

1. Aanhef Dit reglement is voor Vrije Basisschool De Regenboog, gevestigd te 5643 CJ Eindhoven op het adres Mimosaplein 1.

2. Definities

<i>Persoonsgegevens</i>	Elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;
<i>Verwerking van persoonsgegevens</i>	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 andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens;
<i>Bijzonder persoonsgegeven</i>	Een persoonsgegeven dat iets zegt over iemand zijn godsdienst, levensovertuiging, ras, politieke gezindheid of zijn gezondheid;
<i>Betrokkene</i>	Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft al dan niet vertegenwoordigd door diens wettelijk vertegenwoordiger. In dit reglement gaat het om de leerlingen;
<i>Wettelijk vertegenwoordiger</i>	Indien de betrokkene de leeftijd van zestien jaren nog niet heeft bereikt, wordt de betrokkene vertegenwoordigd door zijn wettelijk vertegenwoordiger. Meestal zal dit een ouder zijn maar het kan hier ook gaan om een voogd;
<i>Verantwoordelijke</i>	De verantwoordelijke stelt vast welke persoonsgegevens er verwerkt worden én wat het doel is van die verwerking. Dat wil zeggen de gemeente of (openbare of privaatrechtelijke) rechtspersoon waar de school onder valt: het bevoegd gezag. Wanneer er in dit reglement gesproken wordt over de Verantwoordelijke dan wordt daarmee het bevoegd gezag van Vrije Basisschool De Regenboog bedoeld.
<i>Bewerker</i>	Degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen;
<i>Derde</i>	Ieder, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker, of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of de bewerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken;
<i>School</i>	De verantwoordelijke onderwijsinstelling / bevoegd gezag.

3. Reikwijdte en doelstelling

1. Dit reglement stelt regels over de verwerking van persoonsgegevens van leerlingen van de school.
2. Dit reglement is van toepassing op alle persoonsgegevens van de betrokkene die door VBS De Regenboog worden verwerkt. Dit reglement heeft tot doel:
 - a. de persoonlijke levenssfeer van de betrokkenen te beschermen tegen verkeerd en onbedoeld gebruik van de persoonsgegevens;
 - b. vast te stellen welke persoonsgegevens worden verwerkt en met welk doel dit gebeurt;
 - c. de zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens te waarborgen;
 - d. de rechten van betrokkene te waarborgen.

4. Doelen van de verwerking van persoonsgegevens

Bij de verwerking van persoonsgegevens houdt VBS De Regenboog zich aan de relevante wetgeving waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

Doelen

De verwerking van persoonsgegevens vindt plaatst voor:

- 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 eigen website;
- d. het bekendmaken van de activiteiten van school 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. het onderhouden van contacten met de oud-leerlingen van de school;
- h. de uitvoering of toepassing van een andere wet.

- 5. Doelbinding** Persoonsgegevens worden uitsluitend gebruikt voor zover dat gebruik verenigbaar is met de omschreven doelen van de verwerking. De school verwerkt niet meer gegevens dan noodzakelijk is om die vastgestelde doelen te bereiken.
- 6. Soorten gegevens** De door de school gebruikte categorieën van persoonsgegevens worden in bijlage 1 opgesomd.
- 7. Grondslag verwerking** Verwerking van persoonsgegevens gebeurt alleen op grond van:
- a. Toestemming: in het geval de betrokkene voor de verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend;
 - b. Overeenkomst: in het geval 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. Wettelijke verplichting: in het geval de gegevensverwerking noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan de VBS De Regenboog onderworpen is;
 - d. Vitaal belang;
 - e. Publiekrechtelijke taak: in het geval 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;
 - f. Gerechtvaardigd belang.
- 8. Bewaartermijnen** VBS De Regenboog bewaart de gegevens niet langer dan dat zij noodzakelijk zijn voor het vervullen van het doel waarvoor zij zijn verkregen, tenzij er een andere wettelijke verplichting is die het langer bewaren van de gegevens verplicht stelt.
- 9. Toegang** VBS De Regenboog verleent slecht toegang tot de in de administratie en systemen van de school opgenomen persoonsgegevens aan:
- a. de bewerker en de derde die onder rechtstreeks gezag van VBS De Regenboog staat;
 - b. de bewerker die gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken;
 - c. derden die op grond van de wet toegang moet worden verleend, waarbij alleen toegang wordt verleend aan de gegevens waartoe volgens de wet toegang toe moet worden gegeven.

10. Beveiliging en geheimhouding

- a. VBS De Regenboog neemt passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen om te voorkomen dat de persoonsgegevens worden beschadigd, verloren gaan of onrechtmatig worden verwerkt. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.
- b. VBS De Regenboog zorgt dat medewerkers niet meer inzage of toegang hebben tot de persoonsgegevens dan zij strikt noodzakelijk nodig hebben voor de goede uitoefening van hun werk.
- c. Bij de beveiligingsmaatregelen wordt rekening gehouden met de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging. Daarbij houdt de school rekening met de concrete risico's die van toepassing kunnen zijn op de verwerkte persoonsgegevens.
- d. Iedereen die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement, en daarbij de beschikking krijgt over persoonsgegevens die vertrouwelijk zijn of geheim moeten worden gehouden (zoals bijvoorbeeld zorggegevens), en voor wie niet reeds uit hoofde van beroep, functie of wettelijk voorschrift een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding van die persoonsgegevens daarvan.

11. Verstrekken gegevens aan derden

Wanneer daartoe een wettelijke plicht bestaat kan VBS De Regenboog de persoonsgegevens verstrekken aan derden. Het verstrekken van persoonsgegevens aan derden kan ook plaatst vinden na toestemming van de betrokkene.

12. Sociale media

Voor het gebruik van persoonsgegevens in sociale media, zijn aparte afspraken gemaakt in het 'social-media protocol' van VBS De Regenboog.

13. Rechten betrokkenen

1. De AVG geeft de betrokkenen een aantal rechten. VBS De Regenboog erkent deze rechten en handelt in overeenstemming met deze rechten.

Inzage

a. Elke betrokkene heeft recht op inzage van de door VBS De Regenboog verwerkte persoonsgegevens die op hem/haar betrekking hebben. School kan vragen om een geldig identiteitsbewijs ter verificatie van de identiteit van de verzoeker

Verbetering, aanvulling, verwijdering en afscherming b. Betrokkene kan een verzoeken doen tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming van zijn persoonsgegevens, tenzij dit onmogelijk blijkt of een onredelijke inspanning zou vergen.

Verzet c. Voor zover VBS De Regenboog persoonsgegevens gebruikt op de grond van artikel 8 onder e en f, dan kan de betrokkene zich verzetten tegen verwerking van persoonsgegevens op basis van diens persoonlijke omstandigheden.

Termijn 2. VBS De Regenboog dient binnen een termijn van 4 weken na ontvangst van een verzoek hieraan schriftelijk gehoor te geven dan wel deze schriftelijk, gemotiveerd af te wijzen. De school kan de betrokkene laten weten dat er meer tijd nodig en deze termijn verlengen met maximaal 4 weken.

Uitvoeren verzoek 3. Indien het verzoek van de betrokkene wordt gehonoreerd, draagt VBS De Regenboog zorg voor het zo spoedig mogelijk doorvoeren van de verzochte wijzigingen.

Intrekken toestemming 4. Voor zover voor de verwerking van persoonsgegevens voorafgaande toestemming vereist is, kan deze toestemming ten allen tijden door de wettelijk vertegenwoordiger worden ingetrokken.

14. Transparantie 1. VBS De Regenboog informeert de betrokkene over de verwerking van zijn persoonsgegevens. Indien het type verwerking dat vraagt, informeert de school iedere betrokkene apart over de details van die verwerking.

2. VBS De Regenboog informeert de betrokkene – op hoofdlijnen – ook over de afspraken die gemaakt zijn met derden en bewerkers die persoonsgegevens van de betrokkene ontvangen.

15. Klachten 1. Wanneer u van mening bent dat het doen of nalaten van VBS De Regenboog niet in overeenstemming is met de AVG of zoals dat is uitgewerkt in dit reglement, dan dient u zich te wenden tot de directie van VBS De Regenboog.

2. Indien u niet tevreden bent met de afhandeling van de klacht, kunt u hierover contact opnemen met de Autoriteit Persoonsgegevens en desgewenst een klacht indienen.

16. Onvoorziene situatie

Indien er zich een situatie voordoet die niet beschreven is in dit reglement dan neemt de verantwoordelijke de benodigde maatregelen.

17. Wijzigingen reglement

1. Dit reglement wordt na instemming van de MR vastgesteld door de verantwoordelijke. De verantwoordelijke maakt dit reglement openbaar via de website (<https://www.vbs-deregenboog.nl>).

2. De verantwoordelijke heeft het recht dit reglement, na instemming van de MR te wijzigen.

18. Slotbepaling

Dit reglement wordt aangehaald als “het privacyreglement” van VBS De Regenboog en treed in werking op 1 december 2019.