

Rechten van betrokkenen

Dit document is voor publicatie op de website van het Stedelijk Gymnasium Leiden. Het is een 'dynamisch' document. Door ontwikkelingen in wetgeving, opvattingen e.d. kan de tekst worden gewijzigd. Dit document is daarom voorzien van een versienummer.

Versie 20180410: 10 april 2018.

Dit document bestaat uit twee delen:

A. Welke rechten hebben betrokkenen?

B. Welke procedure(s) moet de betrokkene volgen om een recht te kunnen uitoefenen?

A. Rechten van betrokkenen.

Medewerkers, ouders en leerlingen (“betrokkenen”) moeten in staat zijn om bezwaren te uiten en hun rechten uit te oefenen. Deze rechten zijn vastgelegd in de wet. Onderstaande tekst is met name bedoeld om ouders en leerlingen te informeren, maar geldt mutatis mutandis ook voor medewerkers. De betrokkenen hebben de volgende rechten:

1. **Recht op informatie** houdt in dat de leerling en/of zijn ouders (de betrokkene) vooraf in begrijpelijke taal actief en laagdrempelig worden geïnformeerd over welke gegevens met welk doel worden verwerkt en wat de rechten van de leerling zijn.
 2. **Recht op inzage in en correctie van** de persoonsgegevens. De betrokkene heeft het recht op inzage van zijn gegevens en het verbeteren of aanvullen van ontbrekende of verkeerd vastgelegde persoonsgegevens.
 3. **Recht op verwijdering van** de persoonsgegevens die niet (langer) nodig zijn om de vastgestelde doelen te behalen. Het gaat alleen om gegevens die niet noodzakelijk zijn, of indien het opslaan van die gegevens in strijd is met de wet. Een leerling kan dus niet vragen om zijn ‘1’ voor een overhoring te ‘verwijderen’ op grond van privacywetgeving.
 4. **Recht van verzet tegen verwerking** van persoonsgegevens bij de grondslag gerechtvaardigd belang, of verzet tegen direct marketing en profilering. De betrokkene kan verzet instellen tegen een verwerking van zijn persoonsgegevens die plaats vond op grond van een gerechtvaardigd belang. De school maakt een afweging van het privacybelang van de leerling tegenover het belang van de school om gegevens wél te gebruiken.
 5. De leerling en/of zijn ouders hebben het recht om (ingeval van toestemming) ook een beperkte toestemming te geven of toestemming te onthouden voor een onderdeel van de verwerking (**granulaire toestemming**).
 6. De leerling en/of zijn ouders hebben het **recht** dat verbeteringen, aanvullingen of verwijderingen aan alle andere partijen worden doorgegeven aan wie de school de persoonsgegevens van betrokkene heeft verstrekt.
 7. Het recht op ‘**bevriezing van de verwerking**’ van zijn gegevens.
 8. De betrokkene heeft het ‘**recht om te worden vergeten**’ door het volledig wissen van de persoonsgegevens, tenzij er een wettelijke bewaarplicht geldt of het verwijderen in strijd is met de vrijheid van meningsuiting. Voor het onderwijs gelden echter veel wettelijke bewaartermijnen.
 9. In geval van toestemming of een overeenkomst met de betrokkene heeft de betrokkene het **recht op dataportabiliteit** als de verwerking van persoonsgegevens plaatsvindt op de grondslag toestemming.*
- * Scholen werken niet veel met toestemming, daarom is dit recht minder relevant.
10. Recht op **melding datalek**: bij een datalek hebben de leerling en/of zijn ouders recht om daarover geïnformeerd te worden, indien zij daar een zwaarwegend belang bij hebben.

B. Procedure uitoefening rechten.

1. Tot wie moet de betrokkene zich wenden om b.v. inzage te hebben?

a. Medewerkers benaderen hiervoor de rector van de locatie.

b. Voor **inzage** in de leerlingenadministratie (**Magister**) dient de betrokkene een verzoek in bij de leerjaarcoördinator; voor **alle andere** vormen van recht (wijziging, verwijdering e.d.) kan een verzoek worden ingediend bij: informatiemanager@gymnasiumleiden.nl.

2. Hoe moet men een verzoek indienen?

Bij voorkeur digitaal, maar mag ook mondeling of schriftelijk.

De betrokken functionaris (rector, leerjaarcoördinator of informatiemanager) moet wel **schriftelijk** vastleggen wat het verzoek is en *wanneer* dat is ingediend.

3. Identiteit betrokkenen.

De betrokkene moet altijd zelf een verzoek indienen 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. Ouders moeten dus het gezag hebben over het kind.

Voordat daadwerkelijk inzage wordt gegeven, dient de betrokkene zich bij de betrokken functionaris te legitimeren met een geldig **legitimatiebewijs** (paspoort, Nederlandse identiteitskaart, Nederlands vreemdelingendocument of rijbewijs).

4. Antwoord op verzoek.

De betrokkene moet binnen 4 weken na het indienen van het verzoek antwoord hebben gekregen.

Als dat niet lukt, dan kan door de functionaris uitstel worden gevraagd (van maximaal weer 4 weken). Het antwoord of weigering wordt altijd gemotiveerd in begrijpelijke taal.

5. Vergoeding kosten.

Tot twee verzoeken per cursusjaar kunnen vrij van kosten worden ingediend. Daarna zal per verzoek 5 euro vergoeding worden gevraagd.

6. Recht op welke persoonlijke gegevens?

In principe heeft de betrokkene het recht om **alles** in te zien. Het gaat daarbij (uiteraard) om de **eigen** gegevens. Er gelden enkele **beperkingen**, zoals:

a. Als er in het dossier persoonsgegevens van andere betrokkenen staan, wordt die informatie afgeschermd of verwijderd.

b. Zodra de persoonlijke levenssfeer van derden wordt geraakt, of als het gaat om informatie die door derden vertrouwelijk is verstrekt, wordt er ook **geen inzage** gegeven.

c. 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 in die informatie te geven.

d. Als er over een betrokkene **persoonlijke werkaantekeningen** zijn gemaakt (b.v. door de leerjaarcoördinator), dan maken die geen deel uit van het dossier van de betrokkene. Het gaat daarbij om persoonlijke aantekeningen die bedoeld zijn als geheugensteuntje voor de functionaris, niet toegankelijk voor anderen en (dus) niet bedoeld om te delen met collega's. Echter, zodra de werkaantekeningen zijn gedeeld, besproken of ingebracht bij een rapportvergadering, zijn het geen persoonlijke aantekeningen meer. Aantekeningen in het leerlingadministratiesysteem in het veld 'notities' zijn géén persoonlijke aantekeningen (en dus recht op inzage).