



Privacyreglement

Gremium	Datum
Advies MT	07-11-2025
Instemming MR	17-09-2025
Goedkeuring RvT	16-09-2025
Vaststelling Bestuur	10-11-2025



Beste lezer,

Op school verwerken we persoonsgegevens van leerlingen en personeelsleden. Dit zijn gegevens zoals een naam, adres en geboortedatum, maar soms ook gevoelige informatie zoals gegevens over de gezondheid.

Dit privacyreglement legt uit welke persoonsgegevens we verzamelen, voor welke doelen we dat doen, en hoe we hier verantwoord mee omgaan. Het bestuur van de Zonnebloemschool is verantwoordelijk voor de bescherming van de privacy van leerlingen en stelt dit reglement vast. Het is van toepassing op alle onderwijslocaties die onder het bestuur vallen.

Sinds 25 mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van kracht. Dit is een Europese wet die eisen stelt aan de verwerking van persoonsgegevens. De AVG is gebaseerd op een aantal belangrijke principes:

- *Rechtmatigheid, behoorlijkheid en transparantie:* We verwerken persoonsgegevens alleen op een manier die eerlijk, rechtmatig en duidelijk is.
- *Het doel:* We gebruiken persoonsgegevens uitsluitend voor de specifieke doelen waarvoor ze zijn verzameld en op basis van een wettelijke grondslag.
- *Dataminimalisatie:* We verzamelen en verwerken niet meer gegevens dan strikt noodzakelijk is voor het doel.
- *Juistheid:* We zorgen ervoor dat de gegevens correct en actueel zijn.

De Zonnebloemschool zorgt, in samenwerking met de Functionaris Gegevensbescherming (FG), voor een zorgvuldige omgang met persoonsgegevens. We leggen verantwoording af over ons privacybeleid aan de medezeggenschapsraad en de Raad van Toezicht.

Aart Reussing

Directeur-bestuurder Zonnebloemschool



PRIVACYREGLEMENT

Stichting Christelijk Speciaal- en Voortgezet Speciaal Onderwijs voor de Noordoostpolder en omgeving

Het bestuur van Stichting Christelijk Speciaal- en Voortgezet Speciaal Onderwijs voor de Noordoostpolder en omgeving (hierna: de stichting) besluit, met inachtneming van de statuten van de stichting, het volgende privacyreglement vast te stellen:

ARTIKEL 1 DEFINITIES

De in de statuten van de stichting gehanteerde definities hebben in dit reglement dezelfde betekenis, tenzij daarvan uitdrukkelijk wordt afgeweken. Aanvullend hierop gelden de volgende definities:

- **AP:** Autoriteit Persoonsgegevens, de toezichthoudende autoriteit als bedoeld in de AVG;
- **AVG:** Algemene Verordening Gegevensbescherming van 27 april 2016, inwerking getreden op 25 mei 2018;
- **Bestand:** elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd of verspreid is op functioneel of geografisch bepaalde wijze dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen;
- **Betrokkene:** degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft;
- **Datalek:** inbreuk op de beveiliging van persoonsgegevens zoals bedoeld in artikel 4 punt 12 AVG, waardoor de persoonsgegevens zijn blootgesteld aan verlies of onrechtmatige verwerking;
- **Derde:** iedere natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan, niet zijnde de betrokkene, de verwerkingsverantwoordelijke, de verwerker of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verwerkingsverantwoordelijke of de bewerker verwerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken;
- **FG:** Functionaris Gegevensbescherming. Degene die namens het bestuur toezicht houdt op de naleving van wet- en regelgeving, alsmede naleving van dit privacyreglement. Ook adviseert de FG het bestuur ten aanzien van privacyaangelegenheden
- **Leerlingen:** leerlingen in de zin van de *Wet op de expertisecentra* (WEC);
- **Ontvanger:** degene aan wie de persoonsgegevens (kunnen) worden verstrekt;
- **Personeel:** alle medewerkers die in dienst zijn bij de stichting en alle personen die, al dan niet betaald, langer dan zes maanden werkzaam zijn ten behoeve van de stichting.
- **Persoonsgegevens:** elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.
- **Toestemming van de betrokkene:** elke vrije, specifieke, geïnformeerde en ondubbelzinnig wilsuitdrukking waarmee de betrokkene door middel van verklaring of een ondubbelzinnige actieve handeling hem betreffende verwerking van persoonsgegevens aanvaardt;
- **Verstrekken van persoonsgegevens:** het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens;
- **Verwerker:** een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/dat persoonsgegevens ten behoeve van de stichting of een (of meerdere) van haar onderwijslocaties verwerkt;



- **Verwerking van persoonsgegevens:** elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen/verkrijgen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van ter beschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens;
- **Verwerkingsverantwoordelijke:** het bestuur van de stichting;
- **(wettelijk) Vertegenwoordiger:** Degene die het ouderlijk gezag over een minderjarige uitoefent. Leerlingen vanaf 16 jaar beslissen in voorkomende gevallen zelf over hun privacy.

ARTIKEL 2 HET REGLEMENT

1. Dit reglement vormt een aanvulling op de statuten en eventuele regels die in het Nederlands recht van toepassing zijn. Indien er sprake is van strijdigheid tussen dit reglement en de statuten of het Nederlands recht, prevaleren de statuten en het recht.
2. Indien een bepaling uit dit statuut niet geldig is of zijn geldigheid verliest, blijven de overige bepalingen onaangetast. In dat geval zal het bestuur de ongeldige bepaling vervangen door een geldige bepaling die, gelet op de inhoud en strekking, zoveel mogelijk overeenkomt met de oorspronkelijke bepaling.
3. Dit reglement is van toepassing op alle persoonsgegevens betreffende het personeel en de leerlingen dan wel andere betrokkenen die door of namens het bestuur van de stichting worden verwerkt, al dan niet binnen de kaders van het Managementstatuut.
4. Dit reglement heeft tot doel:
 - de persoonlijke levenssfeer van betrokkenen van wie persoonsgegevens worden verwerkt te beschermen tegen misbruik van die gegevens en tegen het verwerken van onnodige en onjuiste gegevens evenals tegen de verwerking op onjuiste of niet nauwkeurige wijze;
 - te voorkomen dat persoonsgegevens worden verwerkt voor een ander doel dan het doel waarvoor ze verzameld zijn;
 - de rechten van betrokkenen te waarborgen.

ARTIKEL 3 DOELEINDEN VAN DE VERWERKING

1. Slechts die persoonsgegevens mogen worden verzameld en (verder) verwerkt, die rechtmatig verkregen zijn en waarvoor een rechtmatige rechtsgrond bestaat (zie artikel 5).
2. Bij de verwerking van persoonsgegevens houdt de stichting zich aan de relevante wet- en regelgeving waaronder in ieder geval de AVG, de uitvoeringswet AVG en de onderwijswetgeving.
3. De verwerking van persoonsgegevens vindt plaats voor:
 - De organisatie, het geven van het onderwijs, de begeleiding van leerlingen, het voorzien in hun (extra) ondersteunings- en zorgbehoefte, dan wel het geven van studieadviezen;
 - De leerlingenadministratie;
 - Het verstrekken en/of ter beschikking stellen van leermiddelen;



- Het bekendmaken van informatie over de organisatie en leermiddelen, alsmede informatie over de leerlingen op de eigen website en digitale nieuwsbrieven. Hierbij vindt het gebruik van foto of filmmateriaal uitsluitend plaats na expliciete toestemming van de betrokkene;
 - Het bekendmaken van de activiteiten van de organisatie;
 - Het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en leselden en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen;
 - Administratie ten behoeve van de bedrijfsvoering van de stichting;
 - Het aanvragen van bekostiging, het behandelen van geschillen daarover en het doen uitoefenen van accountantscontrole;
 - Het onderhouden van contacten met (oud-)leerlingen;
 - Het aangaan en uitvoeren van arbeidsovereenkomsten, samenwerkingsrelaties met opdrachtnemers en contracten met leveranciers;
 - Personeelsinformatie (systeem) en salarisadministratie van de stichting;
 - Het bewaken van de veiligheid binnen de onderwijslocaties en het beschermen van eigendommen van medewerkers, leerlingen en bezoekers;
 - De uitvoering of toepassing van wet- en regelgeving;
 - Geschillenbehandeling en klachtafhandeling conform de verschillende bestaande reglementen en klachtenregelingen van de stichting;
 - Juridische procedures waarbij de stichting is betrokken.
4. Persoonsgegevens in welke vorm worden nooit verkocht of gebruikt voor commerciële doelen.
5. Persoonsgegevens worden alleen verder verwerkt als dit verenigbaar is met het oorspronkelijke doel en noodzakelijk voor dat doel, met inachtneming van de aard van de gegevens, de verwantschap tussen de doelen, de gevolgen voor de betrokkene, de wijze van verkrijging en de waarborgen voor de persoonlijke levenssfeer.

ARTIKEL 4 RECHTSGROND

1. Het verwerken van persoonsgegevens kan enkel gebeuren op basis van een onderstaande rechtsgrond:
- De verwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang;
 - De verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst (bijvoorbeeld arbeidsovereenkomst) waarbij de betrokkene partij is;
 - De verwerking is noodzakelijk voor het gerechtvaardigde belang van de stichting of een van de onderwijslocaties.
 - De verwerking is noodzakelijk om een wettelijke verplichting van stichting of een van de onderwijslocaties na te kunnen komen;
 - De verwerking is noodzakelijk ter vrijwaring van een vitaal belang van de betrokkene;
 - De betrokkene heeft ondubbelzinnig toestemming voor de verwerking verleend.
2. Het verstrekken van persoonsgegevens wordt gezien als een vorm van verwerken. Het verstrekken van persoonsgegevens aan derden vindt enkel plaats op grond van een van de grondslagen zoals genoemd in het eerste lid van dit artikel.



ARTIKEL 5 VERWERKINGSREGISTER

1. De persoonsgegevens die binnen de stichting worden verwerkt, worden geregistreerd in een verwerkingsregister.
2. Binnen de stichting wordt gewerkt met een verwerkingsregister voor in ieder geval:
 - Leerlingen en hun ouder(s)/verzorger(s);
 - Medewerkers;
 - Relaties.

ARTIKEL 6 BEWAARTERMIJNEN

1. Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk voor het doel waarvoor zij worden verwerkt, tenzij het langer bewaren van de persoonsgegevens op grond van wet- of regelgeving verplicht is.

ARTIKEL 7 TOEGANG EN BEVOEGDHEDEN

1. Binnen de stichting hebben personen uitsluitend toegang tot persoonsgegevens voor zover dit noodzakelijk is voor de uitoefening van hun functie en de daarbij behorende werkzaamheden. Daarnaast kunnen verwerkers namens de stichting toegang krijgen tot persoonsgegevens, maar alleen voor zover dit nodig is voor de uitvoering van hun werkzaamheden en overeenkomstig de gemaakte afspraken.
2. Derden kunnen toegang krijgen voor zover dit voortvloeit uit wet- en regelgeving of op basis van een rechtsgrond, zoals een algemeen of een gerechtvaardigd belang.

ARTIKEL 8 VERWERKERSOVEREENKOMST

1. Bij het inschakelen van een verwerker wordt een verwerkersovereenkomst afgesloten waarin wordt vastgelegd dat deze verwerker voldoende waarborgen biedt ten aanzien van de technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen met betrekking tot de te verrichten verwerkingen.
2. In de verwerkersovereenkomst worden minimaal de vereisten uit artikel 28 van de AVG vastgelegd.

ARTIKEL 9 BEVEILIGING EN GEHEIMHOUDING

1. De verantwoordelijke zorgt voor passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beveiligen tegen beschadiging, verlies of onbevoegd gebruik. Deze maatregelen sluiten aan bij de risico's en de aard van de gegevens, en zijn ook bedoeld om onnodige verzameling en verwerking te voorkomen.
2. Dezelfde verplichting om persoonsgegevens te beveiligen en zorgvuldig te verwerken geldt ook voor iedereen die in opdracht van de stichting gegevens verwerkt, zoals externe leveranciers of andere derden.
3. Bij elektronische verwerking van persoonsgegevens zorgt de verantwoordelijke ervoor dat gegevens versleuteld zijn en dat gebruikers, bewerkers of andere aangewezen personen alleen toegang hebben tot de gegevens die zij nodig hebben voor hun werk.
4. Wie toegang krijgt tot persoonsgegevens moet deze geheimhouden, tenzij er een wettelijke of functionele verplichting tot bekendmaking bestaat.
5. Ingeval van technische werkzaamheden, die verband houden met onderhoud en reparatie van apparatuur en programmatuur, worden de persoonsgegevens zo veel mogelijk afgeschermd.
6. Als een verwerker wordt ingeschakeld, worden de afspraken over de beveiliging van persoonsgegevens schriftelijk vastgelegd in een overeenkomst, zoals beschreven in artikel 8 van dit reglement.



ARTIKEL 10 DATALEKKEN

1. Bij een inbreuk op de beveiliging, zoals bedoeld in artikel 4 lid 12 van de AVG, met een hoog risico wordt er melding gedaan bij de FG van de stichting.
2. De FG onderzoekt vervolgens of er sprake is van een datalek zoals bedoeld in artikel 4 lid 12 van de AVG. Indien hier sprake van is wordt dit direct gemeld bij het bestuur en indien nodig bij de AP.
3. De stichting zal iedere inbreuk op de beveiliging documenteren, ongeacht of deze wordt gemeld bij de AP.
4. 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:
 - de persoonsgegevens versleuteld zijn en niet toegankelijk voor derden;
 - er inmiddels maatregelen getroffen zijn die het hoge risico hebben weggenomen;
 - de mededeling een onevenredige inspanning vergt. Een openbare mededeling kan dan volstaan.

ARTIKEL 11 RECHTEN VAN BETROKKENEN

1. De stichting erkent de rechten van betrokkenen zoals deze zijn geformuleerd in de AVG, handelt daarmee in overeenstemming en bewerkstelligt dat betrokkenen deze rechten daadwerkelijk kunnen uitoefenen.
2. Het betreft hier in het bijzonder de rechten zoals in de navolgende artikelen is bepaald.

ARTIKEL 12 RECHT OP INZAGE

1. Iedere betrokkene heeft het recht om inzage van de door de stichting verwerkte persoonsgegevens te vragen die op hem/haar betrekking hebben. Een dergelijk verzoek tot inzage dient schriftelijk te worden gedaan aan de verwerkingsverantwoordelijke.
2. Uitgezonderd zijn werkdocumenten, interne notities en andere documenten die uitsluitend bedoeld zijn voor intern overleg of beraad.
3. Een verzoek om inzage kan kosteloos worden gedaan.
4. De verwerkingsverantwoordelijke deelt een ieder op diens verzoek, zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen één (1) maand na ontvangst van het verzoek, schriftelijk mee of door hem betreffende persoonsgegevens worden verwerkt.
5. Indien een derde naar verwachting bedenkingen tegen de inzage zal hebben, wordt die derde in de gelegenheid gesteld om zijn zienswijze naar voren te brengen. Deze handelswijze is niet van toepassing op het moment dat dit onmogelijk is of een onevenredige (financiële) inspanning kost.
6. Een verzoek tot inzage kan worden geweigerd, indien dat noodzakelijk is in het belang van:
 - de voorkoming, opsporing en vervolging van strafbare feiten;
 - de veiligheid of het welzijn van de leerling, hun ouder(s)/verzorger(s) of personeelsleden ernstig in gevaar kunnen komen;
 - het toezicht op de naleving van wettelijke voorschriften;
 - de bescherming van de betrokkene of van de rechten en vrijheden van anderen.
7. Indien een verzoek tot inzage wordt geweigerd, dient dit gemotiveerd te worden. Uit de motivering moet blijken dat er een zorgvuldig afweging heeft plaatsgevonden van de belangen van alle betrokken partijen.



ARTIKEL 13 RECHT OP VERBETERING, AANVULLING, VERWIJDERING EN/OF AFSCHERMING

1. De betrokkene die op eigen verzoek inzage heeft gekregen in de betreffende persoonsgegevens, kan schriftelijk verzoeken de persoonsgegevens te verbeteren, aan te vullen, te verwijderen, of af te schermen indien deze gegevens feitelijk onjuist zijn, voor het doel van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend dan wel anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt. Dit verzoek bevat de aan te brengen wijzigingen.
2. De stichting zal een verzoek honoreren wanneer is voldaan aan de wettelijke vereisten, tenzij het onmogelijk is dit verzoek in te willigen of het een onredelijke inspanning zou vergen.
3. De verzoeker wordt zo spoedig mogelijk, maar in ieder geval binnen vier (4) werkweken na ontvangst van het verzoek, schriftelijk meegedeeld of daaraan is voldaan.
4. Afhankelijk van de complexiteit en het aantal verzoeken kan de termijn indien nodig met twee (2) maanden worden verlengd. Indien een verlenging noodzakelijk wordt geacht wordt de betrokkene daarover binnen vier (4) werkweken na de ontvangst van het verzoek geïnformeerd.
5. Wanneer de betrokkene zijn verzoek elektronisch indient, wordt de informatie indien mogelijk elektronisch verstrekt.
6. Indien de gegevens zijn vastgelegd in een document of op een (andere) gegevensdrager waarin geen wijzigingen kunnen worden aangebracht, worden de onjuistheid en de aan te brengen wijzigingen in een afzonderlijk document opgenomen dat aan het dossier wordt toegevoegd. De verzoeker wordt hiervan in kennis gesteld.
7. In geval van verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming, worden de derden die eerder de betreffende gegevens hebben ontvangen, geïnformeerd tenzij dit onmogelijk is of een onevenredige (financiële) inspanning kost.
8. Desgevraagd wordt de verzoeker meegedeeld aan welke derden hij de hiervoor bedoelde mededeling heeft gedaan.

ARTIKEL 14 RECHT OP INFORMATIE

1. Indien een personeelslid van de stichting van de betrokkene zelf persoonsgegevens krijgt, wordt voorafgaand aan die verkrijging het doel van de verwerking medegedeeld.
2. Indien een personeelslid een derde of door observatie (bijvoorbeeld videocamerasysteem) van de betrokkene verkrijgt, informeert de beheerder de betrokkene op het moment van vastlegging.
3. Als de van de derde of door observatie verkregen gegevens bestemd zijn om te worden verstrekt aan een derde, informeert de beheerder de betrokkene uiterlijk op het moment van de eerste verstrekking.
4. In de hiervoor genoemde gevallen hoeft de betrokkene niet te worden geïnformeerd:
 - o als deze hiervan reeds op de hoogte is;
 - o indien mededeling aan de betrokkene onmogelijk blijkt of een onevenredige (financiële) inspanning kost. In dat geval wordt de herkomst van de gegevens vastgelegd;
 - o in geval van een ander zwaarwegend belang, bijvoorbeeld wanneer het noodzakelijk is om mogelijke strafbare feiten te bewijzen of te voorkomen, en om de rechten en vrijheden van anderen te beschermen.



ARTIKEL 15 BEZWAAR/RECHT VAN VERZET

1. Indien de stichting of een derde gegevens verwerkt op basis van een 'gerechtvaardigd belang', kan de betrokkene hier altijd bezwaar tegen maken wanneer er sprake is van bijzondere persoonlijke omstandigheden.
2. Binnen vier (4) werkweken na ontvangst van het bezwaar beoordeelt de stichting of dit verzet gerechtvaardigd is.
3. De stichting beëindigt de verwerking direct, indien hij het verzet gerechtvaardigd is.
4. Verzet tegen de verwerking met het oog op werving voor commerciële of charitatieve doelen (direct marketing) is altijd gerechtvaardigd.

ARTIKEL 16 INTREKKEN VAN TOESTEMMING

1. Indien voor de verwerking van persoonsgegevens voorafgaande toestemming vereist is, kan deze toestemming te allen tijde door de betrokkene of zijn wettelijke vertegenwoordiger worden ingetrokken, tenzij er een andere rechtsgrond voor de gegevensverwerking is.
2. Het intrekken van de toestemming tast de rechtmatigheid van verwerkingen die reeds hebben plaatsgevonden niet aan.

ARTIKEL 17 RECHTSBESCHERMING

1. Tegen een ontvangen afwijzing op een verzoek tot inwilliging van de bovengenoemde rechten kan de betrokkene zich wenden tot de AP, dit met het schriftelijk verzoek de verwerkingsverantwoordelijke te bevelen alsnog het verzoek toe te wijzen, dan wel het verzet te honoreren.

ARTIKEL 18 GEBRUIK VAN SOCIALE MEDIA

1. Personeelsleden, leerlingen en ouder(s)/verzorger(s) mogen geen persoonsgegevens van anderen, zoals namen, foto's, video's of andere identificerende informatie, publiceren op sociale media zonder expliciete toestemming van de betreffende persoon of, bij minderjarigen, de wettelijke vertegenwoordiger.
2. Het gebruik van foto- of videomateriaal van schoolactiviteiten op sociale media, inclusief (school)feesten en excursies, is alleen toegestaan als alle personen die herkenbaar in beeld zijn hiervoor expliciet toestemming hebben gegeven.
3. De stichting is niet verantwoordelijk voor de inhoud die door derden wordt geplaatst op sociale media. De stichting kan echter wel maatregelen treffen, zoals het verzoeken tot verwijdering van content, wanneer deze in strijd is met dit reglement of de belangen van de stichting.
4. Personeelsleden dienen zich bewust te zijn van de mogelijke vermenging van privé- en professionele rollen op sociale media. Berichten en uitingen op sociale media mogen de professionele reputatie van de stichting, de onderwijslocaties of de collega's niet schaden.
5. De stichting kan het gebruik van bepaalde sociale media-accounts door personeelsleden monitoren als dit noodzakelijk is om de veiligheid en integriteit van de school en haar leerlingen te waarborgen, en dit vooraf is gecommuniceerd met de betrokkene(n).



ARTIKEL 19 SLOT

1. Dit reglement kan uitsluitend worden gewijzigd of beëindigd door een besluit van het bestuur, na advies van het MT en de goedkeuring van de raad van toezicht.
2. Alle rapportages en adviezen in het kader van dit reglement worden gedocumenteerd en bewaard conform de archiveringsrichtlijnen van de stichting.
3. Dit reglement wordt gepubliceerd op de website van de stichting.
4. In gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist het bestuur met inachtneming van de toepasselijke wet- en regelgeving en de statuten van de stichting.