



# Privacyverklaring

Ingangsdatum: 25 juli 2018

Datum laatste wijziging: n.v.t.

Het Amsterdams Lyceum behandelt uw gegevens zorgvuldig en zorgt ervoor dat uw privacy gewaarborgd blijft. In deze privacyverklaring wordt aangegeven welke persoonsgegevens worden verzameld en met welk doel, voor wie de gegevens toegankelijk zijn, hoe lang en waar ze worden bewaard en hoe ze worden beveiligd.

## **Privacybeleid**

Het Amsterdams Lyceum verwerkt, beheert en beveiligt persoonlijke gegevens als werkingsverantwoordelijke met de grootste zorgvuldigheid. Wij bieden onze leerlingen een veilige leeromgeving en onze medewerkers een veilige werkplek, ook op het gebied van gegevensbescherming. We voldoen daarbij aan de eisen die de *Algemene verordening gegevensbescherming (AVG)* en nationale wetgeving aan ons stelt. Hoe wij aan deze eisen voldoen hebben wij vastgelegd in ons **Privacyreglement** [link].

Wij realiseren ons terdege dat wij vaak zeer gevoelige informatie behandelen die betrekking heeft op onze kwetsbare groep jonge leerlingen. Ook de gegevens in persoonsdossiers vallen in de categorie zeer vertrouwelijk. Vanuit onze maatschappelijke verantwoordelijkheid hebben wij derhalve zowel technisch als organisatorisch adequate maatregelen getroffen om deze gegevens te beschermen en misbruik ten alle tijden te voorkomen.

## **Welke gegevens verzamelen wij?**

Alle gegevens die wij bewaren in onze systemen zijn nauwgezet opgesomd in het **Privacyreglement** en zijn steeds noodzakelijk en verenigbaar met de hieronder genoemde doelen.

Door leerlingen en hun ouders of verzorgers worden bij de toelating gegevens aangeleverd die noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de onderwijsovereenkomst, die wij op dat moment met elkaar aangaan. Daarnaast ontvangt de school gegevens over het schoolverleden van de leerling. In de loop van de schoolcarrière wordt ook nieuwe

informatie over de leerling bewaard. Te denken valt aan gegevens met betrekking tot de leerprestaties of bijzondere zorg die de leerling nodig heeft.

De gegevens die de school verwerkt met betrekking tot personeel zijn noodzakelijk voor het uitvoeren van de arbeidsovereenkomst, de organisatie van het onderwijs en het vastleggen van het verloop van de carrière. Van andere betrokkenen zoals sollicitanten, oud-leerlingen, oud-medewerkers, bezoekers en medegebruikers van het gebouw, bewaren en verwerken wij alleen de gegevens die zijn opgesomd in het **Privacyreglement**. Daarnaast ontvangt de school beelden van alle betrokkenen via de bewakingscamera's alsmede informatie over het tijdstip waarop die beelden zijn gemaakt.

Altijd wordt het principe van dataminimalisatie gehanteerd, met andere woorden: er worden nooit meer gegevens verzameld dan noodzakelijk.

### **Met welk doel verwerken wij deze gegevens en mogen wij dit?**

Onze school verwerkt persoonsgegevens voor de volgende doeleinden:

- a. Het geven (en organiseren) van onderwijs, de begeleiding van leerlingen, het voorzien in hun (extra) ondersteuningsbehoefte, dan wel het geven van studieadviezen.
- b. Het verstrekken en/of ter beschikking stellen van leermiddelen.
- c. Via de website bekend maken van informatie over de organisatie van de school, het onderwijs, de leermiddelen, alsmede van informatie over de leerlingen zelf.
- d. Het berekenen, vastleggen en innen van bijdragen of vergoedingen voor bijvoorbeeld buitenschoolse activiteiten, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen.
- e. Het benoemen van medewerkers en het bepalen en uitvoeren van arbeidsvoorwaarden die voortvloeien uit die benoeming.
- f. Het uitvoeren van overeenkomsten met samenwerkingsrelaties, opdrachtnemers en leveranciers.
- g. Het aanvragen van bekostiging, het behandelen van geschillen daarover en het doen uitoefenen van accountantscontrole.
- h. Het bekend maken van bijzondere activiteiten van de school als organisatie, op de website, in brochures of de schoolgids of via social media.
- i. Het onderhouden van contacten met oud-leerlingen en oud-medewerkers.
- j. Het bewaken van de veiligheid binnen de school en het beschermen van eigendommen van medewerkers, leerlingen en bezoekers.
- k. Het uitvoeren en toepassen van wet- en regelgeving in het algemeen en het voeren van juridische procedures waarbij de school eventueel betrokken is.

De verwerkingen die hier zijn opgesomd zijn toegestaan op verschillende wettelijke gronden. Bij het aanmelden en toelaten van leerlingen, alsmede bij het realiseren van aanstellingen geeft u ons toestemming om de door u geleverde gegevens in onze administratie op te nemen en te verwerken.

Vaak echter zijn er daarnaast of tegelijkertijd dwingende wettelijke bepalingen van toepassing waar de school zich aan moet houden. Dat varieert van aan het ministerie van onderwijs leveren van gegevens over de ingeschreven leerlingen, tot het aanmelden van medewerkers bij het pensioenfonds Abp.

In sommige gevallen is het gerechtvaardigd belang van de organisatie zelf de grondslag. Dat speelt een rol bij het verwerken van beveiligingsbeelden, maar ook bij het naar buiten presenteren van de schoolorganisatie via de site of anderszins voor werking of verslaglegging van leuke, bijzondere activiteiten. Tenslotte zal in zeer uitzonderlijke gevallen het beschermen van de directe veiligheid van leerlingen en medewerkers de basis zijn voor toegestane verwerking. Te denken valt aan het bekendmaken van gezondheidsgegevens in acute situaties.

### **Wie hebben toegang tot de gegevens?**

De school heeft passende maatregelen genomen om misbruik, verlies, onbevoegde toegang en andere ongewenste handelingen met persoonsgegevens tegen te gaan. Deze maatregelen zijn opgenomen in ons veiligheidsbeleid. Zo is in een bijlage bij het **Privacyreglement** precies vastgelegd welke medewerkers toegang hebben tot welke gegevens, omdat zij die op dat moment voor de uitoefening van hun functie nodig hebben.

Uitgangspunt is dat persoonsgegevens niet worden verspreid buiten de organisatie. Als gegevens wel worden gedeeld met andere organisaties, gebeurt dit uitsluitend omdat dit nodig is voor de uitvoering van een overeenkomst of om te voldoen aan een wettelijke verplichting. Met organisaties die uw gegevens verwerken in opdracht van de school worden contractuele afspraken gemaakt om ervoor te zorgen dat uw gegevens ook daar goed zijn beveiligd. Daarbij valt te denken aan het leerlingenvolgsysteem in Magister, het extern uitvoeren van de personeels- en salarisadministratie en de activiteiten van de Arbodienst.

### **Waar en hoelang worden de gegevens bewaard en hoe zijn ze beveiligd?**

De school bewaart de persoonsgegevens zowel in fysieke (papier) dossiers als op servers die zijn beveiligd volgens de eisen die de internationale regels daaraan stellen en die zich bevinden binnen de EER. De beveiliging van de ruimtes en de bestanden

op de servers geschiedt met sleutelsystemen en wachtwoorden. De periodiek gemaakte back-up van de gegevens – die eveneens met wachtwoorden wordt beveiligd – is gedeponeerd op een internetadres (cloud storage), waarbij van servers op wisselende locaties gebruik wordt gemaakt.

De verzamelde persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is. De school kijkt altijd eerst waarom de gegevens zijn verzameld en besluit dan hoe lang ze worden bewaard. De meeste informatie over leerlingen wordt uiterlijk twee jaar nadat zij van school zijn gegaan verwijderd. Soms is het nodig om gegevens langer te bewaren, bijvoorbeeld omdat de wet dit verplicht. Dit is vaak het geval bij arbeidsrelaties. Een volledig overzicht van de bewaartermijnen is te vinden in het ***Privacyreglement***.

### **Welke rechten heeft u met betrekking tot deze gegevensverwerking?**

U heeft het recht om bezwaar te maken tegen de verwerking van uw gegevens en u heeft het recht om uw gegevens in te zien, te corrigeren of te laten verwijderen. Ook kunt u in voorkomende gevallen aan de school vragen om de verwerking van uw persoonsgegevens te beperken of om uw gegevens aan uzelf of aan een derde partij over te dragen.

Wilt u gebruik maken van (een van) deze rechten of heeft u vragen over hoe wij omgaan met privacy en persoonsgegevens, dan kunt u altijd contact opnemen met de school of rechtstreeks met onze Functionaris voor de Gegevensbescherming (FG) via [fschuddeboom@amsterdams.com](mailto:fschuddeboom@amsterdams.com) .

Heeft u een klacht over de manier waarop wij persoonsgegevens verwerken? Neem ook dan contact op met onze FG via de hiervoor genoemde contactgegevens. Mocht u er samen met ons onverhoopt niet uitkomen, dan kunt u een klacht indienen bij de toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens via (<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/zelf-doen/privacyrechten/klacht-over-gebruik-persoonsgegevens>).

### **Aanpassen privacyverklaring**

Wij behouden ons het recht voor deze privacyverklaring aan te passen. Op onze website plaatsen wij eventuele herziene versies. Als een herziene versie wordt geplaatst zorgen wij voor een duidelijke melding hiervan met informatie over de belangrijkste wijzigingen. Tevens geven wij aan wanneer de verklaring voor het laatst is gewijzigd.