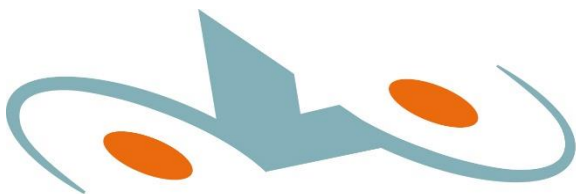


Privacyreglement verwerking persoonsgegevens leerlingen en oud-leerlingen Stichting OVO Zaanstad



OPENBAAR VOORTGEZET ONDERWIJS ZAA NSTAD

Opsteller: Inge Degen
Expertise: Bestuurssecretaris
Besluitvorming: AMO ter advies op 26 april 2018
GMR ter instemming op 28 mei 2018
Vastgesteld door College van Bestuur op 4 juni 2018
Revisiedatum: 4 juni 2020

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a) Leerling: persoon die onderwijs volgt op of zich heeft aangemeld voor een school van Stichting OVO Zaanstad;
- b) Persoonsgegeven: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;
- c) Verwerking van persoonsgegevens: elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, al dan niet uitgevoerd door geautomatiseerde procedés, 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;
- d) Verstrekken van persoonsgegevens: het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens;
- e) Verzamelen van persoonsgegevens: het verkrijgen van persoonsgegevens;
- f) Leerlingnummer: eenduidig nummer dat wordt gebruikt ten behoeve van efficiënte verwerking van persoonsgegevens;
- g) Betrokkene: degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft;
- h) Derde: ieder, niet zijnde de betrokkene, het bevoegd gezag, de verwerker of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van het bevoegd gezag of de verwerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken;
- i) Bevoegd gezag: het College van Bestuur van de Stichting OVO Zaanstad;
- j) Autoriteit Persoonsgegevens (AP): toezichthoudende autoriteit, als bedoeld in artikel 51 van de AVG;
- k) Toestemming van de betrokkene: elke vrije, specifieke en op informatie berustende ondubbelzinnige wilsuiting door middel van een verklaring of een ondubbelzinnig actieve handeling, waarmee de betrokkene aanvaardt dat hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt;
- l) Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG): de Verordening;
- m) Verordening: Verordening EU 2016/679 van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG;
- n) Verwerkingsverantwoordelijke: Stichting OVO Zaanstad;
- o) Verwerker: degene die op basis van een overeenkomst ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen;
- p) Pseudonimisering: het verwerken van persoonsgegevens op zodanige wijze dat de persoonsgegevens niet meer aan de specifieke persoon kunnen worden gekoppeld, zonder dat er aanvullende gegevens worden gebruikt, mits deze aanvullende gegevens apart worden bewaard

en technische en organisatorische maatregelen worden genomen om ervoor te zorgen dat de persoonsgegevens niet aan een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon worden gekoppeld;

- q) Dienst van de informatiemaatschappij: dienst die gewoonlijk tegen vergoeding, langs elektronische weg, op afstand en op individueel verzoek van een afnemer van diensten wordt verricht;
- r) Schoolbegeleiding: activiteiten ten behoeve van de schoolorganisatie of het onderwijs aan een school die dienen tot begeleiding, ontwikkeling, advisering, informatieverstrekking en evaluatie, alsmede activiteiten tot bevordering van een optimale schoolloopbaan van leerlingen;
- s) School: een school als bedoeld in artikel 1 van de Wvo en die in stand wordt gehouden door Stichting OVO Zaanstad;
- t) Wvo: Wet op het voortgezet onderwijs.

Artikel 2 Reikwijdte en doelstelling van het reglement

- 2.1 Dit reglement is van toepassing op persoonsgegevens betreffende de leerling die door of namens het bevoegd gezag worden verwerkt in de zin van de AVG.
- 2.2 Dit reglement heeft tot doel:
 - a) Een rechtmatige, behoorlijke en transparante gegevensverwerking te waarborgen;
 - b) Het vaststellen van welbepaalde duidelijk omschreven en gerechtvaardigde doelen en een verwerking conform de vastgestelde doelen;
 - c) Een minimale gegevensverwerking, dat wil zeggen dat het gebruik van gegevens wordt beperkt tot hetgeen noodzakelijk is voor de doelen waarvoor deze worden verwerkt;
 - d) Het gebruik van juiste en geactualiseerde gegevens en het wissen respectievelijk corrigeren van gegevens die onjuist zijn;
 - e) Opslagbeperking van gegevens, dat wil zeggen dat deze niet langer worden bewaard dan nodig voor de vastgestelde doelen;
 - f) Het nemen van passende technische en organisatorische maatregelen;
 - g) Het waarborgen van de rechten van de betrokkenen.
- 2.3 Stichting OVO Zaanstad laat zich bij bovengenoemde taken adviseren door de functionaris gegevensbescherming (FG).

Artikel 3 Doelen van de verwerking van persoonsgegevens

- 3.1 De doeleinden en wettelijke grondslagen voor de verwerking van persoonsgegevens worden per categorie betrokkenen nader omschreven in de bijlagen 2 en 3, te weten:
 - a) Leerlingen (bijlage 2); en
 - b) Oud-leerlingen (bijlage 3).
- 3.2 Geen andere persoonsgegevens worden voor deze doeleinden verwerkt dan de gegevens genoemd in bijlagen 2 en 3, die onlosmakelijk deel uitmaken van dit reglement.

Artikel 4 Toegang tot persoonsgegevens

Onverminderd daartoe strekkende wettelijke voorschriften hebben slechts toegang tot de persoonsgegevens:

- a) de functionarissen voor zover nodig voor de functie-uitoefening, zoals opgenomen in het dataregister van OVO Zaanstad en het bijbehorende autorisatieschema;
- b) degenen die door het bevoegd gezag zijn belast met of leiding geven aan de verwerking van de persoonsgegevens, daaronder de beheerder en verwerker begrepen.

Artikel 5 Beveiliging en geheimhouding

- 5.1 Het bevoegd gezag draagt zorg voor passende technische en organisatorische maatregelen om verlies of onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens te voorkomen. 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.
- 5.2 Stichting OVO Zaanstad maakt gebruik van passende technische en organisatorische maatregelen waartoe de Verordening verplicht.
- 5.3 Bij de digitale verwerking van persoonsgegevens, waaronder in elk geval maar niet uitsluitend de verwerking van persoonsgegevens in het leerlingenadministratiesysteem Magister, zal de beheerder via een coderings- en wachtwoordbeveiliging de verschillende functionarissen, zoals opgenomen in het dataregister en bijbehorend autorisatieschema, toegang geven tot bepaalde gedeeltes van de persoonsgegevens, al naar gelang dit voor het uitvoeren van hun werkzaamheden is vereist, en alleen in overeenstemming met dit reglement.
- 5.4 Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en daarbij de beschikking krijgt over persoonsgegevens waarvan deze het vertrouwelijk 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 en tekent de geheimhoudingsverklaring. Dit geldt niet indien enig wettelijk voorschrift tot bekendmaking verplicht of uit de uitvoering van dit reglement de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

Artikel 6 Informatieplicht

- 6.1 Het bevoegd gezag informeert betrokkene over het verwerken van diens persoonsgegevens, voorafgaand aan de verkrijging van de persoonsgegevens, of indien de gegevens van derden afkomstig zijn, voorafgaand aan het moment van verwerking.
- 6.2 Indien de gegevens van de betrokkene zelf worden verkregen, informeert Stichting OVO Zaanstad betrokkene bij de verkrijging van de persoonsgegevens over:
- a) de volledige naam en de contactgegevens van Stichting OVO Zaanstad alsmede van de Functionaris Gegevensbescherming;
 - b) de doeleinden waarvoor de persoonsgegevens worden verwerkt;
 - c) de wettelijke grondslag voor de verwerking, en indien de verwerking is gebaseerd op de grondslag gerechtvaardigd belang (artikel 6 lid 1f AVG), het gerechtvaardigd belang van Stichting OVO Zaanstad;
 - d) de ontvangers of categorieën van ontvangers;
 - e) in voorkomend geval, dat de Stichting OVO Zaanstad het voornemen heeft om de persoonsgegevens door te geven aan een derde land of internationale organisatie, om welk derde land het gaat en of het niveau van gegevensbescherming in dit land adequaat is, dan wel of er passende waarborgen zijn genomen;
 - f) hoelang de persoonsgegevens worden bewaard;
 - g) het recht van betrokkene om te verzoeken om inzage, rectificatie, beperking van de verwerking en wissing van de persoonsgegevens, alsmede het recht om bezwaar te maken tegen de verwerking;
 - h) het recht van betrokkene om te allen tijde eerder gegeven toestemming in te trekken;
 - i) het recht van betrokkene om een klacht in te dienen bij de AP;
 - j) het bestaan van automatische besluitvorming en de onderliggende logica hiervan, alsmede het belang en de verwachte gevolgen van de verwerking voor betrokkene; en
 - k) of de verstrekking van persoonsgegevens een wettelijke of contractuele verplichting is dan wel een noodzakelijke voorwaarde om een overeenkomst te sluiten, of de betrokkene verplicht is om de persoonsgegevens te verstrekken en wat de mogelijke gevolgen zijn als de betrokkene de gegevens niet verstrekt.

6.3 Indien de gegevens *niet* van betrokkene afkomstig zijn verstrekt Stichting OVO Zaanstad aan de betrokkene de informatie als genoemd in artikel 6.1 a. t/m j. en in aanvulling daarop informatie over:

- a) de betrokken categorieën van persoonsgegevens; en
- b) de bron waar de persoonsgegevens vandaan komen, en in voorkomend geval, of zij afkomstig zijn van openbare bronnen.

Stichting OVO Zaanstad verstrekt deze informatie binnen een redelijke termijn, doch uiterlijk binnen één maand na de verkrijging van de persoonsgegevens. Indien de gegevens worden gebruikt voor communicatie met de betrokkene, uiterlijk op het moment van het eerste contact met de betrokkene. Indien de verstrekking van de gegevens aan een andere ontvanger wordt overwogen, uiterlijk op het tijdstip waarop de persoonsgegevens voor het eerst worden verstrekt.

Artikel 7 Rechten van betrokkenen

7.1 Stichting OVO Zaanstad informeert betrokkenen in duidelijke, begrijpelijke en gemakkelijk toegankelijke vorm, in het bijzonder wanneer de informatie specifiek voor de leerling is, over de gegevens die van hem worden verwerkt, de wijze waarop, en de redenen waarom dit gebeurt.

Recht op inzage

7.2 Betrokkenen van wie persoonsgegevens worden verwerkt hebben het recht van inzage in, en recht op een kopie van de over hen opgenomen gegevens en van de volgende informatie over:

- a) de verwerkingsdoeleinden en de rechtsgrond voor de verwerking;
- b) de betrokken categorieën van persoonsgegevens;
- c) de ontvangers en/of categorieën van ontvangers aan wie de persoonsgegevens zijn of zullen worden verstrekt;
- d) de periode gedurende welke de persoonsgegevens naar verwachting zullen worden opgeslagen of indien dat niet mogelijk is de criteria om die termijn te bepalen;
- e) de herkomst van de verwerkte gegevens indien deze niet van betrokkene afkomstig zijn;
- f) het bestaan van geautomatiseerde besluitvorming, alsmede het belang en de verwachte gevolgen van die verwerking voor betrokkene.

Recht op rectificatie en wissing

7.3 Betrokkenen hebben het recht op rectificatie van onjuiste persoonsgegevens.

7.4 Betrokkenen hebben recht op wissing van gegevens ('recht op vergetelheid') in de volgende situaties:

- a) de persoonsgegevens zijn niet langer nodig;
- b) de betrokkene trekt de toestemming waarop de verwerking berust in en er is geen andere rechtsgrond voor die verwerking;
- c) de betrokkene maakt bezwaar tegen de verwerking en er zijn geen prevalerende dwingende vormen voor verwerking;
- d) de gegevens zijn onrechtmatig verwerkt;
- e) er is een wettelijke verplichting om de persoonsgegevens te wissen;
- f) de persoonsgegevens zijn verzameld in verband met een aanbod van diensten van de informatiemaatschappij.

7.5 In het geval de te wissen gegevens openbaar zijn gemaakt en Stichting OVO Zaanstad besluit om de gegevens te wissen, neemt Stichting OVO Zaanstad, rekening houdend met de beschikbare technologie en uitvoeringskosten redelijke maatregelen waaronder technische maatregelen, om

andere verwerkingsverantwoordelijken ervan op de hoogte te stellen dat de betrokkene heeft verzocht om iedere koppeling naar of kopie of reproductie van die gegevens te wissen.

- 7.6 Artikel 7.3 en 7.4 zijn niet van toepassing als verwerking nodig is voor het uitoefenen van het recht op vrijheid van meningsuiting of voor het nakomen van een wettelijke verwerkingsverplichting, of voor het vervullen van een taak van algemeen belang, om redenen van algemeen belang op het gebied van volksgezondheid, d. met het oog op archivering in het algemeen belang wetenschappelijk of historisch onderzoek, voor zover het in 7.3 en 7.4 bedoelde recht de verwezenlijking van de deze doeleinden onmogelijk dreigt te maken of ernstig in het gedrang dreigt te brengen.

Recht op beperking van verwerking

- 7.7 Betrokkene heeft op grond van de verordening in nader bepaalde situaties een recht op beperking van de verwerking van zijn gegevens. Dit houdt in dat Stichting OVO Zaanstad de persoonsgegevens, met uitzondering van de opslag, slechts verwerkt met toestemming van betrokkene of voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering of ter bescherming van de rechten van een ander natuurlijk persoon of rechtspersoon of om gewichtige redenen van algemeen belang.

Recht op overdraagbaarheid

- 7.8 Betrokkene heeft recht de hem betreffende persoonsgegevens die hij zelf aan Stichting OVO Zaanstad heeft verstrekt in een gestructureerde, gangbare en machineleesbare vorm te verkrijgen en hij heeft het recht die gegevens aan een andere verwerkingsverantwoordelijke over te dragen in de gevallen dat persoonsgegevens door hem op basis van verleende toestemming (artikel 6 lid 1a AVG) zijn verstrekt of op basis van een overeenkomst (artikel 6 lid 1b AVG) en de verwerking via geautomatiseerde procedés wordt verricht.
- 7.9 Bij de uitoefening van zijn recht op gegevensoverdraagbaarheid uit hoofde van het vorige lid heeft de betrokkene het recht dat gegevens indien dit technisch mogelijk is rechtstreeks van de ene naar de andere verwerkingsverantwoordelijke worden doorgezonden.
- 7.10 Het recht geldt niet voor verwerkingen die noodzakelijk zijn voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de verwerkingsverantwoordelijke is verleend.

Indiening van een verzoek

- 7.11 Een verzoek als bedoeld in dit artikel wordt gericht aan de Stichting OVO Zaanstad.
- 7.12 Aan een verzoek zijn geen kosten verbonden. Wanneer verzoeken van een betrokkene kennelijk ongegrond, of buitensporig zijn, met name vanwege hun repetitieve karakter kan Stichting OVO Zaanstad echter:
- een redelijke vergoeding aanrekenen in het licht van de administratieve kosten waarmee het verzoek gepaard gaat; ofwel
 - weigeren gevolg geven aan het verzoek.
- 7.13 Stichting OVO Zaanstad verstrekt de betrokkene binnen een maand na ontvangst van het verzoek informatie over het gevolg dat aan het verzoek is gegeven.
- 7.14 Indien de betrokkene een verzoek doet omdat bepaalde opgenomen gegevens onjuist c.q. onvolledig zouden zijn, hij een belang heeft bij beëindiging van de verwerking dat zwaarder weegt dan dat van de organisatie, dan wel de verwerking gezien de doelstelling van het reglement niet (langer) noodzakelijk is, dan wel strijdig zijn met dit reglement, neemt de Functionaris Gegevensbescherming namens de verwerkingsverantwoordelijke binnen een maand nadat betrokkene dit verzoek heeft ingediend, hierover een schriftelijke beslissing.

- 7.15 Afhankelijk van de complexiteit van de verzoeken en van het aantal verzoeken kan die termijn indien nodig met nog eens twee maanden worden verlengd. Stichting OVO Zaanstad stelt de betrokkene binnen een maand in kennis van een dergelijke verlenging. Wanneer betrokkene zijn verzoek elektronisch indient, wordt de informatie indien mogelijk elektronisch verstrekt, tenzij de betrokkene anderszins verzoekt.
- 7.16 Indien Stichting OVO Zaanstad 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.
- 7.17 Indien Stichting OVO Zaanstad geen gevolg wenst te geven aan een verzoek als bedoeld in dit artikel doet hij hiervan – gemotiveerd – schriftelijk mededeling aan de betrokkene, binnen een maand na ontvangst van het verzoek.

Beperkingen

- 7.18 De reikwijdte van verplichtingen van Stichting OVO Zaanstad enerzijds en de rechten van betrokkene anderzijds kunnen zijn beperkt op grond van wet- en regelgeving die op Stichting OVO Zaanstad en/of zijn verwerkers van toepassing zijn.

Recht op het indienen van een klacht

- 7.19 De betrokkene die zich niet kan verenigen met de afwijzing van zijn verzoek als bedoeld in dit artikel kan zich wenden tot de klachtencommissie zoals bedoeld in de klachtenregeling van Stichting OVO Zaanstad of de Autoriteit Persoonsgegevens benaderen met een verzoek tot bemiddeling.

Artikel 8 Bewaartermijnen

- 8.1 De persoonsgegevens van de betrokkene worden verwijderd uiterlijk twee jaren nadat de leerling het voortgezet onderwijs heeft afgerond of verlaten, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.
- 8.2 In de volgende gevallen geldt een afwijkende bewaartermijn (niet limitatief):
- gegevens over verzuim/afwezigheid en in- en uitschrijving van leerlingen worden vijf jaren na uitschrijving van de leerling bewaard;
 - adviezen en beslissingen van de Permanente Commissie Leerlingenzorg worden drie jaren na het vertrek van de leerling naar een school voor speciaal onderwijs bewaard;
 - gegevens m.b.t. het centraal examen, inclusief de cijferlijsten, worden minstens zes maanden na het afleggen van het examen bewaard;
 - gegevens die nodig zijn om te berekenen hoeveel bekostiging de school ontvangt worden zeven jaar bewaard na afloop van het schooljaar waarop de bekostiging betrekking heeft;
 - Communicatiegegevens van oud-leerlingen worden op verzoek verwijderd of bij diens overlijden.
- 8.3 Een actueel overzicht van de door haar gehanteerde bewaartermijnen m.b.t. onderliggende brondocumenten en brongegevens maakt onderdeel uit van het dataregister van OVO Zaanstad.

Artikel 9 De Functionaris Gegevensbescherming

- 9.1 De FG vervult zijn taken en verplichtingen onafhankelijk van het bestuur en houdt intern toezicht op de naleving van de wet- en regelgeving, de in de onderwijssector vastgestelde gedragscodes, het beleid van Stichting OVO Zaanstad of de verwerker met betrekking tot de bescherming van persoonsgegevens. Ten behoeve van deze functionaris is een separaat reglement opgesteld.

Artikel 10 De verwerker

- 10.1 De verwerkers zijn degenen die op basis van een overeenkomst voor of namens Stichting OVO Zaanstad gegevens verwerken.
- 10.2 De verwerker verwerkt de gegevens op de wijze zoals overeengekomen in een verwerkersovereenkomst.
- 10.3 De verwerker is verantwoordelijk voor het juiste gebruik van de nodige voorzieningen om de bescherming van de persoonlijke levenssfeer van de personen van wie gegevens in de persoonsregistratie zijn opgenomen, in voldoende mate te waarborgen, zoals aangegeven en beschreven in de verwerkersovereenkomst.

Artikel 11 Inbreuk op de beveiliging

- 11.1 Indien zich binnen de organisatie van Stichting OVO Zaanstad of bij een door Stichting OVO Zaanstad ingeschakelde verwerker een inbreuk op de beveiliging voordoet, waarbij een aanzienlijke kans bestaat op verlies of onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens die door Stichting OVO Zaanstad worden verwerkt, dan wel dit verlies of onrechtmatige verwerking zich daadwerkelijk voordoet, zal Stichting OVO Zaanstad 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.
- 11.2 Stichting OVO Zaanstad zal iedere inbreuk op de beveiliging als bedoeld in artikel 11.1. documenteren, ongeacht of deze wordt gemeld bij de AP.
- 11.3 Indien de inbreuk een hoog risico voor de rechten en vrijheden van betrokkene inhoudt, stelt Stichting OVO Zaanstad ook de betrokkene onverwijld in kennis van de inbreuk. Deze mededeling kan achterwege blijven indien:
 - a) de persoonsgegevens versleuteld zijn en niet toegankelijk voor derden;
 - b) er inmiddels maatregelen getroffen zijn die het hoge risico hebben weggenomen;
 - c) de mededeling een onevenredige inspanning vergt. Een openbare mededeling kan dan volstaan.
- 11.4 Bij het vaststellen of sprake is van een inbreuk op de beveiliging en of melding daarvan moet worden gedaan bij de Autoriteit Persoonsgegevens hanteert Stichting OVO Zaanstad de zoals verwoord in het protocol Informatiebeveiliging en Privacy van OVO Zaanstad.

Artikel 12 Klachten

- 12.1 Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van de Verordening en overige wet- en regelgeving en (onderwijs)gedragscodes zoals uitgewerkt in dit reglement niet door de instelling worden nageleefd dient hij/zij zich te wenden tot de Functionaris Gegevensbescherming.
- 12.2 Indien de ingediende klacht voor de betrokkene niet leidt tot een voor hem/haar acceptabel resultaat, kan hij zich wenden tot de Autoriteit Persoonsgegevens dan wel tot de rechter.
- 12.3 Medewerkers kunnen zich tevens wenden tot de klachtencommissie van Stichting OVO Zaanstad.

Artikel 13 Inwerkingtreding en citeertitel

Dit reglement wordt aangehaald als Privacyreglement verwerking persoonsgegevens personeel Stichting OVO Zaanstad en treedt in werking op de datum vermeld op het titelblad. Het reglement is vastgesteld door de Stichting OVO Zaanstad en de medezeggenschapsraad en vervangt eventuele vorige versies. Het reglement zal periodiek worden geëvalueerd met beide geledingen van de

medezeggenschapsraad en kan indien dit wordt gewenst of nodig is om de AVG correct na te leven, worden gewijzigd, nadat instemming van de medezeggenschapsraad is verkregen.

Bijlage 1 | Scholen

De volgende scholen vallen onder verantwoording van het bevoegd gezag:

- a) Praktijkschool De Brug
- b) Trias VMBO
- c) Saenredam College
- d) Compaaen VMBO
- e) Zaanlands Lyceum
- f) Bertrand Russell College
- g) Zuiderzee College

Bijlage 2 | Categorie van betrokkenen: leerlingen

2.1 De verwerking geschiedt slechts voor de volgende doeleinden:

- a) de toelating en inschrijving van de leerling bij de school (artikel 6 lid 1e AVG);
- b) de organisatie of het geven van het onderwijs, de (individuele) schoolbegeleiding van leerlingen, het opstellen van een onderwijskundig rapport en het geven van studieadviezen (artikel 6 lid 1c AVG);
- c) het bij uitschrijving van een leerplichtige leerling informeren van de vervolgschool over het gevolgde onderwijs en de behaalde studieresultaten (artikel 6 lid 1c AVG);
- d) het gebruik van een leerlingvolgsysteem dat de school inzicht verschaft in de cognitieve en sociaal-emotionele ontwikkeling en mogelijkheid biedt tot beheer en delen van deze gegevens met de docenten van de leerlingen en de ouders/verzorgers en leerlingen (artikel 6 lid 1c AVG);
- e) het uitvoeren van de op Stichting OVO Zaanstad rustende verplichtingen en bevoegdheden op grond van de wet en daarop gebaseerde uitvoeringsregelgeving, waaronder (doch niet uitsluitend) de Wet op het voortgezet onderwijs (Wvo), , de Wet Medezeggenschap scholen (WMS), de Leerplichtwet en daarop gebaseerde regelgeving (artikel 6 lid 1c en 1e AVG);
- f) het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen (artikel 6 lid 1c AVG);
- g) het geven van onderwijs met behulp van digitale leermiddelen en diensten van de informatiemaatschappij (artikel 6 lid 1a AVG);
- h) het verstrekken van inloggegevens voor het schoolnetwerk en digitale leermiddelen en -diensten (artikel 6 lid 1b AVG);
- i) het berekenen en vaststellen van ouderbijdragen (artikel 6 lid 1b AVG);
- j) het behandelen van geschillen aanhangig gemaakt bij klachten- en geschillencommissies (artikel 6 lid 1c AVG);
- k) het laten uitoefenen van accountantscontrole (artikel 6 lid 1c AVG);
- l) Het medewerking verlenen aan een aanvraag van ouders, respectievelijk leerlingen, van leerlingenvoer (artikel 6 lid 1c AVG);
- m) het bekend maken van informatie over de organisatie, de activiteiten van de school in de schoolgids, op de website en sociale media (artikel 6 lid 1a AVG);
- n) het opstellen en vormgeven van een (digitaal) smoelenboek met de foto's van leerlingen (artikel 6 lid 1a AVG);
- o) beveiliging van en toezicht op personen, zaken en gebouwen die zijn toevertrouwd aan de zorg van Stichting OVO Zaanstad, waaronder in ieder geval het verstrekken van een leerlingpas (artikel 6 lid 1f AVG);
- p) het uitvoering geven aan de wettelijke verplichting gegevens te verstrekken aan het Ministerie van Onderwijs en Wetenschappen, de onderwijsinspectie, en overige instanties, waaronder maar niet uitsluitend de instanties die onderdeel uitmaken van het Zorgadviesteam (ZAT) voor zover de verplichting daartoe voortvloeit uit de wetgeving, inclusief de op de onderwijswetgeving gebaseerde bekostigingsvoorwaarden (artikel 6 lid 1c AVG);
- q) het voldoen aan een verzoek van een bestuursorgaan dat is belast met de uitvoering van een publiekrechtelijke taak (artikel 6 lid 1e AVG);
- r) het aanbieden van diensten door de schoolfotograaf (artikel 6 lid 1a AVG).

2.2 Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:

- a) naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens zoals het e-mailadres, alsmede het bankrekeningnummer van de betrokkene;
- b) het BSN-nummer;
- c) nationaliteit en geboorteplaats;
- d) persoonsgebonden leerlingnummer;
- e) gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van de leerling;
- f) gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de leerling, voor zover die noodzakelijk zijn voor het onderwijs;
- g) gegevens over de leerresultaten, waaronder maar niet uitsluitend gerekend worden test- en toetsgegevens, gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs, zaken die volgens de basisschool van invloed kunnen zijn op de prestaties in het voortgezet onderwijs,

- verzuim en afwezigheid van de leerling, de diagnostische eindtoets, het werk van het centraal examen en de rekentoets;
- h) gegevens met het oog op de organisatie van het onderwijs en het verstrekken of ter beschikking stellen van (digitale) leermiddelen;
 - i) gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, ouderbijdragen, vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten;
 - j) foto's en videobeelden met of zonder geluid van (les)activiteiten van de school;
 - k) (digitale) pasfoto's;
 - l) inloggegevens voor het schoolnetwerk, de door de school gebruikte digitale leermiddelen, sociale media en software applicaties voor onderwijsdoeleinden alsmede inlogcodes voor de bestelling van reguliere leermiddelen bij de leverancier;
 - m) gegevens als bedoeld onder a. en c., van de ouders, voogden of verzorgers van leerlingen en of sprake is van gezamenlijk ouderlijk gezag en gegevens over lidmaatschap van de ouderraad of de oudergeleding van de medezeggenschapsraad;
 - n) camerabeelden van het schoolterrein en de algemeen toegankelijke ruimten van de school;
 - o) de gegevens met betrekking tot het tijdstip, de datum en de plaats waarop de camera-opnamen zijn gemaakt;
 - p) andere dan de onder a. tot en met o. bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een wettelijke regeling.

Bijlage 3 | Categorie van betrokkenen: oud-leerlingen

3.1 De verwerking geschiedt slechts voor de volgende doeleinden:

- a) het onderhouden van contacten met de oud-leerlingen (artikel 6 lid 1a AVG);
- b) het verzenden van informatie aan de oud-leerlingen (artikel 6 lid 1a AVG);
- c) het verwerken van de aanmeldingen van oud-leerlingen voor mede voor hen georganiseerde activiteiten en bijeenkomsten (artikel 6 lid 1a AVG);
- d) het berekenen, vastleggen en innen van bijdragen en giften, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen, alsmede andere activiteiten van intern beheer (artikel 6 lid 1a AVG);
- e) het doen uitoefenen van accountantscontrole (artikel 6 lid 1c AVG);
- f) het archiefbeheer, het behandelen van geschillen, het verrichten van wetenschappelijk, statistisch of historisch onderzoek (artikel 6 lid 1a en artikel 6 lid 1f AVG).

3.2 Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:

- a) naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens, zoals het e-mailadres alsmede bankrekeningnummer van de betrokkene;
- b) gegevens betreffende de aard van de (vervolg) studie respectievelijk toekomstige werkkring en de periode gedurende welke de oud-leerling, de opleiding heeft gevolgd;
- c) gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van bijdragen en giften;
- d) een administratiecode dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a. tot en met c.;
- e) gegevens met betrekking tot aanmelding activiteiten/bijeenkomsten.