

Cambium College



Stichting Cambium College voor Openbaar Voortgezet Onderwijs

Privacy reglement verwerking persoonsgegevens

| | |
|-------------------------------------|---------------|
| Datum goedkeuring CvB | 1 maart 2021 |
| Datum goedkeuring Directie | 1 maart 2021 |
| Datum instemming MR | 25 maart 2021 |
| Communicatie naar ouders/leerlingen | Website |
| Communicatie naar personeel | website |

Inhoud

| | |
|--------------------------------------------------|----|
| <i>Inhoud</i> | 2 |
| 1. <i>Inleiding</i> | 3 |
| 2. <i>Algemene bepalingen</i> | 4 |
| 3. <i>Totstandkoming Privacyreglement</i> | 5 |
| 4. <i>Verplichtingen van de school</i> | 6 |
| 5. <i>Verwerking persoonsgegevens</i> | 7 |
| 6. <i>Verwerken van persoonsgegevens</i> | 9 |
| 7. <i>Beveiliging van persoonsgegevens</i> | 11 |
| 8. <i>Delen persoonsgegevens</i> | 13 |
| 9. <i>Rechten</i> | 14 |
| 10. <i>Klachten</i> | 15 |
| Bijlage | 16 |

1. Inleiding

Cambium College gebruikt gegevens van leerlingen. We noemen deze gegevens persoonsgegevens. In dit privacyreglement is beschreven voor welke doelen en hoe deze persoonsgegevens worden gebruikt. Het gaat hierbij niet alleen om gewone persoonsgegevens zoals naam, geboortedatum en overige contactgegevens, maar soms ook om bijzondere persoonsgegevens zoals bijvoorbeeld gegevens over de gezondheid van leerlingen.

Het bevoegd gezag van Cambium College is verantwoordelijk voor de bescherming van de privacy van leerlingen en stelt dan ook het privacyreglement vast. Het privacyreglement is daarmee van toepassing op alle scholen die onder het Cambium vallen. Het privacyreglement is voorgelegd aan de ouder/leerlinggeleding van de MR en heeft van deze geleding de instemming verkregen.

Sinds 25 mei 2018 is een nieuwe Europese privacywet van toepassing: de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Deze wet stelt nieuwe en verdergaande eisen aan de omgang met persoonsgegevens. 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).

Dit privacyreglement is gebaseerd op deze principes. Het reglement is gepubliceerd op de website van Cambium College.

De rector-bestuurder zal, in samenspraak met de functionaris gegevensbescherming (FG), zorgen dat er zorgvuldig met de persoonsgegevens van leerlingen wordt omgegaan, en verantwoording afleggen over het gevoerde privacybeleid.

2. Algemene bepalingen

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

- | | |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| a. Persoonsgegevens: | Elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon; |
| b. Bijzondere persoonsgegevens: | Een persoonsgegevens dat iets zegt over iemand zijn ras, godsdienst of levensovertuiging, etnische afkomst, politieke opvattingen, seksuele voorkeur of gerichtheid, lidmaatschap van een vakbond, genetische of biometrische gegevens, en gezondheid; |
| c. Bewerker: | Degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen; |
| d. 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; |
| e. Functionaris gegevensbescherming: | Degene die verantwoordelijk is voor het naleven van de AVG. |
| f. Verwerking: | Van elke handeling of elk geheel van handelingen met persoonsgegevens 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; |
| g. Betrokkene: | Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft al dan niet vertegenwoordigd door diens wettelijk vertegenwoordiger. In dit reglement gaat het om de leerlingen; |
| h. Wettelijk vertegenwoordiger: | 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. Verantwoordelijke: | Het bevoegd gezag stelt vast welke persoonsgegevens er verwerkt worden én wat het doel is van die verwerking. |
| j. Derde: | Iedereen die niet bij de verwerking van persoonsgegevens betrokken is zoals leerplicht, DUO etc.; |
| k. DPIA: | Data protection impact assessment; instrument om vooraf de privacyrisico's van een verwerking in kaart te brengen om vervolgens maatregelen te nemen om de risico's te verkleinen; |
| l. School: | Elke school die valt onder stichting Cambium College |
| m. Bevoegd gezag: | De rector-bestuurder van Cambium College; |
| n. Toestemming: | 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 aanvaardt. De toestemming moet ondubbelzinnig en herleidbaar zijn tot de (ouders van de) leerling zijn, en in vrijheid worden gegeven worden. |

3. *Totstandkoming Privacyreglement*

3.1 *Vaststellen privacyreglement*

1. Dit privacyreglement is door het bevoegd gezag vastgesteld, met instemming van de MR.
2. Dit privacyreglement vervangt alle eerdere privacyreglementen van de school.
3. In situaties waarin dit privacyreglement geen uitsluitel verschaft, beslist het bevoegd gezag.

3.2 *Inwerkingtreding en duur privacyreglement*

1. Het privacyreglement kan tussentijds worden gewijzigd op verzoek van het bevoegd gezag.
2. Indien partijen geen verzoek tot wijziging van het privacyreglement aan de ander hebben kenbaar gemaakt, wordt het privacyreglement van rechtswege verlengd voor onbepaalde tijd.

3.3 *Reikwijdte privacyreglement*

1. Dit reglement is van toepassing op alle persoonsgegevens betreffende betrokkenen die worden verwerkt door of namens het Cambium College.
2. In dit privacyreglement wil de school met een aantal regels openheid bieden aan ouders, leerlingen en medewerkers over hoe we als Cambium College omgaan met de aan haar toevertrouwde gegevens.
3. 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.

3.4 *Doel privacyreglement*

1. Dit privacyreglement wenst:
 - a. de privacy van de leerling en personeel te beschermen tegen verkeerd en onbedoeld gebruik van persoonsgegevens;
 - b. toe te lichten welke persoonsgegevens worden verwerkt en met welk doel dit gebeurt;
 - c. de zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens te waarborgen en
 - d. de rechten van betrokkenen te waarborgen.

4. *Verplichtingen van de school*

4.1 *Professioneel en integer handelen*

1. Cambium College gaat op een zorgvuldige, veilige en vertrouwelijke manier met de persoonsgegevens om met inachtneming van wettelijke verplichtingen die de school moet naleven.
2. De school spant zich in om:
 - de persoonlijke levenssfeer van de leerling en personeel te beschermen tegen verlies of misbruik van de gegevens en opslag van onjuiste gegevens;
 - te voorkomen dat gegevens voor een ander doel worden gebruikt dan waarvoor deze zijn verstrekt;
 - de rechten van leerlingen en personeel te waarborgen.

4.2 *Informereren van leerlingen en personeel*

1. Cambium College is verplicht om de onderstaande informatie te verstrekken:
 - de identiteit van de school;
 - de doeleinden van de verwerking;
 - de contactgegevens van de vertegenwoordiger van de School;
 - de contactgegevens van de functionaris gegevensbescherming;
 - de ontvangers van persoonsgegevens;
 - het bestaan van de rechten van leerlingen;
 - de bewaartermijnen van de persoonsgegevens;
 - het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens;
 - nadere informatie voor zover dat nodig is om een zorgvuldige verwerking te waarborgen.

4.3 *Functionaris voor de gegevensbescherming*

1. Het schoolbestuur heeft een functionaris voor de gegevensbescherming aangesteld.
2. De functionaris voor de gegevensbescherming vervult ten minste de onderstaande taken:
 - 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 het privacybeleid.

4.4 *Beveiliging persoonsgegevens*

1. Cambium College 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 en de kosten van de tenuitvoerlegging, een passend beveiligingsniveau, gelet op de risico's 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.

4.5 DPIA

1. In de onderstaande gevallen is het uitvoeren van een DPIA verplicht:
 - bij het instellen van een systematische en uitvoerige evaluatie van persoonlijke aspecten, waaronder profilering;
 - op grote schaal het verwerken van bijzondere persoonsgegevens;
 - op grote schaal en systematisch het volgen van mensen in een publiek toegankelijk gebied (bijv. cameratoezicht).
2. Cambium College verwerkt ook bijzondere persoonsgegevens van leerlingen. Wij zullen dan ook periodiek een DPIA uitvoeren.

5. Verwerking persoonsgegevens

Cambium College streeft bij het verwerken van persoonsgegevens naar een minimalistische vastlegging van persoonsgegevens. Dit houdt in dat persoonsgegevens worden verwerkt als die nodig zijn voor het geven van onderwijs en begeleiden van leerlingen, en de daarbij komende werkzaamheden.

5.1 Persoonsgegevens leerlingen

1. De volgende persoonsgegevens van de leerlingen worden bewaard en verwerkt:
 - contactgegevens (naam, voornamen, voorletters, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer)
 - leerlingnummer;
 - nationaliteit;
 - ouders, verzorgers of voogd;
 - debiteurengegevens
 - medische gegevens (op eigen verzoek);
 - school van herkomst;
 - gegevens over opleiding, voortgang onderwijs, waaronder toetsen en examinering, trajectvoortgang, begeleiding leerlingen, aanwezigheidsregistratie, klas, leerjaar en opleiding.
 - gegevens over de onderwijsorganisatie (roosters, boekenlijsten etc.);
 - financiële gegevens (ouderbijdrage)
 - (gedigitaliseerde) pasfoto;
 - gegevens over welke leraren, mentor of interne begeleider betrokken is bij de leerling,
 - Burgerservicenummer;
 - Andere gegevens, verzameld via (foto/film) camera die zichtbaar is en waarvoor toestemming is gegeven voor gebruik.
2. Wijzigingen in wet- en regelgeving kunnen leiden tot het meer of minder vastleggen van persoonsgegevens.

5.2 *Persoonsgegevens medewerkers*

1. De volgende persoonsgegevens van medewerkers worden vastgelegd:
 - contactgegevens (naam, e-mail en organisatorische eenheid) achternaam);
 - contactgegevens (geboortedatum en geslacht);
 - contactgegevens (overige gegevens);
 - Personeelsnummer;
 - indien van toepassing: nationaliteit;
 - medische gegevens (op eigen verzoek);
 - ziekteverzuim;
 - Burgerservicenummer;
 - gegevens.
2. Wijzigingen in wet- en regelgeving kunnen leiden tot het meer of minder vastleggen van persoonsgegevens.

5.3 *Bijzondere persoonsgegevens*

1. De school neemt de volgende persoonsgegevens niet op in haar systemen, tenzij dit strikt noodzakelijk is voor de school in het belang van de leerling:
 - gezondheidsgegevens;
 - godsdienst of levensbeschouwing;
 - strafrechtelijke persoonsgegevens.
2. Gezondheidsgegevens van de leerling worden door de school verwerkt indien dit noodzakelijk is met het oog op de ondersteuningsbehoefte van de leerling. Medische gegevens worden door de school alleen verwerkt met toestemming van de ouders.
3. Het dossier van een leerling wordt bewaard op een afgesloten plaats/ afgeschermd digitale plek.

5.4 *Wijze van verkrijgen van persoonsgegevens*

1. De persoonsgegevens worden voor zover wettelijk vereist door de ouder(s) verstrekt bij de aanmelding, de intake en/of bij ondertekening van overeenkomsten.
2. De persoonsgegevens worden voor zover wettelijk vereist door medewerkers, stagiaires, vrijwilligers of inhuur derden verstrekt bij in dienst treden, de intake en/of bij ondertekening van overeenkomsten.
3. Gegevens over de leerling kunnen ook worden verkregen via de vorige onderwijsinstelling of opvang waar de leerling ingeschreven was.
4. Een aantal gegevens van de leerlingen worden gecontroleerd door en uitgewisseld met de gemeente en/of DUO om vast te stellen of de verkregen informatie juist en volledig is.
4. De persoonsgegevens worden door de daartoe bevoegde en geautoriseerde medewerkers in de leerlingenvolgsystemen gezet en onderhouden.
5. Ouders en medewerkers (stagiaires etc.) zijn verantwoordelijk voor het op tijd aanleveren en voor de juistheid van de gegevens.
6. Indien de school extra informatie nodig heeft, zal zij deze uitsluitend opvragen als de school daarvoor een wettelijke grondslag heeft.

6. Verwerken van persoonsgegevens

6.1 Verwerken van persoonsgegevens

1. Bij de verwerking van persoonsgegevens houdt Cambium College zich aan de wet.
2. De verwerking van persoonsgegevens vindt plaats onder meer voor (maar niet beperkt tot):

A: het geven en organiseren van onderwijs:

- het geven van onderwijs en de begeleiding van leerlingen;
- het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
- informeren van ouders over de vorderingen van de leerlingen en over activiteiten op school;
- de administratie van bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen, en vrijwillige ouderbijdragen (excursies, kampen, overige buitenschoolse activiteiten).

B. Het nakomen van een wettelijke plicht:

- het laten uitvoeren van accountantscontrole;
- voldoen aan de vraag gegevens te verstrekken aan organisaties zoals de overheid;
- voldoen aan de vraag gegevens te verstrekken aan het samenwerkingsverband passend onderwijs, voor advies, ondersteuning of het beoordelen van de toelaatbaarheid van de leerling tot (voortgezet) speciaal (basis)onderwijs;
- de uitvoering of toepassing van een andere wet.

C. Het zorgen voor de veiligheid van leerlingen en medewerkers op school:

- Onderzoeken en vastleggen van gezondheidsrisico's en gedrag rondom (het voorkomen van) pesten.
- Registeren en afhandelen van klachten.
- Registreren van medische condities van leerlingen en personeel waar rekening mee gehouden moet worden.
- Gegevensregistratie ten behoeve van calamiteiten.
- Het uitvoeren van videocameratoezicht.

6.2 Grondslag

1. Het verstrekken van persoonsgegevens aan derden zal alleen geschieden op basis van:

A. Uitvoering wettelijke plicht

- Cambium College is gebonden aan (o.a.) onderwijswetgeving, op grond hiervan moet de school in bepaalde situaties persoonsgegevens van leerlingen aan externe partijen te verstrekken. Denk bijvoorbeeld aan het doorgeven van informatie over ingeschreven leerlingen aan DUO, of aan de leerplichtambtenaar.

B. Uitvoeren van een publieke taak

- Cambium College is verantwoordelijk voor het geven van onderwijs. Dit betekent dat de school persoonsgegevens aan externe partijen kan verstrekken als dit noodzakelijk is voor het geven van onderwijs.

C. Gerechvaardigd belang

Cambium College mag persoonsgegevens verwerken en uitwisselen voor zover dit noodzakelijk is voor de behartiging van een gerechtvaardigd belang, van haarzelf of dat van een derde aan wie de gegevens worden verstrekt, tenzij het belang van de leerling of medewerker voor gaat. Cambium College moet hier een belangenafweging maken. Op grond van het gerechtvaardigd belang kunnen persoonsgegevens aan derden verstrekt worden voor zover dit noodzakelijk is:

- met het oog op de begeleiding van de leerling;
- voor het behandelen van geschillen;
- voor het dienen van onderzoeksdoeleinden, alleen indien dit gebeurt volgens de wettelijke kaders;
- het gebruik van (digitaal) leer materiaal, examens en toetsen.

D. Toestemming van de ouders, of van leerlingen die 16 jaar of ouder zijn

- Mocht er geen van bovenstaande criteria van toepassing zijn, dan zal de verstrekking van persoonsgegevens alleen mogen plaatsvinden met de toestemming van de ouder(s) indien het gaat om leerlingen onder de 16 jaar of met toestemming van leerling (>16).

6.3 Juridische toetsing van verzoeken

1. Elke verstrekking van persoonsgegevens moet naast een grondslag voldoen aan de volgende eisen:

A. Subsidiariteit

Het doel waarvoor de persoonsgegevens worden verwerkt kan in redelijkheid niet op een andere, voor de leerling of medewerker minder nadelige wijze, worden verwezenlijkt.

B. Proportionaliteit

De inbreuk op de belangen van de leerling en medewerker mag niet onevenredig groot zijn in verhouding tot het met de verwerking te dienen doel.

C. Dataminimalisatie

Cambium College verstrekt niet langer en ook niet meer persoonsgegevens dan noodzakelijk is voor het dienen van het belang van de derde. Het Cambium verstrekt dan ook niet de volledige administratie maar alleen dat gedeelte waarmee de derde haar doel kan bereiken.

6.4 Schriftelijke afspraken over gegevensverstrekking

1. Wanneer Cambium College persoonsgegevens, al dan niet op regelmatige basis, aan een derde verstrekt, maken partijen afspraken over de veilige uitwisseling van die gegevens.
2. Wanneer Cambium College een verwerker inschakelt die de persoonsgegevens namens haar verwerkt, zal zij daarmee een verwerkersovereenkomst afsluiten.

7. Beveiliging van persoonsgegevens

7.1 Toegang tot de persoonsregistratie en beveiliging

1. Cambium College zorgt ervoor dat de toegang tot de administratie en systemen beperkt is. Medewerkers van de school hebben alleen toegang tot de verwerkingen van persoonsgegevens wanneer dat noodzakelijk is voor de uitvoering van hun functie.
2. Iedereen die binnen de school persoonsgegevens verwerkt, is verplicht daar vertrouwelijk mee om te gaan. Een overzicht van diegenen die toegang hebben tot de registratie van persoonsgegevens zijn als bijlage toegevoegd.
3. De verwerker en derden van het Cambium hebben toegang tot de persoonsregistratie indien;
 - de verwerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken;
 - een derde die op grond van een wet toegang moet worden verleend of de school een gerechtvaardigd belang heeft.
4. Cambium College is verantwoordelijk voor de naleving van de bepalingen uit dit reglement en voor de juistheid en de volledigheid van de verwerkte persoonsgegevens.
5. Cambium College draagt zorg voor de nodige voorzieningen van fysieke, technische en organisatorische aard ter beveiliging van de persoonsregistraties tegen verlies of onrechtmatige verwerking van de gegevens en tegen onbevoegde kennisneming.

7.2 Aanmelden op ICT-voorzieningen van de school

1. Iedereen die gebruik wil maken van onze ICT-voorzieningen (bijvoorbeeld WIFI) moet zich aanmelden met een persoonlijk inlogaccount.
2. Vanuit het IBP-beleid (informatiebeveiligings- en privacybeleid) wordt onder meer de voorwaarde gesteld dat er niet anoniem gebruik gemaakt kan worden van de ICT-voorzieningen en de internetverbinding van de School. Dat betekent dat men zich altijd moet aanmelden voordat gebruik kan worden gemaakt van een ICT-voorziening (Computer, Telefoon, Wireless, etc).
3. In het reglement verantwoord gebruik ICT-faciliteiten voor leerlingen legt de school vast wat de randvoorwaarden zijn.
4. Het reglement verantwoord gebruik ICT-faciliteiten voor leerlingen is door de leerling in te zien op de website van de school.

7.3 Monitoring

1. Aanmelden op de ICT-voorziening houdt automatisch in dat er getraceerd en gemonitord kan en zal worden. Dit is noodzakelijk voor het zo stabiel mogelijk draaien van WIFI en voor het zo snel mogelijk kunnen traceren van ongeregelheden.
2. Ten behoeve van optimale ICT-voorzieningen maakt de school gebruik van monitoring tools en logging. De monitoring tools en logging worden enkel en alleen gebruikt voor ICT-beheer optimalisatie en/ of voorkomen of oplossen van ongeregelheden binnen het netwerk van het Cambium.
3. Voor meer informatie over de ICT-voorziening kunnen leerlingen en medewerkers de gedragscode ICT en internet raadplegen. Deze gedragscodes zijn te vinden op het ouder, leerling en medewerkersportaal van de website.

7.4 Datalekken

1. Indien binnen het Cambium College zelf of bij een door de school ingeschakelde verwerker een inbreuk op de beveiliging voordoet, waarbij een aanzienlijke kans bestaat op verlies of onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens die door Cambium worden verwerkt, dan wel dit verlies of onrechtmatige verwerking zich daadwerkelijk voordoet, zal de school daarvan melding doen bij de Autoriteit Persoonsgegevens, tenzij kan worden aangetoond dat het onwaarschijnlijk is dat deze inbreuk risico's voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen met zich brengt.
2. Cambium College zal iedere inbreuk op de beveiliging documenteren, ongeacht of deze wordt gemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens.
3. Indien de inbreuk een hoog risico voor de rechten en vrijheden van van de leerling inhoudt, stelt Cambium College ook de ouders onverwijld in kennis van de inbreuk. Deze mededeling kan achterwege blijven indien:
 - de persoonsgegevens versleuteld zijn en niet toegankelijk voor derden;
 - er inmiddels maatregelen getroffen zijn die het hoge risico hebben weggenomen;
 - de mededeling een onevenredige inspanning vergt. Een openbare mededeling kan dan volstaan.
4. Bij het vaststellen of sprake is van een inbreuk op de beveiliging en of melding daarvan moet worden gedaan bij de Autoriteit Persoonsgegevens hanteert Cambium College de procedures die zijn opgenomen in beleid en protocol meldplicht Datalekken.
5. Allen bij Cambium betrokkenen kunnen een (vermoedelijk) datalek of beveiligingsincident melden bij onze afdeling ICT (helpdesk@cambiumcollege.nl). Zij zijn het eerste meldpunt voor datalekken.

7.5 Bewaren en verwijderen van opgenomen persoonsgegevens

1. De persoonsgegevens mogen niet langer worden bewaard dan noodzakelijk.
2. Cambium College houdt zich aan de wettelijke vernietigings- en bewaartermijnen.
3. Vernietiging blijft evenwel achterwege wanneer:
 - redelijkerwijs aannemelijk is dat de bewaring van aanmerkelijk belang is voor een ander dan de leerling;
 - de zorg van een goede administratie of rechtszaak bewaring noodzaakt;
 - bewaring op grond van een wettelijk voorschrift vereist is;
 - indien daarover tussen de leerling of medewerker en Cambium College overeenstemming bestaat.
4. Cambium College kan besluiten over te gaan tot het instellen van een verwerking betreffende oud-collega's en/of oud-leerlingen. De verwerking geschiedt slecht voor:
 - Het onderhouden van contact met de oud-betrokkenen.
 - Het verzenden van informatie aan de oud-betrokkenen.
 - Het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole.
5. Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:
 - Naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en e-mailadres.
 - Gegevens over de aard van opleiding of arbeidsduur en de periode dat betrokkene verbonden was aan het Cambium College.

8. Delen persoonsgegevens

8.1 Scholen onderling

1. Als de leerling van school wisselt, is overdracht van persoonsgegevens tussen de scholen noodzakelijk met het oog op het onderwijsproces van de leerling.
2. Bij overgang van een school in het primair onderwijs en bij overgang van primair naar voortgezet onderwijs is er een wettelijke basis voor overdracht van het onderwijskundig rapport, dat in afschrift door de overdragende school aan de ouders wordt verstrekt.
3. Bij overgang van de ene naar de andere VO-school is toestemming van de ouders nodig voor het overdragen van persoonsgegevens van de leerling. De school bewaart de schriftelijke verklaring met de toestemming van de ouders (zie bijlage).
<https://www.koersvo.nl/werkwijzer-voor-scholen/plaatsing-opdc/>
4. De richtlijnen zoals verwoord in het privacyreglement dienen hierbij als uitgangspunt.

8.2 Externe organisaties

1. Voor zover wordt vereist kan Cambium College persoonsgegevens verstrekken aan externe organisaties als hiervoor een wettelijke verplichting en grondslag is. Als dat niet het geval is, wordt er voorafgaand aan de verstrekking toestemming gevraagd aan de ouders, of aan de leerling indien deze 16 jaar of ouder is.
2. Persoonsgegevens van leerlingen worden in ieder geval uitgewisseld met:
 - het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen;
 - de Inspectie van Onderwijs;
 - de gemeente (t.b.v. leerplicht);
 - de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO);
 - het samenwerkingsverband passend onderwijs;
 - politie (alleen als daar een officiële vordering of schriftelijk bevel voor is);
 - overige derden, voor zover verstrekking voortvloeit uit het doel van de gegevensverwerking en wordt vereist ingevolge een wettelijk voorschrift of noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de leerling partij is;
 - overige instanties (uitsluitend met de toestemming van de leerling).

8.3 Informatievoorziening aan ouders van leerlingen vanaf 16 jaar

1. Cambium College is verplicht om gegevens over de studievoortgang en behaalde resultaten van een leerling tot 18 jaar te delen met de ouders van die leerling. Bij het delen van informatie houden we rekening met de privacy van de leerling.

9. Rechten

9.1 Rechten van de leerling/ouders

1. Op basis van de wet en dit privacyreglement heeft de leerling een aantal rechten.
2. Totdat een leerling 16 jaar ¹is geworden, oefenen de ouders de hier genoemde rechten uit, daarna beslist een leerling zelf.

9.2 Inzage persoonsgegevens

1. Elke betrokkene heeft het recht te weten of/ en welke persoonsgegevens worden verwerkt door het Cambium. Cambium College moet zo snel mogelijk, uiterlijk binnen vier weken na ontvangst van het verzoek tot inzage, een kopie verstrekken van de persoonsgegevens die door de school worden verwerkt. Aan een verzoek om bijkomende kopieën kunnen door de school kosten worden verbonden.
2. Als een betrokkene inzage wil in het dossier, kan Cambium College de verzoeker vragen zich legitimeren. We mogen geen kopie van het identiteitsbewijs in de administratie opnemen.
3. Cambium College zorgt ervoor dat zij de identiteit van de ouder of leerling en medewerker vaststelt.
4. Cambium College kan besluiten om niet te voldoen aan het verzoek van een ouder indien met het voldoen aan het verzoek de veiligheid of welzijn van de leerling in gevaar komt of dreigt te komen.

9.3 Correctie persoonsgegevens

1. Elke betrokkene heeft recht om te verzoeken om verbetering, aanvulling of verwijdering van de persoonsgegevens, onder meer door een aanvullende verklaring te verstrekken. Het verbeteren van feitelijke onjuistheden moet meteen plaatsvinden.
2. Cambium College is verplicht iedere derde aan wie de persoonsgegevens zijn verstrekt in kennis te stellen van elke verbetering, tenzij dit onmogelijk is of onevenredig veel inspanning vraagt.

9.4 Recht op gegevenswissing (vergetelheid)

1. Cambium College is verplicht persoonsgegevens zonder onredelijke vertraging te wissen, onder andere indien:
 - persoonsgegevens niet langer nodig zijn voor de doeleinden waarvoor zij werden verzameld of werden verwerkt;
 - de ouder zijn toestemming intrekt en er geen andere rechtsgrond voor verwerking bestaat;
 - de ouder een gegrond bezwaar maakt tegen de verwerking;
 - de persoonsgegevens onrechtmatig verwerkt zijn.

¹ In de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) is in art. 5 opgenomen dat vanaf **16 jaar** jongeren zelf toestemming moeten geven voor de verwerking van hun persoonsgegevens..

2. De gegevens van een leerling die niet is toegelaten (ingeschreven) op het Cambium College, kunnen op verzoek van de ouder of leerling van 16 jaar of ouder worden verwijderd. Cambium College verwijdert binnen de wettelijk gestelde termijn van twee jaren de gegevens van de niet- toegelaten leerling.

9.5 Recht op beperking van de verwerking

1. Elke betrokkene heeft het recht Cambium College te verzoeken de persoonsgegevens (tijdelijk) niet te verwerken en/of wijzigen indien:
 - de ouder of medewerker de juistheid van persoonsgegevens betwist;
 - de persoonsgegevens onrechtmatig worden verwerkt;
 - de persoonsgegevens niet meer nodig zijn voor de verwerkingsdoeleinden;
 - de betrokkene bezwaar heeft gemaakt tegen de verwerking en in afwachting is van het antwoord op de vraag of de gerechtvaardigde gronden van verwerkingsverantwoordelijke zwaarder wegen dan die van de betrokkene.
2. Het feit dat de verwerking van de persoonsgegevens beperkt is, moet door de school zijn aangegeven zodat dit ook duidelijk is voor andere partijen.
3. Indien de verwerking is opgeschort, mogen de gegevens slechts met toestemming van de leerling of medewerker worden verwerkt.
4. Indien Cambium College de beperking wil opheffen dan dient de school de betrokkene hiervan op de hoogte te brengen.

9.6 Recht van bezwaar

1. De ouder, leerling van 16 jaar en ouder of medewerker kan vanwege redenen die verband houden met zijn specifieke situatie bezwaar maken tegen de verwerking van zijn persoonsgegevens. Hierbij wordt er onderbouwd wat die specifieke situatie is en waarom het privacybelang zwaarder moet wegen.
2. Als betrokkene bezwaar maakt dan staakt de school de verwerking, tenzij dwingende gerechtvaardigde gronden anders bepalen.

9.7 Recht op dataportabiliteit

1. De ouders of leerling van 16 jaar of ouder hebben het recht om de gegevens die aan de school zijn verstrekt, te ontvangen in een digitaal leesbaar standaard bestandsformaat. Hierbij gebruikt de school het onderwijskundig rapport, of een vergelijkbaar dossier dat wordt gebruikt bij wisseling van school.
2. De school kan de digitale gegevens van de betrokkene direct verzenden aan een andere organisatie.

10. Klachten

1. een incident kan gemeld worden door een betrokkene, een bewerker of een derde.
2. Incidenten worden zoveel mogelijk doorgezet naar de verantwoordelijke gegevensverwerker, afdeling of persoon en vervolgens conform de geldende klachtenregeling afgehandeld.
3. Indien betrokkene van mening is dat de wettelijke bepalingen inzake de privacybescherming dan wel de bepalingen van dit reglement niet correct worden gehandhaafd, kan er schriftelijk een klacht worden ingediend bij de rector-bestuurder.

4. Cambium College bericht betrokkene zo snel mogelijk, uiterlijk binnen 4 weken na ontvangst van het verzoek. Deze termijn kan verlengd worden tot maximaal 12 weken indien er meer tijd nodig is. Betrokkene wordt geïnformeerd over de verlenging.
5. Indien een ingediende klacht voor betrokkene niet leidt tot een acceptabel resultaat, kan betrokkene zich wenden tot de autoriteit persoonsgegevens.

Bijlage

Onderstaand het overzicht van diegenen die toegang hebben tot de registratie van persoonsgegevens van het Cambium College zoals bedoeld in artikel 7.1 lid 2 van dit reglement.

| Functie | Motivering gebruik |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Docenten | Persoonsgegevens gebruiken t.b.v. studievoortgang leerlingen |
| College van Bestuur | Beheer van arbeidsovereenkomsten medewerkers |
| Leidinggevende | Beheer van verslagen en ontwikkelgesprekken medewerkers |
| Medewerker leerlingenadministratie | Verwerken en bewaren van persoonsgegevens van leerlingen |
| medewerker P&O | Verwerken en bewaren van persoonsgegevens van medewerkers |
| Financiële administratie | Persoonsgegevens gebruiken t.b.v. financiën |
| Bibliothecaris | Persoonsgegevens gebruiken t.b.v. bibliothecaire administratie leerlingen |
| Pedagogische Medewerker | Persoonsgegevens gebruiken t.b.v. afwezigheidsadministratie leerlingen |
| Medewerker zorgbureau | Persoonsgegevens gebruiken t.b.v. zorgdossier leerlingen |
| ICT-beheerder | Persoonsgegevens gebruiken t.b.v. inhoud en werking ICT |
| Secretariaat | Inzien persoonsgegevens t.b.v. correspondentie |
| Functionaris gegevensbescherming | Verantwoordelijk voor de naleving van de AVG |
| | |

Verklaring van toestemming conform artikel 8.1 lid 3

Ondergetekende, ouder/verzorger van:

Achternaam leerling:

Voornamen:

Geboortedatum:

verklaart akkoord te gaan met het verstrekken van gegevens ten behoeve van de toelatingsprocedure door:

Naam verwijzende school:

Aan de volgende school/instantie:

Naam ontvangende school:

of instantie:

De te verstrekken gegevens betreft: *het Overdrachtdossier VO-VO*

Het Overdrachtdossier VO-VO is een verzameling van gegevens en, indien aanwezig, bijbehorende onderzoeksresultaten/rapportages over de leerling. Onderdelen zijn: cognitieve capaciteiten, schoolprestaties, persoonsontwikkeling, schoolgedrag, schoolloopbaan, verzuim, begeleidingsgegevens, medische gegevens, positieve kwaliteiten van de leerling.

Datum:

Naam ouder/verzorger:

Handtekening ouder/verzorger: