van doen hebben. Voor de beveiliging van de website, het intranet en het ouderportaal verwijzen wij naar artikel 6a (Verstrekking persoonsgegevens van de website) en de hierboven opgenomen toelichting daarop.

De Wbp is over beveiliging kort en helder: in twee artikelen wordt de verantwoordelijke de zorg opgelegd voor 'een passend beveiligingsniveau' tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens.

De term 'een passend beveiligingsniveau' geeft in dit verband aan, dat een afweging wordt gemaakt tussen de te leveren beveiligingsinspanning (ook de kosten!) en de gevoeligheid van de persoonsgegevens. Ook als de verantwoordelijke een bewerker inschakelt voor de verwerking van persoonsgegevens moet hij zorgdragen voor, en toezien op een afdoende beveiliging van de persoonsgegevens door de bewerker. Dat betreft dan zowel de beveiliging van de apparatuur en programmatuur van de bewerker als de bescherming van de gegevens die door de verschillende communicatienetwerken reizen. Over de beveiliging van persoonsgegevens is meer informatie te vinden op de website van het College.

Als de verantwoordelijke derden inschakelt bij de verwerking van persoonsgegevens (bijvoorbeeld voor de salarisadministratie) is de verantwoordelijke ervoor verantwoordelijk dat die derden ook geschikte beveiligingsmaatregelen treffen. Zo'n derde wordt in de Wbp aangeduid als "bewerker". De verantwoordelijke is verplicht op grond van de Wbp (artikel 14) om met iedere bewerker een zogenaamde bewerkersovereenkomst te sluiten, waarin de beveiligingsverplichtingen van de bewerker zijn opgenomen. Zie ook de toelichting bij de definitie van 'bewerker'.

### *Meldplicht datalekken*

Sinds 1 januari 2016 bevat artikel 34a van de Wbp een meldplicht datalekken. Dit artikel bepaalt dat de verantwoordelijke het College onverwijld in kennis stelt van een inbreuk op de beveiliging, bedoeld in artikel 13 Wbp, die leidt tot (de aanzienlijke kans op) ernstige nadelige gevolgen voor de bescherming van persoonsgegevens. Met andere woorden: in geval van een ernstig datalek bij Onderwijsstichting MOVARE en haar scholen is de verantwoordelijke (het bevoegd gezag van Onderwijsstichting MOVARE) verplicht een melding te doen bij het College. In sommige gevallen moeten ook de betrokkenen van het datalek op de hoogte worden gesteld.

De meldplicht datalekken vloeit voort uit de beveiligingsverplichting van artikel 13 van de Wbp. Deze verplichting houdt in dat passende technische en organisatorische maatregelen moeten worden getroffen om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatige verwerking. De verantwoordelijke moet dus, zoals hierboven al aangegeven, een adequaat beveiligingsniveau hanteren.



De meldplicht van artikel 34a van de Wbp geldt alleen voor datalekken met (een aanzienlijke kans op) ernstige nadelige gevolgen voor de bescherming van persoonsgegevens, zogenaamde 'ernstige' datalekken. Indien persoonsgegevens van gevoelige aard zijn gelekt, is in ieder geval sprake van een 'ernstig' datalek. Gegevens over prestaties op school kunnen worden beschouwd als gevoelig, maar ook gebruikersnamen, wachtwoorden en andere inloggegevens vallen in deze categorie. Hetzelfde geldt voor leerlinggegevens betreffende gezondheid, ras, godsdienst of levensovertuiging. Dit zijn op grond van artikel 16 Wbp bijzondere persoonsgegevens. Gaat het niet om gevoelige persoonsgegevens, dan moet aan de hand van de aard en de omvang van het datalek worden vastgesteld of sprake is van een 'ernstig' datalek.

Een ernstig datalek moet op grond van artikel 34a van de Wbp onverwijld door de verantwoordelijke bij de AP worden gemeld. Volgens de AP betekent onverwijld zonder onnodige vertraging, en zo mogelijk niet later dan 72 uur na ontdekking van het datalek. Als de technische beschermingsmaatregelen onvoldoende bescherming bieden en het datalek waarschijnlijk ongunstige gevolgen heeft voor de betrokkenen, dan is de verantwoordelijke verplicht om ook hen onverwijld te informeren over het lek. Dat is in beginsel het geval wanneer persoonsgegevens van gevoelige aard zijn gelekt. In andere gevallen moet op basis van de omstandigheden van het geval een afweging worden gemaakt. De melding aan de betrokkenen moet op grond van artikel 34a van de Wbp onverwijld geschieden. Een concrete termijn voor de melding aan de betrokkenen heeft de AP niet gegeven. Het ligt echter voor de hand hiervoor ook uit te gaan van een termijn van 72 uur na ontdekking van het datalek. Voornoemde termijnen brengen met zich mee dat een (potentieel) datalek zo spoedig mogelijk na ontdekking *intern* door de medewerker die het (potentiële) datalek ontdekt gemeld moet worden bij de FG en CvB, zodat de verantwoordelijke vervolgens tijdig kan beoordelen of melding aan de AP en eventueel de betrokkenen moet plaatsvinden. Het is raadzaam de interne procedures ten aanzien van interne melding van een (potentieel) datalek neer te leggen in een datalekkenprotocol.

Bij schending van de meldplicht datalekken (het niet, niet tijdig of niet correct melden) kan de AP op grond van de Wbp forse boetes uitdelen van maximaal EUR 820.000,- of 10% van de jaaromzet. Dergelijke boetes kunnen ook worden opgelegd indien sprake is van onzorgvuldige verwerking van persoonsgegevens of een inadequaar beveiligingsniveau.

Het College heeft in verband met de meldplicht datalekken 'Beleidsregels voor toepassing van artikel 34a van de Wbp' opgesteld. Deze beleidsregels zijn bedoeld om organisaties te helpen bij het bepalen of er sprake is van een datalek dat zij moeten melden bij het College eventueel aan de betrokkenen. De beleidsregels zijn te raadplegen op de website van het College ([www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl)). Verder wordt verwezen naar het in bijlage 2 bij dit reglement opgenomen stroomschema voor het identificeren van een datalek en hoe te handelen in het geval van een datalek.

Het is van groot belang dat privacy, informatiebeveiliging en (het voorkomen van) datalekken voldoende aandacht heeft binnen Onderwijsstichting MOVARE en haar scholen.

## Artikel 9 Informatieplicht

Alle organisaties die persoonsgegevens gebruiken hebben een informatieplicht. Dit betekent dat zij de personen op wie de gegevens betrekking hebben, moeten laten weten wat zij met hun gegevens gaan doen. Onderwijsstichting MOVARE en haar scholen dienen *op eigen initiatief* aan de betrokkenen kenbaar te maken welke verwerkingen van persoonsgegevens ze heeft en waarom. Dit is een belangrijk instrument in de Wbp om het gegevensverkeer transparant te maken.

Onderwijsstichting MOVARE en haar scholen kunnen dit kenbaar maken door een opgave van de verwerkingen op de website en/of in de schoolgids op te nemen en door op formulieren, waarop gegevens worden uitgevraagd, naar de opgave op de website en/of in de schoolgids te verwijzen. Het is aan te bevelen in deze informatie naar de betrokkenen ook de rechten van betrokkenen (recht van inzage, correctie en klacht; in dit reglement omschreven in artikel 10 en 13) expliciet op te nemen en de procedureafspraken (bij wie kan op welke wijze een verzoek of klacht worden ingediend) te benoemen op de website en/of in de schoolgids.

Het is verstandig om naast een opmerking in de schoolgids en op de website, bij inschrijving van nieuwe leerlingen gericht te wijzen op het feit dat de school een leerlingenadministratie en een leerlingvolgsysteem (inclusief zorggegevens) bijhoudt en wat het doel hiervan is. Met deze maatregelen (bij inschrijving, schoolgids en website) is niet geregeld dat een leerling in een overleg met derden besproken mag worden. Een overleg met derden kan anoniem plaatsvinden, dus zonder dat de leerling identificeerbaar is. Indien voor het te voeren overleg met derden het verstrekken van persoonsgegevens van de leerling noodzakelijk is, geschiedt dit op wettelijke grondslag of op basis van uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene en wordt de betrokkene daarvoor vooraf geïnformeerd.

De informatieplicht geldt wanneer de gegevens worden verzameld via bijvoorbeeld een formulier of via internet. Ook wanneer de gegevens via derden worden verkregen geldt de informatieplicht, tenzij de verstrekker van de gegevens de betrokkenen al heeft geïnformeerd of tenzij de informatieplicht tot onevenredige inspanningen voor de verantwoordelijke leidt. Daarvan is bijvoorbeeld sprake als het zeer tijdrovend is om het adres van de betrokkene te achterhalen en adverteren onvoldoende garantie geeft.

Betrokkenen hoeven niet geïnformeerd te worden als hun gegevens worden vastgelegd of verstrekt op grond van een wettelijke plicht. In dat geval dient de verantwoordelijke de betrokkene op diens verzoek te informeren over het wettelijk voorschrift dat tot de vastlegging of verstrekking van de hem betreffende gegevens heeft geleid.

- De informatieverstrekking aan de betrokkene moet in ieder geval omvatten:
- wie de verantwoordelijke is; en
- het doel of de doeleinden van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd.

Daarmee kan de verantwoordelijke echter niet altijd volstaan. De verantwoordelijke moet nadere informatie verschaffen als dat tegenover de betrokkene nodig is om een behoorlijke en zorgvuldige verwerking te waarborgen. De verantwoordelijke zal zich dus moeten afvragen of hij uit oogpunt van zorgvuldigheid meer of minder gedetailleerde informatie over de verwerking aan de betrokkene moet verstrekken. De verantwoordelijke moet daarbij rekening houden met (i) de aard van de gegevens, (ii) de omstandigheden waaronder hij deze heeft verkregen en (iii) het gebruik dat hij ervan gaat

maken. Hoe gevoeliger de gegevens die de verantwoordelijke verwerkt voor de betrokkene liggen, hoe meer reden er is om de betrokkene gedetailleerd te informeren over de gegevensverwerking.

### **Artikel 10 Rechten betrokkene(n): inzage, correctie, verzet**

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

#### *Verzoek om inzage*

Een verzoek om inzage (maar dit geldt ook voor verzoek tot bijvoorbeeld correctie) moet binnen vier weken worden beantwoord. Het antwoord moet schriftelijk zijn, tenzij een gewichtig belang van de betrokkene vergt dat een andere vorm wordt gekozen, bijvoorbeeld mondeling. Een per elektronische post verzonden antwoord is ook schriftelijk.

- Het antwoord moet in een begrijpelijke vorm bevatten;
- een volledig overzicht van de door de verantwoordelijke verwerkte gegevens van de betrokkene;
- een omschrijving van het doel of de doeleinden van de gegevensverwerking;
- de categorieën van gegevens waarop de verwerking betrekking heeft;
- de ontvangers of categorieën van ontvangers;
- alle beschikbare informatie over de herkomst van de gegevens.

De vergoeding voor de kosten van het bericht zoals bedoeld in artikel 10.3 bedraagt per pagina € 0,23 per pagina met een maximaal bedrag van € 5,- per bericht.

De verantwoordelijke mag in afwijking van het hierboven gestelde een redelijke vergoeding in rekening brengen die ten hoogste € 22,50 bedraagt in het geval dat:

- het afschrift bestaat uit meer dan honderd pagina's of
- het bericht bestaat uit een afschrift van een, vanwege de aard van de verwerking, moeilijk toegankelijke gegevensverwerking.

Zie besluit Kostenvergoeding rechten betrokkene Wbp,

<http://wetten.overheid.nl/BWBR0012565/2012-07-01>

#### *Verzoek tot correctie*

De betrokkene mag verzoeken zijn gegevens te corrigeren. Daarbij moet hij of zij de gewenste wijzigingen aangeven. Correctie houdt in:

- verbeteren;
- aanvullen;
- verwijderen;
- afschermen; of
- op een andere manier er voor zorgen dat de onjuiste gegevens niet langer worden gebruikt.

De verantwoordelijke is alleen verplicht te corrigeren als de gegevens feitelijk onjuist zijn, voor het doel of de doeleinden van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zijn, of op andere wijze in strijd met een voorschrift van de Wbp of een andere wet zijn verwerkt.

*Het recht van verzet (bezwaar tegen gegevensverwerking)*

Wanneer de betrokkene een gerechtvaardigd individueel belang kan aantonen, moet de verantwoordelijke de verwerking van diens gegevens staken (zie o.a. artikel 40 Wbp).

De verantwoordelijke mag voor de kosten voor het in behandeling nemen van verzet zoals bedoeld in artikel 10.6 een redelijke vergoeding in rekening brengen met dien verstande dat deze ten hoogste € 4,50 bedraagt.

Gaat het om commerciële doeleinden (denk aan direct marketing door en ten behoeve van de verantwoordelijke) of charitatieve doeleinden (denk aan fondswerving), dan hoeft de betrokkene zelfs niets aan te tonen; hij kan verzet aantekenen, waarbij zijn gerechtvaardigd individueel belang zonder meer wordt erkend. De verwerking van zijn persoonsgegevens voor het betreffende doeleinde moet worden gestaakt.

### *Rechtsbescherming*

De Onderwijsstichting MOVARE is een samenwerkingsbestuur en daarmee het bevoegd gezag van zowel openbare scholen als bijzondere scholen. Dit is van belang voor de kwalificatie van de besluiten die het bevoegd gezag neemt. Dit onderscheid tussen openbaar en bijzonder zien we terug in de artikelen 10.7 en 10.8. In het geval van een openbare school zijn de in artikel 10.7 genoemde besluiten, besluiten in de zin van de Algemene wet bestuursrecht (Awb). Dit betekent dat hierop de rechtsbeschermingsprocedures (bezwaar en beroep) van de Awb van toepassing zijn. Dit geldt niet in het geval van een bijzondere school, zie artikel 10.8. De beide bepalingen vloeien voort uit de artikelen 45 en 46 van de Wbp.

### **Artikel 11 Bewaartermijnen**

De Wbp regelt dat persoonsgegevens niet langer bewaard mogen worden dan noodzakelijk is voor de doeleinden waarvoor zij zijn verzameld of worden gebruikt. Voor sommige persoonsgegevens gelden specifieke wettelijke bewaartermijnen, bijvoorbeeld 'maximaal x jaar' of in 'ieder geval x jaar'. De verantwoordelijke bepaalt aan de hand van het doel hoe lang het noodzakelijk is de desbetreffende gegevens te bewaren.

### *Leerlingdossier*

Als uitgangspunt dienen leerlinggegevens uiterlijk twee jaar na de uitschrijving van de leerling bij Onderwijsstichting MOVARE te worden verwijderd, tenzij op grond van een *wettelijke* bewaarplicht een langere termijn geldt (artikel 19 Vb). Zo bepaalt artikel 9 Besluit bekostiging Wpo) dat de gegevens uit de leerlingenadministratie ("administratieve gegevens", zie toelichting bij artikel 5) ten minste gedurende vijf jaar nadat de desbetreffende leerling van de school is uitgeschreven bewaard moeten worden. Voor de feitelijke gegevens over het onderwijs en de begeleiding van een leerling, waaronder begrepen het onderwijskundig rapport (zie toelichting bij artikel 5), geldt de (reguliere) maximale bewaartermijn van twee jaar.

### *Schooladvies*

Het schooladvies dat de basisschool geeft aan een leerling van groep 8 vormt onderdeel van het onderwijskundig rapport. Daarvoor geldt, zoals hiervoor uiteengezet, een bewaartermijn van maximaal twee jaar. Tenzij de leerling naar een school voor speciaal (voortgezet) onderwijs gaat: in dat geval is de bewaartermijn maximaal 3 jaar. Daartegenover staat dat de ontvangende school voor voortgezet onderwijs het onderwijskundig rapport drie tot vijf jaar moet bewaren nadat de leerling de

basisschool heeft verlaten. Na deze bewaartermijn kan de school voor voortgezet onderwijs de gegevens vernietigen of aan de ouders meegeven. Verder is de basisschool verplicht om het schooladvies te registreren in LAS en door te geven aan BRON ten behoeve van het Inspectietoezicht (artikel 24b Wet op het onderwijstoezicht). Daarmee wordt het schooladvies sec een administratief gegeven, waarvoor de bewaartermijn van 5 jaar ex artikel 9 Wpo geldt.

#### *Website en sociale media*

De gegevens op de website worden direct verwijderd wanneer de betrokkene (16 jaar en ouder) of diens wettelijk vertegenwoordiger daarom verzoekt.

Verwerkingen van persoonsgegevens ter uitvoering van de *Leerplichtwet* worden door de verantwoordelijke verwijderd uiterlijk twee jaren nadat de leerplicht is geëindigd (artikel 20 Vb). Wanneer persoonsgegevens worden verwerkt voor het verstrekken van de vergoeding van de kosten verbonden aan het *leerlingenvervoer*, als bedoeld in de Wet op het primair onderwijs en de Wet op de Expertisecentra, dienen de persoonsgegevens te worden verwijderd uiterlijk twee jaren na afloop van het schooljaar waarop de verstrekking van de vergoeding betrekking heeft (artikel 21 Vb).

Indien sprake is van *bezwaarschriften, klachten of gerechtelijke procedures*, dienen de persoonsgegevens uiterlijk na twee jaar te worden verwijderd nadat het bezwaarschrift, de klacht of de gerechtelijke procedure is afgehandeld (artikel 39 Vb).

De persoonsgegevens uit een *register of lijst* in de zin van artikel 40 Vb worden verwijderd uiterlijk twee jaren nadat de betrokken hoedanigheid is vervallen, de gewenste hoedanigheid is verkregen of de gewenste prestatie is geleverd (artikel 40 Vb).

#### *Documentbeheer*

De gegevens die verzameld zijn met het oog op de registratie van de ontvangst, de behandeling en de afdoening van documenten door de verantwoordelijke worden verwijderd uiterlijk vijf jaren nadat de betrokken gegevens werden opgenomen (artikel 31 Vb).

#### *Videocameratoezicht*

Toezicht ter beveiliging van personen, gebouwen, terreinen, zaken en productieprocessen, die zijn toevertrouwd aan de zorg van de verantwoordelijke, met duidelijk zichtbare videocamera's is ook aan de Wbp onderhevig. De persoonsgegevens die in dit kader worden verwerkt worden verwijderd uiterlijk 4 weken nadat de opnamen zijn gemaakt dan wel na afhandeling van de geconstateerde incidenten (artikel 38 Vb). Overige communicatiebestanden worden verwijderd op verzoek van betrokkene of uiterlijk een jaar nadat de relatie tussen betrokkene en de organisatie van de verantwoordelijke is verbroken (artikel 42 Vbt).

Genoemde termijnen gelden tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.

### **Artikel 12 Oud-leerlingen**

Dit artikel is in lijn met artikel 41 van het Vrijstellingsbesluit. Op grond van artikel 11 *kan* de verantwoordelijke besluiten over te gaan tot het instellen van de in artikel 12 genoemde verwerkingen

van persoonsgegevens betreffende oud-leerlingen. De verantwoordelijke is daartoe niet verplicht. Adresgegevens van (oud-)leerlingen mag de school bewaren voor het organiseren van reünies (<https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/basisonderwijs/vraag-en-antwoord/welke-gegevens-bewaart-de-basisschool-over-mijn-kind>). De gegevens van *oud-leerlingen* zoals bedoeld in artikel 12 van dit reglement, worden verwijderd op verzoek van de betrokkene of bij het bekend worden van diens overlijden (artikel 41 Vb).

### **Artikel 13 Klachten**

Veel bezwaar- en beroepsprocedures en procedures bij de civiele rechter kunnen worden voorkomen door een interne klachtenprocedure te volgen met de mogelijkheid van "beroep" bij een landelijke Onderwijsgeschillencommissie ([www.onderwijsgeschillen.nl](http://www.onderwijsgeschillen.nl)) of het College. In lid 2 is melding gemaakt van de mogelijkheid om het College te verzoeken om bemiddeling of advisering, zoals opgenomen in artikel 47 van de Wbp.

### **Bijlage 1**

In dit overzicht kunnen worden opgenomen de bestuurders, specifieke functionarissen van het MOVARE-bureau, de directeuren en intern begeleiders van iedere school. Daarbij kan worden verwezen naar het schoolregister waarin bijvoorbeeld naast de directeur en de intern begeleider ook leerkrachten worden vermeld, waarbij (onder meer) kan worden opgenomen dat een leerkracht alleen toegang kan en zal hebben tot persoonsgegevens van eigen leerlingen.