

Privacyreglement Trevianum Scholengroep

1. Aanhef

Dit reglement is voor Trevianum scholengroep, gevestigd te Sittard.

2. Definities

Persoonsgegevens	Elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;
Verwerking van persoonsgegevens	Elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, 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;
Bijzonder persoonsgegeven	Een persoonsgegeven dat iets zegt over iemands godsdienst, levensovertuiging, ras, politieke gezindheid of gezondheid;
Betrokkene	Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft al, dan niet vertegenwoordigd door diens wettelijk vertegenwoordiger. In dit reglement gaat het om de leerlingen;
Wettelijk vertegenwoordiger	Indien de betrokkene minderjarig is, wordt de betrokkene vertegenwoordigd door zijn wettelijk vertegenwoordiger. Meestal zal dit een ouder zijn, maar het kan hier ook gaan om een voogd;
Verantwoordelijke	De verantwoordelijke stelt vast welke persoonsgegevens er verwerkt worden én wat het doel is van die verwerking. Dat wil zeggen de gemeente of (openbare of privaatrechtelijke) rechtspersoon waar de school onder valt: het bevoegd gezag. Wanneer er in dit reglement gesproken wordt over de Verantwoordelijke dan wordt daarmee het bevoegd gezag van Trevianum scholengroep bedoeld;
Bewerker	Degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen;
Derde	Ieder, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker, of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of de bewerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken;
School	De verantwoordelijke onderwijsinstelling / bevoegd gezag.

3. Reikwijdte en doelstelling

1. Dit reglement stelt regels over de verwerking van persoonsgegevens van leerlingen van de school.
2. Dit reglement is van toepassing op alle persoonsgegevens van de betrokkene die door Trevianum scholengroep worden verwerkt. Dit reglement heeft tot doel:
 - a. de persoonlijke levenssfeer van de betrokkenen te beschermen tegen verkeerd en onbedoeld gebruik van de persoonsgegevens;
 - b. vast te stellen welke persoonsgegevens worden verwerkt en met welk doel dit gebeurt;
 - c. het voorkomen van verwerking van persoonsgegevens voor een ander doel dan het doel waarvoor ze verzameld zijn;
 - d. de zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens te waarborgen;
 - e. de rechten van betrokkene te waarborgen.

Privacyreglement Trevianum Scholengroep

4. Doelen van de verwerking van persoonsgegevens

1. Bij de verwerking van persoonsgegevens houdt Trevianum scholengroep zich aan de relevante wetgeving, waaronder de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp).
2. De verwerking van persoonsgegevens vindt plaats voor:
 - a. de organisatie of het geven van het onderwijs, de begeleiding van leerlingen, deelnemers of studenten, dan wel het geven van studieadviezen;
 - b. het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
 - c. het bekend maken van informatie over de organisatie en leermiddelen als bedoeld, onder a en b, alsmede informatie over de leerlingen, deelnemers of studenten, bedoeld in het eerste lid, op de eigen website;
 - d. het bekendmaken van de activiteiten van de instelling of het instituut op de eigen website;
 - e. het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en les gelden en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen;
 - f. het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole;
 - g. het onderhouden van contacten met de oud-leerlingen, oud-deelnemers of oud-studenten van de verantwoordelijke;
 - h. de uitvoering of toepassing van een andere wet.

5. Vrijstelling meldingsplicht

De in artikel 4 genoemde gegevensverwerkingen vallen onder het vrijstellingsbesluit Wbp en hoeven niet worden aangemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

6. Doelbinding

Persoonsgegevens worden uitsluitend gebruikt voor zover dat gebruik verenigbaar is met de omschreven doelen van de verwerking. De school verwerkt niet meer gegevens dan noodzakelijk is om die vastgestelde doelen te bereiken.

7. Soorten gegevens

1. De door de school gebruikte categorieën van persoonsgegevens zijn:
 - a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens, alsmede bankrekeningnummer van de betrokkene;
 - b. een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a; nationaliteit en geboorteplaats;
 - c. gegevens als bedoeld onder a, van de ouders, voogden of verzorgers van leerlingen, deelnemers of studenten;
 - d. gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van betrokkene;
 - e. gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de leerling, voor zover die noodzakelijk zijn voor het onderwijs;
 - f. gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs, alsmede de behaalde studieresultaten;
 - g. gegevens met het oog op de organisatie van het onderwijs en het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
 - h. gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en les gelden en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten;
 - i. foto's en videobeelden met of zonder geluid van activiteiten van de instelling of het instituut;
 - j. gegevens van docenten en begeleiders, voor zover deze gegevens van belang zijn voor de organisatie van het instituut of de instelling en het geven van onderwijs, opleidingen en trainingen;
 - k. andere dan de onder a tot en met k bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een wettelijke regeling.
2. Persoonsgegevens worden op naam van de leerling verzameld. De verzameling van de persoonsgegevens van de leerling vormt het dossier.

Privacyreglement Trevianum Scholengroep

8. Grondslag verwerking

Verwerking van persoonsgegevens gebeurt alleen op grond van:

- a. Toestemming: in het geval de betrokkene voor de verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend; deze uitdrukkelijke toestemming wordt ook geïnformeerde toestemming genoemd.
- b. Overeenkomst: in het geval de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, of voor het nemen van precontractuele maatregelen naar aanleiding van een verzoek van de betrokkene en die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst.
- c. Wettelijke verplichting: in het geval de gegevensverwerking noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan Trevianum scholengroep onderworpen is.
- d. Vitaal belang: in het geval de gegevensverwerking noodzakelijk is om een ernstige bedreiging voor de gezondheid van de betrokkene te bestrijden.
- e. Publiekrechtelijke taak: in het geval de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de goede vervulling van een publiekrechtelijke taak door het desbetreffende bestuursorgaan dan wel het bestuursorgaan waaraan de gegevens worden verstrekt.
- f. Gerechtvaardigd belang: in het geval de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de behartiging van het gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke of van een derde aan wie de gegevens worden verstrekt, tenzij het belang of de fundamentele rechten en vrijheden van de betrokkene, in het bijzonder het recht op bescherming van de persoonlijke levenssfeer, prevaleert.

9. Bewaartermijnen

De persoonsgegevens worden verwijderd uiterlijk twee jaren nadat de studie is beëindigd, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht. Trevianum scholengroep bewaart de gegevens niet langer dan dat zij noodzakelijk zijn voor het vervullen van het doel waarvoor zij zijn verkregen, tenzij er een andere wettelijke verplichting is die het langer bewaren van de gegevens verplicht stelt. De gegevens op de website worden onverwijld verwijderd wanneer de betrokkene of diens wettelijk vertegenwoordiger daarom verzoekt.

10. Toegang

Trevianum scholengroep verleent slechts toegang tot de in de administratie en systemen van de school opgenomen persoonsgegevens aan:

- a. de bewerker en de derde die onder rechtstreeks gezag van Trevianum scholengroep staat;
- b. de bewerker die gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken;
- c. derden die op grond van de wet toegang moet worden verleend, waarbij alleen toegang wordt verleend aan de gegevens waartoe volgens de wet toegang toe moet worden gegeven.

11. Beveiliging en geheimhouding

- a. Trevianum scholengroep draagt zorg voor een adequate beveiliging van de website, alsmede voor een afdoende bescherming van persoonsgegevens tegen verdere verwerking.
- b. Trevianum scholengroep neemt passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen om te voorkomen dat de persoonsgegevens worden beschadigd, verloren gaan of onrechtmatig worden verwerkt. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.
- c. Trevianum scholengroep zorgt dat medewerkers niet meer inzage of toegang hebben tot de persoonsgegevens dan zij strikt noodzakelijk nodig hebben voor de goede uitoefening van hun werk.
- d. Bij de beveiligingsmaatregelen wordt rekening gehouden met de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging. Daarbij houdt de school rekening met de concrete risico's die van toepassing kunnen zijn op de verwerkte persoonsgegevens.

Privacyreglement Trevianum Scholengroep

e. Iedereen die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement, en daarbij de beschikking krijgt over persoonsgegevens die vertrouwelijk zijn of geheim moeten worden gehouden (zoals bijvoorbeeld zorggegevens), en voor wie niet reeds uit hoofde van beroep, functie of wettelijk voorschrift een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding van die persoonsgegevens daarvan.

f. Trevianum scholengroep zal de Autoriteit Persoonsgegevens onverwijld in kennis stellen van een inbreuk op de beveiliging die leidt tot een aanzienlijke kans op ernstige nadelige gevolgen dan wel ernstige nadelige gevolgen heeft voor de bescherming van persoonsgegevens (datalek).

g. Trevianum scholengroep zal de betrokkene onverwijld in kennis stellen van een inbreuk indien deze waarschijnlijk ongunstige gevolgen zal hebben voor de persoonlijke levenssfeer van betrokkene.

12. Verstrekken gegevens aan derden

Wanneer daartoe een wettelijke plicht bestaat kan Trevianum scholengroep de persoonsgegevens verstrekken aan derden. Het verstrekken van persoonsgegevens aan derden kan ook plaats vinden na toestemming van de betrokkene.

13. Website

De persoonsgegevens op de website van Trevianum scholengroep worden slechts verstrekt aan degenen, waaronder begrepen derden, die leiding geven of belast zijn met de bij artikel 4 bedoelde activiteiten of die daarbij noodzakelijkerwijs zijn betrokken en anderen, die door het bevoegd gezag daartoe geautoriseerd zijn.

14. Rechten betrokkenen

1. De Wbp geeft de betrokkene een aantal rechten. Trevianum scholengroep erkent deze rechten en handelt in overeenstemming met deze rechten.

Inzage	a. Elke betrokkene heeft recht op inzage van de door Trevianum scholengroep verwerkte persoonsgegevens die op hem/haar betrekking hebben. Trevianum scholengroep mag voor het inwilligen van dit verzoek een kostprijs verbinden van maximaal € 5,-. Wanneer het verzoek wordt afgewezen dan worden er geen kosten in rekening gebracht. School kan vragen om een geldig identiteitsbewijs ter verificatie van de identiteit van de verzoeker.
Verbetering, aanvulling, verwijdering en afscherming	b. Betrokkene kan een verzoek doen tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming van zijn persoonsgegevens, tenzij dit onmogelijk blijkt of een onredelijke inspanning zou vergen.
Verzet	c. Voor zover Trevianum scholengroep persoonsgegevens gebruikt op de grond van artikel 8 onder e en f, dan kan de betrokkene zich verzetten tegen verwerking van persoonsgegevens op basis van diens persoonlijke omstandigheden.
Termijn	2. Trevianum scholengroep dient binnen een termijn van 4 weken na ontvangst van een verzoek hieraan schriftelijk gehoor te geven dan wel deze schriftelijk, gemotiveerd af te wijzen. De school kan de betrokkene laten weten dat er meer tijd nodig is en deze termijn verlengen met maximaal 4 weken.
Uitvoeren verzoek	3. Indien het verzoek van de betrokkene wordt gehonoreerd, draagt Trevianum scholengroep zorg voor het zo spoedig mogelijk doorvoeren van de verzochte wijzigingen.
Intrekken toestemming	4. Voor zover voor de verwerking van persoonsgegevens voorafgaande toestemming vereist is, kan deze toestemming ten allen tijden door de wettelijk vertegenwoordiger worden ingetrokken.

Privacyreglement Trevianum Scholengroep

15. Transparantie

1. Trevianum scholengroep informeert de betrokkene over de verwerking van zijn persoonsgegevens. Indien het type verwerking daarom vraagt, informeert de school iedere betrokkene apart over de details van die verwerking.
2. Trevianum scholengroep informeert de betrokkene – op hoofdlijnen – ook over de afspraken die gemaakt zijn met derden en bewerkers die persoonsgegevens van de betrokkene ontvangen.

16. Klachten

1. Wanneer u van mening bent dat het doen of nalaten van Trevianum scholengroep niet in overeenstemming is met de Wbp of zoals dat is uitgewerkt in dit reglement, dan dient u zich te wenden tot het bevoegd gezag van Trevianum scholengroep.
2. Overeenkomstig de Wpb kan de betrokkene zich eveneens wenden tot de rechter of de Autoriteit Persoonsgegevens.

17. Onvoorziene situatie

Indien er zich een situatie voordoet die niet beschreven is in dit reglement dan neemt de verantwoordelijke de benodigde maatregelen.

18. Wijzigingen reglement

1. Dit reglement wordt na instemming van de (G)MR vastgesteld door de verantwoordelijke. De verantwoordelijke maakt dit reglement openbaar via de website van Trevianum scholengroep.
- De verantwoordelijke heeft het recht dit reglement, na instemming van de (G)MR te wijzigen.

19. Slotbepaling

Dit reglement wordt aangehaald als “het privacyreglement” van Trevianum scholengroep en treed in werking op 21 december 2016.