

Privacyreglement Talent Primair

Versiebeheer

Versie	Status	Datum	Auteur	Omschrijving
0.1	Concept	okt-2024	PoS	Aangepast basisdocument
1.0	Definitief	juli-2025	PoS	Kleine aanpassingen

Kennisgeving bestuur en GMR van Talent Primair

Versie	Datum	Naam	Functie
1.0	sep 2025		CvB
1.0	sep 2025	GMR	

Inhoud

Privacyreglement Talent Primair	1
Inleiding	3
1. Algemene bepalingen	4
2. Totstandkoming Privacyreglement	6
2.1. Vaststellen privacyreglement	6
2.2 Inwerkingtreding en duur privacyreglement	6
2.3 Reikwijdte privacyreglement	6
2.4 Doel privacyreglement	6
3. Verplichtingen van Talent Primair	6
3.1 Professioneel en integer handelen	6
3.2 Informeren van leerlingen	7
3.3 Functionaris voor de gegevensbescherming	7
3.4 Beveiliging persoonsgegevens	7
3.5 DPIA	7
4. Soorten persoonsgegevens	8
4.1 Persoonsgegevens	8
4.2 Bijzondere persoonsgegevens	8
4.3 Wijze van verkrijgen van persoonsgegevens	8
5. Verwerken van persoonsgegevens	9
5.1 Grondslag	9
5.2 Juridische toetsing van verzoeken	10
5.3 Schriftelijke afspraken over gegevensverstrekking	10
6. Doorgifte van persoonsgegevens buiten de EER	10
6.1 Voorwaarden voor doorgifte	10
7. Beveiliging van persoonsgegevens	11
7.1 Toegang tot de persoonsregistratie en beveiliging	11
7.2 Monitoring	11
7.3 Datalekken	11
7.4 Bewaren en verwijderen van opgenomen persoonsgegevens	12
8. Delen persoonsgegevens	12
8.1 Scholen onderling	12
8.2 Externe organisaties	12
9. Rechten van de leerlingen/ouders	13
9.1 Rechten van de leerling/ouders	13
9.2 Inzage persoonsgegevens	13
9.3 Correctie persoonsgegevens	13
9.4 Recht op gegevenswissing (vergetelheid)	13
9.5 Recht op beperking van de verwerking	13
9.6 Recht van bezwaar	14
9.7 Recht op dataportabiliteit	14
9.8 Geautomatiseerde individuele besluitvorming (profiling)	14
9.9 Procedure	14

Inleiding

Informatie en ICT zijn noodzakelijk in de ondersteuning van het onderwijs. Bij Talent Primair gebruiken we gegevens van leerlingen, medewerkers en anderen. Wanneer deze gegevens zijn te herleiden naar een persoon, noemen we deze gegevens persoonsgegevens. Volgens de privacywetgeving zijn we als organisatie verplicht te kunnen verantwoorden wat we met persoonsgegevens doen. Ook moeten we passende technische en organisatorische maatregelen nemen om persoonsgegevens te beschermen. In dit privacyreglement is onder meer beschreven voor welke doelen en hoe deze persoonsgegevens worden gebruikt. Het gaat hierbij om gewone persoonsgegevens zoals naam, geboortedatum en overige contactgegevens, soms ook om bijzondere persoonsgegevens zoals gegevens over de gezondheid van leerlingen. Het bevoegd gezag van Talent Primair 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 Talent Primair vallen.

De AVG

Sinds 25 mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Deze wet stelt eisen aan de omgang met persoonsgegevens. De AVG formuleert een aantal belangrijke principes voor gegevensverwerking:

1. Het gebruik van persoonsgegevens gebeurt op een wijze die rechtmatig, behoorlijk en transparant is;
2. Het gebruik van die gegevens gebeurt alleen voor een uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigd doel (doelbinding) en op een in de AVG genoemde grond (grondslag);
3. Er worden niet meer persoonsgegevens gebruikt en vastgelegd dan strikt noodzakelijk is voor het doel waarvoor het wordt verwerkt (dataminimalisatie);
4. Het gaat om juiste en geactualiseerde gegevens met redelijke maatregelen om waar nodig te rectificeren of te wissen (juistheid van de gegevens).
5. Persoonsgegevens mogen alleen zo lang worden bewaard als nodig is voor het doel waarvoor ze zijn verzameld. Persoonsgegevens kunnen langer worden bewaard als ze worden gebruikt voor archivering, wetenschappelijk of historisch onderzoek, statistische doeleinden, mits er passende maatregelen zijn genomen om de rechten en vrijheden van de betrokkene te beschermen (opslagbeperking);
6. Er worden passende technische en organisatorische maatregelen genomen om de persoonsgegevens te beveiligen en onder andere te beschermen tegen ongeoorloofde of onrechtmatige verwerking en onopzettelijk verlies, vernietiging of beschadiging (integriteit en vertrouwelijkheid).

Ons privacyreglement is gebaseerd op deze principes. Het schoolbestuur van Talent Primair 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 aan de betreffende medezeggenschapsorganen en aan de raad van toezicht.

1. Algemene bepalingen

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

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.

Derde

Partijen die niet direct bij de verwerking van persoonsgegevens betrokken zijn in opdracht van de organisatie, maar toch toegang kunnen krijgen tot persoonsgegevens, zoals leerplicht, DUO etc.

DPIA

Data protection impact assessment; instrument om vooraf de privacyrisico's van een verwerking in kaart te brengen en vervolgens maatregelen te nemen om de risico's te verkleinen.

GMR

Gemeenschappelijke medezeggenschapsraad.

Minderjarigen

De leerling die de leeftijd van 18 jaar nog niet heeft bereikt.

Ouder(s)

De wettelijk vertegenwoordiger van de leerling; dit kan een ouder, verzorger of voogd zijn.

Persoonsgegevens

Alle informatie die herleidbaar is of kan zijn naar een natuurlijke persoon, zoals naam, geboortedatum, geslacht.

Privacy

Privacy is het recht van een individu om vrij te zijn in wie je bent en wat je doet,

Logging en monitoring

Twee cruciale onderdelen van de beveiliging en het onderhoud van IT-systemen. Logging houdt in dat alle activiteiten die plaatsvinden binnen een systeem worden vastgelegd in een logboek. Monitoring is het proces van het bewaken van deze logboeken en de status van het systeem om eventuele problemen of afwijkingen te detecteren

Betrokkene

Persoon van wie persoonsgegevens worden verwerkt, voor Talent Primair veelal een leerling of medewerker.

School

Elke school die valt onder Talent Primair.

Schoolbestuur

Het bestuur van Talent Primair.

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.

Verwerker

Een bedrijf, organisatie of leverancier die in opdracht van het schoolbestuur de persoonsgegevens verwerkt.

Verwerkingsverantwoordelijke

Het bestuur van Talent Primair, dat als bevoegd gezag van de school het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt. De verwerkingsverantwoordelijke is eindverantwoordelijk voor de privacy van alle leerlingen die onder het schoolbestuur vallen.

Verwerking van persoonsgegevens

Alles wat met persoonsgegevens gedaan wordt, zoals het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, doorsturen etc.

2. Totstandkoming Privacyreglement

2.1. Vaststellen privacyreglement

1. Dit privacyreglement is door het schoolbestuur vastgesteld, met instemming van de (G)MR vastgesteld. De datum van vaststelling is opgenomen op het voorblad.
2. Dit privacyreglement vervangt alle eerdere privacyreglementen van Talent Primair.
3. In situaties waarin dit privacyreglement geen uitsluitel verschaft, beslist het schoolbestuur.

2.2 Inwerkingtreding en duur privacyreglement

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

2.3 Reikwijdte privacyreglement

1. Dit privacyreglement gaat over het verwerken van persoonsgegevens van leerlingen.
2. In dit privacyreglement wil Talent Primair met een aantal regels openheid bieden aan ouders en leerlingen over hoe Talent Primair omgaat 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.

2.4 Doel privacyreglement

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

3. Verplichtingen van Talent Primair

3.1 Professioneel en integer handelen

1. Talent Primair gaat op een zorgvuldige, veilige en vertrouwelijke manier met de persoonsgegevens om met inachtneming van wettelijke verplichtingen die Talent Primair moet naleven.
2. Talent Primair spant zich in om:

- o de persoonlijke levenssfeer van de leerling te beschermen tegen verlies of misbruik van de gegevens en opslag van onjuiste gegevens;
- o te voorkomen dat gegevens voor een ander doel worden gebruikt dan waarvoor deze zijn verstrekt;
- o de rechten van de leerling te waarborgen.

3.2 Informeren van leerlingen

Talent Primair is verplicht om de onderstaande informatie aan de leerling/ouders te verstrekken:

- o de identiteit van de organisatie;
- o de doeleinden van de verwerking;
- o de contactgegevens van de vertegenwoordiger van de School;
- o de contactgegevens van de functionaris gegevensbescherming;
- o de ontvangers van persoonsgegevens;
- o het bestaan van de rechten van leerlingen;
- o de bewaartermijnen van de persoonsgegevens;
- o het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens;
- o nadere informatie voor zover dat nodig is om een zorgvuldige verwerking te waarborgen.

3.3 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:
 - o toezicht houden op de naleving van wet- en regelgeving, alsmede naleving van het privacyreglement;
 - o adviseren van het bestuur ten aanzien van privacy-aangelegenheden;
 - o adviseren van het bestuur inzake het uitvoeren van een DPIA;
 - o fungeren als centraal meldpunt voor vragen en klachten over het privacybeleid.

3.4 Beveiliging persoonsgegevens

Talent Primair 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.

3.5 DPIA

Aangezien Talent Primair als school op grote schaal persoonsgegevens van leerlingen verwerkt, is Talent Primair verplicht om periodiek een DPIA uit te voeren verwerkingen met een hoog risico.

4. Soorten persoonsgegevens

4.1 Persoonsgegevens

1. Talent Primair streeft bij het verwerken van persoonsgegevens naar een minimalistische vastlegging (zo min mogelijk) 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.
2. De volgende persoonsgegevens van de leerling worden vastgelegd:
 - o contactgegevens (naam, e-mail en organisatorische eenheid) achternaam);
 - o contactgegevens (geboortedatum en geslacht);
 - o contactgegevens (overige gegevens);
 - o leerlingnummer;
 - o (indien van toepassing voor een beperkt aantal leerlingen: nationaliteit, in het geval er een wettelijke verplichting is, zoals bij de subsidie voor nieuwkomers);
 - o ouders, verzorgers en/of voogd;
 - o medische gegevens (op eigen verzoek);
 - o gegevens over voortgang onderwijs, waaronder toetsen en examinering, trajectvoortgang, begeleiding leerlingen, aanwezigheidsregistratie, klas, leerjaar en opleiding.
 - o financiële gegevens (bijv. over ouderbijdrage);
 - o beeldmateriaal;
 - o gegevens over welke leraren, mentor of interne begeleider betrokken is bij de leerling,
 - o burgerservicenummer.
3. Wijzigingen in wet- en regelgeving kunnen leiden tot het meer of minder vastleggen van persoonsgegevens.

4.2 Bijzondere persoonsgegevens

1. Talent Primair neemt de volgende persoonsgegevens niet op in haar systemen, tenzij dit strikt noodzakelijk is voor Talent Primair in het belang van de leerling:
 - o gezondheidsgegevens;
 - o godsdienst of levensbeschouwing;
 - o 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 afgeschermd (digitale) plek.

4.3 Wijze van verkrijgen van persoonsgegevens

1. De persoonsgegevens worden voor zover wettelijk vereist door de ouder(s) verstrekt bij de aanmelding, de intake en bij ondertekening van overeenkomsten.
2. Gegevens over de leerling kunnen ook worden verkregen via de vorige onderwijsinstelling of opvang waar de leerling ingeschreven was.
3. 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 leerlingvolgsystemen gezet en onderhouden.
5. De ouder is verantwoordelijk voor het op tijd aanleveren en voor de juistheid van de gegevens.
6. Indien de school extra informatie nodig heeft over de leerling, zal zij deze uitsluitend opvragen als de school daarvoor een wettelijke grondslag heeft.

5. Verwerken van persoonsgegevens

De verwerking van persoonsgegevens vindt plaats onder meer voor (maar niet beperkt tot):

- A. Het geven en organiseren van het onderwijs:
 - o het geven van onderwijs en de begeleiding van leerlingen;
 - o het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
 - o informeren van ouders over de vorderingen van de leerlingen en over activiteiten op school;
 - o de administratie van bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen, en vrijwillige ouderbijdragen (excursies, kampen, overige buitenschoolse activiteiten).
- B. Het nakomen van een wettelijke plicht:
 - o het laten uitvoeren van accountantscontrole;
 - o voldoen aan de vraag gegevens te verstrekken aan organisaties zoals de overheid;
 - o 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;
 - o de uitvoering of toepassing van een andere wet.
- C. Het zorgen voor de veiligheid van leerlingen en medewerkers op school:
 - o onderzoeken en vastleggen van gezondheidsrisico's en gedrag rondom (het voorkomen van) pesten;
 - o Registreren en afhandelen van klachten (vertrouwenspersoon);
 - o Registreren van medische condities van leerlingen waar medewerkers rekening mee moeten houden;
 - o Gegevensregistratie ten behoeve van calamiteiten(bestrijding);
 - o het uitvoeren van videocameratoezicht.

5.1 Grondslag

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

- A. Uitvoering wettelijke plicht
De school is gebonden aan (o.a.) onderwijswetgeving, op grond hiervan moet de school in bepaalde situaties persoonsgegevens van leerlingen aan externe partijen verstrekken. Denk bijvoorbeeld aan het doorgeven van informatie over ingeschreven leerlingen aan DUO, of aan de leerplichtambtenaar.
- B. Uitvoeren van een publieke taak
De school 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. Gerechtvaardigd belang
De school 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 voor gaat. De school moet hier een belangenafweging maken. Op grond van het gerechtvaardigd belang kunnen persoonsgegevens aan derden verstrekt worden voor zover dit noodzakelijk is:

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

D. Toestemming van de ouders

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).

5.2 Juridische toetsing van verzoeken

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 minder nadelige wijze, worden verwezenlijkt.
- B. Proportionaliteit
De inbreuk op de belangen van de leerling mag niet onevenredig groot zijn in verhouding tot het met de verwerking te dienen doel.
- C. Dataminimalisatie
De school verstrekt niet langer en ook niet meer persoonsgegevens dan noodzakelijk is voor het dienen van het belang van de derde. De school verstrekt dan ook niet de volledige administratie maar alleen dat gedeelte waarmee de derde haar doel kan bereiken.

5.3 Schriftelijke afspraken over gegevensverstrekking

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

6. Doorgifte van persoonsgegevens buiten de EER

Talent Primair geeft geen persoonsgegevens door aan landen buiten de Europese Economische Ruimte (EER). Indien applicaties of verwerkers persoonsgegevens buiten de EER verwerken, zal Talent Primair de bescherming van deze gegevens zoveel mogelijk borgen, zoals vereist door de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

6.1 Voorwaarden voor doorgifte

1. Adequaateitsbesluit: Talent Primair kan persoonsgegevens doorgeven aan landen waarvan de Europese Commissie heeft vastgesteld dat zij een passend beschermingsniveau bieden.
2. Passende waarborgen: Indien er geen adequaatheidsbesluit is, zorgt Talent Primair voor passende waarborgen, zoals Standard Contractual Clauses (SCC) ofwel een modelcontract, een gedragscode, certificering of binding corporate rules (BCR).
3. Specifieke uitzonderingen: In bepaalde gevallen kan Talent Primair persoonsgegevens doorgeven op basis van specifieke uitzonderingen zoals uw toestemming, de uitvoering van een contract, of belangrijke redenen van algemeen belang.¹

7. Beveiliging van persoonsgegevens

7.1 Toegang tot de persoonsregistratie en beveiliging

1. Talent Primair zorgt ervoor dat de toegang tot de administratie en systemen beperkt is. Medewerkers van Talent Primair hebben alleen toegang tot de verwerkingen van persoonsgegevens wanneer dat noodzakelijk is voor de uitvoering van hun functie.
2. Iedereen die binnen Talent Primair persoonsgegevens verwerkt, is verplicht daar vertrouwelijk mee om te gaan.
3. De verwerker en derden van Talent Primair hebben toegang tot de persoonsregistratie indien;
 - o de verwerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken;
 - o een derde die op grond van een wet toegang moet worden verleend of de school een gerechtvaardigd belang heeft.
4. Talent Primair is verantwoordelijk voor de naleving van de bepalingen uit dit reglement en voor de juistheid en de volledigheid van de verwerkte persoonsgegevens.
5. Talent Primair 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.

¹ De wet bepaalt wanneer doorgifte van persoonsgegevens buiten de EER is toegestaan, bijvoorbeeld als er een adequaatheidsbesluit is of als organisaties passende waarborgen hebben getroffen. Daarnaast kan doorgifte plaatsvinden als een betrokkene (bijvoorbeeld een leerling of ouder) expliciete toestemming geeft, of wanneer het delen van de gegevens essentieel is voor het uitvoeren van een taak van groot maatschappelijk belang. Deze uitzonderingen zijn opgenomen in de AVG.

7.2 Logging en monitoring

1. Bij een ICT-voorziening kunnen handelingen mogelijk worden gelogd en gemonitord. Dit kan noodzakelijk zijn voor een stabiele informatievoorziening, ook voor het zo snel mogelijk kunnen traceren van onrechtmatig gebruik.
2. Ten behoeve van optimale ICT-voorzieningen maakt Talent Primair gebruik van monitoring en logging. Monitoring en logging worden enkel en alleen gebruikt voor ICT-beheer optimalisatie en/of voorkomen of oplossen van ongeregeldeheden binnen het netwerk van Talent Primair.

7.3 Datalekken

1. Als er binnen Talent Primair of bij een door de school ingeschakelde verwerker een inbreuk op de beveiliging voordoet, moet dit worden opgenomen in een register. Tevens dient te worden beoordeeld of het een datalek betreft. Indien gewenst wordt de Functionaris Gegevensbescherming geraadpleegd. Deze adviseert of er al dan niet melding gemaakt moet worden bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Dit hoeft niet wanneer we aan kunnen tonen dat het onwaarschijnlijk is dat deze inbreuk risico's voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen met zich meebrengt. Talent Primair zal iedere inbreuk op de beveiliging registreren, ongeacht of deze wordt gemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens.
2. Indien de inbreuk een hoog risico voor de rechten en vrijheden van de leerling inhoudt, stelt Talent Primair ook de ouders onverwijld in kennis van de inbreuk. Deze mededeling kan achterwege blijven indien:
 - o de persoonsgegevens versleuteld zijn en niet toegankelijk voor derden;
 - o er inmiddels maatregelen getroffen zijn die het hoge risico hebben weggenomen;
 - o de mededeling een onevenredige inspanning vergt. Een openbare mededeling kan dan volstaan.
3. Bij het vaststellen of sprake is van een inbreuk op de beveiliging en of melding daarvan moet worden gedaan bij de Autoriteit Persoonsgegevens hanteert Talent Primair de procedures die zijn opgenomen in beleid en protocol Datalekken.
4. Ouders en leerlingen kunnen een (vermoedelijk) datalek of beveiligingsincident melden bij via privacyofficer@talentprimair.nl.

7.4 Bewaren en verwijderen van opgenomen persoonsgegevens

1. Persoonsgegevens mogen niet langer worden bewaard dan noodzakelijk. Voor verschillende gegevens gelden vanuit verschillende gronden verschillende bewaartermijnen. Deze zijn gespecificeerd in een overzicht van bewaartermijnen.
2. Talent Primair houdt zich aan de wettelijke vernietigings- en bewaartermijnen.
3. Indien noodzakelijk kunnen persoonsgegevens in documenten worden geanonimiseerd waardoor de privacywetgeving niet meer van toepassing is.

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. De richtlijnen zoals verwoord in het privacyreglement dienen hierbij als uitgangspunt.

8.2 Externe organisaties

1. Voor zover wordt vereist kan Talent Primair persoonsgegevens verstrekken aan externe organisaties als hiervoor een wettelijke verplichting en grondslag is. Als dat niet het geval is, wordt voorafgaand aan de verstrekking toestemming gevraagd aan de ouders.
2. Persoonsgegevens van leerlingen worden in ieder geval uitgewisseld met:
 - o het Ministerie van Onderwijs, Cultuur en Wetenschappen;
 - o de Inspectie van Onderwijs;
 - o de gemeente (ten behoeve van leerplicht);
 - o de Dienst Uitvoering Onderwijs (DUO);
 - o het samenwerkingsverband passend onderwijs;
 - o politie (alleen als daar een officiële vordering of schriftelijk bevel voor is);
 - o 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;
 - o overige instanties (uitsluitend met de toestemming van de leerling).

9. Rechten van de leerlingen/ouders

9.1 Rechten van de leerling/ouders

Op basis van de wet en dit privacyreglement heeft de leerling een aantal rechten. Totdat een leerling 16 jaar is geworden, hebben ouders het gezag onderstaande rechten uit te oefenen..

9.2 Inzage persoonsgegevens

1. De ouders hebben het recht te weten of/en welke persoonsgegevens van de leerling worden verwerkt door de school. De school moet de leerling zo snel mogelijk, uiterlijk binnen een maand 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 ouder inzage wil in het dossier van de leerling, kan de school de ouder of leerling vragen zich te legitimeren. De school mag geen kopie van het identiteitsbewijs in de administratie opnemen.

9.3 Correctie persoonsgegevens

1. De ouder heeft recht om te verzoeken om verbetering, aanvulling of verwijdering van de persoonsgegevens van de leerling, onder meer door een aanvullende verklaring te verstrekken. Het verbeteren van feitelijke onjuistheden moet meteen plaatsvinden.
2. De school 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. De school is verplicht persoonsgegevens van de leerling zonder onredelijke vertraging te wissen, onder andere indien:
 - o persoonsgegevens niet langer nodig zijn voor de doeleinden waarvoor zij werden verwerkt;
 - o de ouder zijn toestemming intrekt en er geen andere rechtsgrond voor verwerking bestaat;
 - o de ouder een gegrond bezwaar maakt tegen de verwerking;
 - o de persoonsgegevens onrechtmatig verwerkt zijn.

2. De gegevens van een leerling die niet is toegelaten (ingeschreven) op een school, kunnen op verzoek van de ouder worden verwijderd. De school 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. De ouder heeft het recht de school te verzoeken de persoonsgegevens van de leerling (tijdelijk) niet te verwerken en/of wijzigen indien:
 - o de ouder de juistheid van persoonsgegevens betwist;
 - o de persoonsgegevens van de leerling onrechtmatig worden verwerkt;
 - o de persoonsgegevens van de leerling niet meer nodig zijn voor de verwerkingsdoeleinden;
 - o 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 leerling.
2. Het feit dat de verwerking van de persoonsgegevens beperkt is, moet door de school duidelijk in het bestand 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 worden verwerkt.
4. Indien de school de beperking wil opheffen, dan dient de school de ouders hiervan op de hoogte te brengen.

9.6 Recht van bezwaar

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

9.7 Recht op dataportabiliteit

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

9.8 Geautomatiseerde individuele besluitvorming (profiling)

1. De school maakt alleen gebruik van geautomatiseerde individuele besluitvorming of profiling als:
 - o de ouders en leerlingen daar vooraf over geïnformeerd zijn;
 - o de ouders en leerling hebben altijd het recht om een mens een oordeel te vragen;
 - o de ouders en leerling toestemming geven voor geautomatiseerde individuele besluitvorming, tenzij dit geen rechtsgevolgen heeft voor de ouders en leerling, of het hen niet op een andere wijze in aanzienlijke mate treft.

9.9 Procedure

1. Voor de uitoefening van de rechten kunt u een schriftelijk verzoek sturen naar privacyofficer@talentprimair.nl.
2. De directeur neemt een besluit over het verzoek van de ouder(s).
3. De school bericht u zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen een maand na ontvangst van het verzoek. Afhankelijk van de complexiteit van de verzoeken en van het aantal verzoeken kan die termijn indien nodig met nog eens twee maanden worden verlengd. U wordt geïnformeerd over deze verlenging.
4. De school kan besluiten om niet te voldoen aan een verzoek van een gezaghebbende indien met het voldoen aan het verzoek, de veiligheid of welzijn van de leerling ernstig in gevaar komt of dreigt te komen.
5. Indien een gezaghebbende van mening is dat er sprake is van een ernstige schending van het Privacyreglement die hem of haar direct raakt, of wanneer de gezaghebbende het niet eens is met het besluit van het schoolbestuur op een verzoek, dan wordt voor het vervolg de procedure gevolgd van het klachtenreglement (te vinden op de website van Talent Primair).
6. De gezaghebbende kan zich bij vragen en/of klachten betreffende persoonsgegevens te allen tijde wenden tot de Functionaris Gegevensbescherming en/of Autoriteit Persoonsgegevens.