



## Reglement rechten betrokkenen

### Inleiding

Ouders, leerlingen en medewerkers hebben inzagerecht, verbeteringsrecht en verwijderingsrecht inzake dossiers waarin persoonlijke (of van hun zoon/dochter) informatie is opgenomen. In de praktijk gaat het veelal vooral om ouders die gebruik willen maken van het inzagerecht in het leerlingendossier van hun kind(eren).

Door de intrede van de AVG hebben betrokkenen ook recht op informatie over de bewaartermijnen; bestaat de mogelijkheid een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens en is er het recht om gegevens te laten wissen (het recht op vergetelheid) en het recht op dataportabiliteit (overdragen van gegevens).

Dit reglement beschrijft hoe betrokkenen hun rechten kunnen uitoefenen.

Het zal altijd de betrokkene zelf moeten zijn die een verzoek indient om bijvoorbeeld zijn eigen gegevens in te zien. Als de betrokkene jonger is dan 16 jaar, zijn alleen zijn wettelijke vertegenwoordigers bevoegd om een verzoek in te dienen.

### Reglement

- a. Voor alle verzoeken als hierboven genoemd kan de betrokkene zich in verbinding stellen met de locatiedirecteur. Deze zal het verzoek afhandelen.
- b. Liefst ontvangen we het verzoek schriftelijk (kan ook via de mail). Gebeurt dit mondeling dan zal de directeur het verzoek schriftelijk bevestigen, met de datum waarop het verzoek is ingediend.
- c. De directeur zal alle redelijke maatregelen nemen om de identiteit te controleren van degene die om inzage verzoekt. Ingeval ouders om inzage vragen moet zeker zijn (en dus vastgesteld kunnen worden) dat het om de wettelijke vertegenwoordigers van de leerling gaat (ouders moeten het gezag hebben).
- d. Een antwoord of weigering zal schriftelijk, gemotiveerd en voor de betrokkene begrijpelijk gebeuren.
- e. Het antwoord volgt binnen een maand na het verzoek. Afhankelijk van de complexiteit van het verzoek of de verzoeken kan die termijn indien nodig nog eens met twee maanden worden verlengd. De directeur stelt de betrokkene binnen één maand na ontvangst van het verzoek, in kennis van een dergelijke verlenging.
- f. In beginsel worden geen kosten in rekening gebracht. De directeur verstrekt de betrokkene zonder factuur een kopie van de persoonsgegevens die worden verwerkt. Indien de betrokkene om bijkomende kopieën verzoekt, kan de directeur op basis van de administratieve kosten een redelijke vergoeding rekenen.<sup>1</sup>
- g. De school geeft alleen inzage in de eigen gegevens. Als er persoonsgegevens van andere betrokkenen bij staan, dan wordt die informatie weggehaald of afgeschermd. Zodra de persoonlijke

<sup>1</sup> Ter indicatie: voor 25 mei 2018 (intrede van de AVG) mocht een organisatie voor het verstrekken van kopieën een vergoeding van € 0,23 per pagina vragen met een maximum van € 5,00.



## Reglement rechten betrokkenen

I.v.m. intrede AVG

9 mei 2018



levenssfeer van derden wordt geraakt, of als het gaat om informatie die door derden vertrouwelijk zijn verstrekt, wordt er geen inzage gegeven.

## Tenslotte

De betrokkene heeft het recht om alles in te zien. Op basis van dit inzagerecht zijn de dossiers ingericht of samengesteld.

De directeur kan besluiten geen inzage te verstrekken voor zover dit noodzakelijk en evenredig is ter waarborg van de nationale veiligheid van de staat; de openbare veiligheid; in verband met onderzoek, opsporing en vervolging van strafbare feiten of de bescherming van de betrokkene of van de rechten en vrijheden van anderen. (Bv. in geval van verdenking van misbruik of kindermishandeling).

Het inzageverzoek mag niet zomaar afgewezen worden. De organisatie moet argumenten geven waarom deze het inzageverzoek weigert en moet kunnen laten zien dat deze een zorgvuldige afweging heeft gemaakt tussen de belangen van alle betrokken partijen.

### 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 is in zijn les. Zodra persoonlijke werkaantekeningen zijn besproken of ingebracht in bijvoorbeeld 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.

*Dit reglement is door het bevoegd gezag vastgesteld op 27 juni 2018, na instemming van de GMR op 25 juni 2018.*

