

ST E D E L I J K

dalton

LYCEUM

Privacyreglement verwerking gegevens leerlingen

Inhoudsopgave

WOORD VOORAF	3
1 AANHEF	4
2 BEGRIPSBEPALINGEN.....	4
3 REIKWIJDTE EN DOELSTELLING.....	5
4 VERPLICHTINGEN VAN DE SCHOOL.....	5
4.1 VERANTWOORDELIJKHEDEN	5
4.2 PROFESSIONEEL EN INTEGER HANDELEN	5
4.3 INFORMEREN VAN LEERLINGEN EN OUDERS	5
4.4 FUNCTIONARIS VOOR GEGEVENSBESCHERMING	6
4.5 BEVEILIGING PERSOONSgegevens	6
4.6 TOEGANG TOT DE PERSOONSgegevens EN GEHEIMHOUDING	6
5 PERSOONSgegevens VAN LEERLINGEN	7
6 VOORWAARDEN TOESTEMMING	8
7 BEWAARtermijnen.....	8
8 PRIVACYVERKLARING	8
9 RECHT OP INZAGE VAN PERSOONSgegevens	8
10 RECHT OP WIJZIGING:.....	8
11 RECHT OP OVERDRAAGBAARHEID	9
12 RECHT VAN BEZWAAR.....	9
13 DATALEKKEN	9
14 VRAGEN EN KLACHTEN	9
15 WIJZIGINGEN REGLEMENT	9
16 SLOTBEPALING	10

Woord vooraf

Informatie en ict zijn noodzakelijk in de ondersteuning van het onderwijs. Omdat we met persoonsgegevens (van leerlingen, medewerkers en anderen) werken, is privacywetgeving daarop van toepassing. De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de uitvoeringswet AVG bepalen niet alleen onder welke voorwaarden persoonsgegevens gebruikt mogen worden, maar geven ook aan dat er passende technische en organisatorische maatregelen genomen moeten worden om de persoonsgegevens te beschermen.

De AVG formuleert een aantal belangrijke principes voor gegevensverwerking:

- Het gebruik van persoonsgegevens gebeurt op een wijze die rechtmatig, behoorlijk en transparant is;
- Het gebruik van die gegevens gebeurt alleen voor een uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigd doel (doelbinding) en op een in de AVG genoemde grond (grondslag);
- Er worden niet meer persoonsgegevens gebruikt en vastgelegd dan strikt noodzakelijk is voor het doel waarvoor het wordt verwerkt (dataminimalisatie);
- Het gaat om juiste en geactualiseerde gegevens met redelijke maatregelen om waar nodig te rectificeren of te wissen (juistheid van de gegevens).

Met dit reglement beoogt het College van Bestuur de persoonlijke levenssfeer van iedere leerling, waarvan persoonsgegevens worden verwerkt, te beschermen tegen onrechtmatige verwerking en/of misbruik van die gegevens, tegen verlies en tegen het verwerken van onjuiste gegevens;

Tevens heeft het reglement ten doel te voorkomen dat gegevens voor een ander doel worden gebruikt dan het doel waarvoor deze verkregen zijn. Op die manier zorgen we ervoor dat alle gegevens van leerlingen zorgvuldig en veilig worden verwerkt en de privacy en rechten van de leerlingen worden gewaarborgd.

Het Stedelijk Dalton Lyceum heeft dit privacyreglement voor leerlingen samengevat in een privacyverklaring. Deze privacyverklaring staat op de website van de school. Vanuit de privacyverklaring kan iedereen toegang krijgen tot het gehele reglement. Hiermee wordt voldaan aan de wettelijke informatieplicht conform de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Het Stedelijk Dalton Lyceum zal, in samenspraak met de functionaris voor gegevensbescherming (FG), zorgen dat er zorgvuldig met de persoonsgegevens van leerlingen wordt omgegaan, en verantwoording afleggen over het gevoerde privacybeleid aan de betreffende medezeggenschapsorganen en aan de Raad van Toezicht.

Dordrecht, 4 maart 2021

M.E.M. van der Krogt, Voorzitter College van Bestuur

1 Aanhef

Dit reglement is voor de Stichting voor Openbaar Onderwijs in Dordrecht. Hierna te noemen het Stedelijk Dalton Lyceum.

2 Begripsbepalingen

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

<i>Bijzondere persoonsgegevens:</i>	Zijn persoonsgegevens die iets zeggen over iemands ras, godsdienst of levensovertuiging, etnische afkomst, politieke opvattingen, seksuele voorkeur of gerichtheid, lidmaatschap van een vakbond, genetische of biometrische gegevens, en gezondheid;
<i>Derde:</i>	Een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan, niet zijnde de betrokkene, de verwerkingsverantwoordelijke, de verwerker, of de personen die onder rechtstreeks gezag van de verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker gemachtigd zijn om persoonsgegevens te verwerken.
<i>DPIA:</i>	Data protection impact assessment (DPIA); een instrument om vooraf de privacyrisico's van een verwerking van persoonsgegevens in kaart te brengen om vervolgens maatregelen te nemen om deze risico's te verkleinen;
<i>(G)MR:</i>	(Gemeenschappelijke) Medezeggenschapsraad;
<i>Ouder(s):</i>	De wettelijk vertegenwoordiger van de leerling; dit kunnen ouders, verzorgers en voogd zijn.
<i>Leerling:</i>	De betrokkene in de zin van de wet over wie de persoonsgegevens iets zeggen; degene die onderwijs volgt bij het Stedelijk Dalton Lyceum.
<i>Medewerker:</i>	De betrokkene in de zin van de wet over wie de persoonsgegevens iets zeggen; degene die bij het Stedelijk Dalton Lyceum werkzaam is.
<i>Monitoring:</i>	Monitoring is het bewaken van gegevens bijvoorbeeld door middel van logging met betrekking tot de ict voorzieningen;
<i>Persoonsgegevens:</i>	Alle informatie die een natuurlijke persoon direct of indirect kan identificeren, zoals naam, geboortedatum, geslacht etc.
<i>Privacy:</i>	Privacy wordt in de Nederlandse grondwet 'eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer' genoemd;
<i>School:</i>	Elke schoollocatie van het Stedelijk Dalton Lyceum
<i>Schoolbestuur:</i>	Het bestuur van het Stedelijk Dalton Lyceum, Stichting voor Openbaar Onderwijs in Dordrecht
<i>Toestemming:</i>	De uiting van de wil waarmee de ouders of leerling van 16 jaar en ouder, door middel van een verklaring of een ondubbelzinnige actieve handeling de verwerking van de persoonsgegevens van de leerling aanvaard. De toestemming moet ondubbelzinnig en herleidbaar zijn tot de (ouders van de) leerling, en in vrijheid worden gegeven worden.
<i>Verwerker:</i>	Een bedrijf, organisatie of leverancier die in opdracht van het schoolbestuur de persoonsgegevens verwerkt;

<i>Verwerkingsverantwoordelijke:</i>	Het bestuur (bestuurder) van het Stedelijk Dalton Lyceum, 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 en medewerkers die onder het schoolbestuur vallen.
<i>Verwerking van persoonsgegevens:</i>	Alles wat met persoonsgegevens gedaan wordt, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, doorsturen, vernietigen etc.
Wettelijk vertegenwoordiger	Indien de betrokkene de leeftijd van 16 jaar nog niet heeft bereikt, wordt de betrokkene vertegenwoordigd door zijn wettelijke vertegenwoordiger. Dit zal meestal een ouder zijn, maar kan ook en voogd zijn.

3 Reikwijdte en doelstelling

Dit reglement is van toepassing op alle persoonsgegevens van leerlingen die door het Stedelijk Dalton Lyceum worden verwerkt. In dit privacyreglement wil de school met een aantal regels openheid bieden aan ouders en leerlingen over hoe de school omgaat met de aan haar toevertrouwde persoonsgegevens.

Dit privacyreglement is niet van toepassing op persoonsgegevens opgenomen in bestanden van instanties waarmee de School contact heeft waarbij die instanties als verwerkingsverantwoordelijke gelden; in dat geval gelden de privacyregels van de betreffende instantie.

Dit reglement heeft tot doel:

- a. de persoonlijke levenssfeer van de betrokkenen te beschermen tegen verkeerd en onbedoeld gebruik van de persoonsgegevens;
- b. toe te lichten welke persoonsgegevens worden verwerkt en met welk doel en op welke grondslag dit gebeurt;
- c. te borgen dat persoonsgegevens binnen het Stedelijk Dalton Lyceum rechtmatig, transparant en behoorlijk worden verwerkt;
- d. de rechten van de leerling (betrokkene) te waarborgen.

4 Verplichtingen van de school

4.1 Verantwoordelijkheden

Het bestuur van het Stedelijk Dalton Lyceum is als Verwerkingsverantwoordelijke verantwoordelijk voor de verwerking van leerling gegevens door het vaststellen van doel en middelen van deze gegevensverwerkingen. Daarnaast is zij verantwoordelijk voor de naleving van de AVG, de bepalingen van dit reglement en het binnen de organisatie vastgestelde beleid.

4.2 Professioneel en integer handelen

De school gaat op een zorgvuldige, veilige en vertrouwelijke manier met de persoonsgegevens om met inachtneming van wettelijke verplichtingen die de school moet naleven. De school spant zich in om:

- de persoonlijke levenssfeer van de betrokkenen te beschermen tegen verlies of misbruik van de (persoons)gegevens en opslag van onjuiste gegevens;
- te voorkomen dat gegevens voor een ander doel worden gebruikt dan waarvoor deze zijn verstrekt;
- de rechten van de leerling te waarborgen.

4.3 Informeren van leerlingen en ouders

De school is verplicht om de onderstaande informatie aan de leerling en/of ouders van de leerling te verstrekken:

1. Het Stedelijk Dalton Lyceum informeert de betrokkene voorafgaand aan de verzameling van persoonsgegevens over:
 - a. de persoonsgegevens die worden verwerkt;

- b. de doeleinden van de verwerking;
 - c. de grondslagen voor de verwerking;
 - d. de (categorieën) ontvangers van de persoonsgegevens, zoals verwerkers of derden;
 - e. in voorkomend geval: of de persoonsgegevens worden verzonden aan landen buiten de Europese Economische Ruimte (EER);
 - f. hoe lang de persoonsgegevens worden bewaard;
 - g. de rechten van betrokkenen op grond van de AVG;
 - h. het recht om gegeven toestemming in te trekken of op later moment alsnog te geven, als de gegevensverwerking is gebaseerd op toestemming;
 - i. het recht dat een betrokkene heeft om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens;
 - j. het bestaan van geautomatiseerde besluitvorming, inclusief nuttige informatie over de onderliggende logica, het belang en de verwachte gevolgen van die verwerking voor de betrokkene.
2. Indien de persoonsgegevens niet rechtstreeks bij de betrokkene worden verkregen, vertelt de Verwerkingsverantwoordelijke de betrokkene op het moment van vastlegging van deze gegevens de informatie genoemd in lid 1 alsook de bron waarvan deze persoonsgegevens afkomstig zijn.
 3. Het Stedelijk Dalton Lyceum verstrekt nadere informatie voor zover dat nodig is om een behoorlijke en zorgvuldige verwerking te waarborgen.
 4. Het bepaalde in lid 2 is niet van toepassing als de mededeling van de informatie aan de betrokkene onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost.
 5. Het bepaalde in lid 2 is ook niet van toepassing als de vaststelling of de verstrekking bij of krachtens de wet is voorgeschreven.

4.4 Functionaris voor gegevensbescherming

Het Stedelijk Dalton Lyceum heeft een functionaris voor gegevensbescherming aangesteld. De functionaris voor gegevensbescherming vervult ten minste de onderstaande taken, onafhankelijk van het bestuur:

- toezicht houden op de naleving van wet- en regelgeving, alsmede naleving van het privacyreglement;
- adviseren van het bestuur ten aanzien van privacy-aangelegenheden;
- adviseren van het bestuur inzake het uitvoeren van een DPIA;
- fungeren als centraal meldpunt voor vragen en klachten over privacy

4.5 Beveiliging persoonsgegevens

De school draagt zorg voor passende technische en organisatorische maatregelen ter voorkoming van verlies of onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens. Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand van de techniek, de kosten van uitvoering en de verwerkingsdoeleinden, een passend beveiligingsniveau. Hierbij wordt gelet op de risico's voor de rechten en vrijheden van betrokkenen 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.

Naast het beveiligen van persoonsgegevens zal het Stedelijk Dalton Lyceum in voorkomende gevallen een privacy toets doen (Data Protection Impact Assessment, DPIA) om de risico's in kaart te brengen en de juiste maatregelen te kunnen nemen om deze risico's te minimaliseren en de privacy van leerlingen optimaal te kunnen beschermen.

4.6 Toegang tot de persoonsgegevens en geheimhouding

Alleen die medewerkers hebben toegang tot de persoonsgegevens voor zover dat noodzakelijk is voor de goede uitoefening van hun functie en werkzaamheden. Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en daarbij de toegang krijgt tot persoonsgegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden en voor wie niet reeds uit hoofde van beroep, functie of wettelijk voorschrift voor persoonsgegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan en tekent een geheimhoudingsverklaring. Dit geldt niet indien enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit reglement de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

Verder wordt slechts toegang verschaft tot de persoonsgegevens die het Stedelijk Dalton Lyceum verwerkt aan:

- a. de Verwerker die van het Stedelijk Dalton Lyceum de opdracht heeft gekregen om persoonsgegevens te verwerken, voor zover dat noodzakelijk is voor de door het Stedelijk Dalton Lyceum aan deze derde verstrekte opdracht;
- b. derden voor zover het Stedelijk Dalton Lyceum wettelijk verplicht is om toegang te geven of persoonsgegevens te verstrekken.
- c. Derden voor zover (de ouders van) betrokkene daarvoor toestemming (hebben) heeft gegeven. (Denk daarbij aan gegevensuitwisseling met bijvoorbeeld zorgprofessionals.)

5 Persoonsgegevens van leerlingen

Het Stedelijk Dalton Lyceum verwerkt de volgende persoonsgegevens van leerlingen:

- a. Naam, voornamen, voorletters, titel, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens zoals het e-mailadres;
- b. Burgerservicenummer;
- c. Nationaliteit en geboorteplaats;
- d. persoonsgebonden leerlingnummer;
- e. Inloggegevens van het schoolnetwerk, de door school gebruikte digitale leermiddelen en software applicaties;
- f. Gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid van de leerling;
- g. Gegevens over leerresultaten;
- h. Gegevens met het oog op de organisatie van het onderwijs, verzuim, afwezigheid en het verstrekken of ter beschikking stellen van (digitale) leermiddelen;
- i. Gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, ouder bijdragen, vergoedingen voor leermiddelen buitenschoolse activiteiten;
- j. Beeldmateriaal met of zonder geluid van (les)activiteiten van de school
- k. (Digitale) pasfoto's;
- l. Camerabeelden van het schoolterrein en ruimten binnen de school.
- m. Andere dan hiervoor genoemde gegevens waarvan de verwerking noodzakelijk is op grond van een wettelijke regeling.

De verwerkingen van persoonsgegevens van leerlingen bij het Stedelijk Dalton Lyceum hebben de volgende doelen, (waarbij de grondslagen tussen haakjes aangegeven zijn):

- a. Inschrijving en toelating van de leerling bij de school (wettelijke verplichting)
- b. Organisatie of het geven van onderwijs, schoolbegeleiding, opstellen onderwijskundig rapport en het geven van studieadviezen (*algemeen belang en wettelijke verplichting*);
- c. Het gebruik van een leerlingvolgsysteem waarin de ontwikkeling van de leerling is opgenomen (*gerechtvaardigd belang*);
- d. Het kunnen maken van analyses en opstellen van beleid door de school (*gerechtvaardigd belang*);
- e. De uitvoering van de op de school rustende verplichtingen en bevoegdheden op grond van de wet en de daarop gebaseerde uitvoeringsregelgeving of toepassing van wet- en regelgeving (*wettelijke verplichting*);
- f. Het verstrekken en ter beschikking stellen van leermiddelen (*gerechtvaardigd belang*);
- g. Het laten uitvoeren van accountantscontrole (*wettelijke verplichting*);
- h. Het voeren van juridische procedures waarbij de school is betrokken (*wettelijke verplichting*);
- i. Het bekend maken van informatie over de school, de activiteiten van de school in de PR-uitingen (*toestemming*);
- j. Beveiliging van en toezicht op personen, zaken en gebouwen van [naam school], waaronder het verstrekken van een toegangspas (*gerechtvaardigd belang*);
- k. Het uitvoeren van de wettelijke verplichting gegevens te verstrekken aan het Ministerie van Onderwijs en wetenschappen, de onderwijsinspectie en overige instanties voor zover de verplichting daartoe voortvloeit uit de wetgeving (*wettelijke verplichting*);
- l. Het voldoen aan een verzoek van een bestuursorgaan dat is belast met de uitvoering van een publiekrechtelijke taak (*algemeen belang*).

6 Voorwaarden toestemming

Het Stedelijk Dalton Lyceum kan aantonen dat toestemming is verkregen als zij persoonsgegevens verwerkt op basis van toestemming. Betrokkenen kunnen toestemming op elk moment intrekken of op een later moment alsnog geven.

7 Bewaartermijnen

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

8 Privacyverklaring

Het Stedelijk Dalton Lyceum heeft een privacyverklaring op de website gepubliceerd. In deze privacyverklaring informeert het stedelijk Dalton Lyceum betrokkenen in duidelijke begrijpelijke en gemakkelijk toegankelijke vorm over de persoonsgegevens die worden verwerkt, de wijze waarop en de reden waarom dit gebeurt.

9 Recht op inzage van persoonsgegevens

1. Betrokkene kan het Stedelijk Dalton Lyceum met redelijke tussenpozen schriftelijk verzoeken om en overzicht of kopieën van welke persoonsgegevens van hem worden verwerkt.
2. Het Stedelijk Dalton Lyceum verstrekt binnen vier weken een begrijpelijk overzicht van de gevraagde persoonsgegevens, een omschrijving van het doel of de doeleinden van de verwerking, de eventuele ontvangers en informatie over de herkomst van de gegevens.
3. In afwijking van het bepaalde in het voorgaande lid, kan een overzicht worden geweigerd als er geen sprake is van redelijke tussenpozen.
4. Het Stedelijk Dalton Lyceum draagt zorg voor een deugdelijke vaststelling van de identiteit van de betrokkene en kan betrokkene verzoeken om een geldig legitimatiebewijs te tonen.
5. Indien het Stedelijk Dalton Lyceum weigert aan het verzoek van betrokkene te voldoen, maakt zij dit gemotiveerd aan betrokkene bekend.

10 Recht op wijziging: correctie, verbetering, aanvulling, verwijdering of beperking

1. Betrokkene kan een verzoek doen tot wijziging van zijn persoonsgegevens als deze feitelijk onjuist zijn, onvolledig of niet ter zake dienend voor het doel of de doeleinden van een verwerking of in strijd zijn met een wettelijk voorschrift.
2. Het Stedelijk Dalton Lyceum neemt dit verzoek slechts in behandeling indien:
 - a. het schriftelijk wordt ingediend;
 - b. het de aan te brengen wijzigingen bevat;
 - c. een geldig legitimatiebewijs door betrokkene kan worden getoond.
3. Het Stedelijk Dalton Lyceum bericht betrokkene binnen vier weken na ontvangst van het verzoek schriftelijk of en in hoeverre aan het verzoek wordt voldaan.
4. Indien niet aan dit verzoek kan worden voldaan ontvangt betrokkene hierover binnen vier weken een gemotiveerd schriftelijk bericht. Indien mogelijk zal de schriftelijk mening van de betrokkene aan het dossier worden toegevoegd.
5. Het Stedelijk Dalton Lyceum zorgt ervoor dat een beslissing tot wijziging zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.
6. In geval van verwijdering van gegevens wordt in de gegevens een verklaring opgenomen dat op verzoek van betrokkene deze gegevens zijn verwijderd.

7. Indien de persoonsgegevens zijn gewijzigd, stelt het Stedelijk Dalton Lyceum zo spoedig mogelijk Derden aan wie de gegevens daaraan voorafgaand zijn verstrekt, van deze wijziging in kennis, tenzij dit onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost.
8. Desgevraagd verstrekt de het Stedelijk Dalton Lyceum een opgave aan wie hij de mededeling heeft gedaan als bedoeld in het vorige lid.

11 Recht op overdraagbaarheid

1. Indien het Stedelijk Dalton Lyceum persoonsgegevens verwerkt op de grondslag van artikel 6 lid 1 sub a (toestemming) of sub b (uitvoering overeenkomst) van de AVG kan betrokkene een verzoek doen om een dossier met zijn persoonsgegevens over te dragen aan een andere organisatie of zelf in ontvangst te nemen.
2. Dit recht op overdraagbaarheid betreft alleen persoonsgegevens in digitale dossiers.

12 Recht van bezwaar

Indien het Stedelijk Dalton Lyceum persoonsgegevens verwerkt op de grondslag van artikel 6 lid 1 sub a (toestemming) of sub f (gerechtvaardigd belang) van de AVG, kan betrokkene bezwaar maken tegen de verwerking van persoonsgegevens. In dat geval staakt het Stedelijk Dalton Lyceum de verwerking van de betreffende persoonsgegevens, tenzij naar haar oordeel het belang van het Stedelijk Dalton Lyceum, het belang van derden of het algemeen belang in het betreffende concrete geval zwaarder weegt.

13 Datalekken

1. Indien zich binnen het Stedelijk Dalton Lyceum of een door haar ingeschakelde verwerker (een vermoeden van) een datalek voordoet, doet de FG een melding bij de AP, tenzij het onwaarschijnlijk is dat deze inbreuk risico's voor de rechten en vrijheden van betrokkenen met zich meebrengt.
2. Het Stedelijk Dalton Lyceum registreert iedere inbreuk op de beveiliging als bedoeld in het voorgaande artikel, ongeacht of deze wordt gemeld aan de AP.
3. Indien de inbreuk een hoog risico voor de rechten en vrijheden van betrokkene inhoudt, stelt het Stedelijk Dalton Lyceum ook 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.

14 Vragen en klachten

1. Voor vragen kunnen betrokkenen contact opnemen met de Verwerkingsverantwoordelijke of de FG.
2. Indien de betrokkene van mening is dat het doen of nalaten van het Stedelijk Dalton Lyceum niet in overeenstemming is met de AVG, de bepalingen van dit reglement of andere toepasselijke wet- of regelgeving, dan kan hij een klacht indienen bij de Functionaris gegevensbescherming van het Stedelijk Dalton Lyceum.
3. Indien de ingediende klacht voor de betrokkene niet leidt tot een voor hem acceptabel resultaat, kan hij zich wenden tot de Rechtbank of de Autoriteit Persoonsgegevens.

15 Wijzigingen reglement

Dit reglement wordt na instemming van de MR vastgesteld door de verwerkingsverantwoordelijke. Deze maakt dit reglement openbaar via de website <https://www.Dalton-dordrecht.nl> Hiernaar wordt verwezen vanuit de afzonderlijke schoolgidsen en de privacyverklaring.

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

16 Slotbepaling

Dit reglement wordt aangehaald als “het privacyreglement voor leerlingen” van het Stedelijk Dalton Lyceum en treedt direct in werking na vaststelling MR, 30-03-2021