

# Privacy Reglement

## Artikel 1 Algemene Begripsbepaling.

- 1.1 *Persoonsgegevens*: gegevens waarmee een bepaald individu geïdentificeerd kan worden, inclusief foto's, e-mailadressen en msn-accounts en subjectieve gegevens die een waardering inhouden.
- 1.2 *Verwerking van persoonsgegevens*: elke handeling of 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 ter beschikking stelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.
- 1.3 *Dossier*: verzameling van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd is of verspreid is op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen.
- 1.4 *Verantwoordelijke*: Bestuur Stichting School's cool Nijmegen.
- 1.5 *Bewerker*: projectleiding, mentor- en projectcoaches of andere medewerkers van de Stichting.
- 1.6 *Betrokkene*: degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft.
- 1.7 *Leerling*: minderjarige die volgens de projectbeschrijvingen begeleid wordt door een coach of een mentor.
- 1.8 *Ouder*: de met het gezag belaste ouder, voogd of verzorgende van de School's cool- / Future Click-leerling die als wettelijke vertegenwoordiger is benoemd.
- 1.9 *Derde*: ieder, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker of enige persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of de bewerker gemachtigd is om persoonsgegevens in te zien, te verwerken of te gebruiken.
- 1.10 *Ontvanger*: diegene aan wie de persoonsgegevens worden verstrekt.
- 1.11 *Toestemming van betrokkene*: elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee de betrokkene aanvaardt dat zijn persoonsgegevens worden verwerkt.
- 1.12 *Verstrekken van persoonsgegevens*: het bekendmaken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens.
- 1.13 *Verzamelen van persoonsgegevens*: het verkrijgen van persoonsgegevens en/of die toevoegen aan een archief of systeem.
- 1.14 *Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP)*: wet met de spelregels voor het omgaan met persoonsgegevens. De gegevens mogen alleen voor een bepaald doel vastgelegd worden. Verder moeten de gegevens op een rechtmatige manier verkregen zijn en mogen ze alleen in handen komen van instanties of personen voor wie ze bestemd zijn

1.15 *College Bescherming Persoonsgegevens*: college dat toezicht houdt op de naleving van de WBP en andere wettelijke bepalingen over de bescherming van persoonsgegevens.

## **Artikel 2 Andere begripsbepalingen**

- 2.1 Het *Huishoudelijk Reglement* van de Stichting School's cool Nijmegen noemt de projectbeschrijvingen, functies, taken en verantwoordelijkheden van de medewerkers die binnen de Stichting gelden.
- 2.2 *Reikwijdte*: dit reglement heeft betrekking op de verwerking van gegevens die binnen de Stichting School's cool Nijmegen worden verzameld, verwerkt of gebruikt.
- 2.3 *Mentor, coach*: vrijwilliger die volgens de projectbeschrijvingen en onder verantwoording van de verantwoordelijke een leerling ondersteunt.

## **Artikel 3 Doel van de verwerking en het gebruik van persoonsgegevens**

- 3.1 Het doel waarvoor de persoonsgegevens worden verzameld en opgeslagen in de dossiers is de verwerking of het gebruik van de gegevens om de doelstelling van de Stichting te bereiken.
- 3.2 De dossiergegevens worden zoveel mogelijk geanonimiseerd verwerkt voor beschrijvende, evaluatieve en onderzoeksmatige doeleinden.

## **Artikel 4 Beheer en verwerken van gegevens**

- 4.1 Het verzamelen, opslaan en verwerken van de persoonsgegevens gebeurt alleen door de bewerkers (artikel 1.5).

## **Artikel 5 Toegang tot dossier**

- 5.1 Alleen bewerkers hebben rechtstreeks toegang tot het dossier.
- 5.2 Betrokkenen hebben het recht op inzage in de eigen persoonsgegevens. Indien het gaat om een leerling hebben beide ouders recht op inzage in de persoonsgegevens van het kind.
- 5.3 Betrokkenen hebben recht op het ontvangen van afschriften van (delen) van eigen persoonsgegevens, nadat deze zich voldoende geïdentificeerd hebben met een geldig identificatiebewijs.
- 5.4 Als betrokkene vindt dat er onjuiste, onvolledige of niet ter zake doende gegevens zijn opgenomen in het dossier dan kan aan verantwoordelijke verzocht worden deze te corrigeren.
- 5.5 Voor bewerkers geldt een verplichting tot geheimhouding.

## **Artikel 6 Soorten van gegevens**

- 6.1 Persoonsgegevens in het dossier hebben betrekking op aangemelde en ingeschreven leerlingen, hun ouders en andere gezinsleden, mentoren /coaches, en medewerkers van scholen en jeugdinstanties.

## 6.2 Gegevens leerling

*Personalia en contactgegevens ouders en leerling:* naam, woonadres, geboortedatum, geboorteplaats, woonplaats, telefoonnummer.

*Schoolgegevens:* naam en contactgegevens school, naam leerkracht / docent, naam interne begeleider en zorgcoördinator, naam en contactgegevens klassenmentor, naam en contactgegevens contactpersoon van de school.

*Reden van aanmelding en schoolloopbaan* van de leerling.

*Gegevens over gezinssituatie leerling:* opleiding en beroep ouders, inkomenssituatie, belangrijke personen voor het kind, land van herkomst, gezinssituatie (bijvoorbeeld eenoudergezin).

*Contacten met hulpverleningsinstanties of zorginstanties:* naam en contactgegevens van instantie.

*Persoonlijke interesse:* persoonlijke interesses, activiteiten en hobby's.

## 6.3 Gegevens mentor / coach

*Personalia en contactgegevens:* naam, woonadres, geboortedatum, geboorteplaats, woonplaats, telefoonnummer, burgerlijke staat.

*Reden van aanmelding*

*Opleidingen en beroep.*

*Persoonlijke interesse:* persoonlijke interesses, activiteiten en hobby's.

*Referenties*

## Artikel 7 Verstrekking van gegevens aan derden

7.1 Er worden geen dossiergegevens vertrekt aan derden zonder toestemming van betrokkene(n).

7.2 Alleen met toestemming van ouder(s) worden persoonsgegevens van de leerling verstrekt aan derden.

7.3 De verantwoordelijke kan in uitzonderlijke situaties en alleen wanneer het gaat om het belang van een leerling, persoonlijke gegevens van de leerling zonder toestemming van ouder(s) aan derden verstrekken.

7.4 Als gegevens verstrekt worden, wordt in het dossier een aantekening gemaakt van deze verstrekking.

## Artikel 8 Wijzigen van persoonsgegevens

8.1 De betrokkene kan, na inzage in zijn persoonsgegevens, een verzoek doen bij de verantwoordelijke zijn persoonsgegevens te corrigeren of te verwijderen. Alleen als deze gegevens onjuist, onvolledig of niet ter zake doend zijn voor het doel van het dossier, of in strijd zijn met het wettelijk voorschrift wordt aan het verzoek gehoor gegeven. De verantwoordelijke geeft daartoe een opdracht aan de verwerker.

8.2 Als gegevens gewijzigd worden, wordt in het dossier een aantekening gemaakt van deze wijziging.

#### **Artikel 9 Bewaartermijn**

9.1 Nadat de betrokkene geen werkzaamheden meer verricht voor de Stichting of niet meer begeleid wordt door de Stichting, worden de gegevens maximaal vijf jaar bewaard.

9.2 Vernietiging van de persoonsgegevens gebeurt volgens de regels van de Archiefwet.

#### **Artikel 10 Beveiligingsmaatregelen**

10.1 De dossiers worden door de bewerker bewaard in een afgesloten ruimte of kast.

10.2 De bewerker zorgt ervoor dat onbevoegden geen toegang hebben tot persoonsgegevens tijdens de gegevensverwerking.

#### **Artikel 11 Klachten**

11.1 Als betrokkene vindt dat dit reglement niet goed wordt nageleefd kan hij een klacht indienen bij verantwoordelijke. De Stichting heeft een Klachtenreglement.

11.2 De betrokkene kan zich wenden tot de rechter of het College Bescherming Persoonsgegevens, overeenkomstig de Wet Bescherming Persoonsgegevens.

#### **Artikel 12 Slotbepaling**

12.1 De verantwoordelijke beslist in alle gevallen waarin de wet, de stichtingsstatuten, het directiestatuut, Huishoudelijk reglement of Privacy Reglement niet voorzien.

12.2 De werknemers van de Stichting dienen het Privacy Reglement na te leven.

12.3 Aldus vastgesteld in de algemene vergadering van de Stichting op

Namens het bestuur van de School's cool Nijmegen

De voorzitter:

De secretaris: