

# Handreiking rechten betrokkenen in het po en vo (versie 2.0)

*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** 2.0 (28 oktober 2019)

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

**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), Noëlle Steeghs, Jeffrey Hietbrink (PO-Raad/VO-raad), Nora Mulder (ministerie van OCW)

**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 Kennisnet en vindplaats (maar niet zodanig dat de indruk gewekt wordt dat wordt ingestemd met eventuele wijzigingen of gebruik).*

*Kennisnet 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 Kennisnet 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, FG, adviseur privacy of een gespecialiseerd privacyjurist.*

# INHOUDSOPGAVE

INLEIDING .....	4
SAMENVATTING .....	5
<b>1. UITGANGSPUNTEN UITOEFENING RECHTEN BETROKKENEN .....</b>	<b>7</b>
1.1. Informeren van betrokkenen over diens rechten .....	7
1.2. Afhandelingstermijn .....	7
1.3. Overige voorwaarden voor afhandeling .....	8
1.4. Uitzonderingen .....	8
<b>2. PROCEDURE RECHTEN VAN BETROKKENEN .....</b>	<b>10</b>
2.1. Aanwijzen verantwoordelijke voor rechten van betrokkenen .....	10
2.2. Vastleggen procedure rechten van betrokkenen .....	10
2.3. Communiceren over rechten betrokkenen .....	12
2.4. Klachtenprocedure en rechten van betrokkenen .....	12
<b>3. RECHT OP INFORMATIE .....</b>	<b>13</b>
3.1. Wat zijn de regels voor dit recht? .....	13
3.2. Hoe past u dit recht in de praktijk toe? .....	14
<b>4. RECHT OP INZAGE .....</b>	<b>16</b>
4.1. Wat zijn de regels voor dit recht? .....	16
4.2. Hoe past u dit recht in de praktijk toe? .....	17
4.3. Uitzondering: belang van het kind .....	18
<b>5. RECHT OP RECTIFICATIE (CORRECTIE) .....</b>	<b>20</b>
5.1. Wat zijn de regels voor dit recht? .....	20
5.2. Hoe past u dit recht in de praktijk toe? .....	20
<b>6. RECHT OP VERGETELHEID (RECHT OP GEGEVENSWIJSING) .....</b>	<b>21</b>
6.1. Wat zijn de regels voor dit recht? .....	21
6.2. Hoe past u dit recht in de praktijk toe? .....	22
<b>7. RECHT OP BEPERKING VAN DE VERWERKING .....</b>	<b>23</b>
7.1. Wat zijn de regels voor dit recht? .....	23
7.2. Hoe past u dit recht in de praktijk toe? .....	23
<b>8. RECHT OP DATAPORTABILITEIT (OVERDRAAGBAARHEID) .....</b>	<b>25</b>
8.1. Wat zijn de regels voor dit recht? .....	25
8.2. Hoe past u dit recht in de praktijk toe? .....	25
<b>9. RECHT VAN BEZWAAR (RECHT OP VERZET) .....</b>	<b>28</b>
9.1. Wat zijn de regels voor dit recht? .....	28
9.2. Hoe past u dit recht in de praktijk toe? .....	28
<b>10. RECHT OM NIET TE WORDEN ONDERWORPEN AAN GEAUTOMATISEERDE INDIVIDUELE BESLUITVORMING (WAARONDER PROFILERING) .....</b>	<b>30</b>
10.1. Wat zijn de regels voor dit recht? .....	30
10.2. Hoe past u dit recht in de praktijk toe? .....	31
<b>11. INFORMATIEPLICHT SCHOLEN .....</b>	<b>32</b>
11.1. Verplichting tot informeren van ouders over schoolprestaties .....	32
11.2. Pro-actief informeren via push-meldingen .....	32
11.3. 16 of 18 jaar? .....	33
11.4. Gescheiden ouders en informatieverstrekking .....	33
11.5. Verschil inzagerecht en informatieplicht .....	34

# 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 zijn tot deze mensen, worden 'persoonsgegevens' genoemd. Het gebruik van persoonsgegevens noemen we 'verwerken', dit is bijvoorbeeld het ontvangen, gebruiken, uitwisselen, 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 van de 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 primair en voortgezet 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. Het gaat wel altijd om de privacy van de leerling zelf. Als een leerling 16 jaar of ouder is, dan doet hij zelf een beroep op deze rechten. Voor het gemak beschrijven we in deze handreiking dat de betrokkene (leerling) de hem of haar toekomstige rechten uitoefent, terwijl het in de praktijk vaak de ouders zijn als de leerling jonger is dan 16 jaar.

In deze handleiding wordt de term 'betrokkene' en 'leerling' 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.

Het eerste hoofdstuk bespreekt de uitgangspunten over de rechten van de betrokkenen, het tweede hoofdstuk gaat over het regelen van de nodige procedures rondom de rechten van de betrokkenen. In de andere hoofdstukken worden de rechten van de betrokkenen individueel beschreven en wordt toegelicht hoe ze in de praktijk worden uitgevoerd en wat de aandachtspunten zijn. **Nieuw in deze versie** is hoofdstuk 11 waarin wordt ingegaan op de wettelijke informatieplicht van de school om ouders te informeren over de vorderingen van hun kind(eren). Dit is geregeld in specifieke onderwijswetgeving. Er blijkt behoefte te zijn aan meer informatie hierover, hoe scholen hier in de praktijk mee om moeten gaan en hoe de informatieplicht zich verhoudt tot het recht op inzage.

## 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 die zijn opgenomen in de Aanpak IBP po/vo. Dat is een schematisch en praktisch stappenplan dat schoolbesturen helpt om informatiebeveiliging en privacy te regelen. De Aanpak IBP van Kennisnet, PO-Raad en VO-raad is te vinden bij Kennisnet: <https://kn.nu/IBPonderwijs>.

# Samenvatting

*Persoonsgegevens* zijn alle gegevens waarmee direct of indirect een natuurlijk persoon (mens) kan worden geïdentificeerd. Het kan bijvoorbeeld gaan om een naam, BSN-nummer, geboortedatum, telefoonnummer of IP-adres. Alles wat er met persoonsgegevens wordt gedaan, wordt in de wet *verwerken* genoemd. Verwerken is dus onder meer: online en offline persoonsgegevens verzamelen, kopiëren, opslaan, verspreiden, publiceren, delen én uitwisselen. Het maakt dus niet uit wat je doet met persoonsgegevens: alles noemen we verwerken en valt onder de wettelijke bescherming. De persoon van wie persoonsgegevens worden verwerkt, wordt *betrokkene* genoemd. In het onderwijs zijn dit leerlingen, hun ouders of medewerkers. Volgens de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) hebben al deze mensen een aantal rechten als het gaat om wat je als school doet met die persoonsgegevens. Dat zijn de *rechten van betrokkenen*. Als een leerling jonger is dan 16 jaar, dan oefenen diens wettelijk vertegenwoordigers (ouders) deze rechten uit namens hun kind.

De volgende rechten van betrokkenen zijn er:

- *Recht op informatie*  
Als school moet je ouders, leerlingen en medewerkers informeren over wat je met hun persoonsgegevens doet en welke rechten ze daarbij hebben. Deze informatie wordt meestal via de website in een privacyverklaring of privacygegeven, of meegegeven bij een (inschrijf)formulier.
- *Recht op inzage*  
Ouders, leerlingen en medewerkers mogen hun eigen persoonsgegevens inzien. Hier hoeft geen reden voor te worden gegeven. De betrokkene mag met redelijke tussenpozen inzage vragen in zijn gegevens.
- *Recht op rectificatie en correctie*  
Ouders, leerlingen en medewerkers mogen een school vragen feitelijk onjuiste persoonsgegevens aan te passen. Eventuele correcties worden ook doorgegeven aan de organisaties die eerder de -verkeerde - informatie hebben ontvangen.
- *Recht op vergetelheid*  
Ouders, leerlingen en medewerkers mogen persoonsgegevens laten verwijderen. Het voldoen aan wettelijke bewaartermijnen vormt hierop – gedeeltelijk – een uitzondering: leerlingdossiers mogen pas verwijderd worden als de bewaartermijn verstreken is.
- *Recht op beperking van de verwerking*  
Dit recht is van toepassing als leerlingen en school onenigheid hebben over het verwerken van de persoonsgegevens. Bijvoorbeeld omdat de persoonsgegevens niet juist zijn of ouders, leerlingen en medewerkers van mening zijn dat de persoonsgegevens niet verwerkt mogen worden. Dan mogen ouders, leerlingen en medewerkers vragen om persoonsgegevens – tijdelijk – niet meer te gebruiken totdat er duidelijkheid is over de (juistheid of rechtmatigheid van de) persoonsgegevens.
- *Recht op dataportabiliteit*  
Dataportabiliteit betekent dat data overdraagbaar is aan een andere verwerkingsverantwoordelijken in een 'gestructureerde, gangbare en machineleesbare vorm'. Leerlingen mogen hun persoonsgegevens meenemen naar een andere school. Het doel van dit recht is om de zeggenschap van betrokkenen te vergroten over de uitwisseling van hun persoonsgegevens.
- *Recht van bezwaar (verzet)*  
Ouders, leerlingen en medewerkers mogen – in een aantal gevallen – bezwaar maken tegen het gebruiken 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 belangenafweging door de school is gemaakt, mag de school (schoolbestuur) geen gebruik maken van de persoonsgegevens van de betrokkene.

- *Recht met betrekking tot geautomatiseerde besluitvorming en profilering*  
Soms worden persoonsgegevens geautomatiseerd verwerkt en worden op basis daarvan door een computer besluiten genomen. Ouders, leerlingen en medewerkers mogen dat weigeren, of vooraf toestemming geven. Betrokkenen mogen ook bezwaar maken tegen profilering. Bij profilering is er sprake van geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens. Hierbij wordt gebruik gemaakt van de analyse van bepaalde persoonlijke aspecten van een grote groep personen, die worden geëvalueerd met de bedoeling een voorspelling te kunnen doen voor de toekomst. Het gaat hierbij om de beroepsprestaties, economische situatie, gezondheid, persoonlijke voorkeuren, interesses, betrouwbaarheid, gedrag, locatie of verplaatsingen. Deze analyses worden toegepast op de situatie van de betrokkene, waarna er een beslissing wordt genomen.

Er gelden specifieke regels voor de afhandeling van verzoeken van betrokkenen om gebruik te maken van deze rechten. Als een betrokkene een beroep doet op een van zijn rechten, moet de school dat verzoek *binnen één maand* afhandelen. Als dat niet lukt omdat het verzoek complex is, mag in uitzonderlijke gevallen deze maand (meerdere malen) *verlengd* worden tot een periode van maximaal drie maanden. De betrokkene krijgt steeds bericht over het verlengen van de termijn.

De rechten van de betrokkene zijn *absoluut*. Dat betekent dat een school (schoolbestuur) het uitoefenen van de rechten niet mag weigeren, of een reden mag eisen. De school (schoolbestuur) moet voldoen aan het verzoek van een betrokkene. Hierop zijn *drie uitzonderingen*:

- *Rechten van anderen*: bij het uitoefenen van de rechten van betrokkenen, mag er geen inbreuk worden gemaakt op de rechten van anderen. De school hoeft bijvoorbeeld geen inzage te geven in gegevens of dossiers van andere leerlingen om te voldoen aan een inzageverzoek.
- *Bij misbruik van de rechten van betrokkenen*: in uitzonderlijke gevallen mag de school (schoolbestuur) in geval van bijvoorbeeld een herhaald beroep op de rechten van betrokkenen, een verzoek afwijzen. Het moet daarbij gaan om 'misbruik van recht'. Dit is bijvoorbeeld het geval als een ouder of leerling 20 of 30 keer in een maand om precies dezelfde informatie vraagt, om daarmee de school een administratief pak werk te bezorgen. Het eenmalig inzage geven in dezelfde informatie volstaat in dat geval.
- *Bij (het concrete vermoeden van) fysiek of mentaal gevaar van de betrokkene*: als het uitoefenen van een recht van de betrokkene in strijd is met een ander grondrecht van de betrokkene, hoeft in een uitzonderlijk geval geen gevolg te worden gegeven aan het verzoek van de betrokkene. Het gaat bijvoorbeeld om het inzien van een leerlingdossier door de ouders (van een 14-jarige leerling) terwijl deze leerling in vertrouwen met de mentor heeft besproken dat er thuis sprake is van mishandeling of misbruik. Het inzage geven aan de ouders in het verslag van de mentor, kan voor de leerling thuis tot grote problemen leiden. Alleen in dergelijke gevallen mag de school (schoolbestuur) een belangenafweging maken en het verzoek afwijzen van de ouders. Het is verstandig om samen met deskundigen deze afweging te maken, en om de afweging (intern) goed op papier vast te leggen.

# 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) in uitzonderlijke gevallen 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 worden 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.

Deze informatie kan verstrekt worden via een privacyverklaring of privacystatement (al dan niet met verwijzing naar het privacyreglement). Er kan ook een verwijzing gegeven worden naar een website waarop informatie te vinden is over de verwerkingen die worden uitgevoerd. Of er kan bijvoorbeeld bij het inschrijfformulier informatie gegeven worden.

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 het privacyreglement. Het privacyreglement beschrijft de regels en procedures die de instelling hanteert om het beleid in de praktijk te brengen. Zorg dat het 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 uitzonderlijke gevallen of complexe zaken de termijn met twee maanden worden verlengd (de termijn mag ook meerdere malen verlengd worden binnen die drie maanden). Een verzoek om inzage in bijvoorbeeld de leerresultaten van het lopende schooljaar is niet complex zodat daar binnen één maand aan voldaan kan worden. Een uitzondering is hierbij denkbaar als door brand een deel van de administratie verloren is gegaan of de school gehackt is en herstel pas op termijn mogelijk is.

<sup>1</sup> Meer informatie over de FG is te vinden in de Handleiding FG: <https://aanpakibp.kennisnet.nl/functionaris-voor-gegevensbescherming/>

Als het niet lukt een verzoek af te handelen binnen één maand, moet de betrokkene daarover worden geïnformeerd waarbij wordt medegedeeld 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 worden.

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 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 het 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. Ook mag de school eerst vaststellen dat het gaat om de ouders van een leerling (jonger dan 16 jaar). 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 van de identiteit van de betrokkene (van wie het mailadres 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.

### 1.4. Uitzonderingen

De rechten van de betrokkenen zijn een absoluut recht. Dat betekent dat een school (schoolbestuur) het uitoefenen van de rechten niet mag weigeren, of een reden niet mag eisen. Het schoolbestuur moet voldoen aan het verzoek van een betrokkene. Als het verzoek onduidelijk is, dan mag er wel contact worden opgenomen met de verzoeker om helder te krijgen om welke informatie het precies gaat.

Het komt ook voor dat ouders of leerlingen de rechten van betrokkenen willen uitoefenen, terwijl de school weet dat er iets anders speelt. Het is in dat geval niet verboden om betrokkenen uit te nodigen en in een gesprek bijvoorbeeld 'live' inzage te geven in de systemen van de school en daarbij te bespreken wat er verder speelt.

De AVG biedt beperkt ruimte voor het incidenteel beperken van de rechten van betrokkene, zij het onder strikte voorwaarden. Namelijk alleen indien dit noodzakelijk en evenredig is ter waarborging van bepaalde (in de AVG genoemde) belangen, waaronder de bescherming van de betrokkene of van de rechten/vrijheden van een ander<sup>2</sup>. Het gaat daarbij om:

- **De rechten van anderen.** Bij het uitoefenen van de rechten van betrokkenen, mag er geen inbreuk worden gemaakt op de rechten van anderen. Zo hoeft de school geen inzage te geven in gegevens of dossiers van andere leerlingen om te voldoen aan het inzageverzoek. Het gaat alleen om de persoonsgegevens van de betrokkene. Wil een ouder bijvoorbeeld inzage in het verslag van de docentenvergadering waarin besproken worden welke leerlingen bevorderd worden naar

<sup>2</sup> Zie artikel 41 Uitvoeringswet AVG (UAVG), waarin lid 1 de belangen die een uitzondering kunnen rechtvaardigen worden genoemd en in lid 2 (niet-cumulatief) elementen genoemd worden die moeten worden meegewogen bij de beslissing.



een volgend leerjaar, dan wordt slechts inzage gegeven in dat deel van het verslag dat over de betreffende leerling gaat.

- *Bij misbruik van de rechten van betrokkenen (misbruik van recht):* in uitzonderlijke gevallen mag de school (schoolbestuur) in geval van bijvoorbeeld een frequent herhaald beroep op de rechten van betrokkenen, een verzoek afwijzen. Dit is bijvoorbeeld het geval als een ouder of leerling 20 of 30 keer in een maand tijd om precies de zelfde informatie vraagt, om daarmee de school een administratief pak werk te bezorgen. Het eenmalig inzage geven in de zelfde informatie volstaat in dat geval. Het moet wel 'objectief vast te stellen zijn' dat er sprake is van misbruik. Een tweede, derde of vijfde inzageverzoek in een maand tijd is dat niet. Ook hier geldt dat de school beter in gesprek kan gaan met de verzoeker waarom de verzoeker zo handelt.
- *Bij (het concrete vermoeden van) het geval dat het recht van betrokkene in strijd is met andere (grond)rechten van de betrokkene:* als het uitoefenen van een recht van de betrokkene in strijd is met een ander grondrecht van de betrokkene, hoeft in een uitzonderlijk geval<sup>3</sup> geen gevolg te worden gegeven aan het verzoek van de betrokkene. Het gaat bijvoorbeeld om het inzien van een leerlingdossier door de ouders (van een 14-jarige leerling) terwijl deze leerling in vertrouwen met de mentor heeft besproken dat er thuis sprake is van mishandeling of misbruik. Het inzage geven aan de ouders in het verslag van de mentor, kan voor de leerling thuis tot grote problemen leiden. Alleen in die gevallen mag de school (schoolbestuur) een belangenafweging maken en bijvoorbeeld het verzoek afwijzen van de ouders om het dossier van hun kind in te zien. Het is verstandig om samen met deskundigen deze afweging te maken, en om de afweging (intern) goed op papier vast te leggen.

---

<sup>3</sup> Memorie van toelichting bij de Uitvoeringswet AVG, par. 4.6 (p.39-41) en p. 106.

## 2. Procedure rechten van betrokkenen

Het is verstandig dat de school vooraf nadenkt over de rechten van de betrokkenen. Hierbij kunnen één of meerdere personen aangewezen worden die verzoeken afhandelen van betrokkenen over hun rechten. Het is verstandig om verzoeken met betrekking tot de rechten van betrokkenen centraal te beleggen en te coördineren (bijvoorbeeld via of door de FG). Hiervoor kan een (interne) procedure worden opgesteld, die bekend wordt gemaakt op de website van de school. Het gaat daarbij om het geven van een heldere uitleg wat deze rechten zijn en waar betrokkenen zich met hun verzoek kunnen melden. Daarnaast moet deze procedure intern bekend worden gemaakt, en waar nodig besproken met medewerkers die hierbij betrokken zijn.

Het uitoefenen van de rechten van betrokkenen, is géén klacht. Het is verstandig om afspraken te maken met de klachtencommissie of klachtenfunctionaris en vertrouwenspersoon over de procedure voor het afhandelen van verzoeken van betrokkenen over hun rechten.

### 2.1. Aanwijzen verantwoordelijke voor rechten van betrokkenen

Het is verstandig om de procedure voor de rechten van betrokkenen centraal in te richten. Dan kan via de websites van het schoolbestuur en van de individuele scholen/locaties verwezen worden naar de zelfde procedure. Daarmee wordt voorkomen dat verzoeken van betrokkenen 'kwijt' raken. Daarnaast betekent het centraal organiseren dat op alle scholen/locaties van het schoolbestuur op de zelfde manier met de rechten van betrokkenen wordt omgegaan. Bij het centraal organiseren van deze rechten van betrokkenen, kan er bijvoorbeeld voor gekozen worden om verzoeken bij één e-mail binnen te laten komen, bijvoorbeeld dat van de FG ([fg@schoolbestuur.nl](mailto:fg@schoolbestuur.nl)).

Uiteindelijk moet er *iemand* zijn die er voor zorgt dat de betrokkene zijn rechten kan uitoefenen. Iemand moet de taak krijgen om verzoeken af te handelen. Het is mogelijk om dit te beleggen bij de FG van het schoolbestuur, maar dit kan ook een privacy officer of ict-coördinator zijn. Soms wordt er voor gekozen om verzoeken van leerlingen of ouders bij de directeur (van een basisschool) in te laten dienen. Daarmee wordt 'de afstand' van de betrokkene tot de school verkleind. Deze directeur moet dan wel in staat zijn om de verzoeken op de juiste wijze af te handelen.

Los van de plek/persoon waar verzoeken ingediend worden, is het ook mogelijk om de verzoeken 'door te sturen' naar de persoon die de verzoeken zal afhandelen. In het voorbeeld van de directeur van een basisschool kan deze ook slechts 'postbus' zijn voor verzoeken van betrokkenen: de directeur stuurt dan het verzoek door naar de persoon die is aangewezen voor afhandeling van de verzoeken van betrokkenen (bijvoorbeeld de FG).

Het laten uitoefenen van de rechten door betrokkenen, moet iedere organisatie regelen. Niet iedere organisatie – buiten het onderwijs - is verplicht om een FG aan te wijzen. Daarom is het niet verplicht dat een FG de verzoeken van betrokkenen afhandelt. Het is wel verstandig om de FG daarbij te betrekken (of ten minste te informeren) over de verzoeken die binnen komen van betrokkenen. Daarom is het verstandig hier afspraken over te maken met de verschillende directeuren, rectoren, vestigingsmanagers, etc. Sommige rechten van betrokkenen zijn complex, daarom is het goed dat de FG hierop als inhoudelijk deskundige bevroegd kan worden. Andersom zal een FG bij een complex inzageverzoek altijd overleggen met de directeur of medewerkers van een schoollocatie om de juiste gegevens te verzamelen. Samenwerken is daarom cruciaal.

### 2.2. Vastleggen procedure rechten van betrokkenen

In een – interne - procedure wordt vastgelegd hoe er binnen een schoolbestuur wordt omgegaan met de rechten van betrokkenen. Dit zorgt dat voor iedereen duidelijk is wat er van hem/haar verwacht wordt. Deze procedure wordt – *ter advies* - voorgelegd aan de (G)MR en vastgesteld door het schoolbestuur.

Een procedure is niet ingewikkeld, en bevat de volgende onderdelen:

1. Zorg dat duidelijk is welke rechten van betrokkenen er zijn, hoe daar uitvoering aan kan worden gegeven en wat dat betekent voor de scholen/schoolbestuur. Zorg er voor dat de systemen, processen en interne organisatie ingericht zijn op de rechten van betrokkenen zodat op de juiste manier gehoor kan worden gegeven aan verzoeken van betrokkenen. Hiervoor kan o.a. de samenvatting in deze handreiking gebruikt worden.  
Bijvoorbeeld:
  - a. *Recht op informatie*: op welke manier worden betrokkenen geïnformeerd over de verwerking van hun persoonsgegevens, bijvoorbeeld via een privacyverklaring of toelichting bij een (inschrijf)formulier.
  - b. *Recht op inzage*: welke informatie van betrokkenen wordt in welke systemen en op welke plaatsen bijgehouden, en hoe wordt hier op praktische wijze op verzoek inzage in gegeven.
  - c. *Recht op rectificatie en correctie*: is het mogelijk om de vastgelegde persoonsgegevens te wijzigen, en wie moet hiervoor benaderd worden om correcties of wijzigingen door te voeren?
  - d. *Recht op vergetelheid*: wat zijn de bewaartermijnen<sup>4</sup> van leerling- en personeelsdossiers, wanneer worden deze vernietigd en welke informatie uit deze dossiers kan (gedeeltelijk) worden vernietigd in lijn met de (wettelijke) bewaartermijnen?
  - e. *Recht op beperking van de verwerking*: is het mogelijk om in de systemen van de school een aantekening te plaatsen dat de verwerking is beperkt, wie moet hier over worden geïnformeerd?
  - f. *Recht op dataportabiliteit*: op welke manieren is het mogelijk dat een medewerker of leerling zijn of haar gegevens meeneemt naar een andere organisatie? Denk aan exportmogelijkheden of een systeem zoals de Overstapservice Onderwijs (OSO)?
  - g. *Recht van bezwaar (verzet)*: wie moet er betrokken worden bij het afwikkelen van bezwaar?
  - h. *Recht met betrekking tot geautomatiseerde besluitvorming en profilering*: wat is het beleid van het schoolbestuur (zie IBP beleid), worden er geautomatiseerde beslissingen genomen op basis van verwerking van persoonsgegevens? Zo ja, kunnen betrokkenen bezwaar maken tegen profilering? Is er sprake van profilering waarbij gebruik wordt gemaakt van de analyse van bepaalde persoonlijke aspecten van een grote groep personen met de bedoeling een voorspelling te kunnen doen voor betrokkenen?
2. Wijs één of meerdere personen aan die verantwoordelijk zijn voor het afhandelen van verzoeken van betrokkenen. Indien er meerdere personen aangewezen zijn, zorg dat deze medewerkers weten bij wie ze terecht kunnen met vragen (bijvoorbeeld bij de FG) en wie de afhandeling coördineert.
3. Zorg voor heldere werkinstructies voor de aangewezen personen die de verzoeken van betrokkenen afhandelen.
4. Zorg voor contactinformatie: hoe worden de aangewezen verantwoordelijke medewerkers bereikt, denk bijvoorbeeld aan een online formulier, postadres of het instellen van een (centraal) e-mailadres.
5. Maak de procedure bekend bij medewerkers en communiceer deze procedure met de betrokkenen (zie paragraaf 2.3).
6. Bij het afhandelen van verzoeken van betrokkenen over hun rechten:
  - a. Houd bij hoe er om wordt gegaan met verzoeken van betrokkenen; indien er meerdere personen hiervoor aangewezen zijn, kan het zinvol zijn om met elkaar af te stemmen hoe er wordt omgegaan met de rechten van betrokkenen. Dit overleg kan worden georganiseerd door de FG die deze personen regelmatig informeert over nieuwe ontwikkelingen of uitspraken over de rechten van betrokkenen.
  - b. Zorg desgevraagd voor standaard formulieren of antwoorden die het schoolbestuur kan gebruiken als er vaker verzoeken van betrokkenen binnen komen. Op die manier

---

<sup>4</sup> <https://aanpakibp.kennisnet.nl/bewaartermijnen/>

wordt er binnen het schoolbestuur op de zelfde manier omgegaan met de rechten van betrokkenen.

7. Analyseer – ten minste jaarlijks – de procedure van de rechten van betrokkenen, en stel deze zo nodig bij (pdca-cyclus<sup>5</sup>). Het organiseren hiervan kan belegd worden bij de FG.

### **2.3. Communiceren over rechten betrokkenen**

Afhankelijk van de gekozen en vastgelegde procedure, moeten de betrokkenen (ouders, hun ouders en medewerkers), worden geïnformeerd hoe zij hun rechten kunnen uitoefenen. Dit betekent dat in de schoolgids en op de website(s) van het schoolbestuur en de verschillende scholen de zelfde tekst geplaatst wordt met uitleg over deze rechten en waar betrokkenen hun verzoeken kunnen indienen. Daarnaast wordt dit opgenomen in het privacyreglement en/of in de privacyverklaring. Voor medewerkers kan deze informatie in het personeelshandboek of op de interne website geplaatst worden. Voor leerlingen kan, bijvoorbeeld in het vo in de mentorlessen, worden uitgelegd hoe de school omgaat met hun privacy en waar ze met vragen daarover terecht kunnen. De introductie van het nieuwe curriculum, waarin digitale geletterdheid (met het onderdeel informatiebeveiliging en privacy) is opgenomen, biedt ruimte om hierbij stil te staan.

Bij het communiceren over de rechten van betrokkenen, worden ook de medewerkers van de school geïnformeerd die met persoonsgegevens van betrokkenen werken. Het is verstandig dat de persoon die de verzoeken van betrokkenen afhandelt, spreekt met de medewerkers van de onderwijsadministratie, personeelsadministratie of leidinggevenden. In deze uitleg of gesprekken kan worden uitgelegd wat de procedures zijn, en waar medewerkers met vragen terecht kunnen of waar verzoeken van betrokkenen naartoe kunnen worden gestuurd.

### **2.4. Klachtenprocedure en rechten van betrokkenen**

Een verzoek van een betrokkene over diens rechten, is géén klacht over de school of medewerkers. Betrokken hoeven dus niet de interne klachtenprocedure te doorlopen. De in de AVG beschreven rechten van betrokkenen staan hier los van. Het is overigens wel mogelijk dat een betrokkene naar aanleiding van één van de uitgeoefende rechten van betrokkenen, een klacht wil indienen. Het kan bijvoorbeeld gaan over het delen van persoonsgegevens met een derde zonder toestemming, of het vragen naar informatie over een leerling waar de school geen recht op heeft. In dat geval kan de betrokkene alsnog een klacht indienen (en daarvoor de informatie gebruiken die verkregen is met het verzoek). Het is voorgekomen dat een betrokkene een klacht wil indienen over afhandeling van een verzoek of over de FG, daarvoor kan wel de klachtenprocedure van de school gevolgd worden.

Het is verstandig om de klachtencommissie of klachtenfunctionaris op de hoogte te stellen van de procedures over de rechten van betrokkenen. Hierbij kan de afspraak gemaakt worden dat verzoeken van betrokkenen over hun rechten, die bij de klachtencommissie worden ingediend, worden doorgestuurd (met een uitleg aan de klager hierover). Het informeren van de klachtencommissie kan ook aanleiding zijn voor de FG om kennis te maken en de klachtencommissie te informeren over hoe IBP geregeld is binnen het schoolbestuur.

Naast het informeren van de klachtencommissie, kan het zinvol zijn om ook de vertrouwenspersoon te informeren over de procedure en waar deze met vragen over privacy terecht kan.

Het moet voor betrokkenen duidelijk zijn, dat zij na het afhandelen van een verzoek, altijd een klacht kunnen indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens of een procedure kunnen starten bij de burgerlijke rechter. Betrokkenen mogen hierbij niet verplicht worden om éérst de klachtenprocedure door te lopen. Gezien de functie van de klachtenprocedure kan dit wel de voorkeur hebben overigens: het bieden van deze mogelijkheid is niet verboden.

---

<sup>5</sup> <https://aanpakibp.kennisnet.nl/klaar/>

## 3. 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.**

### 3.1. 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 overeenkomst, wet, publieke taak van de school toestemming, of gerechtvaardigd belang<sup>6</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>7</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

<sup>6</sup> Zie hiervoor de 5 vuistregels voor privacy 2.0: <https://aanpakibp.kennisnet.nl/achtergrond-en-vuistregels/>

<sup>7</sup> Zie meer hiervoor in hoofdstuk 10.

informatie is gedeeld. Het gaat hierbij om bijvoorbeeld extra informatie die van een vorige school gekregen is. Meestal beschikken de leerling of diens ouders al over deze informatie (onderwijskundig rapport).

### 3.2. Hoe past u 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>8</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.

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. Het is mogelijk om niet op dat moment informatie te geven over de rechten van deze geïnteresseerde kinderen en ouders, maar op een later moment (als bijvoorbeeld een e-mail stuurt of folder wordt toegezonden). 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.

Leerlingen hoeven niet continue te worden geïnformeerd 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 de leerling niet opnieuw de zelfde informatie te ontvangen.

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. 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

<sup>8</sup> Voor meer informatie over het dataregister: <https://aanpakibp.kennisnet.nl/register-van-verwerkingsactiviteiten/>

Rijksoverheid zijn verkregen (uit de persoonsregisters van gemeentes). Voor het onderwijs zal deze uitzondering niet snel van toepassing zijn.

## 4. 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. Er mag voor worden gekozen om de betrokkene 'live' inzage te geven in de systemen (de medewerker van de school is daarbij aanwezig). Als het inzageverzoek digitaal wordt ingediend, dan krijgt de betrokkene via die zelfde weg de informatie (digitale kopieën).**

### 4.1. 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 leerlingdossiers in de dossierkasten). In bestanden of documenten waarin toevallig de naam van de betrokkene een keer voorkomt, hoeft geen inzage te worden gegeven (er hoeft dus niet bij alle medewerkers van de school gevraagd te worden 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<sup>9</sup>. 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.

## 4.2. Hoe past u 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 3). 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 wordt voorkomen dat 'blind' in alle systemen van de school op gezocht moet worden naar de gevraagde informatie. Daar tegenover mag de betrokkene vragen in welke systemen persoonsgegevens zijn opgenomen.

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. De betrokkene kan worden uitgenodigd 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. Zie hiervoor de informatie in hoofdstuk 1.

Let er op dat de school niet verplicht is 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 de e-mail ter beschikking die (alleen) over de leerling gaat. Als een verslag wordt gedeeld dat (deels) over de leerling gaat, morgen daarin dus stukken zwart gemaakt worden als die niet over de leerling gaan.

<sup>9</sup> <https://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/onderwerpen/algemene-informatie-avg/rechten-van-betrokkenen#mag-ik-kosten-in-rekening-brengen-voor-het-beschikbaarstellen-van-gegevens-7248>

### 4.3. Uitzondering: belang van het kind

Ondanks dat ouders een inzageverzoek doen, gaat het hier om een privacyrecht van het kind. Niet om een eigen recht van de ouders. Het recht op inzage biedt ouders de mogelijkheid om namens hun kind te controleren of de gegevens die de school van het kind verwerkt kloppen en of de school hier zorgvuldig mee omgaat. Het recht op inzage strekt tot bescherming van de privacy van het kind. Het inzagerecht is dus niet bedoeld als een middel voor ouders waarmee zij extra gegevens over het kind kunnen verkrijgen om het kind te controleren. Het inzagerecht ziet op alle persoonsgegevens die de school van het kind heeft en is dus niet beperkt tot alleen de schoolvorderingen van het kind, zoals bij de informatieplicht het geval is (zie hoofdstuk 11). Door het doen van een inzageverzoek kunnen de ouders dus inzage krijgen in meer gegevens dan enkel de gegevens die de school (bijvoorbeeld via het ouderportaal) actief met hen deelt, al is dit niet het doel van het recht. Ouders zouden het hier dan ook eigenlijk niet voor moeten gebruiken.

In de praktijk is dit soms wel het geval. Meestal zal dit echter niet tot problemen leiden. Omdat de rechten van betrokkenen een absoluut recht zijn, is het uitgangspunt dat scholen inzageverzoeken van ouders altijd inwilligen. Het kan echter ook voorkomen dat ouders een inzageverzoek doen om informatie over het kind te krijgen die de school anders of bewust niet met hen deelt omdat dit het belang van het kind zou kunnen schaden. Soms ook omdat de leerling de school heeft gevraagd die informatie niet met de ouders te delen.

Voorbeeld:

*Via het inzagerecht kunnen ouders ook toegang krijgen tot notities die een mentor heeft gemaakt van mentorgesprekken, terwijl dit juist een vertrouwelijk gesprek is tussen kind en mentor waarin het kind ernstige problemen thuis bespreekt. Als ouders het inzagerecht gebruiken om dergelijke notities in te zien wordt de privacy en de mogelijkheid om vrijuit te spreken van het kind ernstig beperkt. Mogelijk wordt er dan vertrouwelijke informatie verkregen waarop het kind thuis wordt aangesproken of thuis 'afgerekend'. Dit is niet in het belang van het kind.*

De school kan hierdoor in een moeilijke positie komen. Het is voor de school niet altijd mogelijk om de bedoelingen van de ouder te achterhalen, aangezien bij het doen van een inzageverzoek geen reden hoeft te worden opgegeven door de indiener. Het uitgangspunt blijft dat inzage wordt gegeven. De school kan hierbij altijd in gesprek gaan met de ouders om te vragen wat de achtergrond of bedoeling is van het inzageverzoek om er achter te komen welke informatie de ouders willen inzien. Eventuele misverstanden worden in een dergelijk gesprek snel verhelderd.

Indien dit geen oplossing biedt en de school van mening is dat het verstrekken van bepaalde informatie aan de ouders in een bepaald geval het belang van het kind schaadt en kan leiden tot fysieke of mentale schade, dan kan de school *in het uiterste geval* beslissen om inzage te weigeren<sup>10</sup>. Dat kan als dit noodzakelijk en evenredig is ter waarborging van bepaalde (in de AVG genoemde) belangen, waaronder de bescherming van de betrokkene of van de rechten/vrijheden van een ander. De school zal in zo'n geval een zorgvuldige belangenafweging moeten maken. Hierbij kan gedacht worden aan zaken waarop de meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling ziet, het verdient aanbeveling de overwegingen in het Afwegingskader bij de meldcode te lezen<sup>11</sup>.

Er is geen ruimte voor structurele categorische beperkingen, het gaat om een incidentele bijzondere afweging. De uitzondering hoeft niet uitvoerig in beleid te worden toegelicht omdat die slechts in uitzonderlijke gevallen geldt. Gelet op het belang van het recht op inzage kan de school dus enkel bij hoge uitzondering van deze bevoegdheid gebruik maken. Ouders kunnen indien zij het oneens zijn met deze beslissing een beroep doen op de klachtencommissie van de school of een klacht indienen bij de Nederlandse privacy toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) of de rechter.

<sup>10</sup> Zie hiervoor artikel 41 Uitvoeringswet AVG (UAVG), waarin lid 1 de belangen die een uitzondering kunnen rechtvaardigen worden genoemd en in lid 2 (niet-cumulatief) elementen genoemd worden die moeten worden meegewogen bij de beslissing.

<sup>11</sup> [https://www.poraad.nl/files/themas/school\\_kind\\_omgeving/afwegingskader\\_bij\\_meldcode\\_kindermishandeling.pdf](https://www.poraad.nl/files/themas/school_kind_omgeving/afwegingskader_bij_meldcode_kindermishandeling.pdf)



## 5. 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 hebben ontvangen.**

### 5.1. 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 melden welke organisaties op de hoogte zijn gesteld van de wijzigingen (rectificaties).

### 5.2. Hoe past u 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. Er kan dan gebruik gemaakt worden van een notitie, aanvulling op het dossier of door de verklaring/toelichting van de betrokkene op te nemen in het dossier.

Een 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 aangesproken als iemand van het andere geslacht. Zodra deze wijziging in de officiële registers is aangepast, wijzigt de school dit ook in de administratie.

## 6. 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 zijn verleden wordt geconfronteerd. Vanwege een aantal wettelijke bewaartermijnen geldt het recht op vergetelheid niet volledig voor leerlingdossiers.

### 6.1. 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 beroepscode 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.

## 6.2. Hoe past u 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). Hiervoor kan de handreiking bewaartermijnen gebruikt worden<sup>12</sup>. 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 daar 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.

---

<sup>12</sup> <https://aanpakibp.kennisnet.nl/bewaartermijnen/>

## 7. 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.

### 7.1. 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 ‘bevriezen’ 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 onderbouwen van een rechtsvordering;
- d) de betrokkene heeft bezwaar gemaakt tegen de verwerking (artikel 21 lid 1 AVG)<sup>13</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 onderbouwen van een rechtsvordering;
- c) ter bescherming van de rechten van andere natuurlijke personen of rechtspersoon/-personen;
- 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 duidelijkheid is gegeven over een ander ingediend verzoek rondom de rechten van de betrokkene – de persoonsgegevens niet te gebruiken.

### 7.2. Hoe past u 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

---

<sup>13</sup> Zie hoofdstuk 9

'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.

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. Geef het recht van beperking van de verwerking van deze persoonsgegevens door aan de mentor of onderwijsadministratie.

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 wordt 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 nodig 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 de school in de tussentijd doet. De school (schoolbestuur) heeft immers een maand de tijd om te beslissen over een verzoek van de betrokkene, en om gebruik van verkeerde persoonsgegevens te voorkomen kunnen de gegevens bevroren worden.



## 8. Recht op dataportabiliteit (overdraagbaarheid)

Het recht op dataportabiliteit houdt in dat een betrokkene zijn digitale persoonsgegevens meeneemt en overdraagt aan een andere organisatie (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 van de betrokkene over en uitwisseling van 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.

### 8.1. 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 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;
  - de betrokkene heeft **toestemming** gegeven voor de verwerking van zijn persoonsgegevens (dit doorgaans niet van toepassing in het onderwijs – beeldmateriaal uitgezonderd -).
- en de persoonsgegevens zijn **verstrekt** 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<sup>14</sup>.

### 8.2. Hoe past u 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

<sup>14</sup> <https://aanpakibp.kennisnet.nl/uitwisselen-van-persoonsgegevens/>

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. 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 mogen worden 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 hemzelf 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 volgens de uitleg bij de wet 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 OnderwijsTransparant (OT), Intergrip of de Overstapservice Onderwijs (OSO)). Bij het verzenden van bestanden is het overigens beter om bestanden te delen in plaats van te mailen<sup>15</sup>.

De betrokkene heeft het recht de informatie in een gestructureerde, gangbare en machineleesbare 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.

<sup>15</sup> [https://aanpakibp.kennisnet.nl/app/uploads/IBPbericht8\\_Delen\\_mailen.docx](https://aanpakibp.kennisnet.nl/app/uploads/IBPbericht8_Delen_mailen.docx)

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 een bestand aan de betrokkene is geleverd in het kader van dataportabiliteit, mogen die gegevens dus niet verwijderd worden bij de verstreckende school.

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 exporteert en de relevante gegevens daaruit selecteert. Of er wordt gebruik gemaakt van OSO, OT of Intergrip om de gegevens tussen twee 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)

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

Een betrokkene mag in bepaalde gevallen bezwaar maken tegen (verder) verwerken van persoonsgegevens. Op basis van dat bezwaar moet de school afwegen of de in het bezwaar beschreven bijzondere persoonlijke omstandigheden van de betrokkene zwaarder (moeten) wegen dan het belang dat de school heeft bij het gebruik van de persoonsgegevens van de betrokkene. Als dat zo is, dan gebruikt de school de persoonsgegevens niet (meer). Totdat deze afweging door de school is gemaakt, mag de school (schoolbestuur) tijdelijk geen gebruik maken van de persoonsgegevens van de betrokkene.

### 9.1. 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) Profilering (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>16</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.

### 9.2. Hoe past u 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 9.1 genoemde gevallen maakt de school (schoolbestuur) een belangenafweging: het belang van de school (schoolbestuur) om de persoonsgegevens wél te gebruiken weegt zwaarder

---

<sup>16</sup> Zie meer over profilering in hoofdstuk 10.

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.

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.

## 10. 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.**

### 10.1. 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 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>17</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

<sup>17</sup> Zie voor meer over het recht van bezwaar hoofdstuk 9.

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 dezelfde zijn als in geval van geautomatiseerde besluitvorming.

Een voorbeeld van geautomatiseerde besluitvorming en profilering komt uit de Verenigde Staten. Daar houdt een bank bij de aanvraag voor een lening rekening met het systeem dat de betrokkene gebruikt om de lening aan te vragen. Als de aanvrager een dure tablet of bepaalde software gebruikt, is de kans – volgens de bank – kleiner dat de aanvrager de lening niet meer terugbetaalt. De lening wordt dan sneller verleend. Hierbij is er sprake van geautomatiseerde besluitvorming (de computer beslist) én profilering: de ervaring dat mensen met een bepaalde dure tablet een lening sneller afbetalen wordt meegewogen bij de aanvraag.

## 10.2. Hoe past u 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 privacytoezichthouders 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)

## 11. Informatieplicht scholen

Naast de rechten van betrokkenen, geldt er een informatieplicht op grond van onderwijswetgeving. Deze informatieplicht is beperkter dan het recht op inzage. De informatieplicht schrijft voor dat wettelijk vertegenwoordigers van leerlingen jonger dan 18 jaar, worden geïnformeerd over de *vorderingen* (schoolprestatie) van leerlingen. Het inzagerecht van de AVG gaat over inzage in *alle* persoonsgegevens van een kind, en een leerling van 16 jaar of ouder vraagt zelf om inzage (en niet meer zijn ouders). De school stelt – bijvoorbeeld in beleid – vast om welke informatie, welke frequentie en via welke informatiewijze dit gebeurt. De (G)MR heeft hierbij instemmingsrecht.

Voor informatievoorziening aan gescheiden ouders kan de school, met instemming van de (G)MR, een protocol of gedragscode opstellen. Ouders die gezag hebben, hebben recht op de zelfde informatie. Het is in eerste plaats aan de (gescheiden) ouders om elkaar te informeren over de vorderingen en ontwikkelingen van hun kind. De school verstrekt één (of op verzoek beide) ouder(s) de zelfde informatie. Als een gescheiden ouder het niet eens is met het delen van informatie door de school met de andere ouder (met gezag), dan moet die ouder naar de rechter om daar een oordeel over te vragen. Alleen een rechter stelt vast dat een gescheiden ouder met gezag, geen recht heeft op informatie van de school.

Ouders en verzorgers die géén gezag hebben, krijgen op hun verzoek van de school informatie over belangrijke feiten en omstandigheden die het kind betreffen, tenzij het belang van het kind zich daartegen verzet of als het informatie is die de ouder mét gezag ook niet zou (hebben) ontvangen. Hiernaast kan een rechter vaststellen of een ouder zonder gezag recht heeft op deze informatie.

### 11.1. Verplichting tot informeren van ouders over schoolprestaties

De onderwijswetgeving<sup>18</sup> schrijft voor dat scholen ouders over de vorderingen van de leerlingen moeten informeren. De wet geeft geen definitie van ‘vorderingen’ en schrijft ook niet voor hoe ouders geïnformeerd moeten worden of hoe vaak. Het is aan de school om daar zelf invulling aan te geven<sup>19</sup>. Scholen (schoolbesturen) kunnen hier beleid voor maken, waarbij expliciet wordt overwogen welke informatie wel/niet vastgelegd wordt en hoe die wordt gedeeld met leerlingen en hun ouders. Uiteraard kan hierbij niet worden afgeweken van bestaande wettelijke verplichtingen die op de school rusten tot het verwerken van bepaalde gegevens. Hiernaast is er altijd ruimte voor individuele afwegingen.

Voorbeeld:

*Als een erg jong kind in het fietsenhok staat te zoenen met een klasgenoot kan het belangrijk zijn om dit te delen met de ouders (gelet op diens opmerkelijk gevorderde sociaal-emotionele ontwikkeling), maar voor een kind van 15 jaar is dat niets bijzonders en weegt het recht op privacy van het kind zwaarder. Dit is uiteraard weer anders als de desbetreffende leerling een bijzonder verleden heeft, zoals contacten met loverboys. In dat geval kan het nodig zijn om de informatie te delen om het kind te beschermen. De omstandigheden van het geval zijn dus bepalend. De school kan en mag deze afweging maken. Het is verstandig om hier vooraf over na te denken.*

### 11.2. Pro-actief informeren via push-meldingen

Steeds meer scholen maken gebruik van een ouderportaal, leerlingadministratiesysteem (las) of leerlingvolgsysteem (lvs), waarin zij de ouders op de hoogte houden van de voortgang van het kind. Daarbij maken scholen soms gebruik van pushmeldingen vanuit de las/lvs, waardoor ouders direct op de hoogte zijn van nieuwe cijfers van hun kind. Dit wordt over het algemeen ervaren als een waardevolle aanvulling op het persoonlijk contact met de docent/mentor/school. Maar het continu op

<sup>18</sup> Artikel 11 Wet op het primair onderwijs en artikel 23b Wet op het voortgezet onderwijs.

<sup>19</sup> Brief van 13 juli 2018: <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/kamerstukken/2018/07/13/verzamelbrief-moties-en-toezeggingen-primair-en-voortgezet-onderwijs>



de hoogte houden van ouders kan ook als bezwaarlijk worden ervaren door leerlingen zelf. Het ontnemt leerlingen om zelf hun ouders (niet) te informeren over schoolprestaties. De mogelijkheid voor ouders om met de resultaten mee te kijken wordt snel gezien als een inbreuk op hun privacy. Als hun ouders real-time kunnen meekijken met elke (mis)stap die zij maken, kan dit recht onder druk komen te staan.

Scholen kunnen een regeling vaststellen waarin geregeld wordt welke gegevens van leerlingen wel/niet worden verwerkt en hoe de uitwisseling van informatie met ouders plaatsvindt. Hierbij kan worden besloten of de mogelijkheid van pushmeldingen in de las wordt gebruikt, of dat deze wordt uitgezet. Hierbij wordt ruimte gelaten voor uitzonderingen voor het geval de individuele omstandigheden van een leerling dit vragen. Bij het opstellen van deze regeling speelt de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad<sup>20</sup> met haar instemmingsrecht een belangrijke rol. Het is verder uiteraard belangrijk om leerlingen en ouders te informeren over het beleid van de school hierover.

### 11.3. 16 of 18 jaar?

Naast het gebruik van een las, lvs of ouderportaal, kunnen scholen ouders ook informeren via oudergesprekken en (papieren) rapporten of een combinatie van beide. Hiermee voldoen scholen aan hun informatieplicht die geldt tot 18 jaar. Met de komst van de AVG is het misverstand ontstaan dat ook bij de informatieplicht de leeftijdsgrens van 16 jaar geldt die de AVG verbindt aan het kunnen geven van toestemming voor de verwerking van persoonsgegevens en/of het uitoefenen van de rechten van betrokkenen. De AVG heeft geen invloed op deze leeftijdsgrens. De school moet ouders van minderjarige kinderen informeren over hun vorderingen. Hiervoor is geen toestemming van het kind nodig. Deze plicht vloeit immers voort uit onderwijswetgeving en de zorg van ouders voor hun minderjarige kinderen<sup>21</sup>. Om het minderjarig kind te kunnen begeleiden en beschermen is het immers noodzakelijk voor ouders om toezicht te houden en informatie te ontvangen over het kind<sup>22</sup>, ondanks dat dit de privacy van het kind kan beperken. Dit is een keuze van de wetgever die in de wet is vastgelegd. Zo dienen ouders er bijvoorbeeld voor te zorgen dat hun kind aan de leerplicht voldoet, waarvoor zij uiteraard informatie over de aanwezigheid van hun kind van de school nodig hebben. Als leerlingen 18 jaar of ouder zijn, dan geldt deze verplichting niet meer. Leerlingen van 16 jaar en 17 jaar, kunnen een school dus niet verbieden om hun ouders informatie over schoolprestaties te geven.

Voor minderjarige mbo/hbo/wo-studenten is deze verplichting niet nader uitgewerkt in onderwijswetgeving. Het informeren door mbo-instellingen van ouders over de studievoortgang van minderjarige studenten zal op termijn wettelijk worden geregeld<sup>23</sup>.

### 11.4. Gescheiden ouders en informatieverstrekking

Naast de informatieplicht die in onderwijswetten is geregeld, geldt er ook een informatieplicht bij gescheiden ouders (ouders met een verbroken relatie). In de meeste gevallen oefenen ouders het ouderlijk gezag gezamenlijk uit, ook na een scheiding. Dit betekent niet dat beide ouders altijd gezamenlijk geïnformeerd moeten worden. De school mag er in principe vanuit gaan dat de ene ouder de ander op de hoogte houdt. Dit zijn ouders onderling verplicht<sup>24</sup>. Dit geldt ook bij gescheiden ouders, ook als slechts één van beide ouders het gezag heeft<sup>25</sup>. De gezaghebbende ouder informeert de andere ouder over de schoolprestaties. De school mag - op verzoek - ook beide gezaghebbende ouders informeren. Het kan voorkomen dat (gescheiden) ouders elkaar niet of onvoldoende informeren. Indien ouders onenigheid hebben over de uitoefening van het gezamenlijk ouderlijk gezag, kunnen zij hun geschil voorleggen aan de rechter<sup>26</sup>. Zonder een oordeel van een rechter, kan

<sup>20</sup> PO: Artikel 13 lid 1 onder k, VO: artikel 14 lid 2 onder g en lid 3 onder d Wet medezeggenschap op scholen.

<sup>21</sup> Artikel 1:245-247 BW: Minderjarigen staan onder ouderlijk gezag. Ouders hebben de plicht om hun kinderen op te voeden en te verzorgen. Dit blijkt ook uit o.a. artikel 5 en 18 Kinderrechtenverdrag.

<sup>22</sup> Artikel 1:249 BW

<sup>23</sup> <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/kamerstukken/2019/02/27/kamerbrief-over-onderwijsvereenkomst-mbo>

<sup>24</sup> Artikel 1:253i BW

<sup>25</sup> Artikel 1:377b BW

<sup>26</sup> Artikel 1:253a BW

de ene ouder de school niet verbieden om de andere ouder (met gezag) informatie te geven waar die volgens de wet recht op heeft.

Het belang van het kind speelt een centrale rol bij het bepalen van de frequentie en hoeveelheid (privacygevoelige) informatie die er over het kind gedeeld wordt met ouders. Een school moet voorkomen partij te worden in een echtscheidingsconflict en moet alle schijn van partijdigheid vermijden. Uitgangspunt is dat er niet meer informatie gedeeld wordt dan nodig om het kind de juiste begeleiding te kunnen geven. Vergeet niet de leerling hierbij te betrekken (als dat mogelijk en wenselijk is). De leeftijd en het ontwikkelingsniveau van het kind speelt hierbij ook een rol. De school hoeft soms geen informatie te verstrekken als zij daardoor haar neutraliteit verliest. Bijvoorbeeld wanneer een ouder vraagt of er een verschil is in de leerprestaties van de kinderen in de weken dat ze bij de vader en de weken dat ze bij de moeder zijn<sup>27</sup>.

Ten aanzien van de ouder zonder gezag bepaalt de wet dat de school deze ouder desgevraagd dezelfde informatie geeft als zij de gezaghebbende ouder geeft, tenzij het belang van het kind zich tegen het verschaffen van (bepaalde) informatie verzet<sup>28</sup>. Hierbij is er voor de school wel ruimte voor een belangenafweging, waarin ook de mening van de gezaghebbende ouder kan worden meegewogen. Een niet-gezaghebbende ouder kan via een rechter vragen om de school te verplichten informatie te verstrekken (als die niet gegeven wordt), het zal doorgaans gaan om vier momenten per schooljaar waarop de school informatie met deze niet-gezaghebbende ouder deelt. De ouder moet daar wel zelf om vragen, de school hoeft dit dus niet uit eigen beweging te doen. De informatie kan gaan over de cognitieve en/of sociaal-emotionele ontwikkeling van het kind zoals leerprestaties of medische kwesties. Hieronder valt bijvoorbeeld een schoolrapport, maar niet een uitnodiging voor een algemene ouderavond of een schoolfoto<sup>29</sup>.

De meeste scholen hebben een gedragscode of protocol waarin wordt uitgelegd hoe de school omgaat met informatieverstrekking aan gescheiden ouders. Ook hierbij heeft de (gemeenschappelijke) medezeggenschapsraad<sup>30</sup> een instemmingsrecht.

## 11.5. Verschil inzagerecht en informatieplicht

Op grond van privacywetgeving (AVG) heeft het kind recht op inzage in alle persoonsgegevens die de school van hem/haar verwerkt. Dit recht staat los van de informatieplicht van de school naar ouders zoals hierboven omschreven en dient een ander doel. Het inzagerecht uit de AVG regelt dat de school het kind informatie moet geven over onder andere welke persoonsgegevens de school verwerkt, waarvoor en door wie deze worden gebruikt. Om dit recht te gebruiken moet een verzoek door de betrokkene worden gedaan. Totdat het kind 16 jaar is kan het juridisch gezien nog niet zelfstandig een inzageverzoek doen (zie ook paragraaf 4.3 over uitzonderingen). De wettelijke vertegenwoordigers doen dit daarom namens het kind. Ook hier geldt dat indien beide ouders het gezag hebben de school er vanuit mag gaan dat als één van beide een inzageverzoek doet dat dit met instemming van de andere gezaghebbende ouder gebeurt, tenzij de school bekend is met bezwaren van de ander.

Een ander verschil tussen het inzagerecht en de informatieplicht is dat de ouder zonder gezag geen inzageverzoek op grond van de AVG mag doen, omdat deze ouder niet diens wettelijk vertegenwoordiger is. In de praktijk wordt een inzageverzoek dus door één of beide gezaghebbende ouders gedaan en zullen zij de gegevens inzien.

<sup>27</sup> <https://onderwijsgechillen.nl/uitspraken/een-school-hoeft-een-gescheiden-ouder-geen-informatie-te-geven-die-tot-gevolg-kan-hebben>

<sup>28</sup> Artikel 1:377c BW

<sup>29</sup> <https://onderwijsgechillen.nl/uitspraken/klacht-over-niet-verstrekken-van-informatie-aan-gescheiden-ouder-po>, <https://onderwijsgechillen.nl/uitspraken/klacht-over-het-ongepend-retour-sturen-van-een-brief-en-over-het-niet-verstrekken-van>

<sup>30</sup> PO: Artikel 13 lid 1 onder k, VO: artikel 14 lid 2 onder g en lid 3 onder d Wet medezeggenschap op scholen.