

VERDI

Privacyreglement

Leerlingen (toegankelijk)

Versie 1.0

Datum 09-12-2024

Verbonden in diversiteit

[VERDI.NL](https://www.verdi.nl)

[INFO@VERDI.NL](mailto:info@verdi.nl)



Inhoud	
INHOUD	1
WIJZIGINGENOVERZICHT	2
INLEIDING	2
1. ALGEMENE BEPALINGEN	2
2. TOTSTANDKOMING PRIVACYREGLEMENT	3
2.1 VASTSTELLEN PRIVACYREGLEMENT	3
2.2 INWERKINGTREDING EN DUUR PRIVACYREGLEMENT	3
2.3 REIKWIJDTE PRIVACYREGLEMENT	3
2.4 DOEL PRIVACYREGLEMENT	3
3. VERPLICHTINGEN VAN DE SCHOOL	4
3.1 PROFESSIONEEL EN INTEGER HANDELEN	4
3.2 INFORMEREN VAN LEERLINGEN	4
3.3 FUNCTIONARIS VOOR DE GEGEVENSBECHERMING (FG)	4
3.4 BEVEILIGING PERSOONSgegevens	4
3.5 DPIA	4
4. SOORTEN PERSOONSgegevens	4
4.1 PERSOONSgegevens	4
4.2 BIJZONDERE PERSOONSgegevens	5
4.3 WIJZE VAN VERKRIJGEN VAN PERSOONSgegevens	5
5. VERWERKEN VAN PERSOONSgegevens	5
5.1 VERWERKEN VAN PERSOONSgegevens	5
5.2 GRONDSLAG	5
5.3 JURIDISCHE TOETSING VAN VERZOEKEN	6
5.4 SCHRIFTELIJKE AFSPRAKEN OVER GEGEVENSVERSTREKKING	6
6 BEVEILIGING VAN PERSOONSgegevens	6
6.1 TOEGANG TOT DE PERSOONSREGISTRATIE EN BEVEILIGING	6
6.2 AANMELDEN OP ICT-VOORZIENINGEN VAN DE SCHOOL	6
6.3 MONITORING	6
6.4 DATALEKKEN	7
6.5 BEWAREN EN VERWIJDEREN VAN OPGENOMEN PERSOONSgegevens	7
7 DELEN PERSOONSgegevens	7
7.1 SCHOLEN ONDERLING	7
7.2 EXTERNE ORGANISATIES	7
8 RECHTEN VAN DE LEERLINGEN/ouders	8
8.1 RECHTEN VAN DE LEERLING/ouders	8
8.2 INZAGE PERSOONSgegevens	8
8.3 CORRECTIE PERSOONSgegevens	8
8.4 RECHT OP GEGEVENSVERWIJDERING	8
8.5 RECHT OP BEPERKING VAN DE VERWERKING	8
8.6 RECHT VAN BEZWAAR	9
8.7 RECHT OP DATAPORTABILITEIT	9
8.8 GEAUTOMATISEERDE INDIVIDUELE BESLUITVORMING (PROFILING)	9
8.9 PROCEDURE	9

Wijzigingenoverzicht

Versie	Datum	Aanpassingen	DT	GMR	CvB
1.0	09-12-2024	Toegankelijke versie	28-01-2025	17-02-2025	18-02-2025

Inleiding

Op school verwerken we persoonsgegevens van leerlingen, zoals hun naam, geboortedatum en contactgegevens. Soms gaat het ook om bijzondere persoonsgegevens, zoals informatie over gezondheid. In deze toegankelijke versie van het reglement leggen we uit waarom en hoe we deze gegevens gebruiken. Maar let op, aan dit document kunnen geen rechten worden ontleend, het originele privacyreglement is altijd leidend.

Sinds 25 mei 2018 geldt de Europese privacywet, de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Deze wet bepaalt hoe we persoonsgegevens moeten verwerken. Belangrijke punten uit de AVG zijn:

- Gegevens worden eerlijk, wettelijk en transparant gebruikt;
- Gegevens worden alleen verzameld voor een duidelijk doel (doelbinding) en op een in de AVG genoemde grond (grondslag);
- We verzamelen niet meer gegevens dan nodig is (dataminimalisatie);
- We houden gegevens actueel en zorgen voor correctie of verwijdering als dat nodig is (juistheid van gegevens).

Dit privacyreglement is gebaseerd op deze principes. Het reglement is gepubliceerd op de website van Verdi. De volledige versie van het privacyreglement voor leerlingen is ook beschikbaar, dit is de toegankelijke versie. In geval van onduidelijkheid, onvolledigheid of strijdigheid, geldt de tekst van het volledige privacyreglement.

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

- Onze Functionaris Gegevensbescherming is werkzaam voor Lumen Group. De FG is telefonisch bereikbaar op 030 - 889 65 75 of per e-mail op fg@lumengroup.nl.
- Het algemene aanspreekpunt voor privacy zaken binnen Verdi is: privacyofficer@verdi.nl.

1. Algemene bepalingen

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

- **Bijzondere persoonsgegevens:** Een persoonsgegeven dat iets zegt over iemand zijn ras, godsdienst of levensovertuiging, etnische afkomst, politieke opvattingen, seksuele voorkeur of gerichtheid, lidmaatschap van een vakbond, genetische of biometrische gegevens, en gezondheid. Deze gegevens mogen niet verwerkt worden tenzij een wettelijke uitzondering van toepassing is;

- **Derde:** Iedereen die niet bij de verwerking van persoonsgegevens betrokken is zoals leerplicht, DUO etc.;

- **DPIA:** 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;

- **GMR:** Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad;
- **Minderjarigen:** De leerling die de leeftijd van 18 jaar nog niet heeft bereikt;
- **Ouder(s):** De wettelijk vertegenwoordiger van de leerling; dit kunnen ouders, verzorgers en voogd zijn;
- **Persoonsgegevens:** Alle informatie die een natuurlijke persoon direct of indirect kan identificeren, zoals naam, geboortedatum, geslacht etc.
- **Privacy:** Privacy wordt in de Nederlandse grondwet 'eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer' genoemd;
- **Monitoring:** Monitoring is het bewaken van gegevens bijvoorbeeld door middel van logging met betrekking tot de ICT-voorzieningen;
- **Leerling:** De betrokkene in de zin van de wet over wie de persoonsgegevens iets zeggen;
- **School:** Elke school die valt onder Verdi Onderwijs
- **Schoolbestuur:** Het bestuur van Verdi Onderwijs;
- **Toestemming:** De uiting van de wil waarmee de ouders, 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 (ouders van de) leerling zijn, en in vrijheid worden gegeven worden;
- **Verwerker:** Een bedrijf, organisatie of leverancier die in opdracht van het schoolbestuur de persoonsgegevens verwerkt;
- **Verwerkingsverantwoordelijke:** Het bestuur van Verdi, 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. Het schoolbestuur heeft dit privacyreglement vastgesteld, met instemming van de GMR. De datum staat op de voorpagina.
2. Dit reglement vervangt alle eerdere versies.
3. Als er onduidelijkheid is over het privacyreglement, of als er iets niet geregeld is, dan besluit het schoolbestuur.

2.2 Inwerkingtreding en duur privacyreglement

1. Het schoolbestuur kan het privacyreglement tussentijds aanpassen.
2. Zonder aanpassingen wordt het reglement automatisch voor onbepaalde tijd verlengd.

2.3 Reikwijdte privacyreglement

1. Dit reglement gaat over het gebruik van gegevens van leerlingen.
2. Het biedt duidelijkheid over hoe de school met hun gegevens omgaat.
3. Dit reglement geldt niet voor gegevens die worden beheerd door externe instanties (zoals DUO); in dat geval gelden de regels van die instanties.

2.4 Doel privacyreglement

Dit reglement heeft als doel:

- a) De privacy van leerlingen te beschermen tegen verkeerd gebruik van hun gegevens;
- b) Uitleg te geven over welke gegevens worden gebruikt en waarom;
- c) De zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens te waarborgen;
- d) De rechten van leerlingen te beschermen.

3. Verplichtingen van de school

3.1 Professioneel en integer handelen

1. De school behandelt persoonsgegevens op een zorgvuldige, veilige en vertrouwelijke manier, volgens de wettelijke regels.
2. De school zorgt ervoor dat:
 - De privacy van de leerling wordt beschermd tegen verlies of misbruik van gegevens;
 - Gegevens alleen worden gebruikt voor het doel waarvoor ze zijn gegeven;
 - De rechten van de leerling worden gewaarborgd.

3.2 Informeren van leerlingen

De school geeft de ouders van leerlingen, informatie over het gebruik van de persoonsgegevens van hun kinderen.

3.3 Functionaris voor de gegevensbescherming (FG)

1. De school heeft een FG aangesteld, dit is een externe privacy-toezichthouder.
2. De FG heeft taken zoals het controleren op naleven van privacywetgeving op alle scholen van Verdi, advies geven over privacybescherming en de FG is het centrale meldpunt voor klachten over privacy.

3.4 Beveiliging persoonsgegevens

De school zorgt ervoor dat de persoonsgegevens beveiligd zijn. Hoe ze dat doet kan na verloop van tijd aangepast worden zodat de beveiliging voldoet aan nieuwste technische ontwikkelingen.

3.5 DPIA

1. Een DPIA is een privacy toets. Deze is verplicht in de volgende gevallen:
 - Profielen wil aanleggen of gebruiken op basis van gegevens leerlingen
 - Bij grootschalige verwerking van bijzondere persoonsgegevens
 - Als er cameratoezicht ingesteld zou worden, bijv. in de kantine
2. Omdat de school op grote schaal bijzondere persoonsgegevens verwerkt, moet zij regelmatig een DPIA uitvoeren.

4. Soorten persoonsgegevens

4.1 Persoonsgegevens

1. De school verzamelt alleen persoonsgegevens die nodig zijn voor het geven van onderwijs en de begeleiding van de leerlingen. Dit betekent dat we zo min mogelijk persoonsgegevens vastleggen. De meeste gegevens krijgen we van de leerlingen en hun ouders. Als ze weigeren de voor de school noodzakelijke gegevens te verstrekken, kan de school zijn verplichtingen niet nakomen en soms dan ook geen onderwijs geven.
2. De volgende persoonsgegevens van de leerlingen worden vastgelegd: contactgegevens (naam, achternaam, geboortedatum, geslacht), leerling gegevens, ouders/verzorgers, medische gegevens (op eigen verzoek), financiële gegevens (bv. ouderbijdrage), beeldmateriaal (bij toestemming), Burgerservicenummer.
3. Wijzigingen in wet- en regelgeving kunnen leiden tot meer of minder vastlegging van persoonsgegevens.

4.2 Bijzondere persoonsgegevens

1. De school verzamelt geen bijzondere persoonsgegevens zoals: gezondheidsgegevens, godsdienst/levensbeschouwing of strafrechtelijke persoonsgegevens. Tenzij dit strikt noodzakelijk is voor de school in het belang van de leerling.
2. Gezondheidsgegevens worden alleen verwerkt met toestemming van de ouders als dit nodig is voor de ondersteuning van de leerling.
3. Het dossier van een leerling wordt bewaard op een veilige en afgesloten plaats, of op een beveiligde digitale locatie.

4.3 Wijze van verkrijgen van persoonsgegevens

1. Persoonsgegevens worden verstrekt door de ouders bij aanmelding, intake en ondertekening van overeenkomsten.
2. Gegevens kunnen ook worden verkregen via de vorige onderwijsinstelling of opvang waar de leerling was ingeschreven.
3. Een aantal gegevens worden gecontroleerd en uitgewisseld met de gemeente en/of DUO om te zorgen dat de informatie juist en volledig is.
4. Niet iedereen op school mag de gegevens invoeren en gebruiken.
5. Ouders zijn verantwoordelijk voor het aanleveren en de juistheid van de gegevens.
6. Extra informatie wordt alleen opgevraagd als er een wettelijke grondslag voor is.

5. Verwerken van persoonsgegevens

5.1 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 begeleiding van leerlingen.
 - Het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen.
 - Informeren van ouders over de voortgang van de leerlingen en over activiteiten op school.
 - Administratie van bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en ouderbijdragen (excursies, kampen, overige activiteiten).
 - B. Het nakomen van de wettelijke plicht:
 - Gegevens verstrekken aan de overheid of andere instanties zoals het samenwerkingsverband passend onderwijs.
 - Het uitvoeren of toepassen van andere wetten.
 - Het laten uitvoeren van accountantscontroles.
 - C. Zorgen voor de veiligheid van leerlingen en medewerkers:
 - Vastleggen van gezondheidsrisico's en pestgedrag.
 - Registreren en afhandelen van klachten (vertrouwenspersoon).
 - Registreren van medische condities van leerlingen die belangrijk zijn voor medewerkers.
 - Gegevensregistratie ten behoeve van calamiteiten(bestrijding).
 - Videocameratoezicht voor veiligheid.

5.2 Grondslag

1. Het verstrekken van persoonsgegevens aan derden gebeurt op basis van:
 - A. Uitvoering wettelijke plicht: De school moet soms gegevens delen met externe partijen, zoals DUO of de leerplichtambtenaar.

- B. Uitvoeren van een publieke taak: De school mag gegevens delen als dit nodig is voor het geven van onderwijs.
- C. Gerechtigd belang: De school deelt gegevens als dit nodig is voor bijvoorbeeld de begeleiding van leerlingen of gebruik van leermateriaal, mits het belang van de leerling vooropstaat.
- D. Toestemming van de ouders: Als geen andere basis van toepassing is, vragen we toestemming aan ouders voor leerlingen onder de 16 jaar.

5.3 Juridische toetsing van verzoeken

- 1. De school mag alleen persoonsgegevens verwerken als:
 - A. Subsidiariteit: Gegevens worden alleen gedeeld als het niet op een minder ingrijpende manier kan.
 - B. Proportionaliteit: Het belang van de school voor het gebruik van de gegevens groter is dan het privacybelang van de leerling.
 - C. Dataminimalisatie: We delen niet meer gegevens dan nodig.

5.4 Schriftelijke afspraken over gegevensverstrekking

- 1. Als er persoonsgegevens worden uitgewisseld met andere organisaties, dan moeten er afspraken gemaakt worden met de ontvangende partij.
- 2. Als de school bijvoorbeeld een leverancier inschakelt voor de leerlingenadministratie, dan regelt de school in een verwerkersovereenkomst de afspraken over privacy en beveiliging van de gegevens van de leerlingen.

6 Beveiliging van persoonsgegevens

6.1 Toegang tot de persoonsregistratie en beveiliging

- 1. De school beperkt de toegang tot de administratie en de systemen.
- 2. Iedereen die met persoonsgegevens werkt, moet hier vertrouwelijk mee omgaan.
- 3. Verwerkers en anderen krijgen alleen toegang tot persoonsgegevens als:
 - De verwerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken.
 - Een wet hen verplicht toegang te krijgen of de school een goede reden heeft om toegang te geven.
- 4. De school is verantwoordelijk voor het correct en volledig verwerken van gegevens.
- 5. De school zorgt voor beveiliging tegen verlies, onjuiste verwerking, en onbevoegde toegang tot gegevens.

6.2 Aanmelden op ICT-voorzieningen van de school

- 1. Iedereen die gebruik wil maken van school-ICT (zoals WIFI) moet zich aanmelden met een eigen account.
- 2. De school vereist dat gebruikers zich aanmelden voordat ze ICT-faciliteiten kunnen gebruiken, volgens het informatiebeveiligings- en privacy beleid (IBP-beleid). Dit beleid is te vinden op de Verdi website.

6.3 Monitoring

- 1. Het inloggen op de digitale systemen van de school, wordt bijgehouden en vastgelegd (gelogd).
- 2. De school gebruikt monitoring tools om ICT-voorzieningen te verbeteren en storingen te voorkomen.
- 3. Voor meer informatie over ICT-voorzieningen kan het IBP-beleid geraadpleegd worden.

6.4 Datalekken

1. Bij een datalek zijn er – bijvoorbeeld – persoonsgegevens van leerlingen verloren gegaan, misbruik of in verkeerde handen gevallen. Als de school te horen krijgt dat er een datalek is waar de school of het schoolbestuur voor verantwoordelijk is, dan wordt daar een melding van gedaan bij de privacy toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens. Dit wordt niet gedaan als het zeer onwaarschijnlijk is dat het datalek merkbare nadelige gevolgen heeft voor de privacy van de leerlingen. Als een datalek merkbare nadelige gevolgen heeft voor de leerlingen, worden leerlingen en hun ouders over het lek geïnformeerd.
2. Verdi houdt een logboek bij van alle digitale beveiligingsincidenten, daarin staan ook de incidenten die niet gemeld hoeven te worden bij de AP.
3. Bij een hoog risico voor de leerling stelt de school de ouders op de hoogte, tenzij:
 - De gegevens versleuteld zijn en niet toegankelijk voor anderen.
 - Maatregelen het risico hebben weggenomen.
 - Een melding te veel inspanning vergt; in dat geval wordt een algemene mededeling gedaan.
4. De school hanteert de procedures die zijn opgenomen in beleid en protocol datalekken.
5. Ouders en leerlingen kunnen een (vermoedelijk) datalek of beveiligingsincident melden bij de privacyofficer. Het mailadres is: privacyofficer@verdi.nl

6.5 Bewaren en verwijderen van opgenomen persoonsgegevens

1. Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan nodig.
2. De school houdt zich aan de wettelijke vernietigings- en bewaartermijnen. Verdi heeft een apart bewaar- en vernietigingsbeleid waarin dit uitgebreid staat.
3. Vernietiging blijft achterwege als:
 - Ze belangrijk kunnen zijn voor iemand anders dan de leerling.
 - Ze nodig zijn voor administratie of juridische redenen.
 - De wet dit vereist.
 - Er afspraken zijn tussen de leerling en de school.
4. Geanonimiseerde gegevens die niet meer naar een persoon te herleiden zijn, kunnen bewaard blijven.

7 Delen persoonsgegevens

7.1 Scholen onderling

1. Als een leerling van school wisselt, is het nodig om persoonsgegevens over te dragen om het onderwijs goed voort te zetten.
2. Bij de overgang van de basisschool naar het voortgezet onderwijs is er een wettelijke verplichting om het onderwijskundig rapport over te dragen. Dit rapport wordt ook aan de ouders gegeven.
3. Bij overgang tussen voorgezet onderwijs scholen is toestemming van de ouders nodig voor het overdragen van persoonsgegevens.
4. De richtlijnen zoals verwoord in het privacyreglement dienen hierbij als uitgangspunt.

7.2 Externe organisaties

1. In een aantal gevallen is de school verplicht om gegevens van leerlingen te delen met andere organisaties.
2. Persoonsgegevens van leerlingen worden in ieder geval gedeeld met:
 - Het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen
 - De Inspectie van Onderwijs

- De Gemeente (t.b.v. leerplicht)
- De Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO)
- Het samenwerkingsverband passend onderwijs
- Politie (alleen als daar een officiële vordering of bevel voor is)
- Overige derden, als dit wettelijk vereist is of nodig is voor de overeenkomst waarbij de leerling betrokken is
- Andere instanties, maar alleen met toestemming van de ouder/leerling

8 Rechten van de leerlingen/ouders

8.1 Rechten van de leerling/ouders

1. Leerlingen hebben op basis van de wet en dit privacyreglement een aantal rechten.
2. Tot 16 jaar oefenen de ouders deze rechten uit; daarna beslist de leerling zelf.

8.2 Inzage persoonsgegevens

1. Ouders en leerlingen vanaf 16 jaar hebben het recht om te weten welke gegevens de school verwerkt. De school moet binnen vier weken na het verzoek een kopie van de gegevens verstrekken. Voor extra kopieën kunnen kosten in rekening worden gebracht.
2. Bij inzage in het leerling dossier kan de school vragen om een legitimatie, maar mag geen kopie van het ID bewaren.
3. De school zorgt ervoor dat de identiteit van de ouder of leerling wordt vastgesteld.

8.3 Correctie persoonsgegevens

1. De ouders en leerling hebben altijd het recht om onjuiste gegevens aan te vullen of te verbeteren.
2. Eventuele verbeteringen worden ook doorgegeven aan de organisaties waarmee de school eerder gegevens over de leerling deelde.

8.4 Recht op gegevensverwijdering

1. De ouders en leerling mogen vragen om gegevens helemaal te wissen uit de systemen van de school. Dit kan alleen als we die gegevens niet mogen vastleggen en/of gebruiken. Informatie die wettelijk verplicht is gesteld om te gebruiken, worden niet gewist. Ook kunnen er wettelijke bewaartermijnen zijn die verbieden om gegevens te wissen.

8.5 Recht op beperking van de verwerking

1. Ouders en leerlingen vanaf 16 jaar kunnen vragen om (tijdelijke) stopzetting of wijziging van de verwerking van gegevens als:
 - Er twijfel is over de juistheid van de gegevens.
 - De gegevens onrechtmatig worden verwerkt.
 - De gegevens niet meer nodig zijn voor de verwerkingsdoeleinden.
 - Er bezwaar is gemaakt en er een afweging plaatsvindt.
2. De school moet duidelijk aangeven als de verwerking is beperkt.
3. Gegevens mogen alleen worden verwerkt met toestemming als de verwerking is stopgezet.
4. Als de school de beperking wil opheffen, worden ouders of leerlingen vanaf 16 jaar geïnformeerd.

8.6 Recht van bezwaar

1. Ouders en leerlingen vanaf 16 jaar kunnen bezwaar maken tegen de verwerking van hun persoonsgegevens als zij vinden dat hun privacybelang zwaarder weegt. Zij moeten aangeven waarom hun specifieke situatie dit rechtvaardigt.
2. Als bezwaar wordt gemaakt, stopt de school de verwerking, tenzij er zwaarwegende redenen zijn om door te gaan.

8.7 Recht op dataportabiliteit

1. Ouders hebben het recht om de persoonsgegevens die zij aan de school hebben verstrekt te ontvangen in een digitaal, leesbaar formaat, zoals een onderwijskundig rapport dat wordt gebruikt bij wisseling van school.
2. Op verzoek kunnen de digitale gegevens direct worden verzonden naar een andere organisatie.

8.8 Geautomatiseerde individuele besluitvorming (profiling)

1. De school zal geen besluiten nemen over leerlingen die uitsluitend gebaseerd zijn op geautomatiseerde verwerking van gegevens (ook niet door gebruik te maken van profiling). De computer neemt op school dus niet zomaar geen onderwijskundige, geautomatiseerde beslissingen die gevolgen (kunnen) hebben voor de privacy van de leerlingen van de school.

8.9 Procedure

1. Voor het uitoefenen van de rechten kunnen ouders en leerlingen vanaf 16 jaar een schriftelijk verzoek indienen bij de Functionaris Gegevensbescherming (FG). Contact voor vragen en klachten kan telefonisch via 030-889 65 75 of per e-mail via fg@lumengroup.nl.
2. Het schoolbestuur neemt een besluit over het verzoek van de ouders.
3. De school bericht de ouders zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek. Deze termijn van vier werken mag verlengd worden tot maximaal 12 weken indien er meer tijd nodig is. De ouders worden geïnformeerd over de verlenging.
4. De school kan een verzoek afwijzen als de veiligheid of het welzijn van de leerling in gevaar komt.
5. Als ouders menen dat hun privacy rechten zijn geschonden of het niet eens zijn met het besluit, volgen zij de procedure van het klachtenreglement, te vinden op de Verdi website.
6. Als een klacht geen bevredigend resultaat oplevert, kunnen ouders zich wenden tot de Autoriteit Persoonsgegevens of de rechter.

Aan dit document kunnen geen rechten worden verleend, het originele document is het volledige privacyreglement voor leerlingen.