

# AVG-beleid

## Bijlage 3: Procedure Rechten van betrokkenen

Datum: september 2024  
Directeur-bestuurder: Peter Schutte  
Vastgesteld in DO op: 28-10-2024

## Procedure rechten van betrokkenen

De rechten van ouder(s) en leerlingen van 16 jaar en ouder rondom het leerlingdossier staan in de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) Artikelen 12 t/m 23. Dit zijn de belangrijkste rechten van ouder(s):

1. Recht op informatie
2. Recht op inzage in en kopie van de gegevens
3. Recht op correctie en aanvulling (rectificatie)
4. Recht op vergetelheid (wissen van gegevens)
5. Recht om gegevens over te (laten) dragen (dataportabiliteit)
6. Recht op beperking van de verwerking
7. Recht om bezwaar te maken tegen de verwerking van gegevens
8. Recht om niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde individuele besluitvorming

### 1. Recht op informatie

De school heeft een informatieplicht. Dat betekent dat de school verplicht is om ouder(s) duidelijk te informeren over welke gegevens bewaard worden, wat zij met persoonsgegevens doet, wat de bewaartermijnen zijn en welke rechten de ouder en of leerling heeft. Dit is opgenomen in het privacyreglement.

### 2. Recht op inzage

Ouder(s) hebben recht op inzage in de gegevens die de school bewaart over de ouder(s) en de leerling. Hier hoeft geen reden voor te worden gegeven. Onder het inzagerecht vallen alle persoonsgegevens die door de school worden verwerkt. Dit zijn onder andere gegevens die worden verzameld, vastgelegd, geordend, bewaard of gebruikt. Ouder(s) kunnen bijvoorbeeld het volledige leerlingdossier opvragen.

Ouder(s) hebben ook het recht om een kopie van het gehele dossier te vragen. De school moet dit dus geven als daarom gevraagd wordt. Een kopie kan digitaal of op papier worden verstrekt. Het niet verschaffen van een kopie is in strijd met de AVG. De school mag alleen in bepaalde gevallen kopieerkosten in rekening brengen.

### 3. Recht op correctie (rectificatie)

Ouder(s) hebben het recht om het dossier te laten corrigeren. Aantoonbaar onjuiste informatie moet de school bij bewijs daarvan aanpassen, verbeteren of verwijderen. In geval van discussie over de juistheid van de gegevens, neemt de school een beslissing die uitgaat van de feiten. Zijn ouder(s) het niet eens met wat de school in het dossier vermeldt, maar kunnen ze dit niet bewijzen? Dan hebben ze de mogelijkheid om hun zienswijze te laten toevoegen. Ouder(s) schrijven hun mening en visie op papier en dit wordt dan aan het dossier toegevoegd. Als de ouder daarom vraagt, moet de school ook vertellen welke organisaties op de hoogte zijn gesteld van de wijzigingen (rectificaties).

### 4. Recht op vergetelheid

In sommige situaties moet de school gegevens wissen als ouder(s) daarom vragen. Het gaat dan om de volgende gegevens:

- Gegevens die niet meer nodig zijn. Het bewaren van de gegevens heeft geen doel meer. Bijvoorbeeld de uitkomst van een verlopen IQ-test of het betalen van de ouderbijdrage van een voorgaand schooljaar. Gegevens die de school nodig heeft voor de begeleiding van de leerling of voor de Onderwijsinspectie mogen niet worden verwijderd.
- Ouder(s) hebben hun toestemming ingetrokken. Ouder(s) hebben bijvoorbeeld toestemming gegeven om foto's van hun kind op Facebook te plaatsen, maar willen dat niet meer. Dan moet de school de foto's verwijderen.

- Ouder(s) maken bezwaar tegen de verwerking. Als ouder(s) het bijvoorbeeld niet eens zijn met cameratoezicht. De school moet de gegevens wissen als de rechten van ouder(s) zwaarder wegen dan het belang van de school.
- De gegevens worden onrechtmatig verwerkt. De school mag de gegevens niet verwerken, omdat er bijvoorbeeld geen grondslag is voor verwerking.
- De wettelijk bepaalde bewaartermijn is verstreken.
- Gegevens die via een app of website zijn verzameld over een leerling die jonger is dan 16 jaar.

Vanwege een aantal wettelijke bewaartermijnen geldt het recht op vergetelheid niet volledig voor leerlingdossiers.

De school is ook verantwoordelijk voor gegevens die aan derde partijen gegeven zijn. Worden er gegevens gewist? Dan moet de school ervoor zorgen dat deze gegevens ook bij die derde partijen worden gewist.

### **5. Gegevens overdragen (dataportabiliteit)**

Ouder(s) hebben het recht om digitaal bewaarde gegevens over hun kind over te dragen aan een andere school of organisatie. Ouder(s) mogen ook van de school vragen om de gegevens direct over te dragen. De informatie moet gestructureerd en duidelijk zijn en moet makkelijk te verwerken zijn door de andere organisatie. Dit recht geldt niet voor het papieren dossier. Cijfers, rapporten, beoordelingen, schooladviezen, verslagen van gesprekken, voortgangsadviezen, toets- en examenresultaten vallen buiten het recht van dataportabiliteit: dit zijn beoordelingen van medewerkers over verrichte werkzaamheden en taken van de leerlingen.

Voor het onderwijskundig rapport (OKR), dat naar aan de nieuwe school wordt overgedragen, geldt een aparte regeling op basis van onderwijswetgeving: voor iedere leerling die de basisschool verlaat, maakt de basisschool een OKR dat aan de vo-school (waar de leerling naar toe gaat) wordt geleverd. Ouders hebben wel het recht van inzage in dat OKR, maar dat OKR hoeft niet in de vorm van een digitaal bestand te worden geleverd aan ouder(s).

### **6. Recht op beperking van de gegevens**

Ouder(s) mogen aan de school vragen om tijdelijk geen gegevens te verwerken als zij gevraagd hebben om een aanpassing. De school moet dan eerst controleren of hun gegevens kloppen. Totdat daarover is beslist worden die betwiste gegevens niet gebruikt door de school. Ouder(s) hebben daarmee meer zeggenschap over de gegevens van hun kinderen.

### **7. Recht op bezwaar**

Willen ouder(s) niet dat de school bepaalde gegevens verwerkt? Dan mogen ouder(s) hiertegen bezwaar maken. Er moet dan sprake zijn bijzondere persoonlijke omstandigheden die zwaarder wegen dan het belang van de school om die persoonsgegevens van de leerling/ouder(s) toch te gebruiken.

De school moet dan een nieuwe afweging maken tussen de privacybelangen van de leerling en de belangen van de school. In de tussentijd mogen geen gegevens worden verwerkt. Dit geldt niet voor gegevens die de school volgens de wet moet verwerken.

### **8. Recht om niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde individuele besluitvorming (waaronder profilering)**

Het recht op een menselijke blik bij besluiten die gevolgen (kunnen) hebben voor betrokkenen. De computer mag geen beslissing nemen.

### **Verzoek indienen**

Willen ouder(s) gebruik maken van één van bovenstaande rechten dan kunnen ze dit mondeling of schriftelijk aanvragen bij de directeur. Binnen een maand moet de school aan het verzoek voldoen. Als het een complex verzoek betreft, mag die termijn bij uitzondering één keer worden verlengd met twee maanden. Daarvan krijgen ouder(s) binnen een maand bericht. Weigert de school dit verzoek? Dan krijgen ouder(s) een brief met daarin de reden van weigering.

### **Kosten**

De school vraagt geen geld voor een verzoek om bijvoorbeeld een kopie, aanpassing of het wissen van informatie. De uitzondering hierop is als het verzoek ongegrond of buitensporig is. Dit kan het geval zijn als ouder(s) bijvoorbeeld elke week om een correctie vragen of wanneer het heel ingewikkeld of duur is om een kopie te maken. In dat geval mag de school een redelijke vergoeding vragen of het verzoek weigeren.

### **16 jaar en ouder**

Bovenstaande rechten rondom het leerlingdossier zijn in beginsel rechten van de leerling zelf. Voor leerlingen onder de 16 jaar treden ouder(s) op als wettelijk vertegenwoordiger. Dat betekent dat een leerling vanaf 16 jaar zelf mag beslissen over zijn leerlingdossier en dus ook zelf inzage hoort te vragen. De ouder(s) kunnen alleen met toestemming van de leerling zelf over het gehele dossier beschikken. De school heeft overigens wel de plicht, op basis van de Wet Voortgezet Onderwijs, om ouder(s) op de hoogte te stellen over de studievoortgang van hun kind zolang dit minderjarig is, dus tot hun kind 18 is.

## Procedure Rechten van betrokkenen binnen de school

### 1. Wie behandelt een verzoek?

Het verzoek komt doorgaans binnen bij de leerkracht. Deze speelt het verzoek direct door aan de directeur. De directeur neemt het verzoek in behandeling.

### 2. Beoordeling van het verzoek

Beoordeel wat voor soort verzoek het is. Dit gebeurt door de directeur van de school of diens vervanger. Gaat het alleen om inzage, of ook om rectificatie, aanvulling, verwijdering of een beperking van de verwerking? Betrokkenen kunnen soms andere termen gebruiken, dus wees hier alert op. Afhankelijk van het soort verzoek moeten andere acties ondernomen worden. Denk hierbij aan het inschakelen van de Functionaris Gegevensbescherming. Betrokkenen kunnen een verzoek indienen bij de school of het secretariaat.

Betrokkenen kunnen verzoeken doen, die zijn gebaseerd op de volgende rechten:

1. Recht op informatie
2. Recht op inzage in en kopie van de gegevens
3. Recht op correctie en aanvulling (rectificatie)
4. Recht op vergetelheid (wissen van gegevens)
5. Recht om gegevens over te (laten) dragen (dataportabiliteit)
6. Recht op beperking van de verwerking
7. Recht om bezwaar te maken tegen de verwerking van gegevens
8. Recht om niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde individuele besluitvorming

### 3. Voer een identiteitscontrole uit

Controleer de identiteit van de aanvrager voordat het verzoek verder in behandeling genomen wordt. Deze check moet zwaarder zijn naarmate het om meer gevoelige of zelfs bijzondere gegevens gaat. Voorkomen moet worden dat er een 'fake'-inzageverzoek gedaan wordt om zo gegevens te verzamelen. De controle kan al plaats gevonden hebben door de leerkracht als het verzoek bijvoorbeeld mondeling is binnengekomen. De leerkracht heeft doorgaans contact met de ouder en kan een face to face verzoek controleren. Controleer of de verzoeker het gezag heeft. Ook een ouder zonder gezag heeft recht op informatie (Art. 1:377 b en c BW). Indien de identiteit niet direct kan worden vastgesteld, registreer dan wanneer en welke vragen er gesteld zijn om de identiteit vast te stellen. Overleg eventueel met de Functionaris Gegevensbescherming.

### 4. Behandel het verzoek

De directeur of het secretariaat houdt toezicht op de termijn (1 maand) waarin het verzoek afgehandeld moet worden. De directeur geeft aan wie het verzoek afhandelt.

De directeur of secretariaat informeert de Directeur-bestuurder.

De Functionaris Gegevensbescherming wordt geïnformeerd en kan om advies gevraagd worden of om hulp bij het controleren van de uitvoering van een verzoek.

### 5. Verwerk verzoek (anoniem) in register

Alle verzoeken die binnen een kalenderjaar geweest zijn worden door de Functionaris Gegevensbescherming vastgelegd. Dit gebeurt in een klein overzicht waarin de volgende gegevens worden opgenomen:

- datum van afhandeling;
- omschrijving van het verzoek;
- door wie het is afgehandeld;
- eventuele bijzonderheden.

Dit overzicht kan besproken worden in brede overleggen in (G)MR of ter verantwoording aan de Raad van Toezicht. Daarom is het van belang dat dit anoniem is. In het register worden geen gegevens opgenomen die herleidbaar zijn naar een persoon.

Het verzoek zelf wordt beschreven in klein document waarin gepseudonimiseerd (dossiernummer, medewerkersnummer) de stappen van de afhandeling worden bijgehouden. Dit is om eventueel aantoonbaar te kunnen maken of de afhandeling volgens de normen van de AVG zijn afgehandeld. Dit wordt bewaard door de Privacy Officer.

## 6. Aandachtpunten voor afhandeling

- Er mag gevraagd worden waarom men dit vraagt, echter de betrokkene hoeft dit niet te melden.
- Binnen het onderwijs is er in veel systemen informatie vastgelegd, er mag door de school gevraagd worden om te specificeren wat de betrokkene wil inzien of wat deze aan informatie zoekt. Zo voorkom je dat je in meerdere systemen op zoek moet naar de gevraagde informatie.
- Het verstrekken van een kopie is in beginsel op papier, maar mag ook digitaal als de betrokkene zijn verzoek om inzage digitaal heeft ingediend. Daarbij worden dus digitale kopieën toegezonden, gebruik hiervoor een gangbaar elektronisch formaat bijvoorbeeld in een pdf-bestand.
- Je bent niet verplicht een betrokkene inzage te geven in zijn dossier of informatie als daarin persoonsgegevens van anderen zijn opgenomen. De betrokkene heeft geen recht op inzage in de mailbox van de begeleider. De begeleider stelt op verzoek van de betrokkene slechts mail ter beschikking die alleen over de betrokkene gaat. Er mogen stukken zwart gemaakt worden die niet over de betrokkene gaan.
- In geval van gegevenswissing moet de school ook alle andere organisaties die de persoonsgegevens hebben gekregen informeren dat de betreffende persoonsgegevens moeten worden gewist. De verwerkingsverantwoordelijke is verplicht om iedereen met wie de (verwijderde) persoonsgegevens zijn uitgewisseld, te informeren over de vernietiging. Tenzij dit onmogelijk is of onevenredig veel inspanning vraagt.
- In het geval van gegevenswissing moet rekening gehouden worden met eventuele wettelijke bewaartermijnen. Back-up systemen hoeven niet gewist te worden als dit feitelijk niet mogelijk is. Let er daarbij op dat bij het eventueel terugzetten van een back-up deze gegevens direct verwijderd worden. Dit is een reden om de gegevenswissing goed bij te houden zodat dit niet vergeten kan worden.
- In geval van beperking van de gegevens is de verwerkingsverantwoordelijke verplicht om iedereen met wie de (bevroren) gegevens zijn of worden uitgewisseld te informeren over de beperking van de verwerking. Tenzij dit informeren onmogelijk is of onevenredig veel inspanning vraagt.
- Een betrokkene mag in bepaalde gevallen bezwaar maken tegen (verder) verwerken van persoonsgegevens. Er moet dan sprake zijn bijzondere persoonlijke omstandigheden die zwaarder wegen dan het belang van de school om die persoonsgegevens van de betrokkene toch te gebruiken. Totdat deze afweging door de school is gemaakt, mag de school geen gebruik maken van de persoonsgegevens van de betrokkene. Bezwaar is alleen mogelijk als de grondslag voor verwerking algemeen belang of gerechtvaardigd belang is.
- Als de betrokkene of diens ouders toestemming hebben gegeven voor de verwerking van hun persoonsgegevens, dan mogen zij die toestemming altijd intrekken. Daar is dus geen bezwaar voor nodig: het intrekken van de toestemming is voldoende.