

Privacyreglement

**Privacy reglement Stichting Praktijkonderwijs Roermond e.o.**

**Privacyreglement Stichting Praktijkonderwijs Roermond e.o.**

**Artikel 1    Begripsbepalingen**  
  
In dit reglement wordt verstaan onder:

1. de WBP: de Wet bescherming persoonsgegevens;
2. Praktijkonderwijs Roermond: Stichting Praktijkonderwijs Roermond e.o.;
3. medewerker: een persoon werkzaam bij Praktijkonderwijs Roermond, te weten: gedetacheerde, aanbieder van activiteiten, vrijwilliger en stagiaire die onder verantwoordelijkheid van deze organisatie hun diensten verlenen.
4. persoonsgegevens: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;
5. verwerking van persoonsgegevens: elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bewerken, 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;
6. verantwoordelijke: het bestuur van de Stichting Praktijkonderwijs Roermond e.o.
7. bewerker: diegene die ten behoeve van de verantwoordelijke bevoegd is tot inzage, invoer en verwerking van persoonsgegevens;
8. betrokkene: degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft;
9. ontvanger: degene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt;
10. College Bescherming Persoonsgegevens: het College dat tot taak heeft toe te zien op de verwerking van persoonsgegevens.

**Artikel 2    Reikwijdte**  
   
Dit reglement is van toepassing op de (geautomatiseerde) verwerking van persoonsgegevens van leerlingen van de school voor praktijkonderwijs van de Stichting Praktijkonderwijs Roermond e.o. of leerlingen die deelnemen aan activiteiten van Praktijkonderwijs Roermond.

**Artikel 3    Doel**  
  
De verwerking van persoonsgegevens in de leerlingenadministratie geschiedt met de volgende doeleinden:

1. Het registreren van deelname aan activiteiten.
2. Het plannen van activiteiten.
3. Het in kaart brengen van doelgroepen.
4. Het afstemmen van activiteiten op de doelgroepen.
5. Het monitoren van activiteiten.
6. Het evalueren van activiteiten.
7. Het innen van deelnemersbijdragen.
8. Het registreren van aanwezigheid of afwezigheid bij activiteiten.
9. Het kunnen waarschuwen van ouders/verzorgers in geval van calamiteiten.
10. Het kunnen waarschuwen van de scholen in geval van calamiteiten.

**Artikel 4    Soorten van geregistreerde gegevens**  
  
De volgende persoonsgegevens worden verwerkt:

1. naam, voornamen, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer, evt. extra telefoonnummer, e-mailadres, nationaliteit, persoonsgebonden nummer, klas, groep;
2. gegevens over aanwezigheid of afwezigheid van betrokken bij activiteiten.

**Artikel 5    Verstrekking van gegevens**  
  
De persoonsgegevens worden slechts vertrekt aan de volgende personen en instanties:

1. binnen Praktijkonderwijs Roermond worden slechts gegevens verstrekt aan personen die de gegevens noodzakelijkerwijs nodig hebben voor de uitoefening van hun taak in overeenstemming met de in artikel 3 en 4 van dit reglement omschreven doelen en soorten van geregistreerde gegevens;
2. buiten Praktijkonderwijs Roermond worden slechts persoonsgegevens verstrekt aan instanties indien:

* de gegevens verwerking noodzakelijk is voor de nakoming van een wettelijke plicht door de verantwoordelijke,
* de ouder of voogd van de betrokkene zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend voor de verwerking,
* de gegevensverwerking noodzakelijk is voor een vitaal belang van de betrokkene (bijvoorbeeld een dringende medische noodzaak),
* de gegevens worden verwerkt voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden (verantwoordelijke moet wel heldere afspraken maken, dat de gegevens alleen voor deze doeleinden verder worden verwerkt)

Bij de verstrekking van gegevens voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden, wordt niet de naam en voornaam van de betrokkenen verstrekt.

**Artikel  6   Bewaartermijnen**

1. Persoonsgegevens die niet langer voor het doel noodzakelijk zijn, worden zo spoedig mogelijk vernietigd, tenzij geanonimiseerd of voor zover ze uitsluitend voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden worden bewaard.
2. Verwijdering impliceert vernietiging of een zodanige bewerking dat het niet meer mogelijk is de persoon te identificeren.

**Artikel 7    Beveiliging en beheer**

1. De verantwoordelijke treft passende technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies of enige  vorm van onrechtmatige verwerking. Zo zullen geautomatiseerde bestanden beveiligd worden door middel van een log in- en passwordprocedure en zullen handmatige bestanden worden bewaard in een afgesloten kast.
2. De bewerker is belast met de zeggenschap en dagelijkse leiding over de registratie. Hij draagt zorg voor de uitvoering en naleving van de WBP en het privacyreglement. Tevens treft hij maatregelen ter bevordering van de juistheid en volledigheid van de in de registratie geregistreerde gegevens.

**Artikel 8    Inzagerecht en kopierecht**

1. Een ouder of voogd van betrokkene heeft het recht de over zijn of haar kind in een registratie opgenomen persoonsgegevens in te zien. Verzoeken om inzage worden binnen uiterlijk 4 weken ingewilligd.
2. Een ouder of voogd van betrokkene heeft  het recht om van de over zijn of haar kind geregistreerde data een kopie te ontvangen binnen 4 weken na aanvraag.
3. Een mogelijke beperkingsgrond voor inzage en afschrift kunnen gewichtige belangen van anderen dan de betrokkene zijn, de verantwoordelijke daaronder begrepen (bijvoorbeeld in het geval van opsporing en vervolging van strafbare feiten).

**Artikel  9   Correctierecht**  
  
Een ouder of voogd van betrokkene heeft het recht om feitelijk onjuiste gegevens uit de geregistreerde data te (laten) verbeteren of aan te vullen. Over verzoeken van correctie of aanvulling wordt binnen uiterlijk 4 weken beslist. Indien een verzoek tot correctie of aanvulling wordt ingewilligd wordt de correctie terstond uitgevoerd.

**Artikel 10   Verwijderingsrecht**  
  
Een ouder of voogd van betrokkene heeft het recht om de over de zijn of haar kind geregistreerde data, die niet (langer) ter zake doen, of in strijd zijn met dit privacyreglement of een wettelijk voorschrift te laten verwijderen en te vernietigen. Over een verzoek om verwijdering en vernietiging wordt binnen 4 weken beslist. Indien een dergelijk verzoek wordt ingewilligd, vindt de verwijdering en vernietiging onmiddellijk plaats.

**Artikel 11   Klachten**  
  
Indien de betrokkene van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd of andere redenen heeft tot klagen, kan hij zich wenden tot de verantwoordelijke.  
Verder kan de ouder of voogd van de betrokkene zich tot het College Bescherming Persoonsgegevens wenden en conform de WBP verzoeken een onderzoek in te stellen of de wijze van gegevensverwerking door de verantwoordelijke in overeenstemming is met de WBP.

**Artikel 12   Slotbepalingen**

1. Het bestuur van de Stichting Praktijkonderwijs Roermond e.o. kan dit reglement wijzigen of aanpassen. Aanpassingen of wijzigingen worden schriftelijk vastgelegd in dit document.

1. Dit reglement treedt inwerking per september 2015.