



**Onderwijs
Opvang
Emmen**

Privacyreglement Leerlingen Onderwijs

Stichting OOE Onderwijs

Versie: 1.2

Vastgesteld GMR: 10 oktober 2024

Vastgesteld bestuur: 20 juni 2024

Bron

Privacy op School

Bewerkt door:

Stichting OOE Onderwijs, A. Sueters

Versiebeheer:

Versie	Status	Datum	Naam
1.0	Definitief	Januari 2019	A. Sueters
1.1	Definitief	Januari 2023	A. Sueters
1.2	Definitief	Maart 2024	A. Sueters

Bijgewerkt:

Datum	Naam	Functie	Aanpassing
Januari 2023	A. Sueters	Privacy Officer	Aanpassing vestigingsplaats OOE
Maart 2024	A. Sueters	Privacy Officer	Nieuwe versie privacyreglement n.a.v. ontwikkelingen

Inhoudsopgave

Inleiding.....	4
1 Algemene bepalingen.....	5
2 Totstandkoming Privacyreglement	6
2.1 Vaststellen privacyreglement	6
2.2 Inwerkingtreding en duur privacyreglement.....	6
2.3 Reikwijdte privacyreglement	6
2.4 Doel privacyreglement	7
3 Verplichtingen van de school	7
3.1 Professioneel en integer handelen.....	7
3.2 Informeren van leerlingen	7
3.3 Functionaris voor de gegevensbescherming.....	7
3.4 Beveiliging persoonsgegevens.....	8
3.5 DPIA.....	8
4 Soorten persoonsgegevens.....	8
4.1 Persoonsgegevens	8
4.2 Bijzondere persoonsgegevens	9
4.3 Wijze van verkrijgen van persoonsgegevens	9
5 Verwerken van persoonsgegevens	9
5.1 Verwerken van persoonsgegevens	9
5.2 Grondslag.....	10
5.3 Juridische toetsing van verzoeken	11
5.4 Schriftelijke afspraken over gegevensverstrekking.....	11
6 Beveiliging van persoonsgegevens	11
6.1 Toegang tot de persoonsregistratie en beveiliging	11
6.4 Datalekken	11
6.5 Bewaren en verwijderen van opgenomen persoonsgegevens	12
7 Delen persoonsgegevens	12
7.1 Scholen onderling	12
7.2 Externe organisaties.....	12
7.3 Informatievoorziening aan ouders van leerlingen vanaf 16 jaar.....	13
8 Rechten van de leerlingen/ouders	13

Inleiding

Informatie en ICT zijn noodzakelijk bij de ondersteuning van het onderwijs. Op school gebruiken we gegevens van leerlingen, medewerkers en anderen. Wanneer deze gegevens zijn te herleiden naar een persoon, noemen we deze gegevens persoonsgegevens. Omdat we met persoonsgegevens werken, is privacywetgeving daarop van toepassing. Deze wetgeving bepaalt niet alleen onder welke voorwaarden persoonsgegevens gebruikt mogen worden, maar geeft ook aan dat er passende technische en organisatorische maatregelen genomen moeten worden om de persoonsgegevens te beschermen.

In dit privacyreglement is onder meer beschreven voor welke doelen en hoe deze persoonsgegevens worden gebruikt. Het gaat hierbij niet alleen om gewone persoonsgegevens zoals naam, geboortedatum en overige contactgegevens, maar soms ook om bijzondere persoonsgegevens, zoals bijvoorbeeld gegevens over de gezondheid van leerlingen.

Het schoolbestuur van Stichting OOE Onderwijs, verder OOE (ook wel bevoegd gezag genoemd) is verantwoordelijk voor de bescherming van de privacy van leerlingen en stelt dan ook het privacyreglement vast. Het privacyreglement is daarmee van toepassing op alle scholen die onder OOE vallen. Het privacyreglement is voorgelegd aan de ouder-/leerlinggeleding van de GMR en heeft van deze geleding de instemming verkregen.

De AVG

Sinds 25 mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Deze wet stelt eisen aan de omgang met persoonsgegevens. De AVG formuleert een aantal belangrijke principes voor gegevensverwerking:

1. Het gebruik van persoonsgegevens gebeurt op een wijze die rechtmatig, behoorlijk en transparant is;
2. Het gebruik van die gegevens gebeurt alleen voor een uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigd doel (doelbinding) en op een in de AVG genoemde grond (grondslag);
3. Er worden niet meer persoonsgegevens gebruikt en vastgelegd dan strikt noodzakelijk is voor het doel waarvoor het wordt verwerkt (dataminimalisatie);
4. Het gaat om juiste en geactualiseerde gegevens met redelijke maatregelen om waar nodig te rectificeren of te wissen (juistheid van de gegevens).

Dit privacyreglement is gebaseerd op deze principes. Het reglement is gepubliceerd op de website van OOE. In geval van onduidelijkheid, onvolledigheid of strijdigheid, geldt het reglement.

Het schoolbestuur van OOE zal, in samenspraak met de functionaris voor gegevensbescherming (FG), zorgen dat er zorgvuldig met de persoonsgegevens van leerlingen wordt omgegaan en verantwoording afleggen over het gevoerde privacybeleid aan de betreffende medezeggenschapsorganen en aan de Raad van Toezicht.

E.J. Vredeveld

Voorzitter College van Bestuur OOE

1. Algemene bepalingen

In dit privacyreglement wordt een aantal begrippen gebruikt, die hieronder worden toegelicht.

<i>Bijzondere persoonsgegevens:</i>	Persoonsgegevens die iets zeggen over iemands ras, godsdienst of levensovertuiging, etnische afkomst, politieke opvattingen, seksuele voorkeur of gerichtheid, lidmaatschap van een vakbond, genetische of biometrische gegevens en gezondheid.
<i>Derde:</i>	Iedereen die niet bij de verwerking van persoonsgegevens betrokken is zoals leerplicht, DUO etc.
<i>DPIA:</i>	Data protection impact assessment: instrument om vooraf de privacyrisico's van een verwerking in kaart te brengen om vervolgens maatregelen te nemen om de risico's te verkleinen.
<i>GMR:</i>	Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.
<i>Minderjarigen:</i>	De leerling die de leeftijd van 18 jaar nog niet heeft bereikt.
<i>Ouder(s)/verzorger(s):</i>	De wettelijk vertegenwoordiger van de leerling; dit kunnen ouder(s), verzorger(s) en voogd zijn.
<i>Persoonsgegevens:</i>	Alle informatie die een natuurlijke persoon direct of indirect kan identificeren, zoals naam, geboortedatum, geslacht etc.
<i>Privacy:</i>	Privacy wordt in de Nederlandse grondwet 'eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer' genoemd.
<i>Monitoring:</i>	Monitoring is het bewaken van gegevens bijvoorbeeld door middel van logging met betrekking tot de ICT-voorzieningen.
<i>Leerling:</i>	De betrokkene in de zin van de wet over wie de persoonsgegevens iets zeggen.
<i>School:</i>	Elke school die valt onder OOE.
<i>Schoolbestuur:</i>	Het bestuur van OOE.
<i>Toestemming:</i>	De uiting van de wil waarmee de ouder(s)/verzorger(s) of leerling van 16 jaar en ouder, door middel van een verklaring of een ondubbelzinnige actieve handeling de

verwerking van de persoonsgegevens van de leerling aanvaardt. De toestemming moet ondubbelzinnig en herleidbaar zijn tot de (ouder(s)/verzorger(s) van de) leerling zijn, en in vrijheid worden gegeven.

Verwerker:

Een bedrijf, organisatie of leverancier die in opdracht van het schoolbestuur de persoonsgegevens verwerkt.

Verwerkingsverantwoordelijke:

Het bestuur (voorzitter college van bestuur) van OOE, die als bevoegd gezag van de school het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt. De verwerkingsverantwoordelijke is eindverantwoordelijk voor de privacy van alle leerlingen die onder het schoolbestuur vallen.

Verwerking van persoonsgegevens:

Alles wat met persoonsgegevens gedaan wordt, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, doorsturen etc.

2. Totstandkoming Privacyreglement

2.1 Vaststellen privacyreglement

1. Dit privacyreglement is door het schoolbestuur vastgesteld en met instemming van de oudergeleding van de (G)MR vastgesteld. De datum van vaststelling is opgenomen op het voorblad.
2. Dit privacyreglement vervangt alle eerdere privacyreglementen van de school.
3. In situaties waarin dit privacyreglement geen uitsluitel verschaft, beslist het schoolbestuur.

2.2 Inwerkingtreding en duur privacyreglement

1. Het privacyreglement kan tussentijds worden gewijzigd op verzoek van het schoolbestuur.
2. Indien partijen geen verzoek tot wijziging van het privacyreglement aan de ander hebben kenbaar gemaakt, wordt het privacyreglement van rechtswege verlengd voor onbepaalde tijd.

2.3 Reikwijdte privacyreglement

1. Dit privacyreglement gaat over het verwerken van persoonsgegevens van leerlingen.
2. In dit privacyreglement wil de school met een aantal regels openheid bieden aan ouder(s)/verzorger(s) en leerling(en) over hoe de school omgaat met de aan haar toevertrouwde gegevens.

3. Dit privacyreglement is niet van toepassing op persoonsgegevens opgenomen in bestanden van instanties, waarmee de school contact heeft waarbij die instanties als verwerkingsverantwoordelijke gelden; in dat geval gelden de privacyregels van de betreffende instantie.

2.4 Doel privacyreglement

Dit privacyreglement wenst:

- de privacy van de leerling te beschermen tegen verkeerd en onbedoeld gebruik van persoonsgegevens;
- toe te lichten welke persoonsgegevens worden verwerkt en met welk doel dit gebeurt;
- de zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens te waarborgen en
- de rechten van de leerling te waarborgen.

Verplichtingen van de school

Professioneel en integer handelen

1. De school gaat op een zorgvuldige, veilige en vertrouwelijke manier met de persoonsgegevens om met inachtneming van wettelijke verplichtingen die de school moet naleven.
2. De school spant zich in om:
 - de persoonlijke levenssfeer van de leerling te beschermen tegen verlies of misbruik van de gegevens en opslag van onjuiste gegevens;
 - te voorkomen dat gegevens voor een ander doel worden gebruikt dan waarvoor deze zijn verstrekt;
 - de rechten van de leerling te waarborgen.

Informerende van leerlingen

De school is verplicht om de onderstaande informatie aan de leerling/ ouders/ verzorgers te verstrekken:

- de identiteit van de school;
- de doeleinden van de verwerking;
- de contactgegevens van de vertegenwoordiger van de school;
- de contactgegevens van de functionaris gegevensbescherming;
- de ontvangers van persoonsgegevens;
- het bestaan van de rechten van leerlingen;
- de bewaartermijnen van de persoonsgegevens;
- het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens;
- nadere informatie voor zover dat nodig is om een zorgvuldige verwerking te waarborgen.

Functionaris voor de gegevensbescherming

1. Het schoolbestuur heeft een functionaris voor de gegevensbescherming aangesteld.
2. De functionaris voor de gegevensbescherming vervult ten minste de onderstaande taken:
 - toezicht houden op de naleving van wet- en regelgeving, alsmede naleving van het privacyreglement;
 - adviseren van het bestuur ten aanzien van privacy-aangelegenheden;
 - adviseren van het bestuur inzake het uitvoeren van een DPIA;

- fungeren als centraal meldpunt voor vragen en klachten over het privacybeleid.

Beveiliging persoonsgegevens

De school 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 van de 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.

DPIA

In de onderstaande gevallen is het uitvoeren van een DPIA verplicht:

- bij het instellen van een systematische en uitvoerige evaluatie van persoonlijke aspecten, waaronder profilering;
- bij het op grote schaal verwerken van bijzondere persoonsgegevens;
- bij het op grote schaal en systematisch volgen van mensen in een publiek toegankelijk gebied (bijv. cameratoezicht).
- wanneer de school op grote schaal bijzondere persoonsgegevens van leerlingen verwerkt. De school is dan ook verplicht om periodiek een DPIA uit te voeren.

3. Soorten persoonsgegevens

Persoonsgegevens

1. De school streeft bij het verwerken van persoonsgegevens naar een zo minimaal mogelijke vastlegging van persoonsgegevens. Dit houdt in dat persoonsgegevens worden verwerkt als die nodig zijn voor het geven van onderwijs en begeleiden van leerlingen en de daarbij komende werkzaamheden.
2. De volgende persoonsgegevens van de leerling worden vastgelegd:
 - Personalia en contactgegevens (naam, achternaam, geboortedatum, geboorteplaats, geslacht, adresgegevens etc)Leerlingnummer;
 - Indien van toepassing voor een beperkt aantal leerlingen: nationaliteit;
 - Contactgegevens van ouder(s), verzorger(s) of voogd (naam, telefoonnummer, e-mailadres);
 - Medische gegevens (op eigen verzoek);
 - Gegevens over voortgang onderwijs, waaronder toetsen en examinering, trajectvoortgang, begeleiding leerlingen, aanwezigheidsregistratie, klas en leerjaar.
 - Beeldmateriaal;
 - Gegevens over welke leraren of interne begeleider betrokken is bij de leerling,
 - Burgerservicenummer;
 - Indien van toepassing: school van herkomst;
 - Gegevens over aan- en afwezigheid van leerlingen.
3. Wijzigingen in wet- en regelgeving kunnen leiden tot het meer of minder vastleggen van persoonsgegevens.

Bijzondere persoonsgegevens

1. De school neemt de volgende persoonsgegevens niet op in haar systemen, tenzij dit strikt noodzakelijk is voor de school in het belang van de leerling:
 - gezondheidsgegevens;
 - godsdienst of levensbeschouwing;
 - strafrechtelijke persoonsgegevens.
2. Gezondheidsgegevens van de leerling worden door de school verwerkt indien dit noodzakelijk is met het oog op de ondersteuningsbehoefte van de leerling. Medische gegevens worden door de school alleen verwerkt met toestemming van de ouder(s)/verzorger(s) of als er sprake is van behartigen van vitale belangen.
3. Het dossier van een leerling wordt bewaard op een afgeschermd digitale plek.

Wijze van verkrijgen van persoonsgegevens

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

Verwerken van persoonsgegevens

Verwerken van persoonsgegevens

1. Bij de verwerking van persoonsgegevens houdt de school zich aan de wet.
2. De verwerking van persoonsgegevens vindt plaats onder meer voor (maar niet beperkt tot):
 - A. Het geven en organiseren van het onderwijs:
 - het geven van onderwijs en de begeleiding van leerlingen;
 - het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
 - informeren van ouders/verzorgers over de vorderingen van de leerlingen en over activiteiten op school;
 - de administratie van bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen, en vrijwillige ouderbijdragen (excursies, kampen, overige buitenschoolse activiteiten).
 - B. Het nakomen van een wettelijke plicht:
 - het laten uitvoeren van accountantscontrole;
 - voldoen aan de vraag gegevens te verstrekken aan organisaties zoals de overheid;
 - voldoen aan de vraag gegevens te verstrekken aan het samenwerkingsverband passend onderwijs, voor advies, ondersteuning of

het beoordelen van de toelaatbaarheid van de leerling tot (voortgezet) speciaal (basis)onderwijs;

- o de uitvoering of toepassing van een andere wet.

C. Het zorgen voor de veiligheid van leerlingen en medewerkers op school:

- o onderzoeken en vastleggen van gezondheidsrisico's en gedrag rondom (het voorkomen van) pesten;
- o registreren en afhandelen van klachten (vertrouwenspersoon);
- o registreren van medische condities van leerlingen waar medewerkers rekening mee moeten houden;
- o gegevensregistratie ten behoeve van calamiteiten(bestrijding);
- o het uitvoeren van videocameratoezicht.

Grondslag

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

A. Uitvoering wettelijke plicht

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

B. Uitvoeren van een publieke taak

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

C. Gerechtvaardigd belang

De school mag persoonsgegevens verwerken en uitwisselen voor zover dit noodzakelijk is voor de behartiging van een gerechtvaardigd belang, van haarzelf of dat van een derde aan wie de gegevens worden verstrekt, tenzij het belang van de leerling voor gaat. De school moet hier een belangenafweging maken. Op grond van het gerechtvaardigd belang kunnen persoonsgegevens aan derden verstrekt worden voor zover dit noodzakelijk is:

- o met het oog op de begeleiding van de leerling;
- o voor het behandelen van geschillen;
- o voor het dienen van onderzoeksdoeleinden, alleen indien dit gebeurt volgens de wettelijke kaders;
- o het gebruik van (digitaal) lesmateriaal, examens en toetsen.

D. Toestemming van de ouders/verzorgers of van leerlingen die 16 jaar of ouder zijn

Mocht er geen van bovenstaande criteria van toepassing zijn, dan zal de verstrekking van persoonsgegevens alleen mogen plaatsvinden met de toestemming van de ouders/verzorgers indien het gaat om leerlingen onder de 16 jaar of met toestemming van leerlingen van 16 jaar of ouder.

E. Behartigen van vitale belangen

De verwerking is noodzakelijk om de vitale belangen van de betrokkene(n) (leerlingen, wettelijke vertegenwoordiger(s)) of een andere natuurlijke persoon te beschermen (levensbelang).

Juridische toetsing van verzoeken

Elke verstrekking van persoonsgegevens moet naast een grondslag voldoen aan de volgende eisen:

- A. Subsidiariteit
Het doel waarvoor de persoonsgegevens worden verwerkt kan in redelijkheid niet op een andere, voor de leerling minder nadelige wijze, worden verwezenlijkt.
- B. Proportionaliteit
De inbreuk op de belangen van de leerling mag niet onevenredig groot zijn in verhouding tot het met de verwerking te dienen doel.
- C. Dataminimalisatie
De school verstrekt niet langer en ook niet meer persoonsgegevens dan noodzakelijk is voor het dienen van het belang van de derde. De school verstrekt dan ook niet de volledige administratie maar alleen dat gedeelte waarmee de derde haar doel kan bereiken.

Schriftelijke afspraken over gegevensverstrekking

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

Beveiliging van persoonsgegevens

Toegang tot de persoonsregistratie en beveiliging

- 1. De school zorgt ervoor dat de toegang tot de administratie en systemen beperkt is. Medewerkers van de school hebben alleen toegang tot de verwerkingen van persoonsgegevens wanneer dat noodzakelijk is voor de uitvoering van hun functie.
- 2. Iedereen die binnen de school persoonsgegevens verwerkt, is verplicht daar vertrouwelijk mee om te gaan.
- 3. De verwerker en derden van de school hebben toegang tot de persoonsregistratie indien;
 - o de verwerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken;
 - o een derde die op grond van een wet toegang moet worden verleend of voor de school een gerechtvaardigd belang heeft.
- 4. De school is verantwoordelijk voor de naleving van de bepalingen uit dit reglement en voor de juistheid en de volledigheid van de verwerkte persoonsgegevens.
- 5. De school draagt zorg voor de nodige voorzieningen van fysieke, technische en organisatorische aard ter beveiliging van de persoonsregistraties tegen verlies of onrechtmatige verwerking van de gegevens en tegen onbevoegde kennisneming.

Datalekken

- 1. Indien zich binnen de school zelf of bij een door de school ingeschakelde verwerker een inbreuk op de beveiliging voordoet, waarbij een aanzienlijke kans bestaat op verlies of onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens die door de school worden verwerkt, dan wel dit verlies of onrechtmatige verwerking zich daadwerkelijk voordoet, zal de school daarvan melding doen bij de Autoriteit Persoonsgegevens, tenzij kan worden aangetoond dat het onwaarschijnlijk is dat

deze inbreuk risico's voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen met zich brengt.

2. De school zal iedere inbreuk op de beveiliging documenteren, ongeacht of deze wordt gemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens.
3. Indien de inbreuk een hoog risico voor de rechten en vrijheden van de leerling inhoudt, stelt de school ook de ouder(s)/verzorger(s) onverwijld in kennis van de inbreuk. Deze mededeling kan achterwege blijven indien:
 - o de persoonsgegevens versleuteld zijn en niet toegankelijk voor derden;
 - o er inmiddels maatregelen getroffen zijn die het hoge risico hebben weggenomen;
 - o de mededeling een onevenredige inspanning vergt. Een openbare mededeling kan dan volstaan.
4. Bij het vaststellen of sprake is van een inbreuk op de beveiliging en of melding daarvan moet worden gedaan bij de Autoriteit Persoonsgegevens hanteert de school de procedures die zijn opgenomen in het Protocol Beveiligingsincidenten en datalekken.
5. Ouders/verzorgers en leerlingen kunnen een (vermoedelijk) datalek of beveiligingsincidenten melden bij het meldpunt datalekken van het schoolbestuur (a.sueters@ooe.nl).

Bewaren en verwijderen van opgenomen persoonsgegevens

1. De persoonsgegevens mogen niet langer worden bewaard dan noodzakelijk.
2. De school houdt zich aan de wettelijke vernietigings- en bewaartermijnen.
3. Vernietiging blijft evenwel achterwege wanneer:
 - o redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de leerling;
 - o de zorg van een goede administratie hierom vraagt;
 - o een rechtszaak bewaring noodzaakt;
 - o bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is;
 - o indien daarover tussen de leerling en de school overeenstemming bestaat.
4. Indien de betreffende persoonsgegevens zodanig zijn bewerkt, dat herleiding tot individuele personen redelijkerwijs onmogelijk is, kunnen de gegevens in geanonimiseerde vorm bewaard blijven.

Delen persoonsgegevens

Scholen onderling

1. Als de leerling van school wisselt, is overdracht van persoonsgegevens tussen de scholen noodzakelijk met het oog op het onderwijsproces van de leerling.
2. Bij overgang van een school in het primair onderwijs en bij overgang van primair naar voortgezet onderwijs is er een wettelijke basis voor overdracht van het onderwijskundig rapport, dat in afschrift door de overdragende school aan de ouder(s)/verzorger(s) wordt verstrekt.
3. De richtlijnen zoals verwoord in het privacyreglement dienen hierbij als uitgangspunt.

Externe organisaties

1. Voor zover wordt vereist kan de school persoonsgegevens verstrekken aan externe organisaties als hiervoor een wettelijke verplichting en grondslag is. Als dat niet het geval is, wordt er voorafgaand aan de verstrekking toestemming gevraagd aan de ouder(s)/verzorger(s), of aan de leerling indien deze 16 jaar of ouder is.
2. Persoonsgegevens van leerlingen worden in ieder geval uitgewisseld met:

- o het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen;
- o de Inspectie van Onderwijs;
- o de gemeente (t.b.v. leerplicht);
- o de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO);
- o het samenwerkingsverband passend onderwijs;
- o politie (alleen als daar een officiële vordering of schriftelijk bevel voor is);
- o overige derden, voor zover verstrekking voortvloeit uit het doel van de gegevensverwerking en wordt vereist ingevolge een wettelijk voorschrift of noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de leerling partij is;
- o overige instanties (uitsluitend met de toestemming van de leerling/ ouders/ verzorgers).

Informatievoorziening aan ouders van leerlingen vanaf 16 jaar

De school is verplicht om gegevens over de studievoortgang en behaalde resultaten van een leerling tot 18 jaar te delen met de ouders van die leerling. Bij het delen van informatie houdt de school rekening met de privacy van de leerling.

Rechten van de leerlingen/ouders/verzorgers

De privacyrechten van leerlingen onder 16 jaar worden uitgeoefend door hun wettelijke vertegenwoordigers (ouders/verzorgers met ouderlijk gezag of voogden).

Als een leerling de leeftijd van 16 jaar heeft bereikt is het de leerling zelf die de rechten kan uitoefenen, maar blijven de ouders tot 18 jaar het recht op informatie behouden.

Voor de leerlingen die de leeftijd van 16 jaar hebben bereikt en onder curatele zijn gesteld, van wie een bewind of mentorschap is ingesteld, oefent de wettelijke vertegenwoordiger de privacyrechten, voor zover het een aangelegenheid betreft waarvoor de leerling onbekwaam dan wel onbevoegd is.

Recht van informatie, inzage, correctie, gegevenswissing en beperking van verwerking

Ouders/ verzorgers kunnen altijd een verzoek indienen om inzage te krijgen in de gegevens die wij van hun kind(eren) verwerken. Zij hebben het recht om onjuiste gegevens aan te vullen of te verbeteren. Wij zullen er vervolgens voor zorgen dat deze gegevens ook bij organisaties waarmee wij deze gegevens delen en/of uitwisselen worden aangepast.

Als ouders/verzorgers ons verzoeken om gegevensverwerking van hun kind(eren) te beperken of gegevens te wissen, zullen wij toetsen of dit mogelijk is. In deze toets houden wij ons aan de wettelijke voorschriften en kijken wij of wij eventueel een wettelijke plicht hebben om de gegevens te bewaren.

Recht van dataportabiliteit (overdraagbaarheid)

Tevens hebben ouders/verzorgers het recht om de gegevens, die wij van hun kind(eren) verwerken en die wij van hen hebben ontvangen, aan hen over te dragen of op hun verzoek aan een andere organisatie over te dragen.

Recht van bezwaar

Ouders/verzorgers hebben het recht om bezwaar te maken tegen de verwerking van persoonsgegevens in specifieke situaties. Dit geldt niet voor algemene of principiële bezwaren. In de meeste gevallen zal er een belangenafweging gemaakt moeten worden.

Recht op verzet tegen geautomatiseerde besluitvorming en profilering

Soms worden persoonsgegevens geautomatiseerd verwerkt en worden op basis daarvan besluiten genomen. Ouders/verzorgers mogen dit in het belang van hun kind(eren) weigeren. OOE maakt geen gebruik van geautomatiseerde besluitvorming waaraan rechtsgevolgen voor de betrokkenen zijn verbonden of die de betrokkene in aanmerkelijke mate treft (dat wil zeggen: besluitvorming zonder menselijke tussenkomst met grote gevolgen voor de betrokkene, bijvoorbeeld het automatisch afwijzen van sollicitanten).

Een uitgebreide beschrijving van rechten en hoe men deze rechten kan uitoefenen, is te vinden in de Procedure Verzoek rechten van betrokkenen. Deze is te vinden op onze website.

Bij vragen over hoe wij omgaan met de gegevens van hun kind of wanneer zij hierover een klacht willen indienen, kunnen ouders/verzorgers altijd contact opnemen met onze Functionaris Gegevensbescherming (zie de contactgegevens bovenaan deze toelichting). Zij kunnen ook een klacht indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens (www.autoriteitpersoonsgegevens.nl).