Stichting Scholengroep Trivium
Privacy reglement voor leerlingen en ouders

Versie	Datum	Naam	Functie
	Vastgesteld door CvB		
1.0	Voorgenomen vastgesteld 24-03-2026	I.de Roo	bestuurder
1.0	Vastgesteld 18-06-2026	I.de Roo	bestuurder
	Instemming door de GMR		
1.0	15-06-2026	AJ Binnendijk	Voorzitter GMR

Naam:	RB.02 - Privacyreglement voor leerlingen en ouders
Versie:	1.0 - september 2025
Type:	Productie
Relatie met norm(en):	RB.02 – Rechten van betrokkenen
Relatie met andere documentatie:	D:RB.02 - Privacyverklaring D:RB.02 - Cookieverklaring C:RB:01 - Rechten van betrokkenen proces
Eindverantwoordelijk:	Het College van Bestuur
Eigenaar:	Privacy officer
Betrokken bij uitvoering:	IBP-team
Vastgesteld op/door :	Datum/naam
PDCA-termijn:	3 jaar

Inhoud

Inleiding **5**

1. Algemene bepalingen **7**

2. Totstandkoming van het privacyreglement **9**

2.1 Vaststellen privacyreglement 9

2.2 Inwerkingtreding en duur van het privacyreglement 9

2.3 Reikwijdte van het privacyreglement 9

2.4 Doel van het privacyreglement 9

3. Verplichtingen van de school **9**

3.1 Professioneel en integer handelen 9

3.2 Informeren van leerlingen en ouders 10

3.3 Functionaris Gegevensbescherming 10

3.4 Beveiliging van persoonsgegevens 10

3.5 DPIA (Data Protection Impact Assessment) 11

4. Soorten persoonsgegevens **12**

4.1 Persoonsgegevens 12

4.2 Bijzondere persoonsgegevens 12

4.3 Wijze van verkrijgen van persoonsgegevens 12

5. Verwerken van persoonsgegevens **14**

5.1 Verwerking van persoonsgegevens 14

5.2 Grondslagen voor verstrekking aan derden 14

5.3 Privacy beginselen 15

5.4 Schriftelijke afspraken over gegevensverstrekking 16

6. Doorgifte van persoonsgegevens buiten de Europese Economische Ruimte (EER) **17**

6.1 Voorwaarden voor doorgifte 17

7. Beveiliging van persoonsgegevens **18**

7.1 Toegang en beveiliging van persoonsgegevens 18

7.2 Aanmelden op ICT-voorzieningen 18

7.3 Monitoring 18

7.4 Datalekken 18

7.5 Bewaren en verwijderen van persoonsgegevens 19

8. Delen van persoonsgegevens **20**
8.1 Overdracht tussen scholen 20
8.2 Verstrekking aan externe organisaties 20
8.3 Informatie aan ouders van leerlingen vanaf 16 jaar 20
9. Rechten van leerlingen en ouders **21**
9.1 Recht op informatie 21
9.2 Recht op inzage persoonsgegevens 21
9.3 Recht op correctie van persoonsgegevens 21
9.4 Recht op gegevenswissing (‘vergetelheid’) 21
9.5 Recht op beperking van de verwerking 22
9.6 Recht van bezwaar 22
9.7 Recht overdraagbaarheid van gegevens (dataportabiliteit) 22
9.8 Geautomatiseerde besluitvorming 22
9.9 Profilering 22
9.10 Procedure bij verzoeken 23

Inleiding

Binnen het onderwijs worden dagelijks persoonsgegevens verwerkt van leerlingen, ouders, medewerkers en andere betrokkenen. Denk hierbij aan namen, contactgegevens, leerresultaten, begeleidingsinformatie en soms ook gevoelige gegevens, zoals medische informatie. Deze gegevens zijn onmisbaar voor het organiseren van goed onderwijs en passende ondersteuning en moeten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid worden behandeld.

Persoonsgegevens zijn alle gegevens die direct of indirect tot een persoon te herleiden zijn. Op het gebruik van deze gegevens is privacywetgeving van toepassing. Het schoolbestuur van Stichting Scholengroep Trivium (hierna: “Scholengroep Trivium”) is als bevoegd gezag eindverantwoordelijk voor een zorgvuldige en rechtmatige omgang met persoonsgegevens binnen alle onder het bestuur vallende scholen.

Bij de verwerking van persoonsgegevens hanteren wij de volgende uitgangspunten:

1. Rechtmatigheid, behoorlijkheid en transparantie – persoonsgegevens worden op een eerlijke en toegankelijke manier verwerkt.
2. Doelbinding – gegevens worden alleen gebruikt voor vooraf bepaalde, gerechtvaardigde doelen.
3. Dataminimalisatie – alleen gegevens die noodzakelijk zijn, worden verwerkt.
4. Juistheid – we zorgen ervoor dat gegevens correct en actueel zijn.
5. Opslagbeperking – gegevens worden niet langer bewaard dan nodig is.
6. Integriteit en vertrouwelijkheid – gegevens worden goed beveiligd tegen onbevoegde toegang of verlies.
7. Verantwoordingsplicht – Scholengroep Trivium kan aantonen dat aan bovenstaande beginselen wordt voldaan.

In dit privacyreglement staat onder meer:

- Welke persoonsgegevens we verwerken;
- Voor welke doelen we dat doen;
- Hoe we de gegevens beveiligen;
- Hoelang we gegevens bewaren;
- Welke rechten ouders en leerlingen hebben;
- Met wie we gegevens eventueel delen;
- En hoe we toezicht houden op naleving van de regels.

Het reglement is ter instemming voorgelegd aan de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad (GMR) en is vastgesteld door het bestuur van Scholengroep Trivium. De Functionaris Gegevensbescherming (FG) houdt binnen de organisatie toezicht op de toepassing en naleving van de privacyregels.

Stichting Scholengroep Trivium
Voorzitter College van Bestuur
C.J. de Roo-Fokkens
Datum: 02-07-2026

1. Algemene bepalingen

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

Bijzondere persoonsgegevens
Persoonsgegevens die iets zeggen over iemands ras, godsdienst of levensovertuiging, etnische afkomst, politieke opvattingen, seksuele voorkeur of gerichtheid, lidmaatschap van een vakbond, genetische of biometrische gegevens, en gezondheid.

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

DPIA
Data Protection Impact Assessment; een instrument om vooraf de privacyrisico's van een verwerking in kaart te brengen en vervolgens maatregelen te nemen om die risico's te verkleinen.

GMR
Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad.

Minderjarigen
Leerlingen die de leeftijd van 18 jaar nog niet hebben bereikt.

Ouder(s)
De wettelijke vertegenwoordiger(s) van de leerling; dit kunnen ouders, verzorgers of voogden zijn.

Persoonsgegevens
Alle informatie die een natuurlijke persoon direct of indirect kan identificeren, zoals naam, geboortedatum, geslacht, etc.

Privacy
Privacy wordt in de Nederlandse grondwet omschreven als ‘eerbiediging van de persoonlijke levenssfeer’.

Monitoring
Het bewaken van gegevens, bijvoorbeeld door middel van logging binnen ICT-voorzieningen.

Leerling
De persoon van wie persoonsgegevens worden verwerkt, oftewel de leerling op wie de informatie betrekking heeft. Dit wordt ook wel ‘de betrokkene’ genoemd.

School
Elke school die valt onder Scholengroep Trivium.

Schoolbestuur
Het bestuur van Scholengroep Trivium ook wel het bevoegd gezag genoemd.

Toestemming
De vrije, specifieke, geïnformeerde en ondubbelzinnige wilsuiting waarmee ouders (voor leerlingen onder 16 jaar) of leerlingen zelf (vanaf 16 jaar) instemmen met de verwerking van persoonsgegevens.

Verwerker
Een organisatie of leverancier die in opdracht van het schoolbestuur persoonsgegevens verwerkt.

Verwerkingsverantwoordelijke
Het bestuur van Scholengroep Trivium, dat als bevoegd gezag het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt. De verwerkingsverantwoordelijke is eindverantwoordelijk voor de privacy van alle medewerkers binnen het schoolbestuur.

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

2. Totstandkoming van het privacyreglement

2.1 Vaststellen privacyreglement

2.1.1 Dit privacyreglement is vastgesteld door het schoolbestuur, met instemming van de personeelsgeleding van de (G)MR. De datum van vaststelling staat op het voorblad.

2.1.2 Dit reglement vervangt alle eerdere privacyreglementen van de school.

2.1.3 In gevallen waarin dit privacyreglement geen duidelijkheid biedt, beslist het schoolbestuur.

2.2 Inwerkingtreding en duur van het privacyreglement

2.2.1 Het privacyreglement kan tussentijds worden aangepast op verzoek van het schoolbestuur.

2.3 Reikwijdte van het privacyreglement

2.3.1 Met dit reglement wil de school openheid bieden aan ouders en leerlingen over hoe wordt omgegaan met de aan haar toevertrouwde gegevens.

2.3.2 Dit reglement is niet van toepassing op persoonsgegevens die zijn opgenomen in bestanden van instanties waarmee de school samenwerkt en die zelf als verwerkings-verantwoordelijke optreden, zoals de externe vertrouwenspersoon, interne vertrouwenspersonen, klachten- en geschillencommissies. In die gevallen gelden de privacyregels van die instanties.

2.4 Doel van het privacyreglement

Dit privacyreglement heeft als doel:

- De privacy van medewerkers te beschermen tegen onjuist en onbedoeld gebruik van persoonsgegevens;
- Uit te leggen welke persoonsgegevens worden verwerkt en met welk doel;
- De zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens te waarborgen;
- De rechten van de leerling te beschermen.

3. Verplichtingen van de school

3.1 Professioneel en integer handelen

3.1.1 De school gaat zorgvuldig, veilig en vertrouwelijk om met persoonsgegevens, met inachtneming van de wettelijke verplichtingen die voor de school gelden.

3.1.2 De school spant zich in om:

- Te voorkomen dat gegevens voor andere doelen worden gebruikt dan waarvoor ze zijn verstrekt;
- De rechten van de leerling te waarborgen.

3.2 Informeren van leerlingen en ouders

De school is verplicht de volgende informatie aan de leerling of diens wettelijke vertegenwoordigers (ouders) te verstrekken:

- De identiteit van de school;
- De doeleinden van de gegevensverwerking;
- De contactgegevens van de vertegenwoordiger van de school;
- De contactgegevens van de functionaris gegevensbescherming;
- De ontvangers van persoonsgegevens;
- Het bestaan van de rechten van leerlingen en ouders;
- De bewaartermijnen van persoonsgegevens;
- Het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens;
- Nadere informatie voor zover nodig om een zorgvuldige verwerking te waarborgen.

Aanvullende informatie over verwerkingen staat in de Privacyverklaring.

3.3 Functionaris Gegevensbescherming

3.3.1 Het schoolbestuur heeft een Functionaris Gegevensbescherming (FG) aangesteld. De Functionaris Gegevensbescherming is te bereiken via fg@privacyopschool.nl.

3.3.2 De FG vervult ten minste de volgende taken:

- Toezicht houden op de naleving van wet- en regelgeving en het privacyreglement;
- Adviseren van het bestuur over privacyzaken;
- Adviseren over het uitvoeren van een DPIA;
- Fungeren als centraal aanspreekpunt voor vragen en klachten over het privacybeleid.

3.4 Beveiliging van persoonsgegevens

3.4.1 Scholengroep Trivium treft passende fysieke, technische en organisatorische maatregelen om persoonsgegevens te beveiligen tegen verlies, onrechtmatige verwerking en onbevoegde toegang.

Deze maatregelen houden rekening met de stand van de techniek, de kosten van uitvoering, de aard van de gegevens en de risico's van de verwerking. Ook zijn ze erop gericht onnodige verzameling en verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.

3.4.2 Medewerkers die toegang hebben tot persoonsgegevens waarvan zij het vertrouwelijke karakter kennen of redelijkerwijs kunnen vermoeden, zijn tot geheimhouding verplicht.

Dit geldt tenzij zij uit hoofde van hun beroep, functie of een wettelijke bepaling al een geheimhoudingsplicht hebben, of wanneer een wettelijk voorschrift of hun taak noodzaakt tot bekendmaking van die gegevens.

3.4.3 Scholengroep Trivium is verantwoordelijk voor de naleving van dit reglement en voor de juistheid en volledigheid van de verwerkte persoonsgegevens.

3.5 DPIA (Data Protection Impact Assessment)

3.5.1 In de volgende gevallen is het uitvoeren van een Data Protection Impact Assessment (DPIA) verplicht:

- Bij het instellen van een systematische en uitvoerige evaluatie van persoonlijke aspecten, zoals profilering;
- Bij de grootschalige verwerking van bijzondere persoonsgegevens;
- Bij het grootschalig en systematisch volgen van personen in openbare ruimtes (zoals cameratoezicht);
- Bij inzet van AI-toepassingen, monitoringtools of nieuwe analysetools.

3.5.2. De school verwerkt op grote schaal bijzondere persoonsgegevens van leerlingen. Daarom is zij verplicht periodiek een DPIA uit te voeren.

3.5.2 Een DPIA wordt minimaal eens per drie jaar uitgevoerd, of eerder als zich significante wijzigingen voordoen in de verwerking van persoonsgegevens.

4. Soorten persoonsgegevens

4.1 Persoonsgegevens

4.1.1 De school streeft bij het verwerken van persoonsgegevens naar een zo minimaal mogelijke vastlegging. Dit betekent dat alleen persoonsgegevens worden verwerkt die nodig zijn voor het geven van onderwijs, het begeleiden van leerlingen en de daarbij behorende werkzaamheden.

4.1.2 De volgende persoonsgegevens van de leerlingen worden vastgelegd:

- Basis- en contactgegevens (naam, adres, geboortedatum, BSN)
- Onderwijsgegevens (resultaten, voortgang, begeleiding)
- Contactgegevens (ouders, school)
- Organisatiegegevens (klas, rooster, materialen)
- Financiële gegevens (bijdragen, boekengeld)
- Beeld en/of videomateriaal
- Gezondheidsgegevens (alleen indien noodzakelijk)
- Gedragsgegevens (bij incidenten, pesten)
- Digitale leerdata (via leerplatforms)
- Communicatiegegevens (e-mail, berichten)
- Locatiegegevens (bij excursies/stages)

4.1.3 Wijzigingen in wet- en regelgeving kunnen leiden tot meer of minder vastlegging van persoonsgegevens.

4.2 Bijzondere persoonsgegevens

4.2.1 De school neemt geen bijzondere persoonsgegevens op in haar systemen, tenzij dit strikt noodzakelijk is in het belang van de medewerker. Hierbij gaat het om:

- Gezondheidsgegevens;

4.2.2 Gezondheidsgegevens worden verwerkt indien dit noodzakelijk is voor de ondersteuningsbehoefte van de leerling. Medische gegevens worden alleen verwerkt met toestemming van de ouders.

4.2.3 Het dossier van een leerling wordt bewaard op een afgesloten fysieke locatie of een afgeschermde digitale omgeving.

4.3 Wijze van verkrijgen van persoonsgegevens

4.3.1 Persoonsgegevens worden, voor zover wettelijk vereist, door de ouder(s) verstrekt bij aanmelding, intake en ondertekening van overeenkomsten.
4.3.2 Gegevens over de leerling kunnen ook worden ontvangen van de vorige onderwijsinstelling waar de leerling stond ingeschreven.

4.3.3 Een deel van de leerlinggegevens wordt gecontroleerd en uitgewisseld met de gemeente en/of DUO om de juistheid en volledigheid te waarborgen.

4.3.4 Alleen daartoe bevoegde en geautoriseerde medewerkers voeren persoonsgegevens in en onderhouden deze in de leerlingenvolgsystemen.

4.3.5 De ouder is verantwoordelijk voor het tijdig aanleveren en de juistheid van de gegevens.

4.3.6 Indien de school extra informatie over de leerling nodig heeft, zal deze alleen worden opgevraagd wanneer daar een wettelijke grondslag voor is.

5. Verwerken van persoonsgegevens

5.1 Verwerking van persoonsgegevens

5.1.1 Bij de verwerking van persoonsgegevens houdt de school zich te allen tijde aan de geldende wet- en regelgeving.

5.1.2 De verwerking van persoonsgegevens vindt plaats voor onder andere, maar niet uitsluitend:

A. Het geven en organiseren van onderwijs:

- Het geven van onderwijs en begeleiden van leerlingen;
- Het verstrekken of beschikbaar stellen van leermiddelen;
- Informeren van ouders over de vorderingen van leerlingen en schoolactiviteiten;
- Administratie van bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en vrijwillige ouderbijdragen (zoals excursies, kampen en buitenschoolse activiteiten).

B. Het nakomen van wettelijke verplichtingen:

- Uitvoeren van accountantscontroles;
- Voldoen aan verzoeken van overheidsinstanties om gegevens te verstrekken;
- Verstrekken van gegevens aan het samenwerkingsverband passend onderwijs voor advies, ondersteuning of beoordeling van toelating tot (voortgezet) speciaal (basis)onderwijs;
- Uitvoering van andere wettelijke verplichtingen.

C. Het waarborgen van de veiligheid van leerlingen en medewerkers:

- Onderzoeken en registreren van gezondheidsrisico's en gedragingen, bijvoorbeeld met betrekking tot het voorkomen van pesten;
- Registreren en afhandelen van klachten (bijvoorbeeld via de vertrouwenspersoon);
- Vastleggen van medische condities van leerlingen waarmee medewerkers rekening moeten houden;
- Gegevensregistratie ten behoeve van calamiteitenbestrijding;
- Uitvoeren van cameratoezicht.

5.2 Grondslagen voor verstrekking aan derden

Het verstrekken van persoonsgegevens aan derden vindt uitsluitend plaats op basis van één van de grondslagen in de AVG. De meest voorkomende grondslagen op basis waarvan we persoonsgegevens verstrekken zijn:

A. Wettelijke verplichting
De school is verplicht persoonsgegevens te verstrekken aan externe partijen op grond van onderwijswetgeving, zoals aan DUO of de leerplichtambtenaar.

B. Uitvoering van een publieke taak
De school verwerkt en verstrekt persoonsgegevens wanneer dit noodzakelijk is voor het geven van onderwijs. Voorbeelden zijn:

- Gebruik van (digitaal) leermiddelen, examens en toetsen;
- Leerlingvolgsysteem;
- Begeleiding van de leerling;
- Het maken en gebruiken van beeld- en/of videomateriaal in de klas voor didactische doeleinden of voor de professionalisering van docenten en stagiairs, voor zover dit noodzakelijk is voor de uitvoering van het onderwijs.

C. Uitvoering van een overeenkomst
In sommige gevallen is de verwerking nodig voor de uitvoering van een overeenkomst met de ouders of leerling (bijvoorbeeld bij deelname aan extra activiteiten of diensten waarvoor afspraken zijn gemaakt).

D. Gerechtvaardigd belang
De school mag persoonsgegevens verwerken en delen wanneer dit noodzakelijk is voor een gerechtvaardigd belang van de school zelf of een derde partij, tenzij het belang van de leerling zwaarder weegt. Dit vraagt een zorgvuldige belangenafweging. Voorbeelden zijn:

- Camerabeveiliging;
- Behandeling van geschillen;
- Onderzoeksdoeleinden, mits binnen wettelijke kaders;

E. Toestemming
Als geen van bovenstaande grondslagen van toepassing is, vindt verstrekking van persoonsgegevens alleen plaats met toestemming van de ouders (voor leerlingen jonger dan 16 jaar) of van de leerling zelf (vanaf 16 jaar).

Toestemming wordt in ieder geval gevraagd in situaties waarin het gebruik van beeld- en/of videomateriaal verder gaat dan noodzakelijk voor het onderwijs, zoals:
• Het maken van opnames voor publicatie of externe doeleinden (bijvoorbeeld website, sociale media of promotiemateriaal);
• Het vastleggen van bijzondere activiteiten, zoals uitvoeringen, projecten of evenementen, waarbij leerlingen herkenbaar in beeld worden gebracht.

5.3 Privacy beginselen

Elke verstrekking van persoonsgegevens aan derden moet, naast een geldige grondslag, voldoen aan de volgende beginselen:

A. Subsidiariteit
Het doel kan niet op een minder belastende manier voor de leerling worden bereikt.

B. Proportionaliteit
De inbreuk op de belangen van de leerling mag niet onevenredig zijn ten opzichte van het doel.

C. Dataminimalisatie
De school verstrekt nooit meer persoonsgegevens dan strikt noodzakelijk voor het doel en deelt alleen die gegevens die de derde nodig heeft.

5.4 Schriftelijke afspraken over gegevensverstrekking

5.4.1 Bij regelmatige verstrekking van persoonsgegevens aan derden maken de school en de derde duidelijke afspraken over de veilige uitwisseling van die gegevens.

5.4.2 Wanneer de school een externe partij inschakelt die persoonsgegevens namens haar verwerkt, wordt altijd een verwerkersovereenkomst afgesloten.

6. Doorgifte van persoonsgegevens buiten de Europese Economische Ruimte (EER)

De school geeft persoonsgegevens alleen door aan landen buiten de EER als deze landen een passend beschermingsniveau bieden, zoals de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) voorschrijft.

6.1 Voorwaarden voor doorgifte

6.1.1 Adequaatheidsbesluit: de school mag persoonsgegevens doorgeven aan landen waarvoor de Europese Commissie heeft vastgesteld dat zij een goed beschermingsniveau bieden.

6.1.2 Passende waarborgen: als er geen adequaatheidsbesluit is, zorgt de school voor andere passende maatregelen, zoals modelcontracten (standard contractual clauses), gedragscodes, certificeringen of interne afspraken binnen internationale organisaties (binding corporate rules).

6.1.3 Specifieke uitzonderingen: in bijzondere situaties mag de school persoonsgegevens doorgeven als er bijvoorbeeld toestemming is gegeven, dit nodig is voor het uitvoeren van een contract, of er belangrijke redenen zijn van algemeen belang.

7. Beveiliging van persoonsgegevens

7.1 Toegang en beveiliging van persoonsgegevens

7.1.1 De school beperkt de toegang tot persoonsgegevens tot medewerkers die deze nodig hebben voor hun werk.

7.1.2 Iedereen die met persoonsgegevens werkt, is gebonden aan geheimhouding, hetzij via de CAO, hetzij via een afzonderlijke geheimhoudingsverklaring.

7.1.3 Derden en verwerkers mogen alleen toegang krijgen als ze daartoe gemachtigd zijn of als dit wettelijk verplicht is of nodig voor een gerechtvaardigd belang.

7.1.4 De school is verantwoordelijk voor het naleven van dit reglement en zorgt dat persoonsgegevens juist en volledig zijn.

7.1.5 Er worden technische, organisatorische en fysieke maatregelen genomen om persoonsgegevens te beschermen tegen verlies, misbruik of onbevoegde toegang.

7.2 Aanmelden op ICT-voorzieningen

7.2.1 Iedereen die de ict-voorzieningen van de school wil gebruiken (zoals wifi) moet inloggen met een persoonlijk account.

7.2.2 Anoniem gebruik is niet toegestaan; aanmelden is altijd verplicht.

7.2.3 De voorwaarden voor het gebruik van ICT staan beschreven in het reglement verantwoord gebruik ICT-faciliteiten (Gedragscode ICT) voor leerlingen, dat online beschikbaar is.

7.3 Monitoring

7.3.1 Door aan te melden op ICT-voorzieningen kan de school het gebruik monitoren. Dit helpt om het netwerk goed te laten werken en problemen snel op te sporen.

7.3.2 Monitoring wordt alleen gebruikt voor het beheren en beveiligen van het netwerk.

7.3.3 Meer informatie staat in het reglement Verantwoord gebruik ICT-faciliteiten voor leerlingen.

7.4 Datalekken

7.4.1 Bij een beveiligingsincident waarbij persoonsgegevens verloren gaan of onrechtmatig worden verwerkt, meldt Scholengroep Trivium dit aan de Autoriteit Persoonsgegevens, tenzij het risico voor betrokkenen als klein wordt beoordeeld.

7.4.2 Elk incident wordt geregistreerd, ook als er geen meldingsplicht geldt.

7.4.3 Bij een hoog risico voor de leerling informeert de school ook direct de ouders.

Deze melding kan achterwege blijven wanneer:

- De persoonsgegevens versleuteld zijn en niet toegankelijk voor derden;
- Er inmiddels maatregelen zijn getroffen die het hoge risico hebben weggenomen;
- De melding een onevenredige inspanning vereist. In dat geval kan een openbare mededeling volstaan.

7.4.4 Scholengroep Trivium volgt bij de afhandeling het geldende beleid en protocol voor datalekken.

7.4.5 Ouders en leerlingen kunnen vermoedens van datalekken melden via: privacy@scholengroeptrivium.nl. Meld onmiddellijk en uiterlijk binnen 24 uur na constatering.

7.5 Bewaren en verwijderen van persoonsgegevens

7.5.1 Persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan nodig is.

7.5.2 De school volgt wettelijke bewaartermijnen.

7.5.3 Gegevens kunnen langer bewaard worden als dit belangrijk is voor anderen, een goede administratie vereist is, een rechtszaak mogelijk is, of als er wettelijk verplichtingen zijn.

7.5.4 Gegevens die niet meer naar personen te herleiden zijn, kunnen geanonimiseerd blijven bestaan.

8. Delen van persoonsgegevens

8.1 Overdracht tussen scholen

8.1.1 Bij een schoolwissel worden persoonsgegevens overgedragen voor het onderwijsproces.
8.1.2 Bij overgang van primair naar voortgezet onderwijs is het onderwijskundig rapport wettelijk toegestaan en krijgen ouders een kopie.
8.1.3 Bij wissel binnen het voortgezet onderwijs vind overdracht plaats via OSO. Hiervoor is geen toestemming van de ouders ~~nodig~~vereist, wel hebben zij recht op inzage en het toevoegen van een aantekening. ~~, die wordt bewaard.~~
8.1.4 Hierbij gelden altijd de richtlijnen uit het privacyreglement.

8.2 Verstrekking aan externe organisaties

8.2.1 Scholengroep Trivium kan persoonsgegevens aan externe organisaties verstrekken, als dat wettelijk verplicht is of als er toestemming is van ouders/leerling (vanaf 16 jaar).

8.2.2 Persoonsgegevens van leerlingen worden in ieder geval gedeeld met:

- Het ministerie van OCW;
- DUO;
- De gemeente;
- Inspectie;
- Samenwerkingsverbanden passend onderwijs;
- Leveranciers van digitale diensten die Scholengroep Trivium gebruikt in het kader van het onderwijs en de begeleiding van leerlingen;
- Politie (alleen op officiële verzoeken).

8.2.3 Scholengroep Trivium houdt een actueel overzicht bij van alle externe partijen waarmee persoonsgegevens worden gedeeld. Dit overzicht is op verzoek beschikbaar.

8.3 Informatie aan ouders van leerlingen vanaf 16 jaar

De school deelt studieresultaten en voortgang met ouders tot de leerling 16 is. Daarbij wordt zoveel mogelijk rekening gehouden met de privacy van de leerling.

9. Rechten van leerlingen en ouders

Ouders van leerlingen jonger dan 16 jaar en leerlingen vanaf 16 jaar hebben verschillende rechten rond hun persoonsgegevens, zoals:

9.1 Recht op informatie

De ouders/leerling (vanaf 16 jaar) worden, onder andere via dit privacyreglement, geïnformeerd over de verwerking van zijn of haar persoonsgegevens door Scholengroep Trivium.

Informatie over het gebruik van cookies en vergelijkbare technieken op onze (intra)net-omgevingen is opgenomen in de Cookieverklaring.

Aanvullende informatie over verwerkingen staat in de Privacyverklaring.

9.2 Recht op inzage persoonsgegevens

U kunt vragen welke gegevens er zijn en een kopie opvragen. Dit gebeurt binnen één maand. De school vraagt om legitimatie om uw identiteit te controleren. Er wordt bij de vaststelling van de identiteit geen kopie van het identiteitsbewijs opgenomen in de administratie.

9.3 Recht op correctie van persoonsgegevens

Onjuiste gegevens kunnen worden aangepast of verwijderd. Feitelijke onjuistheden worden zo snel mogelijk gecorrigeerd.

Scholengroep Trivium is verplicht om elke derde aan wie de persoonsgegevens zijn verstrekt, op de hoogte te stellen van de correctie, tenzij dit onmogelijk is of onevenredig veel inspanning vergt.

9.4 Recht op gegevenswissing (‘vergetelheid’)

Scholengroep Trivium is verplicht persoonsgegevens van de leerling zonder onredelijke vertraging te wissen, onder andere in de volgende gevallen:

- De persoonsgegevens zijn niet langer nodig voor de doeleinden waarvoor ze zijn verzameld of verwerkt;
- De ouders/leerling (vanaf 16 jaar) trekken zijn toestemming in en er is geen andere rechtsgrond voor de verwerking;
- De ouders/leerling (vanaf 16 jaar) maken gegrond bezwaar tegen de verwerking;
- De persoonsgegevens zijn onrechtmatig verwerkt.

Gegevens van niet-toegelaten leerlingen worden na twee jaar verwijderd.

9.5 Recht op beperking van de verwerking

U kunt vragen de verwerking tijdelijk te stoppen bij twijfel over juistheid, onrechtmatigheid of bezwaar tegen verwerking. De school geeft dan duidelijk aan dat de verwerking beperkt is.

9.6 Recht van bezwaar

U kunt bezwaar maken als u vindt dat uw situatie vraagt om stopzetting van verwerking. De school stopt dan met verwerken, tenzij er dwingende redenen zijn om door te gaan.

9.7 Recht overdraagbaarheid van gegevens (dataportabiliteit)

U kunt uw gegevens opvragen in een digitaal en leesbaar formaat. De school kan de gegevens ook direct aan een andere organisatie doorgeven.

9.8 Geautomatiseerde besluitvorming

Scholengroep Trivium neemt geen beslissingen op basis van volledig geautomatiseerde verwerking die rechtsgevolgen hebben of die leerlingen of ouders in aanmerkelijke mate treffen. Dat betekent: er worden geen besluiten genomen zonder menselijke tussenkomst, zoals het automatisch weigeren van aanmeldingen of het automatisch opleggen van maatregelen. Bij belangrijke beslissingen is altijd een medewerker betrokken en worden persoonlijke omstandigheden meegewogen.

Mocht geautomatiseerde besluitvorming toch worden toegepast, dan worden de ouders/leerling (vanaf 16 jaar) hierover vooraf geïnformeerd en wordt, indien nodig, expliciete toestemming gevraagd. De ouders/leerling (vanaf 16 jaar) kunnen altijd om menselijke tussenkomst verzoeken.

Voor vragen of het uitoefenen van uw rechten kunt u contact opnemen met de Functionaris Gegevensbescherming via: Fg@privacyopschool.nl

9.9 Profilering

9.9.1 In beperkte mate maakt Scholengroep Trivium gebruik van profilering binnen digitale leermiddelen, bijvoorbeeld om:

- Leerresultaten te analyseren;
- Leerlingen die extra begeleiding nodig hebben te signaleren;
- Lesmateriaal aan te passen aan het niveau van de leerling;
- Leervoortgang te monitoren via leerplatforms.

9.9.2 Profilering wordt uitsluitend ingezet voor onderwijskundige doeleinden, en niet voor commerciële of marketingdoeleinden.

9.9.3 Bij het gebruik van profilering gelden de volgende uitgangspunten:

- Menselijke beoordeling: profielen leiden nooit automatisch tot ingrijpende beslissingen.
- Transparantie: ouders en leerlingen worden geïnformeerd als profilering plaatsvindt.
- Doelbeperking: profilering gebeurt alleen in het kader van onderwijs.
- Controle en evaluatie: algoritmes worden regelmatig beoordeeld op juistheid en effectiviteit.

9.9.4 Rechten van ouders/leerling (vanaf 16 jaar):
- Informatie over het gebruik van profilering;
- Menselijke tussenkomst bij besluiten die op profilering zijn gebaseerd;
- Uitleg over hoe geautomatiseerde verwerkingen werken;
- Bezwaar tegen profilering (tenzij noodzakelijk voor het onderwijs);
- Correctie van onjuiste gegevens of profielen.

9.9.5 Voor vragen of het uitoefenen van uw rechten kunt u contact opnemen met de Functionaris Gegevensbescherming via: fg@privacyopschool.nl

9.10 Procedure bij verzoeken

9.10.1 Het indienen en afhandelen van verzoeken verloopt volgens de Procedure Rechten van Betrokkenen.

9.10.2 Voor de uitoefening van de rechten zoals genoemd in dit hoofdstuk, stuurt de ouder/leerling (vanaf 16 jaar) een schriftelijk verzoek naar privacy@scholengroeptrivium.nl .
10.10.3 Scholengroep Trivium neemt een besluit over het verzoek van de ouder.

9.10.4 De ouder/leerling (vanaf 16 jaar) wordt zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk binnen één maand na ontvangst van het verzoek geïnformeerd over de uitkomst. Indien het verzoek complex is of er meerdere verzoeken zijn ingediend, kan deze termijn worden verlengd met maximaal twee maanden. De ouder/leerling (vanaf 16 jaar) wordt hierover tijdig geïnformeerd.

9.10.5 De school kan een verzoek weigeren als dit de veiligheid of het welzijn van de leerling ernstig schaadt.

9.10.6 De ouder/leerling (vanaf 16 jaar) kan zich met vragen of klachten over de verwerking van persoonsgegevens altijd wenden tot:
- De Functionaris Gegevensbescherming van Scholengroep Trivium;
- De Autoriteit Persoonsgegevens.