

## 1. Aanhef

Dit reglement is voor De Vereniging het Christelijk Instituut “Groen van Prinsterer” (hierna verder te noemen “De GvP”) , Dalweg 11, 1217 HX Hilversum.

## 2. Definities

### *Persoonsgegevens*

Alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon (‘de betrokkene’), 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;

### *Verwerking van persoonsgegevens*

; Een bewerking of een geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens of een geheel van persoonsgegevens, geautomatiseerd of handmatig, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, als-medede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.

### *Bijzonder persoonsgegeven*

Persoonsgegevens waaruit ras of etnische afkomst, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen of het lidmaatschap van een vakbond blijken, genetische gegevens (DNA/RNA) of biometrische gegevens (bijv. foto’s) met het oog op de unieke identificatie van een persoon, en gegevens over gezondheid, of iemands seksueel gedrag of seksuele gerichtheid

### *Betrokkene*

Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft, en die al dan niet wordt vertegenwoordigd door een wettelijk vertegenwoordiger. Betrokkenen kunnen bijvoorbeeld zijn: leerlingen, ouders, medewerkers en bezoekers;

### *Wettelijk vertegenwoordiger*

Degene die het ouderlijk gezag over een minderjarige uitoefent. Meestal zal dit een ouder zijn, maar het kan ook gaan om een voogd. Als een leerling 16 jaar of ouder is, beslist hij in voorkomende gevallen zelf over zijn privacy;

### *Verwerkingsverantwoordelijke*

.De entiteit die het doel en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt. In het kader van dit reglement is het bevoegd gezag, te weten De Stichting Groen van Prinsterer (hierna te noemen “Stichting”) , vertegenwoordigd door het Toezichthoudend Bestuur, de verwerkingsverantwoordelijke

## Wat betekent dit in de praktijk

Dit reglement is voor en ten behoeve van de diverse betrokkenen bij de school de Groen van Prinsterer (zoals daar zijn : ouders, onderwijzend personeel, directie, leerlingen etc). Hieronder wordt naar de school verder verwezen als GvP

Alle gegevens die gaan over mensen en waaraan je een mens als individu kunt herkennen.

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.

Een persoonsgegeven dat iets zegt over meer gevoelige onderwerpen zoals informatie over gezondheid, godsdienst, seksuele voorkeur of ras.

Als de leerling nog geen 16 jaar is, dan beslissen zijn ouders over de privacy van de leerling.

Het de GvP (zijnde , het Toezichthoudend bestuur) van de GvP geeft aan waarvoor en hoe de persoonsgegevens verwerkt moeten worden. Het is mogelijk dat een schooldirecteur (van een locatie) de dagelijkse kwesties rondom privacy op school afhandelt, maar het de GvP blijft eindverantwoordelijk voor de verwerking van

*Verwerker*

De natuurlijke persoon of rechtspersoon die ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke (de Stichting) persoonsgegevens verwerkt, zoals bijvoorbeeld de leverancier van een leerlingvolgsysteem of leerling-administratiesysteem. Een verwerker heeft een uitvoerende taak, ten behoeve van de activiteiten van de verwerkingsverantwoordelijke;

*Derde*

;Een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan, niet zijnde de betrokkene, de verwerkingsverantwoordelijke, de verwerker, of de personen die onder rechtstreeks gezag van de verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker gemachtigd zijn om persoonsgegevens te verwerken

*de GvP*

De verantwoordelijke onderwijsinstelling, zijnde de Stichting, vertegenwoordigd door het Toezichthoudend Bestuur Voorzover mogelijk wordt in het navolgende stuk hieromtrent over de “GvP” gesproken .

### **3. Reikwijdte en doelstelling**

.1. Dit reglement stelt regels over de verwerking van persoonsgegevens van alle betrokkenen bij de organisatie, waaronder leerlingen en hun wettelijk vertegenwoordigers, medewerkers, bezoekers en externe relaties (bijv. leveranciers en opdrachtnemers).

2. Dit reglement is van toepassing op alle persoonsgegevens van de betrokkene die door de GvP worden verwerkt. Het 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 met welk doel en op welke (juridische) grondslag persoonsgegevens binnen GvP worden verwerkt;
- c. ook overigens te borgen dat persoonsgegevens binnen GvP rechtmatig, transparant en behoorlijk worden verwerkt;
- d. de rechten van betrokkenen vast te leggen en te borgen dat deze rechten door GvP worden gerespecteerd.

### **4. Doelen van de verwerking van persoonsgegevens**

Bij de verwerking van persoonsgegevens houdt de GvP zich aan de relevante wet- en regelgeving waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), de uitvoeringswet AVG en de onderwijswetgeving

*Doelen*

1. De verwerking van persoonsgegevens vindt plaats voor:
  - a. de organisatie of het geven van het onderwijs, de begeleiding van leerlingen, het voorzien in hun (extra) ondersteuningsbehoefte, dan wel het geven van studieadviezen;
  - b. het verstrekken en/of ter beschikking stellen van leermiddelen;

persoonsgegevens van de school die onder het de GvP vallen.

Het bedrijf, instelling of leverancier die in opdracht van de school de persoonsgegevens verwerkt.

Iedereen die niet bij de verwerking betrokken is.

De verantwoordelijke onderwijsinstelling / de GvP

Dit reglement gaat over het gebruik van persoonsgegevens van leerlingen. Er kan voor gekozen worden om dit reglement uit te breiden naar medewerkers van de school: in dat geval wordt in de tekst overal achter ‘leerling’ de tekst ‘en medewerkers’ toegevoegd.

Dit reglement geeft uitleg over het gebruik van persoonsgegevens en heeft tot doel bewustwording te creëren

Bij de verwerking van persoonsgegevens houdt GvP zich aan de wet

Persoonsgegevens worden alleen gebruikt voor:

- 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 bewaken van de veiligheid binnen de scholen en het beschermen van eigendommen van medewerkers, leerlingen en bezoekers;
  - d. het bekend maken van informatie over de organisatie en leermiddelen als bedoeld, onder a en b, alsmede van informatie over de leerlingen op de eigen website;
  - e. het bekend maken van de activiteiten van de organisatie, bijvoorbeeld op de website van de GvP of van de scholen, in brochures of de schoolgids of via social media;
  - f. 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;
  - g. het aanvragen van bekostiging, het behandelen van geschillen daarover en het doen uitoefenen van accountantscontrole;
  - h. het onderhouden van contacten met oud-leerlingen;
  - i. het aangaan en uitvoeren van arbeidsovereenkomsten, samenwerkingsrelaties met opdrachtnemers en contracten met leveranciers;
  - j. de uitvoering of toepassing van wet- en regelgeving;
  - k. juridische procedures waarbij GvP betrokken is.
2. De verwerking van persoonsgegevens mag ook plaatsvinden voor doelen die verenigbaar zijn met de doelen zoals beschreven in lid 1.

**5. Doelbinding**

Persoonsgegevens worden uitsluitend gebruikt voor zover dat gebruik verenigbaar is met de omschreven doelen van de verwerking. De GvP verwerkt niet meer gegevens dan noodzakelijk is om de betreffende doelen te bereiken.

**6. Soorten gegevens**

De categorieën van persoonsgegevens zoals deze binnen GvP worden verwerkt, worden geregistreerd in een verwerkingsregister, waarbij de gebruikte categorieën van persoonsgegevens in bijlage 1 worden opgesomd .

**7. Grondslag verwerking**

- Verwerking van persoonsgegevens gebeurt alleen indien aan een van de onderstaande voorwaarden is voldaan:
- a. De verwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan GvP is opgedragen.
  - b. De verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op GvP rust.
  - c. De verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij

- c. het bekend maken 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 school;
- h. de uitvoering of toepassing van een andere wet.

Persoonsgegevens mogen alleen gebruikt worden om het gestelde doel te bereiken. Gegevens mogen dus wel worden gebruikt voor een neven doel, maar dan moet dat wel samenhangen met de oorspronkelijke doeleinden waarvoor de gegevens verzameld zijn.

In bijlage 1 staan welke persoonsgegevens door school worden verwerkt om het gestelde doel te bereiken

Persoonsgegevens mogen alleen gebruikt worden wanneer:

Er toestemming voor gegeven is door de betrokkene;

Het gebruik van de gegevens nodig is om een overeenkomst uit te (gaan) voeren;

De wet het gebruik van de gegevens vereist;

de betrokkene partij is (bijvoorbeeld de arbeidsovereenkomst) of om op verzoek van de betrokkene vóór de sluiting van een overeenkomst maatregelen te nemen.

d. De verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van GvP of van een derde, behalve wanneer de belangen of de grondrechten en de fundamentele vrijheden van de betrokkene zwaarder wegen, met name wanneer de betrokkene een kind is; in het kader van deze grondslag zal dus een belangenafweging moeten plaatsvinden.

e. De verwerking is noodzakelijk om de vitale belangen van de betrokkene of een andere natuurlijke persoon te beschermen (levensbelang).

f. De betrokkene heeft toestemming gegeven voor de verwerking van zijn persoonsgegevens voor een of meer specifieke doeleinden.

#### **8. Bewaartermijnen**

GvP bewaart persoonsgegevens niet langer dan noodzakelijk is voor het doel waarvoor deze worden verwerkt, tenzij het langer bewaren van de persoonsgegevens op grond van wet- of regelgeving verplicht is

#### **9. Toegang**

Binnen de organisatie van de GvP geldt dat personen slechts toegang hebben tot persoonsgegevens voor zover dat daadwerkelijk nodig is. De toegang van medewerkers tot persoonsgegevens is dan ook beperkt tot de gegevens die noodzakelijk zijn voor de goede uitoefening van hun functie en (dus) hun werkzaamheden. Verder wordt slechts toegang verschaft tot de in de administratie en systemen van de school opgenomen persoonsgegevens aan:

a. de verwerker die van GvP de opdracht heeft gekregen om persoonsgegevens te verwerken, maar alleen voor zover dat noodzakelijk is in het licht van de gemaakte afspraken;

b. derden voor zover uit de wet voortvloeit dat de GvP verplicht is om toegang te geven of sprake is van een (andere) grondslag voor deze verwerking, bijvoorbeeld de vervulling van een taak van algemeen belang

#### **10. Beveiliging en geheimhouding**

1. De GvP neemt passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen om te voorkomen dat de persoonsgegevens worden beschadigd, verloren gaan of onrechtmatig worden verwerkt. Deze maatregelen zijn er mede op gericht om niet noodzakelijke verzameling en verdere (niet noodzakelijke) verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.
2. Bij de beveiligingsmaatregelen wordt rekening gehouden met de stand van de techniek, de uitvoeringskosten, de context en de verwerkingsdoeleinden en de qua waarschijnlijkheid en ernst uiteenlopende risico's voor de rechten en vrijheden van betrokkenen.
3. Een ieder die betrokken is bij de verwerking van persoonsgegevens binnen de GvP is verplicht tot geheimhouding van de betreffende persoonsgegevens, en zal deze gegevens slechts verwerken voor zover dat noodzakelijk is voor de uitoefening van de betreffende functie, werkzaamheden of taak.

Er sprake is van vitaal belang;

De gegevens gebruik worden voor het uitvoeren van onze publiekrechtelijke taak: onderwijs geven

Er sprake is van gebruik met een gerechtvaardigd belang

De school 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 de school staan krijgen als dat nodig is toegang tot de gegevens

School 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.

De school zorgt er voor dat de toegang tot de administratie en systemen beperkt is: niet alle medewerkers hoeven noodzakelijkerwijs inzage te hebben in de gehele administratie.

De school 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 school van toepassing zijn (dan kunnen bijvoorbeeld beveiligingincidenten uit het verleden zijn). Ook moet hier gedacht worden aan het meenemen van laptops of usb-sticks naar huis: is er gedacht dat die

**11. Verstrekken gegevens aan derden**

De GvP kan persoonsgegevens aan derden verstrekken als daarvoor een grondslag bestaat in de zin van artikel 7 e/o 9 van dit reglement

**12. Sociale media**

Voor het gebruik van persoonsgegevens in sociale media, zijn aparte afspraken gemaakt in het 'sociale-mediaprotocol' van De GvP.

**13. Rechten betrokkenen**

1. de GvP erkent de rechten van betrokkenen, handelt daarmee in overeenstemming en bewerkstelligt dat betrokkenen deze rechten daadwerkelijk kunnen uitoefenen. Het betreft in het bijzonder de volgende rechten

*Inzage*

- a. Een betrokkene heeft recht op inzage van de door de GvP verwerkte persoonsgegevens die op hem betrekking hebben, behalve voor zover het gaat om werkdocumenten, interne notities en andere documenten die uitsluitend bedoeld zijn voor intern overleg en beraad. Indien en voor zover dit recht op inzage ook de rechten en vrijheden van anderen raakt, bijvoorbeeld als in de documenten ook persoonsgegevens van anderen dan de betrokkene zijn vermeld, kan de GvP het recht op inzage beperken.

Bij het verstrekken van de betreffende gegevens verschaft de GvP voorts informatie over:

- de verwerkingsdoeleinden;
- de categorieën van persoonsgegevens die worden verwerkt;
- de ontvangers of categorieën van ontvangers aan wie de persoonsgegevens zijn of zullen worden verstrekt;
- (indien van toepassing) ontvangers in derde landen of internationale organisaties;
- (indien mogelijk) hoe lang de gegevens worden bewaard;
- 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;
- het feit dat de betrokkene een klacht kan indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens;

persoonsgegevens dan ook voldoende beveiligd zijn bij verlies?

Voor iedereen die binnen de school de beschikking krijgt over persoonsgegevens, is verplicht die vertrouwelijk te behandelen. Voor medewerkers geldt meestal (al) een geheimhoudingsclausule die in de arbeidsovereenkomst is opgenomen.

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

Er kan voor gekozen worden om hier één of meerdere bepalingen op te nemen over het gebruik van internet of sociale media. Het is ook mogelijk dit op te nemen in aparte gedragsregels of een protocol.

GvP 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 GvP opvragen welke over persoonsgegevens er over hem/haar worden verwerkt. Dit heet inzage. De school kan vragen om een geldig identiteitsbewijs om de identiteit van de verzoeker vast te stellen.

<p><i>Verbetering, aanvulling, verwijdering en afscherming</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <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> <p>b. De GvP verbetert de persoonsgegevens van een betrokkene in het geval de betrokkene terecht heeft aangegeven dat de gegevens onjuist zijn, en de GvP vult de persoonsgegevens van een betrokkene aan indien de betrokkene terecht om aanvulling heeft verzocht. Voorts kan de betrokkene verzoeken om verwijdering van zijn persoonsgegevens. De GvP gaat daartoe over indien is voldaan aan een wettelijke grondslag voor het verzoek, tenzij het onmogelijk is om aan het verzoek te voldoen of dit een onredelijke inspanning zou vergen.</p>	<p>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 school moet aan dit verzoek gehoor geven tenzij het niet mogelijk is het verzoek uit te voeren of wanneer het uitvoeren daarvan heel veel moeite zou kosten.</p>
<p><i>Bezwaar</i></p>	<p>c. Indiende GvP persoonsgegevens verwerkt op de grondslag van artikel 7 onder a of artikel 7 onder d van dit reglement, kan de betrokkene bezwaar maken tegen de verwerking van zijn persoonsgegevens. In dat geval staakt de GvP de verwerking van de betreffende persoonsgegevens, behalve als naar het oordeel van de GvP het belang van de GvP, het belang van derden of het algemeen belang in het betreffende concrete geval zwaarder weegt.</p>	<p>Als de school 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.</p>
<p><i>Beperken verwerking</i></p>	<p>d. De betrokkene kan voorts verzoeken om de verwerking van zijn persoonsgegevens te beperken, namelijk indien hij een verzoek tot verbetering heeft gedaan, indien hij bezwaar heeft gemaakt tegen de verwerking, als de persoonsgegevens niet meer nodig zijn voor het doel van de verwerking of als de gegevensverwerking onrechtmatig is. De GvP staakt dan de verwerking, tenzij de betrokkene toestemming heeft gegeven voor de verwerking, de GvP de gegevens nodig heeft voor een rechtszaak of de verwerking nodig is ter bescherming van de rechten van een andere persoon of vanwege gewichtige redenen</p>	<p>Binnen 4 weken naar het indienen van een verzoek moet School het verzoek uitvoeren of uitleggen waarom ze het verzoek niet (gaan) uitvoeren.</p>
<p><i>Kennisgevingsplicht</i></p>	<p>e. Als de GvP op verzoek van een betrokkene een verbetering of verwijdering van persoonsgegevens heeft uitgevoerd, of de verwerking van persoonsgegevens heeft beperkt, zal de GvP eventuele ontvangers van de betreffende persoonsgegevens daarover informeren</p>	
<p><i>Procedure</i></p>	<p>2. De GvP handelt een verzoek van een betrokkene zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen een maand na ontvangst van het verzoek, af. Afhankelijk van de complexiteit en van het aantal verzoeken kan die termijn indien nodig met twee maanden worden verlengd. Als deze verlenging plaatsvindt, wordt de betrokkene daarover binnen een maand na de ontvangst van het verzoek geïnformeerd. Wanneer de betrokkene zijn verzoek elektronisch indient, wordt de informatie indien mogelijk elektronisch verstrekt, tenzij de betrokkene anderszins verzoekt. Wanneer de GvP geen gevolg geeft aan het verzoek van de betrokkene, deelt de GvP onverwijld en uiterlijk binnen een maand na ontvangst mede waarom het verzoek niet wordt ingewilligd en informeert hij de betrokkene over de mogelijkheid om een</p>	<p>Wanneer de school akkoord gaat met het verzoek dan doet zij dit zo snel mogelijk</p>

klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens of beroep bij de rechter in te stellen.

#### *Intrekken toestemming*

3. Indien voor de verwerking van persoonsgegevens voorafgaande toestemming vereist is, kan deze toestemming te allen tijden door de betrokkene of zijn wettelijk vertegenwoordiger worden ingetrokken. Als de toestemming wordt ingetrokken, staakt de GvP de verwerking van persoonsgegevens, behalve als er een andere grondslag (zoals bedoeld in artikel 7) voor de gegevensverwerking is. Het intrekken van de toestemming tast de rechtmatigheid van verwerkingen die reeds hebben plaatsgevonden niet aan

#### **15. Transparantie**

DE GVP informeert de betrokkene(n) actief over de verwerking van hun persoonsgegevens, in ieder geval door middel van een laagdrempelige privacyverklaring. In de privacyverklaring wordt in ieder geval de volgende informatie vermeld:

- a) de contactgegevens van DE GVP;
- b) de contactgegevens van de functionaris voor gegevensbescherming van DE GVP;
- c) de doeleinden van de gegevensverwerking en de grondslagen voor de verwerking;
- d) een omschrijving van de belangen van DE GVP indien de verwerking wordt gebaseerd op het gerechtvaardigd belang van DE GVP;
- e) de (categorieën) ontvangers van de persoonsgegevens, zoals verwerkers of derden;
- f) in voorkomend geval: of de persoonsgegevens worden verzonden aan landen buiten de Europese Economische Ruimte (EER);
- g) hoe lang de persoonsgegevens zullen worden bewaard;
- h) dat de betrokkene het recht heeft om DE GVP te verzoeken om inzage, verbetering of verwijdering van persoonsgegevens, en dat hij het recht heeft om te verzoeken om beperking van de verwerking, om bezwaar te maken of om een beroep te doen op het recht van gegevensoverdraagbaarheid;
- i) dat de betrokkene het recht heeft om zijn toestemming in te trekken, als de gegevensverwerking is gebaseerd op toestemming;
- j) dat de betrokkene het recht heeft om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens;
- k) of de verstrekking van de persoonsgegevens een wettelijke of contractuele verplichting is, dan wel een noodzakelijke voorwaarde is om een overeenkomst te kunnen sluiten, en of de betrokkene verplicht is om de persoonsgegevens te verstrekken en wat de gevolgen zijn indien hij de persoonsgegevens niet verstrekt;
- l) het bestaan van geautomatiseerde besluitvorming, vergezeld van nuttige informatie over de onderliggende logica, alsmede het belang en de verwachte gevolgen van die verwerking voor de betrokkene.

Een ieder die betrokken is bij een verwerking van persoonsgegevens is verplicht om een datalek per ommegaande te melden bij het meldpunt ([meldpuntdatalekken@degroenvanprinsterer.nl](mailto:meldpuntdatalekken@degroenvanprinsterer.nl)), conform het protocol beveiligingsincidenten en datalekken van DE GVP. Een datalek is elke inbreuk waarbij persoonsgegevens zijn vernietigd of verloren, gewijzigd, verstrekt of toegankelijk zijn gemaakt.

Als u toestemming heeft gegeven voor het gebruik van persoonsgegevens, dan kunt u dit op ieder moment weer intrekken.

Wanneer de wet dat verplicht worden betrokkene geïnformeerd over het gebruik van hun 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.

**16. Klachten**

1. Wanneer een betrokkene van mening is dat het doen of nalaten van de GvP niet in overeenstemming is met de AVG, dit reglement of (andere) toepasselijke wet- of regelgeving, dan kan een klacht worden ingediend overeenkomstig de binnen de GvP geldende klachtenregeling. Een betrokkene kan zich eveneens wenden tot de functionaris voor gegevensbescherming van de GvP.
2. Als een klacht naar de mening van betrokkene door de GvP niet correct is afgewikkeld, kan hij zich wenden tot de rechter of de Autoriteit Persoonsgegevens

**17. Onvoorziene situatie**

Indien zich een situatie voordoet die niet beschreven is in dit reglement, neemt het Toezichthoudend Bestuur van GvP de benodigde maatregelen, en wordt beoordeeld of dit reglement diensgevolge moet worden aangevuld of aangepast

**18. Wijzigingen reglement**

1. Dit reglement is na instemming van de Medezeggenschapsraad (MR) vastgesteld door het Toezichthoudend Bestuur van de GvP. Het reglement wordt gepubliceerd op de website van de GvP. Het reglement wordt verder actief onder de aandacht gebracht, bijvoorbeeld door middel van verwijzing in de schoolgids.
2. Het Toezichthoudend Bestuur kan dit reglement wijzigen na instemming van de MR.

**19. Slotbepaling**

Dit reglement wordt aangehaald als “het privacyreglement” van de GvP en treed in werking op met effectieve datum 25 mei 2018.

Heeft u een klacht over de omgang met persoonsgegevens of over dit reglement dan kunt u dat bij GvP aangeven. Vermeld in het reglement staat tot wie de betrokkene zich kan wenden voor het indien van een klacht.

Er kan voor gekozen worden om de reguliere klachtenprocedure van de school te volgen. In dat geval wordt de tekst gebruikt: “Wanneer u van mening bent dat het doen of nalaten van GvP niet in overeenstemming is met de Wbp of zoals dat is uitgewerkt in dit reglement is, dan kunt u daarvoor de klachtenprocedure volgens zoals die geldt voor GvP”.

het Toezichthoudend bestuur kan in overleg met de MR dit reglement wijzigen. Het reglement wordt openbaar gemaakt via bijvoorbeeld de website, schoolgids of wordt uitgereikt aan betrokkenen die nieuw worden ingeschreven.

Dit reglement noemen we “het privacyreglement” en geldt vanaf 25 mei 2018.