

# Handreiking rechten betrokkenen in het po en vo

*Uitleg over de rechten van leerlingen, ouders en medewerkers onder de AVG*

## Colofon

*Deze handreiking is gebaseerd op het document "Privacyrechten van studenten in het mbo" (IBPDO6), dat onderdeel uitmaakt van het Framework IBP mbo (beschikbaar via saMBO-ICT)*

**Versie** 1.0 (26 juli 2018)

**Auteurs** Leo Bakker, Roza van Cappellen, Ludo Cuijpers, Elly Dingemanse, Axel Eissens, Job Vos (Kennisset)

**Met dank aan** Werkgroep IBP po, Werkgroep IBP vo, Regiegroep IBP mbo, Werkgroep Dataregisters in het mbo, Maurits Huigsloot (PO-Raad), André Poot (VO-raad), Peter Vermeijs (MBO Raad)

**Licentie** Creative Commons - Naamsvermelding 4.0 Internationaal (CC BY 4.0)  
*De gebruiker mag deze publicatie kopiëren, verspreiden en doorgeven, remixen en afgeleide werken maken, onder de voorwaarde van vermelding van de naam Kennisset en vindplaats (maar niet zodanig dat de indruk gewekt wordt dat wordt ingestemd met eventuele wijzigingen of gebruik).*

Kennisset wordt gefinancierd door het ministerie van OCW.

Waar in deze publicatie geschreven wordt in de mannelijke vorm, kan mede de vrouwelijk vorm gelezen worden.

*Hoewel aan de totstandkoming van deze uitgave de uiterste zorg is besteed, aanvaarden de auteur(s), redacteur(s), PO-Raad, VO-raad, MBO Raad en Kennisset geen aansprakelijkheid voor eventuele fouten, onvolkomenheden of schade als gevolg van het gebruik van dit document. Bij twijfel of juridische geschillen wordt geadviseerd om een deskundige in te huren zoals een advocaat, ict-consultant of een in privacy gespecialiseerd jurist.*

## INHOUDSOPGAVE

INLEIDING.....	4
SAMENVATTING .....	5
1. UITGANGSPUNTEN UITOEFENING RECHTEN BETROKKENEN.....	6
1.1. Informeren van betrokkenen over diens rechten.....	6
1.2. Afhandelingstermijn .....	6
1.3. Overige voorwaarden voor afhandeling.....	6
2. RECHT OP INFORMATIE .....	8
2.1. Wat zijn de regels voor dit recht? .....	8
2.2. Hoe pas je dit recht in de praktijk toe?.....	8
3. RECHT OP INZAGE .....	10
3.1. Wat zijn de regels voor dit recht? .....	10
3.2. Hoe pas je dit recht in de praktijk toe?.....	11
4. RECHT OP RECTIFICATIE (CORRECTIE) .....	12
4.1. Wat zijn de regels voor dit recht? .....	12
4.2. Hoe pas je dit recht in de praktijk toe?.....	12
5. RECHT OP VERGETELHEID (RECHT OP GEGEVENSWISSING) .....	13
5.1. Wat zijn de regels voor dit recht? .....	13
5.2. Hoe pas je dit recht in de praktijk toe?.....	13
6. RECHT OP BEPERKING VAN DE VERWERKING.....	15
6.1. Wat zijn de regels voor dit recht? .....	15
6.2. Hoe pas je dit recht in de praktijk toe?.....	15
7. RECHT OP DATAPORTABILITEIT (OVERDRAAGBAARHEID) .....	17
7.1. Wat zijn de regels voor dit recht? .....	17
7.2. Hoe pas je dit recht in de praktijk toe?.....	17
8. RECHT VAN BEZWAAR (RECHT OP VERZET).....	20
8.1. Wat zijn de regels voor dit recht? .....	20
8.2. Hoe pas je dit recht in de praktijk toe?.....	20
9. RECHT OM NIET TE WORDEN ONDERWORPEN AAN GEAUTOMATISEERDE INDIVIDUELE BESLUITVORMING (WAARONDER PROFILERING).....	22
9.1. Wat zijn de regels voor dit recht? .....	22
9.2. Hoe pas je dit recht in de praktijk toe?.....	23
SCHEMATISCH OVERZICHT RECHTEN BETROKKENEN.....	24

## Inleiding

In het onderwijs worden er gegevens vastgelegd over leerlingen, hun ouders en medewerkers. De wet noemt deze personen 'betrokkenen'. Gegevens die direct of indirect te herleiden is tot deze mensen, worden 'persoonsgegevens' genoemd. Het gebruik van persoonsgegevens noemen we 'verwerken', dit is bijvoorbeeld het ontvangen, gebruiken invoeren, kopiëren of publiceren van persoonsgegevens.

De privacywetgeving beschrijft duidelijk welke rechten betrokkenen hebben in relatie tot hun persoonsgegevens. Met de introductie van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) hebben betrokkenen meer mogelijkheden om voor zichzelf op te komen als hun persoonsgegevens worden verwerkt. Deze handreiking beschrijft wat die (gewijzigde) rechten van de betrokkenen precies zijn.

In het onderwijs is het schoolbestuur (bevoegd gezag) aan te wijzen als (eind)verantwoordelijke voor de bescherming privacy van de leerlingen. In de AVG wordt het bestuur **verwerkingsverantwoordelijke** genoemd. De bestuurder moet dus zorgen dat geregeld is dat de betrokkenen (in het onderwijs meestal leerlingen en medewerkers) altijd de hun toekomstige rechten mogen en kunnen uitoefenen. Het schoolbestuur is verantwoordelijk om te regelen dat op alle scholen die onder dat bestuur vallen, de rechten van de betrokkenen uitgeoefend kunnen worden. Het is raadzaam om op al deze scholen dezelfde procedure aan te houden. Door bijvoorbeeld op de website van het schoolbestuur de procedure te beschrijven, kunnen alle scholen daar eenvoudig naar verwijzen.

In het onderwijs draait het daarbij voornamelijk om leerlingen, die doorgaans jonger zijn dan 16 jaar. Tot een leerling 16 jaar is, gaan diens wettelijk vertegenwoordigers over hun privacy. Dat betekent dat niet een leerling de rechten uitoefent die in deze handreiking beschreven zijn, maar diens ouders. Als een leerling 16 jaar of ouder is, dan maken deze leerlingen zelf aanspraak op deze rechten. Voor het gemak beschrijven we in deze handreiking dat de betrokkene (leerling) de hem of haar toekomstige rechten uitoefent, terwijl het dus vaak diens ouders zijn als de leerling jonger is dan 16 jaar.

In deze handleiding wordt de term 'betrokkene' en 'leerling' ogenschijnlijk door elkaar gebruikt. Bij voorbeelden wordt 'leerling' gebruikt om het voorbeeld beter te laten leven. Hoewel deze handreiking voornamelijk voorbeelden heeft van leerlingen, hebben medewerkers van instellingen dezelfde privacy-rechten als leerlingen. Probeer zelf ook voorbeelden van rechten van medewerkers te bedenken.

Het eerste hoofdstuk bespreekt de uitgangspunten over de rechten van de betrokkenen. In de andere hoofdstukken worden de rechten van de betrokkenen individueel beschreven en wordt toegelicht hoe je ze goed in de (onderwijs)praktijk brengt (en wat de aandachtspunten zijn). Aan het einde van dit document is een schematisch overzicht van de rechten van de betrokkenen opgenomen. Dit schema is beschikbaar als separate download in A3 via de Aanpak IBP.

## Aanpak IBP

In dit document wordt meerdere malen verwezen naar documenten die moeten worden gemaakt door het schoolbestuur. Voor al deze documenten worden voorbeelden of hulpmiddelen gemaakt en opgenomen in de Aanpak IBP. Dat is een schematisch stappenplan dat scholen helpt om informatiebeveiliging en privacy te regelen. De Aanpak IBP is hier te vinden: <https://kn.nu/IBPonderwijs>.

# Samenvatting rechten van de betrokkenen

## *Algemeen*

Betrokkenen dienen geïnformeerd te worden over de verwerking van hun persoonsgegevens en over de rechten die ze daarbij hebben. Er gelden specifieke voorwaarden voor de afhandeling van verzoeken van betrokkenen om gebruik te maken van deze rechten. Vuistregel is dat als een betrokkene een beroep doet op een van zijn rechten, de school dat verzoek binnen één maand moet afhandelen. Als dat niet lukt, mag deze maand (meerdere malen) verlengd worden tot maximaal drie maanden.

## *Recht op informatie*

De school (schoolbestuur) is verplicht om de betrokkenen te informeren over de verwerking van hun gegevensverwerkingen. Betrokkenen hebben het recht om te weten wat er met hun persoonsgegevens gebeurt, waarom, hoe hun privacy beschermd wordt en hoe zij hun privacyrechten kunnen uitoefenen. Deze informatie wordt uiterlijk binnen één maand na ontvangst van de persoonsgegevens gegeven.

## *Recht op inzage*

De betrokkene heeft het recht om zijn eigen persoonsgegevens die door de school (schoolbestuur) worden verwerkt, in te zien. Hier hoeft geen reden voor te worden gegeven. De betrokkene mag inzage met redelijke tussenpozen inzage in zijn gegevens vragen. Uitgangspunt is dat de betrokkene een (gratis) kopie krijgt van de opgenomen persoonsgegevens, maar je mag besluiten om de betrokkene 'live' inzage te geven in de systemen (je mag daarbij zitten). Als het inzageverzoek digitaal wordt ingediend, dan krijgt de betrokkene via die zelfde weg de informatie (digitale kopieën).

## *Recht op rectificatie (correctie)*

Het bevoegd gezag moet zorgen dat persoonsgegevens die worden verwerkt accuraat zijn en blijven. Wanneer de persoonsgegevens niet (meer) kloppen, heeft de betrokkene het recht om deze te laten corrigeren of aan te vullen. Eventuele correcties worden – zo mogelijk - doorgegeven aan de organisaties die eerder de verkeerde informatie heeft ontvangen.

## *Recht op vergetelheid (recht op gegevenswissing)*

Onder bepaalde omstandigheden mag een betrokkene verzoeken om zijn persoonsgegevens te laten verwijderen. Daarnaast heeft een betrokkene het recht om helemaal 'vergeten te worden', zodat hij bijvoorbeeld op het internet niet voor altijd (ten onrechte) met hun verleden te worden geconfronteerd. Vanwege een aantal wettelijke bewaartermijnen geldt het recht op vergetelheid niet volledig voor leerlingdossiers.

## *Recht op beperking van de verwerking*

Het recht op beperking van verwerking houdt in dat betrokkenen in een beperkt aantal gevallen tijdelijk de verwerking van hun persoonsgegevens stil kunnen laten zetten. De verwerking mag dan alleen nog maar in bepaalde gevallen. Dit kan voorkomen als iemand het niet eens is met het gebruik van bepaalde gegevens en een beroep heeft gedaan op correctie van die gegevens. Totdat daarover is beslist worden die betwiste gegevens niet gebruikt door de school.

## *Recht op dataportabiliteit (overdraagbaarheid)*

Het recht op dataportabiliteit houdt in dat een betrokkene om hun digitale persoonsgegevens mee te nemen en over te dragen aan een andere school (schoolbestuur). Het recht op dataportabiliteit geldt voor een deel van de digitale leerlinggegevens (en niet een papieren dossier). Het doel van dit recht is om de zeggenschap over en uitwisseling van de betrokkenen over hun persoonsgegevens te vergroten. De betrokkene heeft een recht op een kopie in een gangbare en machineleesbare vorm (bijvoorbeeld CSV, JSON en XML). Daarmee kan een betrokkene gemakkelijk naar een andere school om zijn gegevens in te laten lezen.

## *Recht van bezwaar (recht op verzet)*

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 (schoolbestuur) geen gebruik maken van de persoonsgegevens van de betrokkene.

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

Bij geautomatiseerde individuele besluitvorming neemt een computersysteem een beslissing op basis van een geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens. Eventuele uitkomsten kunnen daardoor niet worden gecorrigeerd en er wordt geen rekening gehouden met de persoonlijke omstandigheden van de betrokkene. Hier gelden beperkingen voor. Betrokkenen hebben het recht om hier niet aan onderworpen te worden, wanneer dit rechtsgevolgen heeft of het hen op een andere wijze in aanzienlijke mate treft.

# 1. Uitgangspunten uitoefening rechten betrokkenen

**Betrokkenen worden door de school geïnformeerd over de verwerking van hun persoonsgegevens en over de rechten die ze daarbij hebben. Hierbij gelden specifieke voorwaarden voor de afhandeling van verzoeken van betrokkenen om gebruik te maken van deze rechten. Vuistregel is dat als een betrokkene een beroep doet op een van zijn rechten, de school dat verzoek binnen één maand moet afhandelen. Als dat niet lukt, mag deze maand (meerdere malen) verlengd worden tot maximaal drie maanden.**

## 1.1. Informeren van betrokkenen over diens rechten

De betrokkenen moeten binnen één maand na de start van het gebruik van hun gegevens geïnformeerd worden over diens rechten. Dat kan door informatie te verstrekken – over de verwerking van hun persoonsgegevens en de rechten die ze als betrokkenen hebben – op één van de volgende momenten:

- wanneer de onderwijsinstelling voor het eerst communiceert met de betrokkene (bijvoorbeeld via het aanmeld- of inschrijfformulier);
- uiterlijk binnen één maand na het verkrijgen van de persoonsgegevens (bijvoorbeeld tegelijk met de bevestiging van de inschrijving).

Bij het informeren over de rechten van de betrokkenen, wordt er ten minste gemeld bij wie de betrokkene een verzoek kan indienen om zijn rechten uit te oefenen, of waar informatie daarover kan worden opgevraagd. Bij een schoolbestuur waar meerdere scholen onder vallen, kan er voor gekozen om per vestiging iemand aan te wijzen (bijvoorbeeld de directeur) waar een leerling, ouder of medewerker met zijn vragen terecht kan. Deze contactpersoon kan zo nodig overleggen met de functionaris voor gegevensbescherming (FG)<sup>1</sup> die werkzaam is voor het schoolbestuur.

Je kan deze informatie verstrekken via een zogenaamde privacyverklaring of privacy statement (al dan niet met verwijzing naar het privacyreglement). Je kan ook een verwijzing geven naar een website waarop informatie te vinden is over de verwerkingen die worden uitgevoerd. Of je kunt bijvoorbeeld bij het inschrijfformulier informatie geven of verwijzen naar informatie over de privacyrechten op de website van de school of schoolbestuur.

In een privacyverklaring wordt kort weergegeven wat het beleid van de instelling is met betrekking tot de privacy en waar meer informatie te vinden is. Zoals bijvoorbeeld het privacyreglement. Het privacyreglement beschrijft de regels en procedures die de instelling hanteert om het beleid in de praktijk te brengen. Zorg dat je privacyreglement actueel blijft en voldoet aan de rechten van de betrokkenen zoals die zijn opgenomen in de AVG.

## 1.2. Afhandelingstermijn

Het bevoegd gezag moet binnen één maand na ontvangst het verzoek afhandelen. Zorg er voor dat de processen hierop zijn ingericht.

Indien de instelling het verzoek niet binnen één maand kan afhandelen, mag in complexe zaken de termijn met twee maanden worden verlengd (de termijn mag ook meerdere malen verlengd worden binnen die drie maanden). Als het niet lukt een verzoek af te handelen binnen één maand, moet je de betrokkene daarover informeren en aangeven op welke wijze en op welke termijn het verzoek wél afgehandeld kan worden.

## 1.3. Overige voorwaarden voor afhandeling

Indien een beroep op een recht elektronisch wordt ingediend, moet het verzoek volgens de AVG zo mogelijk ook via de digitale weg afgehandeld.

De betrokkene moet in principe kosteloos zijn rechten kunnen uitoefenen. Alleen bij ongegronde, buitensporige of herhaalde verzoeken mag er een redelijke vergoeding in rekening worden gebracht, of mag de onderwijsinstelling het verzoek weigeren. De instelling moet goed onderbouwen dat er sprake is van een ongegrond, buitensporig of herhaald verzoek. Voor een eerste set kopieën (in het kader van het recht op inzage) worden er geen kosten in

<sup>1</sup> Meer informatie over de FG is te vinden in de Handleiding FG: [https://maken.wikiwijs.nl/81891/Informatiebeveiliging\\_Privacy#page-3692858](https://maken.wikiwijs.nl/81891/Informatiebeveiliging_Privacy#page-3692858)

rekening gebracht. Na deze eerste verstrekking mogen er – in geval van het recht op inzage – administratieve kosten in rekening worden gebracht voor bijkomende kopieën waar de betrokkene om vraagt. Ga hier terughoudend mee om, het is niet gebruikelijk om kosten in rekening te brengen en roept veel vragen op bij de betrokkenen.

De onderwijsinstelling mag de identiteit van de betrokkene verifiëren. Dat kan bijvoorbeeld door de leerling te vragen om zich bij de administratie te komen melden en zich te identificeren. Wanneer een digitaal verzoek afkomstig is van een reeds bekende afzender (bijvoorbeeld een e-mail afkomstig van het door de instelling ter beschikking gestelde e-mailadres), kan identificatie achterwege blijven omdat uitgegaan mag worden dat de identiteit van de betrokkene (van wie het mailadres is) reeds geverifieerd is.

Als de onderwijsinstelling niet aan het verzoek van de betrokkene kan of wil voldoen, dan moet deze dat ook binnen één maand na ontvangst van de betrokkene melden. Daarbij moet de instelling ook aangeven dat de betrokkene een klacht kan indienen bij de rechter of de Autoriteit Persoonsgegevens.

## 2. Recht op informatie

**De school (schoolbestuur) is verplicht om de betrokkenen te informeren over de verwerking van hun gegevensverwerkingen. Betrokkenen hebben het recht om te weten wat er met hun persoonsgegevens gebeurt, waarom, hoe hun privacy beschermd wordt en hoe zij hun privacyrechten kunnen uitoefenen. Deze informatie wordt uiterlijk binnen één maand na ontvangst van de persoonsgegevens gegeven.**

### 2.1. Wat zijn de regels voor dit recht?

Een betrokkene moet op de hoogte worden gesteld als zijn persoonsgegevens worden gebruikt. Daarbij hoort de betrokkene te worden verteld wat het doel is van het gebruik van de persoonsgegevens.

Volgens artikel 13 en 14 AVG is het verplicht om betrokkenen te informeren over:

- a) de identiteit van de school (als de school onder een schoolbestuur valt, dan wordt de informatie over het schoolbestuur gegeven omdat die eindverantwoordelijk is voor de persoonsgegevens);
- b) de contactgegevens van de verwerkingsverantwoordelijke (schoolbestuur);
- c) een functionaris voor gegevensbescherming (FG) is aangesteld: de contactgegevens van deze;
- d) de doelen (verwerkingsdoeleinden) waarvoor de persoonsgegevens worden gebruikt
- e) de juridische grond (grondslag) waarop de verwerking van persoonsgegevens is gebaseerd, zoals bijvoorbeeld toestemming, overeenkomst, wet, publieke taak van de school of gerechtvaardigd belang<sup>2</sup>;
- f) indien er sprake is van een verwerking op de grond van gerechtvaardigd belang of vitaal belang: een toelichting van dat belang;
- g) een uitleg over wie of welke organisaties de persoonsgegevens altijd zullen gaan gebruiken en ontvangen (denk bijvoorbeeld aan het uitwisselen van gegevens met het ministerie van OCW (DUO));
- h) indien er persoonsgegevens buiten De Europese Unie worden gebruikt of opgeslagen: een verklaring (1) waar de gegevens opgeslagen zijn, (2) dat de gegevens conform de AVG adequaat beveiligd zijn en (3) wat de waarborgen zijn om de privacy te beschermen.

Verandert het doel van de verwerking (zie punt d), dan moet ook daarover informatie worden verstrekt.

Indien dat feitelijk en praktisch mogelijk is dan verstrekt de school ook de volgende informatie:

- i) hoe lang de gegevens worden bewaard;
- j) informatie over de rechten van de betrokkene;
- k) als er sprake is van een verwerking van persoonsgegevens door de onderwijsinstelling waarvoor door de leerling of diens ouders toestemming is gegeven: de mogelijkheid dat de betrokkene zijn toestemming mag intrekken;
- l) de mogelijkheid dat de betrokkene altijd een klacht mag indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens;
- m) de grondslag van de verwerking (een wettelijke of contractuele verplichting, een noodzakelijke voorwaarde om de onderwijsovereenkomst na te komen, en of de betrokkene verplicht is de persoonsgegevens te verstrekken), en wat de mogelijke gevolgen zijn wanneer deze gegevens niet worden verstrekt;
- n) of, en zo ja op welke wijze, er sprake is van geautomatiseerde besluitvorming ('de computer beslist')<sup>3</sup>.

Indien de persoonsgegevens niet afkomstig zijn van de leerling zelf, dan moet volgens artikel 14 AVG de onderwijsinstelling de betrokkene daarover ook informeren, aangevuld met informatie over waar de persoonsgegevens van afkomstig zijn. De betrokkene moet weten dát en wát er over hem aan informatie is gedeeld. Het gaat hierbij om bijvoorbeeld extra informatie die van een vorige school gekregen is.

### 2.2. Hoe pas je dit recht in de praktijk toe?

Veelgebruikte manieren voor het geven van deze informatie zijn een privacyverklaring, een privacyreglement, een register van verwerkingsactiviteiten of een dataregister<sup>4</sup>. Deze informatie kan op de website van de school gezet worden, of er wordt verwezen naar informatie die het schoolbestuur op de bestuurswebsite heeft gezet. Het is aan de instelling om te beslissen hoe deze informatie beschikbaar wordt gesteld.

<sup>2</sup> Zie hiervoor de 5 vuistregels voor privacy 2.0: <https://www.kennisnet.nl/fileadmin/kennisnet/publicatie/Kennisnet-5-vuistregels-voor-privacy2.0.pdf>

<sup>3</sup> Zie meer hiervoor in hoofdstuk 9.

<sup>4</sup> Voor meer informatie over het dataregister: [https://maken.wikiwijs.nl/81891/Informatiebeveiliging\\_Privacy#!page-3696224](https://maken.wikiwijs.nl/81891/Informatiebeveiliging_Privacy#!page-3696224)



De informatie wordt verstrekt aan de betrokkene op het moment dat deze – voor het eerst – zijn persoonsgegevens actief en bewust gaat delen met de onderwijsinstelling. De AVG spreekt over 'het moment van verkrijging van de gegevens'. Dat betekent dat de leerling bij zijn aanmelding of inschrijving (het eerste moment dat hij gegevens over zichzelf verstrekt) geïnformeerd moet zijn. Dit kan bijvoorbeeld door een toelichting op te nemen bij het aanmeld- of inschrijfformulier, of met een link te verwijzen naar publiek beschikbare informatie. Het mag ook op een later moment (maar binnen een maand).

Bij open dagen laten ouders en hun kinderen die de open dag bezoeken, soms ook hun gegevens achter. Je kunt dan besluiten om niet op dat moment informatie te geven over de rechten van deze geïnteresseerde kinderen en ouders, maar op een later moment (als je bijvoorbeeld een e-mail stuurt of folder toestuurt). Ouders en hun kinderen hebben ook het recht te weten dat de school (schoolbestuur) met deze informatie doet, en hoe ouders zich bijvoorbeeld kunnen afmelden voor informatie (omdat ze bijvoorbeeld een andere school gekozen hebben).

In het onderwijs wordt het als best practice gezien om leerlingen bij hun aanmelding te informeren door middel van het leerlingenstatuut, privacyverklaring of privacyreglement. Deze informatie wordt beschikking gesteld via de website van het schoolbestuur en/of school.

In een privacyverklaring wordt kort weergegeven wat het beleid van de instelling is met betrekking tot de privacy en waar meer informatie te vinden is. Zoals bijvoorbeeld het privacyreglement. Het privacyreglement beschrijft de regels en procedures die de instelling hanteert om het beleid in de praktijk te brengen, de privacyverklaring is meestal de leesbare samenvatting van het reglement.

Je hoeft de leerlingen niet continue te informeren. Als een leerling bij zijn aanmelding informatie heeft gekregen, is hij al op de hoogte over zijn rechten. Als er later meer informatie wordt doorgegeven hoeft je niet opnieuw de leerling te informeren (maar dat mag wel).

In het geval dat de onderwijsinstelling van anderen informatie krijgt over de betrokkene, bijvoorbeeld van een andere onderwijsinstelling of vo-school, dan moet de leerling daarover geïnformeerd tenzij de betrokkene al over die informatie beschikt. Het Onderwijskundig rapport (OKR) dat een basisschool uitwisselt met de vo-school, is al vooraf besproken en gedeeld met de ouders, je hoeft het OKR dan niet te delen met de ouders. Een leerling jonger dan 16 jaar hoeft ook niet op de hoogte te worden gesteld als zijn ouders extra informatie aan de school geven.

Er zijn uitzonderingen op het verstrekken van deze informatie:

- Wanneer het geven van deze informatie onmogelijk blijkt;
- Wanneer het verzamelen en verstrekken onevenredig veel inspanning zou vergen.

Als voorbeeld bij deze uitzondering worden het CPB of CBS genoemd. Zij kunnen onmogelijk alle betrokkenen informeren in geval er statistisch onderzoek wordt verricht met gegevens die van de Rijksoverheid zijn verkregen (uit de persoonsregisters van gemeentes). Voor het onderwijs zal deze uitzondering niet snel van toepassing zijn.

### 3. Recht op inzage

**De betrokkene heeft het recht om zijn eigen persoonsgegevens die door de school (schoolbestuur) worden verwerkt, in te zien. Hier hoeft geen reden voor te worden gegeven. De betrokkene mag inzage met redelijke tussenpozen inzage in zijn gegevens vragen. Uitgangspunt is dat de betrokkene een (gratis) kopie krijgt van de opgenomen persoonsgegevens, maar je mag besluiten om de betrokkene 'live' inzage te geven in de systemen (je mag daarbij aanwezig zijn). Als het inzageverzoek digitaal wordt ingediend, dan krijgt de betrokkene via die zelfde weg de informatie (digitale kopieën).**

#### 3.1. Wat zijn de regels voor dit recht?

In artikel 15 AVG is geregeld dat de betrokkene altijd het recht heeft om zijn persoonsgegevens in te zien. Daar hoeft de betrokkene geen reden voor op te geven.

Betrokkenen mogen op twee onderwerpen inzage hebben:

1. De betrokkene heeft het recht om op hoofdlijnen te worden geïnformeerd over het gebruik van zijn gegevens;
2. De betrokkene heeft recht om zijn eigen persoonsgegevens in te zien/te lezen.

Het recht van inzage overlapt dus deels met het recht op informatie. Ook bij het recht op inzage heeft de betrokkene het recht om te weten welke gegevens er worden gebruikt voor welke doeleinden. De reden is dat de onderwijsinstelling transparant moet blijven en aan de betrokkene blijft uitleggen waarvoor diens gegevens gebruikt worden.

Over het gebruik van zijn gegevens heeft de betrokkene het recht om te weten:

- a) voor welke doelen (verwerkingsdoeleinden) de gegevens worden gebruikt door de onderwijsinstelling;
- b) om welke (categorieën van) persoonsgegevens het gaat;
- c) wie de (beoogde) ontvangers en gebruikers zijn van de informatie over de betrokkene: met wie de gegevens worden uitgewisseld;
- d) indien mogelijk: een opgave van de periode hoe lang de persoonsgegevens naar verwachting zullen worden opgeslagen (en indien dat niet mogelijk is, wordt gemeld wat de criteria zijn om te bepalen wat de bewaartermijnen zijn);
- e) wat de privacy-rechten van de betrokkene zijn en hoe hij deze kan uitoefenen;
- f) dat de betrokkene het recht heeft klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens;
- g) wanneer de onderwijsinstellingen van anderen dan de betrokkene persoonsgegevens krijgt: waar de persoonsgegevens vandaan komen;
- h) het bestaan van geautomatiseerde besluitvorming ('de computer beslist').

De betrokkene heeft ook het recht om inzage te krijgen in alle persoonsgegevens die over hem zijn vastgelegd. Bij persoonsgegevens in administratiesystemen, mag de betrokkene alle gegevens die over hem zijn opgenomen inzien. Bij offline systemen (de papieren dossiers) krijgt de betrokkene inzage in 'bestanden en dossiers' wanneer de dossiers bedoeld zijn om in een geautomatiseerd bestand opgenomen te worden (bijvoorbeeld de papieren leerlingendossiers in de dossierkasten). In bestanden of documenten waarin toevallig de naam van de betrokkene een keer voorkomt, hoeft geen inzage te worden gegeven (je hoeft dus niet bij alle medewerkers van de school te vragen of zij toevallig de naam van de leerling ergens hebben genoemd of opgenomen).

Het recht op inzage gaat alleen over inzage in de *eigen* persoonsgegevens, dus niet in de gegevens van andere leerlingen, ouders of medewerkers. De AVG noemt uitdrukkelijk dat het recht op inzage 'géén afbreuk mag doen aan de rechten van derden'. Een leerling kan dus niet inzage vragen in de notulen van een docentenvergadering omdat daarin aantekeningen over veel meer leerlingen en medewerkers zijn opgenomen (wel kan de passage over de leerling er uit worden geknipt en aan de leerling ter beschikking worden gesteld).

Om feitelijk inzage te geven, spreekt artikel 15 lid 3 AVG over het verstekken van een kopie aan de betrokkene. Hiervoor mogen géén kosten in rekening worden gebracht. Pas als de betrokkene extra informatie of extra kopieën wil ontvangen (nadat de betrokkene volledig inzage heeft gehad in de eigen persoonsgegevens), mag

daar eventueel een vergoeding van de kosten voor worden gevraagd. Of als het om kopieën gaat die niet-persoonsgegevens bevatten. Kosten in rekening brengen kan dus alleen bij wijze van hoge uitzondering. Wel kan inzage geweigerd worden als het verzoek om inzage ongegrond of buitensporig is, of als de betrokkene expliciet en herhaaldelijk inzage vraagt in de zelfde gegevens (denk aan het geval van misbruik).

Bij het recht op inzage – omdat persoonsgegevens worden verstrekt – is het van belang om de identiteit van degene die het verzoek indient vast te stellen.

### 3.2. Hoe pas je dit recht in de praktijk toe?

Om de betrokkene op hoofdlijnen te informeren over de verwerking, kan gebruik worden gemaakt van de mogelijkheden die zijn beschreven bij het recht op informatie (zie hoofdstuk 1). De betrokkene kan bijvoorbeeld inzage krijgen in de dataregisters zodat hij weet waar en in welke systemen zijn gegevens worden gebruikt.

De school is bevoegd om, voordat er inzage wordt gegeven, in redelijkheid, de identiteit van de betrokkene vast te stellen. Daarbij mag gevraagd worden om persoonlijk langs te komen bij de administratie met een identiteitsbewijs, maar de identiteit kan bijvoorbeeld ook worden vastgesteld doordat een inzageverzoek afkomstig is van een bekend e-mailadres van de betrokkene.

In het onderwijs worden veel gegevens over leerlingen gebruikt. Omdat er veel informatie is vastgelegd in veel systemen, mag de instelling vragen 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 is mogelijk om de betrokkene ook digitaal inzage te geven in diens gegevens. Doorgaans hebben leerlingen en medewerkers reeds inzage in veel van hun verwerkte persoonsgegevens. Je kunt ook de betrokkene uitnodigen om 'live' inzage te geven in diens gegevens in de verschillende systemen indien het verstrekken van een kopie daarvan gecompliceerd is.

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).

In principe worden er dus géén kosten in rekening gebracht voor kopieën waarmee inzage gegeven wordt in de persoonsgegevens van de betrokkene. Een eerste (set) kopie(ën) is gratis. Wanneer het een omvangrijk aantal kopieën betreft, of kopieën die meer bevatten dan alleen maar de persoonsgegevens van de betrokkene, dan mag een - op basis van *de administratieve kosten* van die kopieën gebaseerde - kostenvergoeding gevraagd worden (ter indicatie: onder de Wbp was deze vergoeding gemaximeerd tot € 5,=).

Let er op dat je niet verplicht bent om een betrokkene inzage te geven in zijn dossier of informatie, als daarin persoonsgegevens van/over anderen is opgenomen. Een leerling en zijn ouders hebben geen recht op inzage van de mailbox van een docent, de docent stelt – op verzoek van de leerling – slechts mail ter beschikking die (alleen) over de leerling gaat. Als je een verslag wilt delen dat (deels) over de leerling gaat, mag je dus stukken zwart maken als die niet over de leerling gaan.

## 4. Recht op rectificatie (correctie)

**De school (schoolbestuur) moet zorgen dat persoonsgegevens die worden verwerkt accuraat zijn en blijven. Wanneer de persoonsgegevens niet (meer) kloppen, heeft de betrokkene het recht om deze te laten corrigeren of aan te vullen. Eventuele correcties worden – zo mogelijk - doorgegeven aan de organisaties die eerder de verkeerde informatie heeft ontvangen.**

### 4.1. Wat zijn de regels voor dit recht?

In artikel 16 AVG is geregeld dat een betrokkene het recht heeft om onjuiste persoonsgegevens te laten wijzigen, of om zijn persoonsgegevens aan te vullen.

Onder het recht van rectificatie is de onderwijsinstelling ook verplicht om correcties of verwijderingen door te geven aan alle organisaties waarmee de persoonsgegevens van de betrokkene zijn gedeeld. Tenzij dit onmogelijk is of onevenredig veel inspanning vraagt. Denk bijvoorbeeld aan een schoolbegeleidingsdienst waar de verkeerde geboortedatum of contactgegevens van de leerling aan zijn doorgegeven.

Als een betrokkene daarom vraagt, moet de instelling ook vertellen welke organisaties op de hoogte zijn gesteld van de wijzigingen (rectificaties).

### 4.2. Hoe pas je dit recht in de praktijk toe?

In geval van discussie over de juistheid van de gegevens, neemt de onderwijsinstelling een beslissing die uitgaat van de *feiten*.

Denk bijvoorbeeld aan de naam van een leerling: de instelling mag daarbij uitgaan van de informatie die is opgenomen in de openbare registers (zoals de GBA of BRON) of op het identiteitsbewijs van de leerling is vermeld. De leerling mag gevraagd worden om aan te tonen dat de persoonsgegevens niet juist zijn (of wat dan wel de juiste gegevens zijn).

Soms is het niet mogelijk een rectificatie direct uit te voeren in een dossier. Je kan dan gebruik maken van een notitie, aanvulling op het opnemen van een verklaring van de betrokkene.

Een actueel voorbeeld is het opnemen van het geslacht van de betrokkene. De school houdt het geslacht aan dat is opgenomen in de officiële registers (GBA, BRON). De school kan dan een verklaring opnemen dat de leerling voortaan wil worden gezien als iemand van het andere geslacht.

## 5. Recht op vergetelheid (recht op gegevenswissing)

Onder bepaalde omstandigheden mag een betrokkene verzoeken om zijn persoonsgegevens te laten verwijderen. Daarnaast heeft een betrokkene het recht om helemaal ‘vergeten te worden’, zodat hij bijvoorbeeld op het internet niet voor altijd (ten onrechte) met hun verleden te wordt geconfronteerd. Vanwege een aantal wettelijke bewaartermijnen geldt het recht op vergetelheid niet volledig voor leerlingdossiers.

### 5.1. Wat zijn de regels voor dit recht?

De betrokkene mag volgens artikel 17 AVG aan de onderwijsinstelling vragen om diens persoonsgegevens geheel te verwijderen in de volgende gevallen:

- de persoonsgegevens zijn niet langer nodig voor het doel waarvoor zij oorspronkelijk verstrekt zijn;
- de verwerking van persoonsgegevens vond plaats op basis van toestemming en de betrokkene trekt zijn toestemming in (denk aan toestemming voor het gebruik van foto's);
- de betrokkene maakt bezwaar tegen de verwerking;
- de persoonsgegevens zijn onrechtmatig verwerkt (de onderwijsinstelling mag de betreffende persoonsgegevens dan in geen geval hebben)
- een wettelijke nationale verplichting stelt dat de persoonsgegevens moeten worden vernietigd;
- het gaat om internetdiensten zoals sociale media (voor het po en vo is dit niet relevant).

Aan een verzoek tot het verwijderen van gegevens wordt geen uitvoering gegeven als:

- de verwijdering in strijd is met het recht op vrijheid van meningsuiting en informatie;
- de onderwijsinstelling volgens de wet verplicht wordt om die persoonsgegevens wél te verwerken of te bewaren (wettelijke bewaartermijnen);
- het algemeen belang op het gebied van volksgezondheid geldt;
- met het oog op archivering het algemeen belang geldt, bijvoorbeeld in het geval van wetenschappelijk of historisch onderzoek of statistische doeleinden;
- de gegevens nodig zijn voor het voeren of voorbereiden van een juridische procedure waarin de betreffende gegevens nodig zijn.

Ook in geval van bijzondere omstandigheden zoals opgenomen in artikel 23 AVG hoeft de instelling niet aan een verzoek tot gegevenswissing te voldoen. De onderwijsinstelling maakt dan een belangenafweging tussen het belang van de betrokkene (privacybelang) en het belang van de instelling om de gegevens toch te bewaren. Hiervan is volgens de AVG sprake wanneer de gegevens nodig zijn voor:

- de nationale veiligheid, landsverdediging of openbare veiligheid;
- de voorkoming of opsporing van strafbare feiten;
- de algemene (economische of financiële) doelstellingen van de Europese en nationale overheid;
- de bescherming van de onafhankelijkheid van de rechtspraak (bijv. wissen van gepubliceerde uitspraken);
- van voorkomen en opsporen van overtredingen van beroepsregels voor gereguleerde beroepen (denk aan tuchtzaken);
- een taak op het gebied van inspectie en toezicht;
- de bescherming van de rechten van anderen.

In het kader van deze hiervoor genoemde bijzondere omstandigheden wordt ook wel het voorkomen van misbruik van privacywetgeving genoemd als grond om een verzoek tot vergetelheid af te wijzen.

In geval van gegevenswissing moet de onderwijsinstelling ook alle andere organisaties die de persoonsgegevens hebben gekregen informeren dat de betreffende persoonsgegevens moeten worden gewist.

### 5.2. Hoe pas je dit recht in de praktijk toe?

Het recht wordt zonder enige vertraging uitgevoerd, maar binnen één maand na het verzoek moet de betrokkene geïnformeerd worden over de afhandeling van het verzoek.

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.

De onderwijsinstelling houdt bij het recht van gegevenswissing rekening met de interne en wettelijke bewaartermijnen (gebaseerd op wettelijke bewaartermijnen) en het basiselectiedocument (BSD) waarin is opgenomen welke persoonsgegevens moeten worden bewaard in het kader van de Archiefwet. In het kader van de Archiefwet moeten bijvoorbeeld vrijstellingen in het kader van de leerplicht en examenresultaten gedurende lange periode bewaard worden.

Verwijderen van gegevens moet gebaseerd zijn op een grond zoals opgenomen in de vorige paragraaf. Een instelling hoeft dus niet een onvoldoende te verwijderen als dat cijfer de leerling niet aanstaat. Er mag gevraagd worden naar een onderbouwing. Maar als opgenomen is dat de leerling een leer- en gedragsstoornis heeft (had) en daar in het kader van het onderwijs niet (langer) rekening moet/hoeft te worden gehouden, dan wordt die informatie wel verwijderd.

Een complexe eis die in de praktijk komt kijken bij het recht van gegevenswissing, is dat in principe persoonsgegevens uit back-ups moeten worden verwijderd. Als dat verwijderen feitelijk niet mogelijk is of te complex, dan moet rekening mee worden gehouden bij het eventuele terugzetten van de back-up: de gegevenswissing moet dan worden bijgehouden. Voorbeeld: wanneer de instelling persoonsgegevens heeft verwijderd in het kader van gegevenswissing, is het natuurlijk niet de bedoeling dat na het terugzetten van een back-up de gewiste persoonsgegevens worden teruggezet en de betrokkene een nieuw verzoek tot gegevenswissing moet indienen. De onderwijsinstelling moet die gegevenswissing dan uit zichzelf opnieuw uitvoeren.

## 6. Recht op beperking van de verwerking

Het recht op beperking van verwerking houdt in dat betrokkenen in een beperkt aantal gevallen tijdelijk de verwerking van hun persoonsgegevens stil kunnen laten zetten. De verwerking mag dan alleen nog maar in bepaalde gevallen. Dit kan voorkomen als iemand het niet eens is met het gebruik van bepaalde gegevens en een beroep heeft gedaan op correctie van die gegevens. Totdat daarover is beslist worden die betwiste gegevens niet gebruikt door de school.

### 6.1. Wat zijn de regels voor dit recht?

Het recht op beperking van de verwerking houdt volgens artikel 18 AVG in dat de onderwijsinstelling de persoonsgegevens (tijdelijk) niet mag gebruiken of wijzigen. Het feit dat 'de verwerking van de persoonsgegevens beperkt is', moet door de verwerkingsverantwoordelijke duidelijk in het systeem, de software of het bestand zijn aangegeven. Vergelijk het recht op beperking van de verwerking met het 'bevroren' van de huidige stand van zaken. De gebruikers en ontvangers van deze bevroren persoonsgegevens moeten kunnen vaststellen dat de verwerking beperkt is. Wanneer de beperking weer wordt opgeheven, moet de betrokkene daar weer van op de hoogte worden gebracht.

Het beperken van de verwerking is mogelijk in de volgende gevallen:

- a) de juistheid van de persoonsgegevens wordt betwist door de betrokkene, en – gedurende de periode die de instelling nodig heeft om de juistheid van de persoonsgegevens te controleren – mogen de betwiste persoonsgegevens niet verder worden verwerkt;
- b) de verwerking is onrechtmatig en de betrokkene verzet zich tegen het wissen van de persoonsgegevens en verzoekt in de plaats daarvan om beperking van het gebruik ervan;
- c) de verwerkingsverantwoordelijke heeft de persoonsgegevens niet meer nodig voor de verwerkingsdoeleinden en wil de persoonsgegevens gaan verwijderen, maar de betrokkene heeft deze nodig voor het instellen, uitoefenen of onderhouden van een rechtsovereenkomst;
- d) de betrokkene heeft bezwaar gemaakt tegen de verwerking (artikel 21 lid 1 AVG)<sup>5</sup>, en is in afwachting van het antwoord op de vraag of de gerechtvaardigde gronden van de verwerkingsverantwoordelijke zwaarder wegen dan de privacy-rechten van de betrokkene.

Na het verzoeken van het beperken van de verwerking door de betrokkene mag de onderwijsinstelling de persoonsgegevens (waar het verzoek over gaat) alleen nog verwerken:

- a) met toestemming van de betrokkene;
- b) voor het instellen, uitoefenen of onderhouden van een rechtsovereenkomst;
- c) ter bescherming van de rechten van een andere natuurlijke personen of rechtspersoon;
- d) om gewichtige redenen van algemeen belang voor de Europese Unie of voor een lidstaat.

Dit recht wordt gebruikt in het geval de onderwijsinstelling bezig is met de uitvoering van een recht van de betrokkenen. De betrokkene kan vragen om – totdat er duidelijk is gegeven over een ander ingediend verzoek rondom de rechten van de betrokkene – de persoonsgegevens niet te gebruiken.

### 6.2. Hoe pas je dit recht in de praktijk toe?

Een eerste voorbeeld is dat de juistheid van de persoonsgegevens door de betrokkene ter discussie wordt gesteld: de leerling wil niet dat de onderwijsinstelling bepaalde persoonsgegevens deelt. Zolang die 'discussie' loopt, mag de onderwijsinstelling de betwiste persoonsgegevens niet gebruiken of uitwisselen.

Een tweede voorbeeld is dat de betrokkene een beroep heeft gedaan op gegevenswissing, en de onderwijsinstelling betwist dat de betrokkene dat recht heeft. In dat geval kan de situatie worden 'bevroren' totdat een en ander is uitgezocht, of dat de toezichthouder of rechter een uitspraak heeft gedaan.

Een derde voorbeeld is een discussie over het postadres van een leerling: zolang er geen duidelijkheid is over de juistheid van dat adres stuurt de onderwijsinstelling geen post naar dat (ogenschijnlijk foutieve) adres.

<sup>5</sup> Zie hoofdstuk 8

Het feit dat de verwerking van de persoonsgegevens beperkt is, moet door de verwerkingsverantwoordelijke duidelijk zijn aangegeven zodat dit ook duidelijk is voor de (dagelijkse) gebruikers en ontvangers van de persoonsgegevens. Voorkom dat er toch per ongeluk gebruik wordt gemaakt van bevroren gegevens.

Zodra de beperking weer wordt opgeheven, moet de betrokkene hiervan op de hoogte worden gebracht.

De verwerkingsverantwoordelijke is verplicht om iedereen met wie de (bevroren) persoonsgegevens zijn of worden uitgewisseld, te informeren over de beperking van de verwerking. Tenzij dit informeren onmogelijk is of onevenredig veel inspanning vraagt.

Er moet wel sprake zijn van één van de vier gronden om de verwerking te beperken. Het instellen van een verzoek tot beperking van de verwerking is dus niet mogelijk, tenzij:

- a) een discussie is gevoerd over de juistheid van de persoonsgegevens (recht van rectificatie), en gedurende de periode dat juistheid is gecontroleerd mag de school de persoonsgegevens niet gebruiken (zodra de onduidelijkheid is opgehelderd, wordt de beperking opgeheven);
- b) het verwerken van persoonsgegevens volgens de betrokkene onrechtmatig is (recht van rectificatie, bezwaar of gegevenswissing);
- c) de school de persoonsgegevens wil gaan verwijderen maar de leerling de gegevens nog heeft voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering;
- d) de leerling bezwaar heeft gemaakt tegen de verwerking van zijn persoonsgegevens.

Het recht van beperking van de verwerking zal in de praktijk niet vaak voorkomen. Het biedt vooral een oplossing als er discussie is over het gebruik van persoonsgegevens, en wat je in de tussentijd doet. De school (schoolbestuur) heeft immers een maand de tijd om te beslissen op een verzoek van de betrokkene, en om gebruik van verkeerde persoonsgegevens te voorkomen kan je de gegevens laten bevriezen.



## 7. Recht op dataportabiliteit (overdraagbaarheid)

Het recht op dataportabiliteit houdt in dat een betrokkene om hun digitale persoonsgegevens mee te nemen en over te dragen aan een andere school (schoolbestuur). Het recht op dataportabiliteit geldt voor een deel van de digitale leerlinggegevens (en niet een papieren dossier). Het doel van dit recht is om de zeggenschap over en uitwisseling van de betrokkenen over hun persoonsgegevens te vergroten. De betrokkene heeft een recht op een kopie in een gangbare en machineleesbare vorm (bijvoorbeeld CSV, JSON en XML). Daarmee kan een betrokkene gemakkelijk naar een andere school om zijn gegevens in te laten lezen.

### 7.1. Wat zijn de regels voor dit recht?

Artikel 20 AVG meldt dat een betrokkene zijn gegevens van een verwerkingsverantwoordelijke moet kunnen verkrijgen in gestructureerde, gangbare en machineleesbare vorm en het recht heeft deze gegevens aan een andere verwerkingsverantwoordelijke over te dragen, zonder daarbij te worden gehinderd tenzij dit afbreuk doet aan rechten en vrijheden van anderen.

Het recht geldt alleen in geval:

- er sprake is van **geautomatiseerde processen** (denk aan: ict);
- en het (alleen) gaat om één van de volgende wettelijke grondslagen waarop het gebruik van persoonsgegevens is gebaseerd:
  - de betrokkene heeft **toestemming** gegeven voor de verwerking van zijn persoonsgegevens (dit doorgaans niet van toepassing in het onderwijs – beeldmateriaal uitgezonderd -);
  - de verwerking is noodzakelijk voor de **uitvoering van een overeenkomst** waarbij de betrokkene partij is, of om op verzoek van de betrokkene vóór de sluiting van een overeenkomst maatregelen te nemen.
- en de persoonsgegevens zijn **verstrek**t door, of gerelateerd zijn aan de betrokkene;
- en er geen rechten en/of vrijheden van derden worden geschonden als dit recht wordt uitgeoefend in de praktijk.

De te leveren persoonsgegevens van leerlingen en hun ouders, zijn beperkt tot:

- gegevens die de betrokkenen zelf actief en bewust hebben verstrekt aan de school;
- persoonsgegevens die indirect zijn verstrekt of ontstaan, door het gebruik (door betrokkene) van diensten of apparaten.

De school hoeft dus niet alle persoonsgegevens van een betrokkene aan te leveren in een machineleesbaar formaat. Voorbeelden van gegevens die de school (schoolbestuur) maakt, genereert of opstelt die niet in zo'n bestand hoeven te worden opgenomen, zijn onderwijskundige adviezen, vermoedens en conclusies, schooladviezen, notulen en verslagen van vergaderingen en overleggen met of over de leerling en diens ouders, behandelplannen (bijv. ontwikkelingsperspectief), onderwijskundig rapport. Betrokkenen hebben wel recht om die gegevens in te zien (of een kopie te ontvangen) maar die data valt niet onder het recht van dataportabiliteit.

Voor het onderwijskundig rapport (OKR) geldt een aparte regeling op basis van onderwijswetgeving: voor iedere leerling die de basisschool verlaat, maakt de basisschool een OKR dat aan de middelbare 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 de betrokkenen.

### 7.2. Hoe pas je dit recht in de praktijk toe?

Binnen de Europese Unie is er discussie over hoe het recht van dataportabiliteit moet worden uitgelegd. Het gaat dan met name over het leveren van de 'eigen' persoonsgegevens van een betrokkene: wat zijn dat precies? Dat kan heel nauw of breed worden uitgelegd. Wat dit voor het onderwijs tot in detail betekent, is dus voorlopig onduidelijk.

De impact van het recht van dataportabiliteit voor het onderwijs is beperkt omdat:

- Het gaat alleen om digitale gegevens (persoonsgegevens die in geautomatiseerde processen worden verwerkt), papieren dossiers zijn uitgesloten. Een onderwijsinstelling hoeft geen datatypist in te huren om papieren dossiers in te voeren.
- Het recht is alleen van toepassing als er gegevens worden verwerkt op basis van [toestemming](#) of voor de [uitvoering van een overeenkomst](#). Die gronden zijn niet vaak van toepassing in het funderend onderwijs worden. Persoonsgegevens worden in die sectoren verwerkt op basis van verplichtingen die voortvloeien uit de wet, of vanwege de taak (om onderwijs te geven) die aan scholen door de wet is opgedragen.
- De grond van toestemming is vooral relevant bij foto's (dat zijn namelijk persoonsgegevens als leerlingen herkenbaar in beeld zijn). Digitale foto's (digitale persoonsgegevens) vallen wel onder het recht dataportabiliteit omdat foto's alleen met toestemming worden mogen gepubliceerd. In de praktijk deelt de school foto's altijd al via de website of andere digitale platformen, zodat betrokkenen de foto's zelf kunnen ontvangen en downloaden. Voor foto's wordt meestal gebruik gemaakt van de gangbare bestandformaten zoals jpg, jpeg, psd, png of tiff.
- De hoeveelheid persoonsgegevens is beperkt die (direct of indirect) door de leerling, diens ouders of een medewerker zijn verstrekt aan de school. Het gaat bijvoorbeeld om de gegevens die bij de inschrijving zijn verkregen. Het gaat eigenlijk om een beperkte en overzichtelijke set van persoonsgegevens, veelal afkomstig uit de leerlingenadministratie of personeelsadministratiesystemen.
- 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 zover die gegevens al aan te merken zijn als persoonsgegevens).

Een betrokkene heeft recht op overdraagbaarheid voor zover het gaat om door hem zelf verstrekte gegevens. Volgens de richtlijn van de gezamenlijke Europese privacy toezichthouders, gaat het bij een verzoek tot dataportabiliteit ook om de persoonsgegevens die op basis van de activiteiten van gebruikers gegenereerd en verzameld worden. Onder dataportabiliteit vallen wél indirecte persoonsgegevens (denk aan hartslaggegevens die zijn verzameld in een app), maar géén afgeleide gegevens (als de app de hartslaggegevens analyseert en een advies opstelt, valt die analyse en advies niet onder het recht van dataportabiliteit).

Indien dat technisch mogelijk is, heeft de leerling het recht dat zijn gegevens rechtstreeks van de ene verwerkingsverantwoordelijke naar de andere worden doorgezonden (dus van school naar school). Dat kan via bijvoorbeeld een technische oplossing binnen één van de administratiesystemen van de school, een koppeling tussen systemen of een aparte overdracht-tool (bijvoorbeeld Intergrip of de Overstapservice Onderwijs).

De betrokkene heeft het recht de informatie in een gestructureerde, gangbare en machine leesbare vorm te krijgen. Er is geen bestandsformaat verplicht gesteld, maar bedenk dat een bestand door meerdere systemen ingelezen moet kunnen worden. Denk dus aan een bestand in CSV, JSON of XML.

Het verschil met het recht op inzage, is dat de betrokkene het bestand met persoonsgegevens kan hergebruiken zonder dat de informatie opnieuw ingevoerd moet worden. Er wordt geen papieren of digitale kopie gegeven, maar een herbruikbaar bestand.

Na het verstrekken van een digitaal bestand, is de onderwijsinstelling niet meer verantwoordelijk voor wat de betrokkene daarmee doet. Het leveren van het bestand aan de betrokkene ontslaat de school van de verantwoordelijkheid voor dat bestand. Dus de school is niet verantwoordelijk voor de verwerking van deze gegevens door een andere school die het bestand van de betrokkene ontvangt.

Het recht van dataportabiliteit doet niets af aan de geldende bewaartermijnen. Na levering van het bestand mogen de persoonsgegevens conform de regels van bewaartermijnen worden bewaard. Als je een bestand aan de betrokkene hebt geleverd in het kader van dataportabiliteit, mag je die gegevens dus niet verwijderen.

Een onderwijsinstelling is overigens niet verplicht om een door betrokkene geleverd bestand (in machineleesbare vorm) in te lezen in het eigen systeem. De betrokkene mag de gegevens wel in die vorm aan de school aanleveren.

Vanzelfsprekend zijn de onderwijsinstellingen in het po en vo voor het recht van dataportabiliteit afhankelijk van de mogelijkheden die de leveranciers van digitale onderwijsmiddelen en administratiesystemen hebben ingebouwd in hun systemen. Als *best practice* wordt het voorbeeld genoemd van een onderwijsinstelling die – totdat de leverancier de optie van dataportabiliteit heeft ingebouwd – zelf de data handmatig in een bestand exporteren en de relevante gegevens daaruit selecteren. Of er wordt gebruik gemaakt van OSO of Intergrip om de gegevens tussen 2 scholen uit te wisselen. Tot op heden lijkt er in de onderwijspraktijk weinig expliciet gebruik te worden gemaakt van dit recht.

De Autoriteit Persoonsgegevens heeft de richtlijn dataportabiliteit van de gezamenlijke Europese privacy toezichthouders gepubliceerd:

[https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/sites/default/files/atoms/files/nederlandse\\_vertaling\\_guidelines\\_dataportabiliteit.pdf](https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/sites/default/files/atoms/files/nederlandse_vertaling_guidelines_dataportabiliteit.pdf)

## 8. Recht van bezwaar (recht op verzet)

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 (schoolbestuur) geen gebruik maken van de persoonsgegevens van de betrokkene.

### 8.1. Wat zijn de regels voor dit recht?

De betrokkene heeft volgens artikel 21 AVG het recht om bezwaar te maken tegen verwerking van zijn persoonsgegevens. De leerling vraagt dan om (een deel van) zijn persoonsgegevens niet meer te gebruiken.

Naast bezwaar maken tegen gebruik van persoonsgegevens voor direct-marketingdoeleinden (niet van toepassing op scholen), kan de betrokkene vanwege bijzondere persoonlijke omstandigheden bezwaar maken tegen verwerking van zijn persoonsgegevens in geval van:

- a) een gerechtvaardigd belang (artikel 6 lid 1 onder f AVG): de verwerking van persoonsgegevens van de leerling is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de school of van een derde, behalve wanneer de belangen of de grondrechten en de fundamentele vrijheden van de leerling die tot bescherming van persoonsgegevens nopen, zwaarder wegen dan die belangen van de school (met name wanneer de betrokkene een kind is);
- b) een algemeen belang (artikel 6 lid 1 onder e AVG): de verwerking van persoonsgegevens van de leerling 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 de school is opgedragen;
- c) Profileren (artikel 22 AVG): er worden geen beslissingen genomen over de leerling of op basis van persoonsgegevens van de leerling die zijn verkregen op basis van profilering<sup>6</sup>.

Er moet wel sprake zijn van *bijzondere persoonlijke omstandigheden*. De Autoriteit Persoonsgegevens geeft als voorbeeld dat iemand die als patiënt mee heeft gedaan aan een medisch onderzoek en er later achter komt dat een bekende als onderzoeker bij dat centrum werkt. De patiënt heeft dan een bijzonder belang om bezwaar te maken. De betrokkene moet dit dus onderbouwen, en niet met één zin stellen dat hij een 'zwaarwegend belang heeft' om bezwaar te maken.

In geval van een door de betrokkene ingediend bezwaar, stopt de verwerkingsverantwoordelijke met het verwerken van de persoonsgegevens tenzij:

- de school dwingende gerechtvaardigde gronden voor de verwerking aanvoert die zwaarder wegen dan de belangen, rechten en vrijheden van de betrokkene, of;
- de verwerking van persoonsgegevens verband houdt met de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering.

De school is verplicht om de leerlingen (en hun ouders) goed te informeren over en te wijzen op het recht van bezwaar.

### 8.2. Hoe pas je dit recht in de praktijk toe?

In het onderwijs worden persoonsgegevens niet gebruikt voor direct-marketingdoeleinden. Er hoeft dus geen bezwaar te worden gemaakt tegen deze verwerkingen van persoonsgegevens.

In de in paragraaf 8.1 genoemde gevallen maakt de school (schoolbestuur) een belangenafweging: het belang van de school (schoolbestuur) om de persoonsgegevens wél te gebruiken weegt zwaarder dan het belang dat de betrokkene heeft bij bescherming van diens privacy. Als de school een zwaarwegender belang heeft, dan wordt het bezwaar afgewezen en wordt het gebruik van de persoonsgegevens voortgezet.

---

<sup>6</sup> Zie meer over profilering in hoofdstuk 9.

Zo lang het niet duidelijk is of het bezwaar gegrond is, mag de school de persoonsgegevens niet verwerken. Er moet dus eerst worden vastgesteld of er dwingende gerechtvaardigde gronden voor de verwerking zijn voor de school, en dat deze zwaarder wegen dan de belangen, rechten en vrijheden van de leerling.

Een leerling kan en mag altijd bezwaar maken, maar hij moet de zwaarwegende redenen wel aanvoeren: de leerling moet kunnen aantonen dat de verwerking van zijn persoonsgegevens nadelige effecten voor hem heeft of kan hebben.

De leerling moet goed onderbouwen waarom hij direct geraakt wordt door de verwerking van persoonsgegevens door de school. Principieel het niet eens zijn met de verwerking van persoonsgegevens is niet voldoende: de leerling moet nadeel ondervinden van de verwerking. Daarbij weegt de school de belangen af: het belang van de school om toch die persoonsgegevens te verwerken, tegenover het privacybelang van de leerling.

Er kan geen bezwaar worden ingesteld tegen een verwerking van persoonsgegevens die noodzakelijk is om een wet na te komen of om een overeenkomst uit te voeren.

Bezwaar is alleen mogelijk als de grondslag voor verwerking algemeen belang of gerechtvaardigd belang is. Als de leerling 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.

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

**Bij geautomatiseerde individuele besluitvorming neemt een computersysteem een beslissing op basis van een geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens. Eventuele uitkomsten kunnen daardoor niet worden gecorrigeerd en er wordt geen rekening gehouden met de persoonlijke omstandigheden van de betrokkene. Hier gelden beperkingen voor. Betrokkenen hebben het recht om hier niet aan onderworpen te worden, wanneer dit rechtsgevolgen heeft of het hen op een andere wijze in aanzienlijke mate treft.**

### 9.1. Wat zijn de regels voor dit recht?

Artikel 22 AVG regelt het recht van de betrokkene om niet 'onderworpen' te worden aan profilering en geautomatiseerde besluitvorming. Er is géén (noemenswaardige) menselijke tussenkomst bij beslissingen die gebaseerd zijn op de geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens. Denk bijvoorbeeld aan een automatische weigering van een online ingediende aanvraag, of afhandeling van een digitale sollicitatieprocedure zonder menselijke tussenkomst. De betrokkene heeft altijd het recht dat een mens over hem en zijn omstandigheden beslist, en niet dat de computer een oordeel velt. Dit recht wordt ook wel 'het recht op een menselijke blik bij besluiten' genoemd.

Profilering (profiling) is het indelen van personen in categorieën (profielen) op basis van hun persoonsgegevens. Op basis van deze profielen kunnen vervolgens (geautomatiseerde) individuele besluiten worden genomen, zoals bijvoorbeeld het verlenen van krediet door een financiële instelling.

Met geautomatiseerde besluitvorming wordt bedoeld: het nemen van beslissingen met automatische processen of middelen zonder dat er menselijke tussenkomst is. Daarom is er in de AVG een verbod opgenomen op geheel automatische besluitvorming, tenzij er aan bepaalde voorwaarden is voldaan. Deze voorwaarden zijn:

- a) de geautomatiseerde besluitvorming is noodzakelijk om een overeenkomst te sluiten met de betrokkene;
- b) de geautomatiseerde besluitvorming is gebaseerd op Europese of nationale regels; of
- c) de betrokkene heeft vooraf uitdrukkelijk toestemming gegeven voor deze geautomatiseerde besluitvorming (de gevolgen moeten in begrijpelijk taal zijn uitgelegd).

Betrokkenen hebben het recht om niet onderworpen te worden aan een enkel op geautomatiseerde verwerking, (waaronder profilering), gebaseerd besluit, wanneer dit:

- rechtsgevolgen heeft voor de betrokkene; of
- het de betrokkene anderszins in aanzienlijke mate treft.

De geautomatiseerde besluitvorming moet dus wel gevolgen hebben voor de betrokkene, als hier geen sprake van is valt dit niet onder het verbod.

De betrokkene heeft het recht om:

- geïnformeerd te zijn over geautomatiseerde besluitvorming;
- zijn standpunt kenbaar te maken;
- bezwaar te maken tegen geautomatiseerde besluitvorming<sup>7</sup>;
- het geautomatiseerd genomen besluit aan te vechten;
- te vragen om een nieuwe beoordeling door een mens.

In het geval dat een onderwijsinstelling gebruik maakt van deze vorm van profilering of geautomatiseerde besluitvorming, dan heeft een leerling ook het recht om daar bezwaar tegen te maken en om te vragen om een nieuw besluit dat door een mens genomen wordt. De uitkomst van deze nieuwe beslissing mét menselijke tussenkomst, mag overigens wel de zelfde zijn als in geval van geautomatiseerde besluitvorming.

<sup>7</sup> Zie voor meer over het recht van bezwaar hoofdstuk 8.

## 9.2. Hoe pas je dit recht in de praktijk toe?

Zorg dat de betrokkenen goed zijn geïnformeerd over de besluitvorming. Door er voor te zorgen dat er altijd 'menselijk tussenkomst' is (in de keten van besluitvorming), wordt voorkomen dat er sprake is van geautomatiseerde besluitvorming. Een computer mag wel adviseren maar dus niet beslissen. Dus niet: 'the computer says no'.

Van geautomatiseerde besluitvorming kan sprake zijn bij het gebruik van digitaal leer- en toetsmateriaal, of bij digitale toetsing en examinering waarbij de betrokkene geautomatiseerd geïnformeerd wordt over de uitkomst of wordt uitgesloten van examen indien niet aan een aantal vooraf opgegeven criteria is voldaan. Ook bij het proces van aanmelden en inschrijven kan sprake zijn van geautomatiseerde besluitvorming waarbij de inschrijving of aanmelding van een (aankomend) leerling niet in behandeling wordt genomen indien deze niet alle vereiste gegevens heeft ingediend of niet aan de criteria voldoet.

Als de school (schoolbestuur) gebruikt maakt van geautomatiseerde besluitvorming, moet er altijd de mogelijkheid zijn voor betrokkene om daartegen bezwaar te maken, te vragen om een menselijk oordeel (als vorm van bezwaar). Of de school (schoolbestuur) moet vooraf toestemming vragen aan de betrokkene om gebruik te maken van geautomatiseerde besluitvorming (als er geen toestemming wordt gegeven moet er wel een alternatieve besluitvorming beschikbaar zijn).

De Autoriteit Persoonsgegevens heeft de richtlijn 'automated individual decision-making and profiling' van de gezamenlijke Europese privacytoezichhouders gepubliceerd:

[https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/sites/default/files/atoms/files/guidelines\\_on\\_profiling\\_wp251rev01\\_enpdf.pdf](https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/sites/default/files/atoms/files/guidelines_on_profiling_wp251rev01_enpdf.pdf)

Overzicht: zie hoofdstuk	1	2	3	4	5	6	7	8
Omschrijving recht van de betrokkene	Recht op informatie	Recht op inzage	Recht op rectificatie (correctie)	Recht op vergetelheid (recht op gegevenswissing)	Recht op beperking van de verwerking	Recht op dataportabiliteit (overdraagbaarheid)	Recht van bezwaar (recht van verzet)	Recht niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde individuele besluitvorming (profiling)
Algemeen	<p>Dit overzicht gaat over <b>betrokkenen</b>: dit zijn leerlingen, hun ouders of medewerkers van de school of schoolbestuur. Gegevens die gaan over, of te herleiden zijn tot de betrokkenen, noemen we <b>persoonsgegevens</b>. Alles wat een school of schoolbestuur doet met persoonsgegevens, wordt <b>verwerken</b> genoemd. Het maakt niet uit of het gaat over het delen, opslaan of kopiëren van persoonsgegevens. Op een verzoek van een betrokkene om één van de hiervoor genoemde rechten uit te oefenen, moet <b>binnen 1 maand worden beslist</b>. Als dat niet lukt, mag dat worden verlengd tot maximaal 3 maanden (de betrokkene krijgt dat wel te horen).</p> <p>Als niet duidelijk is van wie een verzoek komt, mag eerst de <b>identiteit</b> van de betrokkene worden <b>vastgesteld</b>: vraag bijvoorbeeld of de leerling of medewerkers zich meldt bij de administratie. Ieder schoolbestuur heeft een contactpersoon voor informatiebeveiliging en privacy (IBP), die weet meer over de rechten van de betrokkene. Scholen zijn ook verplicht om en functionarissen voor gegevensbescherming (FG) aan te stellen, die kan ook benaderd worden.</p>							
Samenvatting	<i>Betrokkenen hebben recht om te weten wat er met hun gegevens allemaal gedaan wordt.</i>	<i>Dat is het recht van betrokkenen om de persoonsgegevens die &lt;naam school/bestuur&gt; verwerkt, in te zien.</i>	<i>Het recht om de persoonsgegevens die &lt;naam school/bestuur&gt; verwerkt te wijzigen.</i>	<i>Het recht om 'vergeten' te worden. De betrokkene kan vragen om alle of een aantal gegevens te verwijderen die over hem/haar bekend zijn. Dit kan tenzij de wet eist om specifieke gegevens te bewaren.</i>	<i>Het recht om tijdelijk geen gegevens te laten verwerken door &lt;naam school/bestuur&gt;. Dit kan tenzij er een wettelijke verplichting is om de gegevens te verwerken.</i>	<i>Het recht om de digitaal opgeslagen persoonsgegevens die een betrokkene aan &lt;naam school/bestuur&gt; heeft gegeven, te ontvangen in een digitaal bestand of om die over te dragen (aan een andere school)</i>	<i>Betrokkenen moeten bezwaar kunnen maken tegen bepaalde vormen van verwerking van hun gegevens.</i>	<i>Het recht op een menselijke blik bij besluiten die gevolgen (kunnen) hebben voor betrokkenen. De computer mag geen beslissing nemen.</i>
Vragen van betrokkene herkennen	Welke gegevens hebben jullie allemaal geregistreerd van mij? Wat gebeurt er allemaal met mijn gegevens?	Kan ik ook een afspraak maken om mijn gegevens in te zien? Mag ik een kopie van wat jullie over me hebben opgeslagen?	Kunt u mijn gegevens rectificeren / aanvullen?	Ik wil dat de <naam school/bestuur> mijn gegevens vernietigt nu dat ik stop op deze school Kunnen jullie mijn gegevens wissen?	Totdat ik antwoord heb gekregen over mijn verzoek om <een van de andere rechten>, wil niet dat jullie mijn gegevens gebruiken.	Ik wil de gegevens die jullie hebben, versturen naar <een nieuwe school>	Bij wie kun je bezwaar maken tegen het gebruik van gegevens die over mijn gaan?	Ik wil zeker zijn dat bij een genomen beslissing over mij een persoon mijn situatie heeft bekeken en beoordeeld. Klopt dit?
Antwoord	Een overzicht met waarvoor de verwerkte persoonsgegevens worden gebruikt, is beschikbaar op de website van de <naam school/bestuur> onder het kopje privacy <verwijzing privacyreglement/privacyverklaring/dataregister>.	Ja, dat is mogelijk maar daar moet een afspraak voor worden gemaakt (in de regel op de laatste vrijdag van de week). Als alternatief kunnen wij u ook de printscreens uit de systemen geven waar uw gegevens in staan, we sturen u die per mail toe.	§ a-Rectificatie/aanvulling naam, geslacht, geboortedatum: De NAW-gegevens, geboortedatum en BSN krijgen wij via DUO aangeleverd, u moet de wijziging via de gemeente doorvoeren. § b-Rectificatie/aanvulling adresgegevens, emailadres, telefoonnummer, rekeningnummer, volgt uit BRP eerste 2 jaar, daarna vrije wijziging door leerlingen administratie. Voor contractonderwijs altijd te wijzigen door leerlingen administratie. § c-Rectificatie/aanvulling cijfers, toetsen, examenpunten, etc: Hiervoor kan je contact opnemen met je mentor, die neemt contact op met de docent van het vak waar het over gaat. Als het gaat om examens, dan kan je contact opnemen met <naam> van de examencommissie.	Ja, wij kunnen de gegevens verwijderen die niet meer nodig zijn. Maar er zijn ook gegevens die wij volgens wet langer moeten bewaren en die mogen wij niet wissen.	Bij vragen over het recht op beperking van verwerking dient altijd doorverwezen te worden naar het emailadres van degene die over IBP gaat, of de FG van <naam school/bestuur>. Het is namelijk heel lastig om hier een direct antwoord op te geven omdat dit moet worden uitgezocht. Ga er maar van uit dat het bevroren van de gegevens alleen mogelijk is voor informatie die feitelijk niet klopt, onterecht door <school/bestuur> gebruikt wordt, niet meer nodig zijn of als de betrokkene bezwaar heeft gemaakt. Let er wel op, dat als de gegevens bevroren worden dit negatieve gevolgen kan hebben: we kunnen je je niet op de hoogte houden over nieuwe cijfers, er wordt geen post gestuurd, en we informeren je niet meer over het onderwijs.	We kunnen een bestand maken de gegevens die jij het gegeven bij je inschrijving. We zijn volgens de wet niet verplicht om een exportbestand te maken van je cijfers en resultaten. Als je gaat verhuizen of overstappen naar een andere school kunnen we wel voor de nieuwe school een onderwijskundig rapport maken, dit regelt je mentor/decaan.	Bezwaar tegen de gegevensverwerking is mogelijk. Hiervoor kan je een klacht indienen bij <aangewezen contactpersoon voor privacy>, of bij de FG van <school/bestuur>. Let er wel op dat we volgens wet heel veel gegevens van jou moeten verzamelen en gebruiken en we niet veel keus hebben om gegevens niet te gebruiken.	Bij elke beslissing op <naam school/bestuur> die over u wordt genomen, kijkt een persoon naar uw situatie. Er is geen sprake van geautomatiseerde besluitvorming. U mag altijd contact opnemen met <contactpersoon privacy> of de FG van <naam school/bestuur>.
Actie	Verwijs naar de website <naam school/bestuur> waar de informatie te vinden is, of geef een uitspraak mee van het privacyreglement/privacyverklaring.	In geval een afspraak gemaakt dient te worden graag de gegevens van de persoons doorsturen naar de <contactpersoon privacy of FG>. Deze zal binnen 5 werkdagen met contact opnemen met de betrokkene voor het maken van een afspraak. In geval printscreens gemaakt moeten worden graag vooraf contact met <contactpersoon privacy of FG>. Noteer de gegevens van de betrokkene en geef die door. De contactpersoon zal binnen 30 dagen de print-screens naar de betrokkene sturen.	Verwijs vragen door naar de <contactpersoon privacy/FG> van <naam school/bestuur>.	Noteer de gegevens en stuur het verzoek door naar de leerlingadministratie voor verdere verwerking.	Noteer de gegevens van de betrokkene en geef die door aan de <contactpersoon privacy of FG>.	Noteer de gegevens van de betrokkene en geef die door aan de <contactpersoon privacy of FG>. Als het gaat om een onderwijskundig rapport (OKR) geef de informatie door aan de mentor van de leerling.	Noteer de gegevens van de betrokkene en geef die door aan de <contactpersoon privacy of FG>.	Noteer de gegevens van de betrokkene en geef die door aan de <contactpersoon privacy of FG>.

Voor meer informatie over de rechten van de betrokkenen: zie de Handreiking rechten betrokkenen po/vo (<https://kn.nu/IBPonderwijs>)

Dit overzicht kan (in Excel-formaat) gedownload worden via de Aanpak IBP: <https://kn.nu/IBPonderwijs>