



GOOISE SCHOLEN FEDERATIE

Privacyreglement Gooise Scholen Federatie

In dit privacyreglement is beschreven op welke wijze met de gegevens van leerlingen, van personeelsleden en van derden wordt omgegaan. Het privacyreglement is afgeleid van de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) die regels geeft voor de omgang met persoonsgegevens. Het privacyreglement is gebaseerd op het model opgesteld door de PO-Raad, de VO-raad, de vereniging Groep Educatieve Uitgeverijen en de Vereniging Digitale Onderwijs Dienstverleners. Het model dateert uit 2015. In april 2015 is een convenant "Digitale Onderwijsmiddelen en Privacy" ondertekend door de bovenstaande partijen. Het doel van het convenant is om de zorgvuldige omgang met persoonsgegevens door onderwijsinstellingen en ketenpartijen te waarborgen.

		Wat betekent dit in de praktijk?
1. Aanhef	Dit privacyreglement (verder te noemen reglement) heeft betrekking op de Gooise Scholen Federatie (GSF), gevestigd te Burgemeester de Bordesstraat 82, 1404 GZ Bussum	Dit reglement heeft betrekking op alle verwerkingen van de GSF. Naast de Onderwijs Ondersteunende Dienst maken ook de onderstaande acht scholen onderdeel uit van de GSF: <ul style="list-style-type: none">- Goois Lyceum (Bussum)- De Fontein (Bussum)- Gooise Praktijkschool (Hilversum)- Huizermaat (Huizen)- College De Brink (Laren), inclusief ISK Het Gooi (Laren)- Casparus College (Weesp)- Vechtstede College (Weesp)- A. Roland Holst College (Hilversum)
2. Definities		
<i>Persoonsgegevens</i>	Elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;	Alle gegevens die gaan over mensen en waaraan je een mens als individu kunt herkennen, bijvoorbeeld naam, adres, foto's.
<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;	Alles wat je met persoonsgegevens doet.
<i>Bijzonder persoonsgegeven</i>	Een persoonsgegeven betreffende iemands godsdienst of levensovertuiging, ras, politieke gezindheid, gezondheid, seksuele leven, lidmaatschap van een vakvereniging, alsmede strafrechtelijke persoonsgegevens en persoonsgegevens over onrechtmatig of hinderlijk gedrag in verband met een opgelegd verbod naar aanleiding van dat gedrag.	Een persoonsgegeven dat iets zegt over meer gevoelige onderwerpen.
<i>Betrokkene</i>	Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft al dan niet	De betrokkene is bijvoorbeeld de leerling, ouder of medewerker over wie de

	vertegenwoordigd door diens wettelijk vertegenwoordiger.	persoonsgegevens iets zeggen.
<i>Wettelijk vertegenwoordiger</i>	Indien de betrokkene de leeftijd van zestien jaren nog niet heeft bereikt, wordt de betrokkene vertegenwoordigd door zijn wettelijk vertegenwoordiger.	Als de leerling nog geen 16 jaar is, dan beslissen zijn ouders over de privacy van de leerling. In sommige gevallen kan ook een voogd de wettelijk vertegenwoordiger zijn.
<i>Verantwoordelijke</i>	De natuurlijke persoon, rechtspersoon of ieder ander die of het bestuursorgaan dat, alleen of tezamen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt.	Wanneer er in dit reglement gesproken wordt over de "verantwoordelijke" dan wordt daarmee het College van Bestuur (CvB) van de GSF bedoeld. Het CvB kan deze taken delegeren aan medewerkers van de GSF (ondersteunende dienst en de afzonderlijke scholen). Het is mogelijk dat een rector of schooldirecteur (van een locatie) de dagelijkse kwesties rondom privacy op school afhandelt, maar het CvB blijft eindverantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens voor alle scholen die onder het bevoegd gezag vallen.
<i>Bewerker</i>	Degene die ten behoeve van de "verantwoordelijke" persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen;	Het bedrijf, instelling of leverancier die in opdracht van de GSF de persoonsgegevens verwerkt (bijvoorbeeld leverancier SOM).
<i>Derde</i>	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;	Een derde valt niet onder rechtstreeks gezag van verantwoordelijke, maar verwerkt veelal persoonsgegevens voor eigen behoefte (bijvoorbeeld een organisatie die een buitenschoolse activiteit organiseert, die niet door GSF wordt georganiseerd).
<i>School</i>	De verantwoordelijke onderwijsinstellingen.	De verantwoordelijke scholen binnen de GSF.
3. Reikwijdte en doelstelling reglement	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dit reglement stelt regels over de verwerking van persoonsgegevens van betrokkene. 2. Dit reglement is van toepassing op alle persoonsgegevens van de betrokkene die door of namens de GSF worden verwerkt. Dit reglement heeft tot doel: <ol style="list-style-type: none"> 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. 	Dit reglement gaat over het gebruik van persoonsgegevens van leerlingen, ouders, medewerkers en andere betrokkenen.
4. Doelen van verwerking persoonsgegevens	De verwerking van persoonsgegevens vindt plaats voor: <ol style="list-style-type: none"> a. de organisatie of het geven van het onderwijs, de begeleiding van leerlingen, deelnemers of studenten, dan wel het geven van studieadviezen; b. het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen; c. het bekendmaken van informatie over de organisatie en leermiddelen als bedoeld, onder a en b, alsmede informatie over de leerlingen, deelnemers of studenten, bedoeld in het eerste lid, op de eigen website; d. het bekendmaken van de activiteiten van de instelling of het instituut op de eigen website; e. het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en lesmiddelen en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen; f. het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole; 	Persoonsgegevens worden alleen gebruikt voor: <ol style="list-style-type: none"> a. de organisatie of het geven van het onderwijs, het begeleiden van leerlingen en het geven van studieadviezen; b. het aanbieden van leermiddelen; c. het bekendmaken van informatie over de school, leermiddelen of leerlingen op de eigen website zolang dit gaat over het organiseren of geven van onderwijs of het geven van studieadviezen; d. het bekendmaken van schoolactiviteiten op de eigen website; e. de administratie van inschrijvingsgelden, school- en lesmiddelen en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten; f. het behandelen van geschillen en het laten uitvoeren van accountantscontrole; g. het onderhouden van contacten met oud-leerlingen van de GSF; h. de uitvoering of toepassing van een andere wet (bijvoorbeeld Dienst Uitvoering Onderwijs, Ministerie OCW).

	<p>g. het onderhouden van contacten met oud-leerlingen, oud-deelnemers of oud-studenten van de GSF;</p> <p>h. de uitvoering of toepassing van een andere wet.</p>	
5. Randvoorwaarden verwerking persoonsgegevens	Bij de verwerking van persoonsgegevens houdt GSF zich aan de relevante wet- en regelgeving.	<p>Relevante wet- en regelgeving voor onderwijs is onder andere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wet bescherming persoonsgegevens (inclusief meldplicht datalekken); - Per 25 mei 2018 Algemene Verordening Persoonsgegevens; - Vrijstellingenbesluit Wbp; - Richtlijnen Autoriteit Persoonsgegevens; - Convenant Digitale Onderwijsmiddelen en Privacy 2.0.
6. Vrijstelling meldingsplicht	Verwerkingen van persoonsgegevens die onderwijsinstellingen uitvoeren vallen grotendeels onder paragraaf 5 van het Vrijstellingenbesluit Wbp. Hierdoor hoeft geen melding gedaan te worden bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Voor verwerkingen die niet vallen onder het Vrijstellingenbesluit Wbp doet de GSF een melding bij de Autoriteit persoonsgegevens	<p>De wet (Wbp) verplicht om het verwerken van persoonsgegevens aan te melden bij de toezichthouder Autoriteit Persoonsgegevens. Voor onderwijs is hiervoor een uitzondering gemaakt als de verwerking plaatsvindt voor de doelen zoals die zijn omschreven in met name paragraaf 5 Vrijstellingenbesluit Wbp.</p> <p>Als de school de persoonsgegevens voor een ander doel wil gaan gebruiken of andere persoonsgegevens wil gebruiken, dan moet die verwerking apart worden aangemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens.</p>
7. Doelbinding	Persoonsgegevens worden uitsluitend gebruikt voor zover dat gebruik verenigbaar is met de omschreven doelen van de verwerking (art 9 Wbp). De GSF verwerkt niet meer gegevens dan noodzakelijk is om die vastgestelde doelen te bereiken.	Persoonsgegevens worden alleen gebruikt om het gestelde doel te bereiken. Gegevens mogen wel worden gebruikt voor een neven doel, maar dan moet dat wel samenhangen met de oorspronkelijke doeleinden waarvoor de gegevens verzameld zijn.
8. Soorten gegevens	De door de GSF verwerkte categorieën van persoonsgegevens worden in onderstaand opgesomd.	Hieronder staan welke persoonsgegevens door de GSF worden verwerkt om het gestelde doel te bereiken.
<i>Leerlinggegevens</i>	Binnen de GSF worden persoonsgegevens van leerlingen en hun wettelijk vertegenwoordiger verwerkt voor zover dit noodzakelijk is om goed onderwijs te verlenen.	<p>Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt van een leerling dan genoemd in paragraaf 5 van het Vrijstellingenbesluit Wbp. Het betreft onder andere de onderstaande persoonsgegevens</p> <ul style="list-style-type: none"> a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, alsmede bank- en girorekeningnummer van de betrokkene; b. een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a; c. nationaliteit en geboorteplaats; d. gegevens als bedoeld onder a, van de ouders, voogden of verzorgers van leerlingen, deelnemers of studenten; e. gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van de betrokkene; f. gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de betrokkene, voor zover die noodzakelijk zijn voor het onderwijs; g. gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs, alsmede de behaalde studieresultaten; h. gegevens met het oog op de organisatie van het onderwijs en het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen; i. gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en lesgelden en bijdragen of vergoedingen

		<ul style="list-style-type: none"> j. voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten; foto's en videobeelden met of zonder geluid van activiteiten van de instelling of het instituut; k. gegevens van docenten en begeleiders, voor zover deze gegevens van belang zijn voor de organisatie van het instituut of de instelling en het geven van onderwijs, opleidingen en trainingen; l. andere dan de onder a tot en met k bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een andere wet. <p>Aanvullend kan beeldmateriaal worden verwerkt voor zover de leerling daar toestemming voor geeft.</p>
<i>Oud-leerlinggegevens</i>	<p>De verwerking van persoonsgegevens van oud-leerlingen geschiedt slechts voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. het onderhouden van contacten met oud-leerlingen; b. het verzenden van informatie aan oud-leerlingen. <p>Voor andere verwerkingen zal toestemming worden gevraagd.</p>	<p>Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt van de oud-leerling dan genoemd in artikel 41 Vrijstellingsbesluit Wbp. Het betreft onder andere de onderstaande persoonsgegevens:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. naam, voornaam, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer, e-mails alsmede soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens; b. gegevens betreffende de aard van de studie en de periode gedurende welke de oud-leerling, de opleiding heeft gevolgd; c. andere gegevens waarin verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een wettelijke regeling; <p>Aanvullend kan beeldmateriaal worden verwerkt voor zover de oud-leerling daar toestemming voor geeft.</p>
<i>Personeelsgegevens</i>	<p>Binnen de GSF worden persoonsgegevens van personeelsleden, stagiaires en sollicitanten verwerkt voor zover dit noodzakelijk is als goed werkgever.</p>	<p>Geen andere persoonsgegevens van een personeelslid, stagiaire of sollicitant worden verwerkt dan genoemd in paragraaf 2 Vrijstellingsbesluit Wbp. Het betreft onder andere</p> <ul style="list-style-type: none"> a. naam, voornaam, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer, e-mails alsmede soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens, bankrekeningnummer; b. een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a; c. nationaliteit en geboorteplaats; d. gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en betalen van salaris; e. gegevens betreffende de aard en het verloop van de werkzaamheden, waaronder functioneringsgesprekken en beoordelingsgesprekken; f. gegevens betreffende behaalde studieresultaten; g. andere gegevens waarin verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een wettelijke regeling; <p>Aanvullend kan beeldmateriaal worden verwerkt voor zover het personeelslid daar toestemming voor geeft.</p>
<i>Leveranciers en derden</i>	<p>Binnen de GSF worden persoonsgegevens van leveranciers en derden verwerkt voor zover dit noodzakelijk is om een goede bedrijfsvoering te kunnen voeren.</p>	<p>Geen andere persoonsgegevens van een leverancier of derde worden verwerkt dan genoemd in paragraaf 3, 8, 8a en 9 Vrijstellingsbesluit Wbp. Het betreft onder andere:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. naam, voornaam, voorletters, titulatuur, geslacht, (zakelijk) adres, postcode,

		<p>woonplaats, telefoonnummer, e-mails alsmede soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens, (zakelijk) bankrekeningnummer;</p> <ol style="list-style-type: none"> een administratiecode ten behoeve van de verwerking van de gegevens onder a. gegevens met het oog op het berekenen en vastleggen van inkomsten en uitgaven, het doen van betalingen en het innen van vorderingen. gegevens met het oog op en onderhouden van contacten; andere gegevens waarin verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een wettelijke regeling; <p>Aanvullend kan beeldmateriaal worden verwerkt voor zover de persoon daar toestemming voor geeft.</p>
8. Grondslag verwerking	<p>Verwerking van persoonsgegevens gebeurt alleen op basis van een wettelijke grondslag (art 8 Wbp).</p> <ol style="list-style-type: none"> Toestemming; Overeenkomst; Wettelijke verplichting; Vitaal belang; Publiekrechtelijke taak; Gerechtigd belang. 	<p>Persoonsgegevens mogen alleen gebruikt worden wanneer er sprake is van:</p> <ol style="list-style-type: none"> toestemming: in het geval de betrokkene voor de verwerking zijn toestemming heeft verleend. 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. wettelijke verplichting: in het geval de gegevensverwerking noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan de GSF onderworpen is vitaal belang: dringende medische noodzaak (zaak van leven of dood). 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 (geven van onderwijs). gerechtigd belang: de belangen van verantwoordelijke wegen zwaarder dan de fundamentele rechten en vrijheden van betrokkene.
9. Bewaartermijnen	<p>GSF 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Leerling/ouders: De persoonsgegevens van de leerling worden verwijderd uiterlijk twee jaren nadat de leerling is uitgeschreven, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht of de leerling of ouder toestemming heeft gegeven de gegevens langer te bewaren voor specifieke doelen zoals bijvoorbeeld contact met oud-leerlingen. - Personeel: de persoonsgegevens van personeelsleden worden verwijderd uiterlijk 7 jaren na beëindiging dienstverband tenzij andere wettelijke bepalingen het langer bewaren van (een aantal van) deze gegevens in een (geautomatiseerde) registratie vereisen. In geen geval worden deze gegevens langer bewaard dan enig wettelijk voorschrift. - Leverancier: De gegevens van leveranciers worden maximaal 5 jaar bewaard na laatste contact; - Overig: de persoonsgegevens van overigen (derden) worden maximaal 5 jaar bewaard na laatste contact.
10. Toegang	<p>De GSF verleent slechts toegang tot de in de administratie en systemen van de GSF opgenomen persoonsgegevens aan:</p> <ol style="list-style-type: none"> de betrokken medewerkers van GSF; de bewerker en de derde die onder rechtstreeks gezag van de GSF 	<p>Binnen de GSF wordt slechts toegang tot bepaalde systemen verleend indien de betreffende persoon/organisatie de persoonsgegevens nodig heeft om zijn/haar werk te kunnen uitvoeren.</p>

	<p>staat;</p> <p>c. een leerling c.q. diens vertegenwoordiger, voor zover het de gegevens van de betreffende leerling betreft;</p> <p>d. een ieder 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.</p>	
11. Beveiliging en geheimhouding	<p>a. De GSF 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.</p> <p>b. De GSF 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.</p> <p>c. Bij de beveiligingsmaatregelen wordt rekening gehouden met de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging. Daarbij houdt de GSF rekening met de concrete risico's die van toepassing kunnen zijn op de verwerkte persoonsgegevens.</p> <p>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.</p>	<p>De GSF 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.</p> <p>De GSF zorgt ervoor dat de toegang tot de administratie en systemen beperkt is (autorisatie): niet alle betrokkenen hoeven noodzakelijkerwijs inzage te hebben in de gehele administratie.</p> <p>De GSF 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 de GSF van toepassing zijn (dan kunnen bijvoorbeeld beveiligingsincidenten uit het verleden zijn). Ook moet hier gedacht worden aan het meenemen van laptops of usb-sticks naar huis.</p> <p>Iedereen die binnen de GSF de beschikking krijgt over persoonsgegevens, is verplicht die vertrouwelijk te behandelen. Met medewerkers en derden worden afspraken gemaakt door het sluiten van een bewerkersovereenkomst.</p>
12. Verstrekken gegevens aan derden	<p>Wanneer daartoe een wettelijke plicht bestaat, kan de GSF de persoonsgegevens verstrekken aan derden. Het verstrekken van persoonsgegevens aan derden kan ook plaatsvinden na toestemming van de betrokkene.</p>	
13. Sociale media	<p>Voor het gebruik van persoonsgegevens in sociale media, zijn aparte afspraken gemaakt in het 'social-mediaprotocol' van de GSF</p>	<p>In het social media protocol worden afspraken gemaakt over onder andere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - hoe ga je om met elkaar; - hoe gebruik je veilig internet/social media.
14. Beeldmateriaal	<p>Binnen de GSF wordt beeldmateriaal gemaakt van leerlingen en personeelsleden. De GSF gaat zorgvuldig om met dit beeldmateriaal. Van alle wettelijk vertegenwoordigers van de leerlingen en de personeelsleden vraagt de GSF toestemming.</p>	<p>De GSF laat foto's en video's zien waar zij mee bezig is. Opnames worden gemaakt tijdens verschillende gelegenheden (bijvoorbeeld schoolreisje en lessen). De GSF gaat zorgvuldig om met dit beeldmateriaal. De GSF vraagt toestemming aan de wettelijk vertegenwoordiger om het beeldmateriaal te gebruiken. Hierbij gaat de GSF uit van toestemming van 1 wettelijk vertegenwoordiger, tenzij beide vertegenwoordigers anders hebben aangegeven. De GSF gebruikt alleen beeldmateriaal waarvoor toestemming is verkregen. Indien onverhoopt toch een leerling of personeelslid die geen toestemming heeft gegeven op beeldmateriaal voorkomt, dan verzoeken wij dit zo snel mogelijk te melden, conform protocol sociale media. De GSF zal er dan zorg voor dragen dat het betreffende beeldmateriaal zo snel mogelijk verwijderd wordt.</p> <p>Indien beeldmateriaal voor andere dan schoolgerelateerde doelen wordt gebruikt, zal apart toestemming worden gevraagd aan betrokkenen.</p>
15. Rechten betrokkenen	<p>De Wbp geeft de betrokkene een aantal rechten. De GSF erkent deze rechten en</p>	<p>De GSF houdt zich bij het verwerken van persoonsgegevens aan van toepassing zijnde</p>

	handelt in overeenstemming met deze rechten.	wet- en regelgeving, ook op het gebied van rechten van betrokkenen.
<i>Inzage (art. 35 Wbp)</i>	Elke betrokkene heeft het recht zich vrijelijk en met redelijke tussenpozen tot de GSF te wenden met het verzoek hem mede te delen of en welke persoonsgegevens over hem worden verwerkt.	Iedere betrokkene kan bij de GSF opvragen welke persoonsgegevens er over hem/haar worden verwerkt. Dit heet inzage. De GSF deelt aan betrokkene mee welke persoonsgegevens over hem/haar worden verwerkt. De GSF kan vragen om een geldig identiteitsbewijs om de identiteit van de verzoeker vast te stellen.
<i>Verbetering, aanvulling, verwijdering en afscherming (art. 36 Wbp)</i>	Betrokkene kan een verzoek doen tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming van zijn persoonsgegevens indien deze feitelijk onjuist zijn, voor het doel of de doeleinden van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zijn dan wel anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt.	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. De GSF geeft aan dit verzoek gehoor tenzij het niet mogelijk of wenselijk is het verzoek uit te voeren of wanneer het uitvoeren daarvan heel veel moeite zou kosten. GSF zal dan aan de betrokkene gemotiveerd aangeven waarom zij de gegevens wel of niet aanpassen.
<i>Verzet (art. 40 Wbp)</i>	Voor zover de GSF persoonsgegevens gebruikt op de grond van artikel 8 onder e (publiekrechtelijke taak) en f (gerechtvaardigd belang) Wbp, dan kan de betrokkene zich verzetten tegen verwerking van persoonsgegevens op basis van diens persoonlijke omstandigheden.	Als de GSF persoonsgegevens verwerkt, en daarvoor geen grondslag heeft op basis van haar taak als school of gerechtvaardigd belang, dan kan de betrokkene verzet instellen tegen het gebruik van die gegevens.
<i>Termijn</i>	De GSF dient binnen een termijn van 4 weken na ontvangst van een verzoek hiertoe schriftelijk gehoor te geven dan wel deze schriftelijk, gemotiveerd af te wijzen. Ook kan de GSF de betrokkene laten weten dat er meer tijd nodig en deze termijn verlengen met maximaal 4 weken.	
<i>Uitvoeren verzoek</i>	Indien het verzoek van de betrokkene wordt gehonoreerd, draagt de GSF zorg voor het zo spoedig mogelijk doorvoeren van de verzochte wijzigingen.	
<i>Intrekken toestemming</i>	Voor zover voor de verwerking van persoonsgegevens voorafgaande toestemming vereist is, kan deze toestemming te allen tijde door de wettelijk vertegenwoordiger worden ingetrokken.	
16. Transparantie	<ol style="list-style-type: none"> De GSF informeert de betrokkene over de verwerking van zijn persoonsgegevens. Indien het type verwerking dat vraagt, informeert de GSF iedere betrokkene apart over de details van die verwerking. De GSF informeert de betrokkene – op hoofdlijnen – ook over de afspraken die gemaakt zijn met derden en bewerkers die persoonsgegevens van de betrokkene ontvangen. 	De betrokkene wordt zoveel mogelijk geïnformeerd over het gebruik van zijn/haar persoonsgegevens. Dat kan via bijvoorbeeld de schoolgids of de website. Indien dat nodig is, dan worden de (ouders van de) leerlingen individueel geïnformeerd, bijvoorbeeld in het geval van verwerking van gezondheidsgegevens.
17. Klachten	<ol style="list-style-type: none"> Wanneer u van mening bent dat het doen of nalaten van de GSF niet in overeenstemming is met de Wbp of zoals dat is uitgewerkt in dit reglement is, dan dient u zich te wenden tot de GSF. Overeenkomstig de Wpb kan de betrokkene zich eveneens wenden tot de rechter of de toezichthouder (AP). 	Heeft u een klacht over de omgang met persoonsgegevens of over dit reglement dan kunt u dat bij de GSF aangeven volgens de klachtenprocedure van de GSF. Ook kunt u zich te allen tijde wenden tot de rechter of Autoriteit Persoonsgegevens.
18. Onvoorziene situatie	Indien er zich een situatie voordoet die niet beschreven is in dit reglement dan neemt de verantwoordelijke de benodigde maatregelen.	
19. Wijzigingen reglement	Dit reglement wordt na instemming van de Medezeggenschapsraad (GMR) vastgesteld door de verantwoordelijke. De verantwoordelijke heeft het recht dit reglement, na instemming van de GMR te wijzigingen.	De GSF kan in overleg met de GMR dit reglement wijzigen. Het gewijzigde reglement wordt openbaar gemaakt via de website. Op de website is altijd de laatste versie beschikbaar.
20. Slotbepaling	Dit reglement wordt aangehaald als “het privacyreglement GSF” en treedt in werking op 17 mei 2017.	De GSF maakt dit reglement openbaar door plaatsing op de website en in de schoolgids.

Vrijstellingenbesluit WBP Paragraaf 5. Onderwijs

Artikel 19. Leerlingen, deelnemers en studenten

1. [Artikel 27 van de wet](#) is niet van toepassing op verwerkingen van instellingen voor onderwijs of van andere opleidings- of trainingsinstituten betreffende hun leerlingen, deelnemers of studenten en hun docenten en begeleiders, voor zover deze verwerkingen voldoen aan de in dit artikel vermelde eisen.
2. De verwerking geschiedt slechts voor:
 - a. de organisatie of het geven van het onderwijs, de begeleiding van leerlingen, deelnemers of studenten, 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 leerlingen, deelnemers of studenten, bedoeld in het eerste lid, op de eigen website;
 - d. het bekendmaken van de activiteiten van de instelling of het instituut op de eigen website;
 - e. het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en les gelden en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen;
 - f. het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole;
 - g. de uitvoering of toepassing van een andere wet.
3. Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:
 - a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, alsmede bank- en girorekeningnummer van de betrokkene;
 - b. een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a;
 - c. nationaliteit en geboorteplaats;
 - d. gegevens als bedoeld onder a, van de ouders, voogden of verzorgers van leerlingen, deelnemers of studenten;
 - e. gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van de betrokkene;
 - f. gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de betrokkene, voor zover die noodzakelijk zijn voor het onderwijs;
 - g. gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs, alsmede de behaalde studieresultaten;
 - h. gegevens met het oog op de organisatie van het onderwijs en het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
 - i. gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en les gelden en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten;
 - j. foto's en videobeelden met of zonder geluid van activiteiten van de instelling of het instituut;
 - k. gegevens van docenten en begeleiders, voor zover deze gegevens van belang zijn voor de organisatie van het instituut of de instelling en het geven van onderwijs, opleidingen en trainingen;
 - l. andere dan de onder a tot en met k bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een andere wet.
4. De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan:
 - a. degenen, waaronder begrepen derden, die leiding geven aan of belast zijn met de in het tweede lid bedoelde activiteiten of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;
 - b. anderen, in de gevallen bedoeld in [artikel 8, onder a, c en d](#), of [artikel 9, derde lid, van de wet](#);
 - c. anderen, in de gevallen bedoeld in [artikel 8, onder e en f, van de wet](#), voor zover het slechts gegevens betreft als bedoeld in het derde lid, onder a, en nadat het voornemen daartoe aan de betrokkene of diens wettelijk vertegenwoordiger is medegedeeld en deze gedurende een redelijke termijn in de gelegenheid is geweest het recht als bedoeld in [artikel 40](#) of [41 van de wet](#) uit te oefenen.
5. Persoonsgegevens op de website van de instelling of het instituut worden slechts verstrekt aan:
 - a. degenen, waaronder begrepen derden, die leiding geven aan of belast zijn met de in het tweede lid bedoelde activiteiten of die daarbij noodzakelijkerwijs zijn betrokken;
 - b. anderen, in de gevallen, bedoeld in [artikel 8, onder a, c en d](#), of [artikel 9, derde lid, van de wet](#), voor zover zij daartoe door het bevoegd gezag zijn geautoriseerd.
6. De verantwoordelijke draagt zorg voor een adequate toegangsbeveiliging van de website, alsmede voor een afdoende bescherming van persoonsgegevens tegen verdere verwerking door zoekmachines.
7. De persoonsgegevens worden verwijderd uiterlijk twee jaren nadat de studie is beëindigd, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht. De gegevens op de website worden onverwijld verwijderd wanneer de betrokkene of diens wettelijk vertegenwoordiger daarom verzoekt.