



**STAFBUREAU**

**PRIVACYREGLEMENT**

**VERWERKING LEERLINGGEGEVENS VOOR VO**

**CSG HET NOORDIK**

Kenmerk: SB/HND/KCH/2017/001027

Vastgesteld in MR na goedkeuring door het bestuur d.d. 18 december 2017



CSG Het Noordik  
vmbo, havo, atheneum & gymnasium

**iknoordik**<sup>®</sup>

Almelo - Noordikslaan | Almelo - Van Renneslaan | Vriezenveen | Vroomshoop

[noordikscholen.nl](http://noordikscholen.nl)



## Voorwoord

De privacyregeling voor leerlingen en hun wettelijke vertegenwoordigers is onderdeel van het veiligheidsbeleid van CSG Het Noordik. Er is een aparte privacyregeling voor het personeel. De regeling voldoet aan de huidige wet- en regelgeving op het gebied van (sociale) veiligheid. Het Noordik wil voor alle geledingen een veilige school zijn en draagt dat ook uit in haar visie. Onderdeel daarvan is dat Het Noordik, overeenkomstig de voorschriften in de wet, zorgvuldig met leerlingengegevens omgaat.

Het Noordik registreert alleen wat voor het volgen van de carrière van de leerling noodzakelijk is. Alleen in bij wet bepaalde gevallen geeft de school gegevens uit de leerlingenadministratie door aan andere instanties. De wettelijke vertegenwoordigers van minderjarige leerlingen en bij meerderjarigheid de leerlingen zelf hebben inzage in de eigen gegevens en ze kunnen de directeur verzoeken, bij gebleken onjuistheid, gegevens uit de leerlingenadministratie te verwijderen. Deze regeling gaat, naast het bewaren van leerlingendossiers en de uitwisseling van gegevens, over de digitale verwerking van privacy gevoelige informatie.

In bijlage 1 staat welke medewerkers toegang hebben tot de leerlingengegevens en om welke specifieke informatie en rechten het gaat.



## Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Leerling: persoon die staat ingeschreven in de leerlingenadministratie van Het Noordik.
- b. Ouders, verzorgers of voogden: wettelijke vertegenwoordigers van een leerling. Een nadere toelichting staat in artikel 2.3.
- c. Persoonsgegevens: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.
- d. 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.
- e. Administratienummer: eenduidig nummer dat gebruikt wordt ter verwerking van persoonsgegevens; op Het Noordik heeft elke leerling zijn eigen (unieke) stamnummer.
- f. 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.
- g. Verantwoordelijke: het bevoegd gezag van de Stichting voor Protestants Christelijk Onderwijs voor Almelo e.o.
- h. Beheerder: degene die onder verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke is belast met de (dagelijkse) zorg voor de verwerking van persoonsgegevens.
- i. Bewerker: degene die op basis van een overeenkomst ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen.



- j. Gebruiker: degene in de zin van artikel 7 die gerechtigd is kennis te nemen van bepaalde gegevens in een persoonsregistratie.
- k. Betrokkene: degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft.
- l. Derde: ieder niet zijnde 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 schoolbestuur van de Stichting voor Protestants Christelijk Onderwijs voor Almelo e.o.
- 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.  
Wbp: Wet bescherming persoonsgegevens, wet van 6 juli 2000 (Staatsblad 2000, 302).
- q. Vrijstellingsbesluit Wbp: 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.

## **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 misbruik van die gegevens en tegen het verwerken van onjuiste gegevens.
  - b. te voorkomen dat persoonsgegevens worden verwerkt voor een ander doel dan het doel waarvoor ze verzameld zijn.
  - c. de rechten van de leerlingen te waarborgen.



### 2.3 In artikel 1 is het begrip leerling gedefinieerd.

Omdat een leerling betrokken is in de zin van de Wbp, staat in dit reglement een aantal rechten opgesomd. Wie Het Noordik bij de uitoefening hiervan als leerling beschouwt, is afhankelijk van de leeftijd van de leerling:

- a. Ouders, verzorgers of voogden, wanneer een leerling jonger is dan 16 jaar. Het Noordik informeert, afhankelijk van de situatie, ook de betreffende leerling.
- b. De leerling zelf, wanneer deze de leeftijd van 16 jaar heeft bereikt. Het Noordik informeert, afhankelijk van de situatie, ook de betreffende ouders, verzorgers of voogden.
- c. Uitsluitend de leerling zelf, wanneer deze de leeftijd van 18 jaar heeft bereikt en geen toestemming verleent aan Het Noordik om de ouders, verzorgers of voogden inzage te geven in de persoonsgegevens.

Er is een uitzondering: Wanneer er een inbreuk is op de gegevens van ouders, zoals beschreven in artikel 4d, dan stelt Het Noordik de betreffende ouders in kennis, wanneer er ongunstige gevolgen voor hun persoonlijke levenssfeer te verwachten zijn.

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

De verwerking 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, bedoeld in het eerste lid, op de website.
- d. het bekend maken van de activiteiten van de instelling of het instituut op de eigen website.
- e. het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en les gelden en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en



buitenschoolse activiteiten, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen.

- 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, 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 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 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 lesmiddelen 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.



- I. 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 op naam van de leerling verzameld. De verzameling van persoonsgegevens van de leerling vormt het dossier.

### **Artikel 6 Verstrekking van gegevens**

De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan:

- a. medewerkers van Het Noordik of derden die belast zijn met, leiding geven aan of noodzakelijk betrokken zijn bij de verwerking van persoonsgegevens van leerlingen.
- b. anderen, maar alleen wanneer er sprake is van een van de onderstaande voorwaarden:
  1. Door de leerling is vooraf toestemming verleend. Deze toestemming is vatbaar voor slechts een uitleg.
  2. Het is noodzakelijk voor Het Noordik om een wettelijke verplichting na te komen.
  3. Het is in het vitaal belang van de leerling, bijvoorbeeld bij ernstige gezondheidsrisico's.
  4. Het heeft een historisch, statistisch of wetenschappelijk doel en Het Noordik treft voorzieningen om te verzekeren dat de verwerking zich daartoe beperkt.
- c. anderen, maar alleen wanneer er sprake is van een van onderstaande voorwaarden:
  1. Het is noodzakelijk voor de behartiging van het gerechtvaardigde belang van Het Noordik of een derde waaraan Het Noordik de gegevens verstrekt. Het belang is gerechtvaardigd wanneer: Het doel met minder gegevens niet kan worden behaald en als het zwaarder weegt dan het belang of de fundamentele rechten en



vrijheden van de leerling, met name de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

2. Het noodzakelijk is voor het vervullen van een publiekrechtelijke taak, door Het Noordik of door het bestuursorgaan waaraan Het Noordik de gegevens levert. Het Noordik verstrekt de gegevens onder lid c bovendien alleen wanneer:

- 2.1 het gegevens betreft die in artikel 4 van dit reglement genoemd worden.
- 2.2 het voornemen tot het verstrekken daarvan aan de leerling is meegedeeld, met daarbij uitleg over de noodzaak, de gevolgen en de mogelijkheid tot verzet.
- 2.3 de leerling een redelijke termijn heeft voor verzet hiertegen ( art. 40/41, Wbp).

#### **Artikel 6 a Verstrekking gegevens van de website**

De persoonsgegevens op de website van de instelling worden slechts verstrekt aan:

- a. medewerkers van Het Noordik of derden, die leiding geven aan of belast zijn met de in artikel 3 bedoelde activiteiten of die daarbij noodzakelijkerwijs betrokken zijn.
- b. anderen, maar alleen wanneer er sprake is van een van de onderstaande voorwaarden:
  1. Door de leerling is vooraf toestemming verleend. Deze toestemming is vatbaar voor slechts een uitleg.
  2. Het is noodzakelijk voor Het Noordik om een wettelijke verplichting na te komen.
  3. Het is in het vitaal belang van de leerling, bijvoorbeeld bij ernstige gezondheidsrisico's.
  4. Het heeft een historisch, statistisch of wetenschappelijk doel en Het Noordik treft voorzieningen om te verzekeren dat de verwerking zich daartoe beperkt.





## **Artikel 7 Toegang tot persoonsgegevens**

- 7.1 Behoudens daartoe strekkende wettelijke voorschriften ter zake hebben slechts toegang tot de persoonsgegevens:
- a. medewerkers van Het Noordik of derden, die zijn belast met of leidinggeven aan de activiteiten die in verband staan met de verwerking van de gegevens of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken. Het Noordik houdt een overzicht bij van de soorten medewerkers en de aard van de leerling gegevens, waar zij toegang tot hebben (bijlage 1). Dit overzicht is toegankelijk voor de betrokkenen.
  - a. anderen, maar alleen wanneer is sprake is van een van onderstaande voorwaarden:
    1. Door de leerling is vooraf toestemming verleend. Deze toestemming is slechts vatbaar voor een uitleg.
    2. Het is noodzakelijk voor het Noordik om een wettelijke verplichting na te komen.
    3. Het is in het vitaal belang van de leerling, bijvoorbeeld bij ernstige gezondheidsrisico's.
    4. Het heeft een historisch, statistisch of wetenschappelijk doel en Het Noordik treft voorzieningen om te verzekeren dat de verwerking zich daartoe beperkt.

## **Artikel 8 Beveiliging en geheimhouding**

- 8.1 Het Noordik draagt zorg voor een adequate toegangsbeveiliging van de website, alsmede voor een afdoende bescherming van persoonsgegevens tegen verdere verwerking door zoekmachines.
- 8.2 Het Noordik 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.

- 8.3 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.
- 8.4 Voor elke medewerker van Het Noordik of derde 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, geldt geheimhoudingsplicht. Deze geheimhoudingsplicht wordt door Het Noordik actief onder de aandacht van medewerkers en derden, voor wie uit hoofde van hun beroep, functie of wettelijk voorschrift nog geen geheimhoudingsplicht geldt, gebracht. 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 Het Noordik zal de autoriteit persoonsgegevens zonder uitstel op de hoogte brengen van een inbreuk op de beveiliging die leidt tot (de aanzienlijke kans) op ernstige nadelige gevolgen van de leerling dan wel ernstige nadelige gevolgen heeft voor de bescherming van persoonsgegevens van leerlingen.
- 8.6 Het Noordik zal de betrokken leerling zonder uitstel op de hoogte brengen van de inbreuk, zoals bedoeld onder a, als de inbreuk waarschijnlijk ongunstige gevolgen zal hebben voor de persoonlijke levenssfeer van de betrokken leerling.
- 8.7 Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en op de hoogte raakt van een (mogelijk) inbreuk op de beveiliging, zoals bedoeld onder a, is verplicht hiervan zonder uitstel melding te maken bij de directie.



## **Artikel 9 Informatieplicht**

- 9.1 Het Noordik informeert leerlingen over het verwerken van hun persoonsgegevens, voorafgaand aan de verzameling van de persoonsgegevens of, indien de gegevens van derden afkomstig zijn, voorafgaand aan het moment van vastlegging.
- 9.2 Het Noordik informeert leerlingen 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 leerling heeft het recht op inzage in de eigen persoonsgegevens die Het Noordik verwerkt. Hierbij geldt het volgende:
- a. Er moet een verzoek tot inzage gedaan worden aan Het Noordik, dat binnen vier weken na ontvangst van dit verzoek hierop schriftelijk reageert.
  - b. Het Noordik kan bij twijfel aan de identiteit van de verzoeker vragen om een geldig identiteitsbewijs of om schriftelijke nadere gegevens over zijn identiteit. Door dit verzoek wordt de genoemde termijn opgeschort tot het tijdstip dat het gevraagde bewijs is geleverd.
  - c. Aan een verzoek om inzage kunnen kosten worden verbonden.
- 10.2 Wanneer de leerling Het Noordik verzoekt tot correctie van de eigen persoonsgegevens, omdat bepaalde opgenomen gegevens onjuist c.q. onvolledig zouden zijn, dan wel gezien de doelstelling van het systeem niet ter zake doen, dan wel strijdig zijn met dit reglement, neemt Het Noordik binnen vier weken, nadat betrokkene dit verzoek heeft ingediend, hierover een beslissing. Het Noordik draagt zorg dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.



- 10.3 Wanneer Het Noordik de persoonsgegevens van een leerling verwerkt, omdat dit noodzakelijk is voor:
- de goede vervulling van een door Het Noordik verrichte publiekrechtelijke taak, of
  - een gerechtvaardigd belang van Het Noordik of een derde, dan kan de leerling schriftelijk verzet aantekenen tegen de verwerking van de gegevens, op basis van zijn bijzondere persoonlijke omstandigheden.
- Het Noordik beoordeelt of het verzet terecht is en brengt de indiener hiervan binnen vier weken na ontvangst schriftelijk op de hoogte. Is het verzet terecht, dan moet de verwerking van de persoonsgegevens onmiddellijk worden beëindigd.
- 10.4 Het Noordik verwerkt geen persoonsgegevens van leerlingen met als doel dat leerlingen direct en persoonlijk kunnen worden benaderd met reclame of fondswerving. Als blijkt dat persoonsgegevens van leerlingen toch voor dit doel gebruikt worden, dan kan de leerling hiertegen schriftelijk verzet aantekenen. Het Noordik moet de verwerking van deze persoonsgegevens dan onmiddellijk beëindigen.

### **Artikel 11 Bewaartermijnen**

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 leerling of diens wettelijk vertegenwoordiger daarom verzoekt.

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

- 12.1 Het Noordik kan besluiten over te gaan tot het instellen van een verwerking betreffende oud-leerlingen.



12.2 De verwerking geschiedt slechts voor:

- a. het onderhouden van contacten met de oud-leerlingen;
- b. het verzenden van informatie aan de oud-leerlingen;
- c. 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;
- c. het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole.

12.3 Het Noordik verwerkt geen andere persoonsgegevens dan:

- a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, alsmede bankrekeningnummer van de leerling.
- b. een administratienummer dat geen andere gegevens bevat dan bedoeld onder a.
- c. gegevens betreffende de aard van de studie en de periode gedurende welke de oud-leerling de opleiding heeft gevolgd.
- d. gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van bijdragen en giften.

12.4 Het Noordik verstrekt persoonsgegevens slechts aan:

- a. medewerkers, waaronder begrepen derden, die zijn belast met leiding geven aan de in het tweede lid bedoelde activiteiten of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken.
- b. anderen, maar alleen als er sprake is van onderstaande voorwaarden:
  1. Door de leerling is vooraf toestemming verleend. Deze toestemming is vatbaar voor slechts een uitleg.
  2. Het is noodzakelijk voor Het Noordik om een wettelijke verplichting na te komen.



3. Het is in het vitaal belang van de leerling, bijvoorbeeld bij ernstige gezondheidsrisico's.
4. Het heeft een historisch, statistisch of wetenschappelijk doel en Het Noordik treft voorzieningen om te verzekeren dat de verwerking zich daartoe beperkt.

12.5 De persoonsgegevens worden verwijderd op een daartoe strekkend verzoek van de betrokkene of bij diens overlijden.

### **Artikel 13 Klachten**

- 13.1 Indien de leerling van mening is dat de bepalingen van de Wbp zoals uitgewerkt in dit reglement niet door Het Noordik worden nageleefd, dan kan hij gebruik maken van de klachtenregeling van Het Noordik.
- 13.2 Indien de ingediende klacht voor de leerling niet leidt tot een voor hem acceptabel resultaat, kan hij zich wenden tot de Autoriteit persoonsgegevens.



## Bijlage 1

Overzicht van diegenen die toegang hebben tot de leerlingenregistratie van (naam instelling) zoals bedoeld in artikel 7 lid 2 van dit reglement:

Functie	Toegang tot welke persoonsgegevens
Docent	NAW-gegevens leerlingen & ouders, absentie, cijfers, agenda en LVS
Mentor	NAW-gegevens leerlingen & ouders, absentie, cijfers, agenda en LVS
Leerling	Absentie, cijfers, agenda
Ouder	Absentie, cijfers, agenda
Teamleider	NAW-gegevens leerlingen & ouders, absentie, cijfers, agenda en LVS
RT	NAW-gegevens leerlingen & ouders, absentie, cijfers, agenda en LVS
Zorg	NAW-gegevens leerlingen & ouders, absentie, cijfers, agenda en LVS
Vertrouwenspersoon	NAW-gegevens leerlingen & ouders, absentie, cijfers, agenda en LVS
Administratie	NAW-gegevens leerlingen & ouders, absentie, cijfers en agenda
Absentie	Absenties en agenda
Financieel	NAW-gegevens leerlingen & ouders
ICT	Wachtwoord reset
Roostermaker	Agenda (met name rooster en gezamenlijke afspraken).