

1. Privacyreglement. Leertuin Twente

LeeRTuin Twente is gevestigd aan de Bijnstraat 1, 7471XX Goor.

LeeRTuin Twente heeft bij het opstellen van dit reglement gebruik gemaakt van het modelreglement voor scholen, omdat het begeleiden van leerlingen met specifieke leerproblemen betreft (kinderen van de LeeRTuin Twente klanten) en er samengewerkt wordt met andere opleidingsinstituten en/of scholen.

2. Definities

Persoonsgegevens

Elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;

Verwerking van persoonsgegevens

Eke 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 persoonsgegevens

Een persoonsgegeven dat iets zegt over iemand zijn godsdienst, levensovertuiging, ras, politieke gezindheid of zijn gezondheid;

Betrokkene, Leerling

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, ook wel Klant

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;

Verantwoordelijke

De verantwoordelijke stelt vast welke persoonsgegevens er verwerkt worden én wat het doel is van die verwerking. Wanneer er in dit reglement gesproken wordt over de Verantwoordelijke dan wordt daarmee de bestuurder van LeeRTuin Twente bedoeld.

Bewerker

Degene die ten behoeve van de Verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, ook zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen;

Derde

Ieder, niet zijnde de betrokkene, de Verantwoordelijke, de Bewerker, of enig ander persoon die onder rechtstreeks gezag van de Verantwoordelijke of de Bewerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken;

LeeRTuin Twente

De uitvoerende instelling onder bevoegd gezag van de bestuurder van LeeRTuin Twente.

3. Reikwijdte en doelstelling

1. Dit reglement stelt regels over de verwerking van persoonsgegevens van leerlingen van LeeRTuin Twente.
2. Dit reglement is van toepassing op alle persoonsgegevens van de betrokkene die door LeeRTuin Twente 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) de zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens te waarborgen;
- d) de rechten van betrokkene te waarborgen.

4. De verwerking van persoonsgegevens

Bij de verwerking van persoonsgegevens houdt LeeRTuin Twente zich aan de relevante wetgeving waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

5. Doelen

De verwerking van persoonsgegevens vindt plaatst voor:

- a) de organisatie of het doen geven van het onderwijs, uitvoeren van opleidingen, de begeleiding van deelnemers, 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 deelnemers, bedoeld in het eerste lid, op de eigen website;
- d) voor zover van toepassing het bekendmaken van de activiteiten van de instelling op de eigen website;
- e) het berekenen, vastleggen en innen van deelnemersgelden, organisatiekosten en tarieven evenals bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen, voor zover aan de orde;
- f) het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole;
- g) het onderhouden van contacten met de oud-leerlingen of diens wettelijke vertegenwoordigers;
- h) de uitvoering of toepassing van een andere wet.

6. Doelbinding

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

7. Soorten gegevens

De door LeeRTuin Twente gebruikte categorieën van persoonsgegevens worden in bijlage 1 opgesomd.

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
- b) Overeenkomst: in het geval de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst met de klant waarbij de betrokkene als werknemer van de klant partij is, of voor het nemen van precontractuele maatregelen naar aanleiding van een verzoek de klant zijnde de werkgever 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 LeeRTuin Twente onderworpen is
- d) Vitaal belang
- e) Publiekrechtelijke taak: in het geval de gegevensverwerking noodzakelijk is voor een bijdrage aan de goede vervulling van een publiekrechtelijke taak door het desbetreffende bestuursorgaan dan wel het bestuursorgaan waaraan de gegevens worden verstrekt, dan wel de school.
- f) Gerechtvaardigd belang.

9. Bewaartermijnen

LeeRTuin Twente 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

LeeRTuin Twente verleent slechts toegang tot de in de administratie en in haar systemen opgenomen persoonsgegevens aan:

- a) de bewerker en de derde die onder rechtstreeks gezag van LeeRTuin Twente staat;
- b) de bewerker die gemachtigd is om de betreffende 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) LeeRTuin Twente 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) LeeRTuin Twente 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 LeeRTuin Twente 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.

12. Verstrekken gegevens aan derden

Wanneer daartoe een wettelijke plicht bestaat kan LeeRTuin Twente de persoonsgegevens verstrekken aan derden. Het verstrekken van persoonsgegevens aan derden kan ook plaatst vinden na toestemming van de betrokkene.

13. Sociale media en websites

Voor het gebruik van persoonsgegevens in sociale media, worden aparte afspraken gemaakt met de personen die het betreft. Dat betekent dat voorafgaand aan het publiceren op sociale media van foto's of teksten die mogelijk herleidbaar zijn tot personen, de uitdrukkelijke toestemming van die personen gevraagd wordt. Mocht een persoon zich bedenken dan zal LeeRTuin Twente binnen de mogelijkheden overgaan tot verwijderen van die informatie op de sociale media.

De gegevens van mensen die reageren naar aanleiding van publicaties op websites en/of sociale media worden beschouwd als gegevens van (potentiële) klanten en worden met dezelfde zorg als beschreven in dit reglement behandeld.

14. Rechten betrokkenen

De AVG geeft de betrokkene een aantal rechten. LeeRTuin Twente erkent deze rechten en handelt in overeenstemming met deze rechten.

- a) **Inzage**
Elke betrokkene heeft recht op inzage van de door LeeRTuin Twente verwerkte persoonsgegevens die op hem/haar betrekking hebben. LeeRTuin Twente 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. LeeRTuin Twente kan vragen om een geldig identiteitsbewijs ter verificatie van de identiteit van de verzoeker.
- b) **Verbetering, aanvulling, verwijdering en afscherming**
Betrokkene kan een verzoeken doen tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming van zijn persoonsgegevens, tenzij dit onmogelijk blijkt of een onredelijke inspanning zou vergen.
- c) **Verzet**
Voor zover LeeRTuin Twente 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.
- d) **Termijn**
LeeRTuin Twente 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. LeeRTuin Twente kan de betrokkene laten weten dat er meer tijd nodig en deze termijn verlengen met maximaal 4 weken.
- e) **Uitvoeren verzoek**
Indien het verzoek van de betrokkene wordt gehonoreerd, draagt LeeRTuin Twente zorg voor het zo spoedig mogelijk doorvoeren van de verzochte wijzigingen.
- f) **Intrekken toestemming**
Voor zover voor de verwerking van persoonsgegevens voorafgaande toestemming vereist is, kan deze toestemming ten allen tijden door de wettelijk vertegenwoordiger worden ingetrokken.

15. Transparantie

1. LeeRTuin Twente informeert de betrokkene over de verwerking van zijn persoonsgegevens. Indien het type verwerking dat vraagt, informeert LeeRTuin Twente iedere betrokkene apart over de details van die verwerking.
2. LeeRTuin Twente 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 LeeRTuin Twente niet in overeenstemming is met de AVG of zoals dat is uitgewerkt in dit reglement, dan dient u zich te wenden tot de directie van LeeRTuin Twente. B.V.
2. Overeenkomstig de AVG kan de betrokkene zich eveneens wenden tot de rechter of het College bescherming persoonsgegevens.

17. Onvoorziene situaties

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

18. Wijzigingen reglement

Dit reglement wordt vastgesteld door de verantwoordelijke. De verantwoordelijke maakt dit reglement openbaar via de website van LeeRTuin Twente.

De verantwoordelijke heeft het recht dit reglement, te wijzigen.

19. Slotbepaling

Dit reglement wordt aangehaald als "het privacyreglement" van LeeRTuin Twente en treedt in werking op 25-05-2018.

BIJLAGE 1 - Doelen en categorieën met gebruikte persoonsgegevens

Doelen:

- Het organiseren van het leren in opdracht van de klant
- Kennismaking met de leerling (intaketraject)
- Verzorgen van de administratie voor de leerling, klant en school
- Het voeren van de archivering die het mogelijk maakt de LeeRTuin Twente taken te verrichten
- Verzorgen van rapportages over voortgang en resultaten (o.a. cijfers) voor eigen inzicht, de leerling, de klant en voor de school
- Voortgangsbewaking en sturing van het leerproces
- Individuele ondersteuning en begeleiding van de deelnemers

Dat alles zodanig dat de leerling in staat wordt gesteld zijn/haar functioneren te verbeteren door te leren. Eventueel wordt zorg gedragen voor een administratie van gegevens waarmee de klant subsidie kan aanvragen.

In voorkomende gevallen tevens het verzorgen van de nodige administratie waarmee een leerling bij een school kan worden aangemeld, gevolgd en gediplomeerd.

Persoonsgegevens

Vaste gegevens die per leerling worden bijgehouden:

- Naam, Voornaam, Roepnaam, Geboortedatum, Naam wettelijke vertegenwoordiger(s), Adres, Postcode, Woonplaats, Emailadres, Telefoon/mobiele telefoon, Systeemnummer (uniek nummer), Aanhef
- Naam/functie consultant LeeRTuin Twente, Benaming cursus/opleiding, Opleidingscode, Start datum, Geplande einddatum, Theorie/praktijkdeel van de opleiding
- Kopie opleidingsovereenkomsten en diploma
- Gegevens bedoelt voor facturatie.

Voor de inschrijving van een leerling bij een school worden de volgende gegevens gevraagd.

- Geslacht, Nationaliteit, Burgerlijke staat, Geboorteplaats, BSN , Kopie ID bewijs
- Kopie diploma's van eerdere behaalde opleidingen en cursussen
- LeeRTuin Twente zal deze gegevens na aanmelding bij de school en met goedkeuring van betrokkene als kopie opslaan in het persoonlijk portfolio van de deelnemer.

Vaste formulieren:

- Intakeformulier, Inschrijfformulier, opleidingsformulier, Opleidingsprogramma's, Aanwezigheidsformulier (klassikaal), Beoordelingsformulier, Urenverantwoordingsformulier, Beëindiging (zonder resultaat), Certificaat , afsprakenformulier

Vaste rapportages:

- Totaaloverzicht, Overzicht planning toetsen, Overzicht Leergedrag per maand, Voortgangsrapportage per deelopleiding(module)
- Toets resultaten proeftoets, Eindtoets per moduul, Voortgang leertraject, Leertijd, Leergedrag
- Verder kan het systeem (vaste) lijsten genereren zoals adreslijsten, deelnemerslijsten etc...
- Ten behoeve van de voortgangsbespreking worden aan de klant en/of op verzoek aan de schoolleiding de rapportages ter inzage ter beschikking gesteld. De klant heeft op verzoek toegang tot de LeeRTuin Twente administratie. De school heeft geen toegang tot de administratieve LeeRTuin Twente systemen.

Overdracht en vernietiging verzamelde data:

Eén (1) jaar na afronding van een opleidingstraject worden de verzamelde data overhandigd aan de wettelijke vertegenwoordiger van de leerling (de klant)

De betreffende data worden daarna in de systemen van LeeRTuin Twente vernietigd.

Op verzoek van de klant kunnen gegevens langer bewaard worden (7 jaar) als dit ter verantwoording van subsidie- of belastingzaken nodig is.