

Privacyafspraken en -procedures

Een belangrijk onderdeel van privacy gaat over de rechten die betrokkenen, zoals leerlingen of medewerkers, hebben. Die rechten moeten betrokkenen zelf kunnen uitoefenen binnen bepaalde termijnen. Dat betekent dat de school in een procedure moet regelen hoe betrokkenen hun rechten kunnen uitoefenen. Je kunt een aparte procedure bedenken, of gebruik maken van bestaande procedures zoals bijvoorbeeld de klachtenregeling waarbij klagers in eerste instantie bij de directeur van de school terecht moeten met hun klachten. In de meeste gevallen kan voor de rechten van de betrokkene, de zelfde procedure worden doorlopen. Bedenk dat het altijd gaat om de betrokkene zelf die een verzoek indien om zijn eigen gegevens in te zien. Als de betrokkene jonger is dan 16 jaar, zijn alleen zijn wettelijk vertegenwoordigers bevoegd om een verzoek in te dienen.

Belangrijkste zaken om te regelen over de rechten van de betrokkene:

- Wijs iemand aan die verantwoordelijk is om verzoeken van betrokkenen te behandelen. In het IBP-beleidsplan is iemand hiervoor aangewezen zoals de Functionaris voor Gegevensbescherming of privacy officer. In geval van meerdere vestigingen (bijvoorbeeld meerdere basisscholen die onder een bevoegd gezag vallen) kan er ook voor gekozen worden om per vestiging iemand aan te wijzen zoals de directeur die de verzoeken van betrokkenen op die vestiging afhandelt.
- Het verzoek van de betrokkene hoeft niet schriftelijk te zijn, dat mag ook digitaal of zelfs mondeling. Leg voor jezelf wel altijd schriftelijk vast wat het verzoek is, en wanneer dat is ingediend.
- De identiteit van de verzoeker moet duidelijk zijn, in geval ouders om inzage vragen moet vastgesteld kunnen worden dat het gaat om de wettelijk vertegenwoordigers (ouders moeten het gezag hebben over het kind).
- Een antwoord of weigering wordt altijd gemotiveerd in begrijpelijke taal.
- De betrokkene moet binnen 4 weken na het indienen van zijn verzoek antwoord hebben gekregen. Als dat niet lukt, vraag dan uitstel (van maximaal 4 weken).
- Je mag een vergoeding van de kosten vragen van maximaal € 5,=. In het onderwijs is het gebruikelijk om géén kosten in rekening te brengen.
- Geef alleen inzage in de eigen gegevens. Als er persoonsgegevens van andere betrokkenen bij staan, dan haal je die informatie weg of scherm je die af. Zodra de persoonlijke levenssfeer van derden wordt geraakt, of als het gaat om informatie die door derden vertrouwelijk zijn verstrekt, wordt er ook geen inzage gegeven.
- De betrokkene heeft het recht om alles in te zien. Hou daar dus rekening mee op het moment dat een dossier wordt ingericht of samengesteld. Het dossier is zo opgebouwd dat een deskundige, collega of waarnemer de professionele relatie kan voortzetten.
- Er is één uitzondering op het inzage geven: als het in het belang van de betrokkene is om geen inzage te geven, blijft inzage achterwege. Denk bijvoorbeeld aan dossiervorming bij verdenking van misbruik of kindermishandeling. Het is in het belang van het kind om de ouders géén inzage te geven in die informatie te geven. Dit is echter een grote uitzondering waar terughoudend mee om moet worden gegaan.

Persoonlijke aantekeningen en werkaantekeningen

Als er over een betrokkene persoonlijke werkaantekeningen zijn gemaakt, dan maken die geen deel uit van het dossier van de betrokkene. Ze vallen daarmee buiten bijvoorbeeld het inzagerecht. Voorwaarde is wel dat het moet gaan om *persoonlijke* werkaantekeningen: de aantekeningen zijn niet bedoeld om te delen met collega's, en ze mogen niet toegankelijk zijn voor anderen. Denk bijvoorbeeld aan geheugensteuntjes, een voorlopig schooladvies of een registratie van een docent hoe vaak een leerling gewaarschuwd in zijn les. Zodra persoonlijke werkaantekeningen zijn besproken of ingebracht in bijvoorbeeld in een rapportbespreking, zijn het geen persoonlijke aantekeningen meer.

Aantekeningen in het leerlingadministratiesysteem in het veld 'notities' zijn géén persoonlijke aantekeningen en de betrokkene heeft het recht om die in te zien. Dit zelfde geldt ook voor een personeelsdossier: zodra er meer medewerkers dan alleen een leidinggevende toegang hebben tot aantekeningen, zijn het geen persoonlijke aantekeningen meer.

Meer informatie? Kijk op kn.nu/privacy voor artikelen en uitleg over privacy op school.