



**SCHOONHOVENS  
COLLEGE**

# **Privacyreglement (Onderdeel van Informatie-beveiligings- en privacy beleid - IBP) Schoonhovens College**

## **Document kenmerken**

Auteur: Kennisnet, Krimpenerwaard College, Vellema

Datum directievergadering : 15-01-2019

Datum MR : 05-02-2019

Datum vaststelling :

Evaluatiedatum: januari 2021

Herzien op:

<b>Documenthistorie</b>			
<b>Versie</b>	<b>Status</b>	<b>Datum</b>	<b>Opmerkingen</b>
0.1	Concept	24-05-2018	1e aanzet document i.o.v. bestuurder
0.2	Concept	25-05-2018	Vaststelling bestuurder zonder ingebracht te zijn in MR
0.3	Concept	08-01-2019	Vaststelling document in bespreking DV
1.0	Definitief	XX-XX-2019	Vaststelling document in bespreking MR

<b>1. Toepasselijkheid</b>	Dit reglement is voor Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Schoonhoven (StOVOS) handelend onder Schoonhovens College, gevestigd te Schoonhoven.	<p><b>Wat betekent dit in de praktijk</b></p> <p>Dit reglement is voor het Schoonhovens College.</p> <p>Alle gegevens die gaan over mensen en waaraan je een mens als individu kunt herkennen.</p> <p>Alles wat je met persoonsgegevens doet zoals: verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, doorsturen, beschikbaar maken, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, afschermen, uitwissen en vernietigen.</p> <p>Een persoonsgegeven dat iets zegt over meer gevoelige onderwerpen zoals informatie over gezondheid, godsdienst, seksuele voorkeur of ras.</p> <p>De betrokkene is de leerling over wie de persoonsgegevens iets zeggen.</p> <p>Als de leerling nog geen 16 jaar is, dan beslissen de ouders over de privacy van de leerling.</p> <p>Het bevoegd gezag op het Schoonhovens College geeft aan waarvoor en hoe de persoonsgegevens verwerkt moeten worden. Op het Schoonhovens College is dit het CvB. Het is mogelijk dat het CvB de dagelijkse kwesties rondom privacy op het Schoonhovens College laat afhandelen door een lid van het Managementteam of hoofd Bedrijfsvoering, maar het CvB blijft eindverantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens op het Schoonhovens College.</p> <p>Het bedrijf, instelling of leverancier die in opdracht van het Schoonhovens College de persoonsgegevens verwerkt.</p>
<b>2. Definities</b>		
<i>Persoonsgegevens</i>	Elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon; ), zoals bijvoorbeeld naam, adres, geboortedatum, titel(s), geslacht, adres, telefoonnummer, e-mailadres, functie, personeelsnummer, medische rapportages, inhoud van e-mails, prestaties/cijfers, brieven, klachten, foto's, video's, IP-adressen, tracking cookies, loginnamen en wachtwoorden.	
<i>Verwerking van persoonsgegevens</i>	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;	
<i>Bijzonder persoonsgegeven</i>	Een persoonsgegeven dat iets zegt over iemand zijn godsdienst, levensovertuiging, ras, seksuele voorkeur, politieke gezindheid of zijn gezondheid (genetische gegevens) of biometrische gegevens;	
<i>Betrokkene</i>	Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft al dan niet vertegenwoordigd door diens wettelijk vertegenwoordiger. In dit reglement gaat het om de leerlingen en de medewerkers;	
<i>Wettelijk vertegenwoordiger</i>	Indien de betrokkene de leeftijd van zestien jaren nog niet heeft bereikt, wordt de betrokkene vertegenwoordigd door zijn wettelijk vertegenwoordiger. Meestal zal dit een ouder zijn maar het kan hier ook gaan om een voogd;	
<i>Verwerkingsverantwoordelijke</i>	De verantwoordelijke stelt vast welke persoonsgegevens er verwerkt worden én wat het doel is van die verwerking. De verantwoordelijke is de rechtspersoon waar het Schoonhovens College onder valt: het bevoegd gezag, StOVOS. Het bestuur van de stichting is in handen van het College van Bestuur (CvB). Wanneer er in dit reglement gesproken wordt over de Verantwoordelijke dan wordt daarmee het CvB bedoeld.	
<i>Bewerker</i>	Degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen;	

<p><i>Derde</i></p> <p><i>Stichting Openbaar Voortgezet Onderwijs Schoonhoven</i></p>	<p>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;</p>	<p>Iedereen die niet bij de verwerking betrokken is.</p>
<p><b>3. Reikwijdte en doelstelling</b></p>	<p>De verantwoordelijke onderwijsinstelling / bevoegd gezag.</p> <p>1. Dit reglement stelt regels over de verwerking van persoonsgegevens van leerlingen en medewerkers van het Schoonhovens College.</p> <p>2. Dit reglement is van toepassing op alle persoonsgegevens van de betrokkene die door het Schoonhovens College worden verwerkt. Dit reglement heeft tot doel:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. de persoonlijke levenssfeer van de betrokkenen te beschermen tegen verkeerd en onbedoeld gebruik van de persoonsgegevens;</li> <li>b. vast te stellen welke persoonsgegevens worden verwerkt en met welk doel dit gebeurt;</li> <li>c. de zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens te waarborgen;</li> <li>d. de rechten van betrokkene te waarborgen.</li> </ul>	<p>De verantwoordelijke onderwijsinstelling / bevoegd gezag</p>
<p><b>4. Doelen van de verwerking van persoonsgegevens</b></p>	<p>Bij de verwerking van persoonsgegevens houdt het Schoonhovens College zich aan de relevante wetgeving waaronder de Wet bescherming persoonsgegevens.</p>	<p>Dit reglement gaat over het gebruik van persoonsgegevens van leerlingen en medewerkers.</p>
<p><i>Doelen</i></p>	<p>De verwerking van persoonsgegevens vindt plaats voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. de organisatie of het geven van het onderwijs, de begeleiding van leerlingen, deelnemers of studenten, dan wel het geven van studieadviezen. Hiertoe dienen ook gegevens van medewerkers verwerkt te worden;</li> <li>b. het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;</li> <li>c. het bekendmaken van informatie over de organisatie en leermiddelen als bedoeld, onder a en b, alsmede informatie over de leerlingen, deelnemers, studenten of medewerkers, bedoeld in het eerste lid, op de eigen website;</li> <li>d. het bekendmaken van de activiteiten van de instelling of het instituut op de eigen website;</li> <li>e. het berekenen, vastleggen en innen van ouderbijdragen voor het Schoonhovens College, en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen;</li> </ul>	<p>Dit reglement geeft uitleg over het gebruik van persoonsgegevens en heeft tot doel bewustwording te creëren.</p>
		<p>Bij de verwerking van persoonsgegevens houdt het Schoonhovens College zich aan de wet.</p>
		<p>Persoonsgegevens worden alleen gebruikt voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. de organisatie of het geven van het onderwijs, het begeleiden van leerlingen en het geven van studieadviezen;</li> <li>b. het aanbieden van leermiddelen;</li> <li>c. het bekendmaken van informatie over de Schoonhovens College, leermiddelen, leerlingen of medewerkers op de eigen website zolang dit gaat over het organiseren of geven van onderwijs of het geven van studieadviezen;</li> <li>d. het bekendmaken van activiteiten van het Schoonhovens College op de eigen website;</li> <li>e. de administratie van de ouderbijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten voor het Schoonhovens College en haar steunstichtingen;</li> </ul>

	<p>f. het aanvragen van bekostiging, het behandelen van geschillen daarover en het doen uitoefenen van accountantscontrole;</p> <p>g. het onderhouden van contacten met de oud-leerlingen, oud-deelnemers, oud-studenten of oud-medewerkers van de verantwoordelijke;</p> <p>h. de uitvoering of toepassing van wet- en regelgeving.</p> <p>i. het bewaken van de veiligheid binnen de scholen en het beschermen van de eigendommen van medewerkers, leerlingen, de organisatie en bezoekers.</p> <p>j. het aangaan en uitvoeren van arbeidsovereenkomsten, samenwerkingsrelaties met opdrachtnemers en cont(r)acten met leveranciers.</p> <p>k. (eventuele) juridische procedures waarbij het Schoonhovens College bij betrokken is</p>	<p>f. alle handelingen betreffende de bekostiging;</p> <p>g. het onderhouden van contacten met oud-leerlingen en oud-medewerkers van het Schoonhovens College;</p> <p>h. de uitvoering of toepassing van wet- en regelgeving.</p> <p>i. het binnen de wetgeving (tijdelijk) opslaan van administratie en beeldmateriaal met tot doel de veiligheid te bewerkstelligen;</p> <p>j. diverse contractvormen die afgesloten zijn en worden;</p> <p>k. een eventueel juridisch geschil kan leiden tot het verwerken van persoonsgegevens.</p>
<b>5. Vrijstelling meldingsplicht</b>	De in artikel 4 genoemde gegevensverwerkingen vallen onder het vrijstellingsbesluit Wbp en hoeven niet worden aangemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens.	De wet verplicht om het verwerken van persoonsgegevens aan te melden bij de toezichthouder Autoriteit Persoonsgegevens (AP). Voor scholen is hiervoor een uitzondering gemaakt als de verwerking plaatsvindt voor de doelen zoals die zijn omschreven in artikel 4.
<b>6. Doelbinding</b>	Persoonsgegevens worden uitsluitend gebruikt voor zover dat gebruik verenigbaar is met de omschreven doelen van de verwerking. Het Schoonhovens College verwerkt niet meer gegevens dan noodzakelijk is om die vastgestelde doelen te bereiken.	Persoonsgegevens mogen alleen gebruikt worden om het gestelde doel te bereiken. Gegevens mogen dus wel worden gebruikt voor een nevendoeel, maar dan moet dat wel samenhangen met de oorspronkelijke doeleinden waarvoor de gegevens verzameld zijn.
<b>7. Soorten (persoons)gegevens</b>	De door het Schoonhovens College gebruikte categorieën van persoonsgegevens worden in bijlage 1 opgesomd.	In bijlage 1 staan welke persoonsgegevens door het Schoonhovens College worden verwerkt om het gestelde doel te bereiken.
<b>8. Grondslag verwerking</b>	<p>Verwerking van persoonsgegevens gebeurt alleen op grond van:</p> <p>a. Toestemming: in het geval de betrokkene voor de verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend.</p> <p>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.</p> <p>c. Wettelijke verplichting: in het geval de gegevensverwerking noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan het Schoonhovens College onderworpen is.</p> <p>d. Vitiaal belang.</p>	<p>Persoonsgegevens mogen alleen gebruikt worden wanneer:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Er toestemming voor gegeven is door de betrokkene;</li> <li>● Het gebruik van de gegevens nodig is om een overeenkomst uit te (gaan) voeren;</li> <li>● De wet het gebruik van de gegevens vereist;</li> <li>● Er sprake is van vitaal belang;</li> <li>● De gegevens gebruikt worden voor het uitvoeren van onze publiekrechtelijke taak: onderwijs geven</li> <li>● Er sprake is van gebruik met een gerechtvaardigd belang</li> </ul>

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.

#### 9. Bewaartermijnen

Het Schoonhovens College 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.

#### 10. Toegang

Het Schoonhovens College verleent slechts toegang tot de in de administratie en systemen van het Schoonhovens College opgenomen persoonsgegevens aan:

a. de bewerker en de derde die onder rechtstreeks gezag van het Schoonhovens College 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. Het Schoonhovens College 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.

b. Het Schoonhovens College 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.

c. Bij de beveiligingsmaatregelen wordt rekening gehouden met de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging. Daarbij houdt het Schoonhovens College rekening met de concrete risico's die van toepassing kunnen zijn op de verwerkte persoonsgegevens.

d. 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.

Het Schoonhovens College bewaart de gegevens niet langer dan dat ze nodig zijn om het doel te bereiken tenzij er een wettelijke bewaarplicht geldt.

Alleen personen of bedrijven die onder rechtstreeks gezag van het Schoonhovens College staan krijgen als dat nodig is toegang tot de gegevens. De toegang is dan ook beperkt tot de gegevens die noodzakelijk zijn voor de goede uitoefening van hun functie. (dataminimalisatie)

Het Schoonhovens College neemt beveiligingsmaatregelen om te voorkomen dat de persoonsgegevens gestolen of onrechtmatig gebruikt worden. De beveiliging voorkomt ook dat de gegevens door alle medewerkers voor allerlei andere doelen gebruikt ('misbruikt') kunnen worden.

Het Schoonhovens College zorgt ervoor dat de toegang tot de administratie en systemen beperkt is: niet alle medewerkers hoeven noodzakelijkerwijs inzage te hebben in de gehele administratie.

Het Schoonhovens College zorgt dat de gegevens voldoende beveiligd zijn, en dat de beveiliging bijgewerkt blijft. Daarbij wordt ook rekening gehouden met de speciale beveiligingsrisico's die op het Schoonhovens College van toepassing zijn (dat kunnen bijvoorbeeld beveiligingsincidenten uit het verleden zijn). Ook moet hier gedacht worden aan het meenemen van laptops of usb-sticks naar huis: is er gedacht dat die persoonsgegevens dan ook voldoende beveiligd zijn bij verlies?

Voor iedereen die binnen het Schoonhovens College de beschikking krijgt over persoonsgegevens, is verplicht die vertrouwelijk te behandelen.

<b>12. Verstrekken gegevens aan derden</b>	Wanneer daartoe een wettelijke plicht bestaat kan het Schoonhovens College de persoonsgegevens verstrekken aan derden. Het verstrekken van persoonsgegevens aan derden kan ook plaatsvinden na toestemming van de betrokkene.
<b>13. Sociale media</b>	Voor het gebruik van persoonsgegevens in sociale media, zijn aparte afspraken gemaakt in het 'sociale-mediaprotocol' van het Schoonhovens College.
<b>14. Rechten betrokkenen</b>	1. De Wbp geeft de betrokkene een aantal rechten. het Schoonhovens College erkent deze rechten en handelt in overeenstemming met deze rechten.
<i>Inzage</i>	<p>a. Elke betrokkene heeft recht op inzage van de door het Schoonhovens College verwerkte persoonsgegevens die op hem/haar betrekking hebben. Het Schoonhovens College kan vragen om een geldig identiteitsbewijs ter verificatie van de identiteit van de verzoeker. Bij het verstrekken van de betreffende gegevens verschaft het Schoonhovens College informatie over:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- de verwerkingsdoeleinden;</li> <li>- de categorieën van persoonsgegevens die worden verwerkt;</li> <li>- de ontvangers of categorieën van ontvangers aan wie de persoonsgegevens zijn of zullen worden verstrekt;</li> <li>- (indien van toepassing) ontvangers in derde landen of internationale organisaties;</li> <li>- (indien mogelijk) hoe lang de gegevens worden bewaard;</li> <li>- dat de betrokkene het recht heeft om te verzoeken dat de persoonsgegevens worden gerectificeerd of gewist, of dat de verwerking van de persoonsgegevens wordt beperkt, alsmede dat hij het recht heeft om bezwaar te maken tegen de verwerking van de persoonsgegevens;</li> <li>- het feit dat de betrokkene een klacht kan indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens;</li> <li>- de bron van de persoonsgegevens, indien de persoonsgegevens niet van de betrokkene zelf zijn verkregen;</li> <li>- het eventueel toepassen van geautomatiseerde besluitvorming en de betreffende onderliggende logica en het belang en de gevolgen voor de betrokkene;</li> <li>- de passende waarborgen indien de persoonsgegevens worden doorgegeven aan een derde land of een internationale organisatie.</li> </ul>

Als de wet dat verplicht kan het Schoonhovens College de persoonsgegevens aan derden geven. Dit kan ook als de betrokkene aan het Schoonhovens College toestemming geeft om zijn persoonsgegevens aan een derde te geven.

De afspraken omtrent het gebruik van persoonsgegevens in sociale media zijn opgenomen in het social-mediaprotocol.

het Schoonhovens College houdt zich bij het verwerken van persoonsgegevens aan alle van toepassing zijnde wet- en regelgeving, ook op het gebied van rechten van betrokkenen

Iedere betrokkene kan bij het Schoonhovens College opvragen welke over persoonsgegevens er over hem/haar worden verwerkt. Dit heet inzage. Het Schoonhovens College kan vragen om een geldig identiteitsbewijs om de identiteit van de verzoeker vast te stellen.

<i>Verbetering, aanvulling, verwijdering en afscherming</i>	b. Betrokkene kan een verzoeken doen tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming van zijn persoonsgegevens, tenzij dit onmogelijk blijkt of een onredelijke inspanning zou vergen.	Als je niet wilt dat je gegevens gebruikt worden of wanneer je wilt dat deze verbeterd, aangevuld, verwijderd of afgeschermd worden dan kun je dit aangeven. Het Schoonhovens College moet aan dit verzoek gehoor geven tenzij dat het niet mogelijk is het verzoek uit te voeren of wanneer het uitvoeren daarvan heel veel moeite zou kosten.
<i>Verzet/bezwaar</i>	c. Voor zover het Schoonhovens College 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.	Als het Schoonhovens College persoonsgegevens verwerkt, en daarvoor geen grondslag heeft in de wet, of geen toestemming heeft, dan kan de betrokkene verzet instellen tegen het gebruik van die gegevens.
<i>Termijn</i>	2. het Schoonhovens College 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. Het Schoonhovens College kan de betrokkene laten weten dat er meer tijd nodig is en deze termijn verlengen met maximaal 4 weken.	Binnen 4 weken na het indienen van een verzoek moet het Schoonhovens College het verzoek uitvoeren of uitleggen waarom ze het verzoek niet (gaat) uitvoeren.
<i>Uitvoeren verzoek</i>	3. Indien het verzoek van de betrokkene wordt gehonoreerd, draagt het Schoonhovens College zorg voor het zo spoedig mogelijk doorvoeren van de verzochte wijzigingen.	Wanneer het Schoonhovens College akkoord gaat met het verzoek dan doet zij dit zo snel mogelijk.
<i>Intrekken toestemming</i>	4. Voor zover voor de verwerking van persoonsgegevens voorafgaande toestemming vereist is, kan deze toestemming ten allen tijden door de wettelijk vertegenwoordiger worden ingetrokken.	Als u toestemming heeft gegeven voor het gebruik van persoonsgegevens, dan kunt u dit op ieder moment weer intrekken.
<b>15. Transparantie</b>	1. Het Schoonhovens College informeert de betrokkene over de verwerking van zijn persoonsgegevens. Indien het type verwerking dat vraagt, informeert het Schoonhovens College iedere betrokkene apart over de details van die verwerking. 2. Het Schoonhovens College informeert de betrokkene – op hoofdlijnen – ook over de afspraken die gemaakt zijn met derden en bewerkers die persoonsgegevens van de betrokkene ontvangen.	Wanneer de wet dat verplicht worden betrokkenen geïnformeerd over het gebruik van hun persoonsgegevens. Dat kan via bijvoorbeeld de schoolgids van het Schoonhovens College of de website. Indien dat nodig is, dan worden de (ouders van de) leerlingen individueel geïnformeerd, bijvoorbeeld in het geval van verwerking van gezondheidsgegevens.
<b>16. Klachten</b>	1. Wanneer u van mening bent dat het doen of nalaten van het Schoonhovens College niet in overeenstemming is met de AVG of zoals dat is uitgewerkt in dit reglement is, dan kunt u daarvoor de klachtenprocedure volgen zoals die geldt voor het Schoonhovens College. 2. Overeenkomstig de AVG kan de betrokkene zich eveneens wenden tot de rechter of de Autoriteit Persoonsgegevens.	Heeft u een klacht over de omgang met persoonsgegevens of over dit reglement dan kunt u dat bij het Schoonhovens College aangeven door het volgen van de klachtenprocedure.
<b>17. Meldplicht datalekken</b>	Een ieder die betrokken is bij een verwerking van persoonsgegevens is verplicht om een datalek per ommekeer te melden bij het meldpunt (incidentenregister@schoonhovenscollege.nl), conform het protocol beveiligingsincidenten en datalekken van het Schoonhovens College. Een datalek is elke inbreuk waarbij	Bij een vermeend privacy-incident, dient dit terstond gemeld te worden, waarna de datalek-procedure kan worden gestart, waaronder curatief beleid.



	persoonsgegevens zijn vernietigd of verloren, gewijzigd, verstrekt of toegankelijk zijn gemaakt.	
<b>17. Onvoorziene situatie</b>	Indien er zich een situatie voordoet die niet beschreven is in dit reglement dan neemt de verantwoordelijke de benodigde maatregelen.	<p>Dit reglement voorziet niet in alle gevallen, wanneer er zoiets gebeurt dan is het aan het bevoegd gezag om daarover te beslissen.</p> <p>Het Schoonhovens College kan in overleg met de MR dit reglement wijzigen. Het reglement wordt openbaar gemaakt via de schoolgids en de website.</p> <p>Dit reglement noemen we “het privacyreglement” en geldt vanaf 24 januari 2019</p>
<b>18. Wijzigingen reglement</b>	1. Dit reglement wordt na instemming van de MR vastgesteld door de verantwoordelijke. De verantwoordelijke maakt dit reglement openbaar via de website en de schoolgids. De verantwoordelijke heeft het recht dit reglement, na instemming van de MR te wijzigingen.	
<b>19. Slotbepaling</b>	Dit reglement wordt aangehaald als “het privacyreglement” van het Schoonhovens College en treedt in werking op 05 februari 2019.	

## BIJLAGE 1: Overzicht van categorieën gebruikte persoonsgegevens

<b>Omschrijving en opsomming categorieën Persoonsgegevens die gebruikt worden:</b>	<p>a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens van de betrokkene;</p> <p>b. het persoonsgebonden nummer (BSN);</p> <p>c. nationaliteit;</p> <p>d. gegevens als bedoeld onder a, van de wettelijk vertegenwoordiger of verzorger van de leerling;</p> <p>e. gegevens betreffende de gezondheid of het welzijn van de leerling voor zover die noodzakelijk zijn voor de ondersteuning;</p> <p>f. gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de leerling, voor zover die noodzakelijk zijn voor het Schoonhovens College, het onderwijs of de te geven ondersteuning;</p> <p>g. gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs en ondersteuning, alsmede de behaalde studieresultaten;</p> <p>h. Schoolgegevens (waaronder de naam van de school -het Schoonhovens College-, naam mentor en klas waarin de leerling zit, gegevens van de medewerkers die betrokken zijn bij de leerling, tijdstip van inschrijving bij het Schoonhovens College, naam van de indiener van de aanmelding bij het samenwerkingsverband, de schoolloopbaan en rapportage vanuit primair en voortgezet onderwijs);</p> <p>i. aanleiding voor de aanmelding bij het samenwerkingsverband, relevante screenings- en onderzoeksgegevens en omschrijving van de problematiek die aan de orde is;</p> <p>j. activiteiten die door het Schoonhovens College zijn ondernomen rond de betreffende leerling, alsmede de resultaten hiervan;</p> <p>k. bestaande of (relevante) afgesloten hulpverleningscontacten en de namen van contactpersonen;</p>	<p>ten behoeve van correcte communicatie, administratie voering en uitwisseling ten behoeve van bekostiging en in-door- en uitstroomgegevens voor het Ministerie, Inspectie, Gemeente en samenwerkingsverband. Bekend bij alle medewerkers die bij de specifieke leerling betrokken zijn.</p> <p>wettelijke verplichting voor Ministerie, Inspectie</p> <p>ten behoeve van bekostiging nieuwkomers indien korter dan 2 jaar in NL en desgewenst voor aanvullende ondersteuning.</p> <p>gerechtvaardigd belang, ten behoeve van correcte communicatie, administratie voering, bekend bij alle medewerkers die bij de specifieke leerling betrokken zijn.</p> <p>bekend bij leerlingadministratie (invoerverwerking), mentor, zorgcoördinator, afdelingscoördinator, afdelingsleider</p> <p>Deze gegevens worden <b>niet</b> opgenomen</p> <p>Wettelijke verplichting vanuit de Inspectie, beschikbaar voor mentor, afdelingsleider, coördinator en leerlingadministratie (invoerverwerking)</p> <p>Wettelijke verplichting, leerlingadministratie (invoerverwerking), mentor, zorgcoördinator, afdelingscoördinator, afdelingsleider</p> <p>indien van toepassing, beschikbaar voor leerlingadministratie (invoerverwerking), mentor, zorgcoördinator, afdelingscoördinator, afdelingsleider</p> <p>Wettelijke verplichting, leerlingadministratie (invoerverwerking), mentor, zorgcoördinator, afdelingscoördinator, afdelingsleider</p> <p>Wettelijke verplichting, leerlingadministratie (invoerverwerking), mentor, zorgcoördinator, afdelingscoördinator, afdelingsleider</p>
--	--	---

l. relevante persoonsgegevens die door externe partijen worden verstrekt met betrekking tot de aangemelde problematiek van de betreffende leerling;

m. relevante financiële gegevens ten behoeve van de ouderbijdrage Schoonhovens College;

n. etc.

ten behoeve van het onderwijsproces, licenties en andere leermiddelen