



Privacyrechten Leerlingen en Medewerkers

Openbare Stichting Ir. Lely Lyceum

2-7-2024

Document- en versiebeheer				
Organisatie		: Openbare Stichting Ir. Lely Lyceum	Formele borging document	
Proceseigenaar		: Privacy Officer	Review FG	: 11-12-2023
Titel document		: Privacyrechten Leerlingen en Medewerkers	Instemming MR	: 02-07-2024
Kenmerk		:	Vastgesteld CvB	: 3-4-2024
Versienr. en -datum		: 1.0 11-12-2023	Inwerkingtreding	: 2-7-2024
Opslaglocatie/ -datum		:	Datum publicatie	: 3-7-2024
Auteur document		: JADE Juristen		
Versienr.	Versiedatum	Status (in stappen 1-5)	Wijzigingen	Auteur wijzigingen

Gelet op:

- Artikelen 15 – 18, 20, 21 en 22 van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG);
- Artikel 12 lid 1 sub m en n, en artikel 14 lid 2 sub f en artikel 14 lid 3 sub d Wet Medezeggenschap Scholen.

0. Inleiding Rechten van Betrokkenen

Op 25 mei 2018 is de nieuwe privacywet, de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), in werking getreden. De bedoeling van de AVG is om iedereen in staat te stellen om te weten wat een bedrijf of organisatie met hun Persoonsgegevens doet (de AVG noemt dat “verwerken”) en daar zeggenschap over uit te oefenen. Dat verwerken kan bestaan uit het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, inzien of raadplegen, gebruiken, verstrekken, enzovoorts.

0.1 Waarom dit reglement

Het doel van dit reglement is om Leerlingen en Medewerkers te informeren over welke rechten zij precies hebben, wat deze precies betekenen en op welke manier ze die richting de School kunnen uitoefenen.

Aan het eind van dit reglement is te lezen hoe men zijn of haar rechten kan uitoefenen bij de School en hoe de procedure gaat die daarvoor geldt.

0.2 Betere privacyrechten

Mensen van wie Persoonsgegevens worden verwerkt – Betrokkenen zoals de AVG dit noemt – krijgen in de AVG meer en uitgebreidere rechten over hun Persoonsgegevens en de verwerking daarvan, dan onder de vorige privacywet, de Wet bescherming Persoonsgegevens (Wbp).

Leerlingen en de Medewerkers zijn dus de Betrokkenen voor School. De School wordt ook wel de Verwerkingsverantwoordelijke genoemd voor de AVG, omdat zij degene is die de Persoonsgegevens van de Leerlingen en Medewerkers verwerkt.

Natuurlijk verwerkt de School ook Persoonsgegevens van andere Betrokkenen, zoals leveranciers en andere scholen bedrijven en instellingen, maar dat gaat vaak alleen om contactgegevens van medewerkers bij die organisaties. Dit reglement is opgesteld voor de belangrijkste groep van personen van de School: haar Leerlingen en Medewerkers.

0.3 Om welke privacyrechten gaat het?

Leerlingen en Medewerkers hebben als Betrokkenen onder de AVG de volgende rechten:

[Ga op het item staan en CTRL+klik om naar de toelichting van het item in dit document te gaan]

1. **Algemeen recht op informatie over de gegevensverwerking** (artikel 13 en 14 AVG)
2. **Recht van inzage** (artikel 15 AVG)
- 3.
4. **Recht op rectificatie (verbetering en aanvulling gegevens)** (artikel 16 AVG)
5. **Recht op vergetelheid (gegevenswissing)** (artikel 17 AVG)
6. **Recht op beperking van de verwerking** (artikel 18 AVG)
7. **Recht op dataportabiliteit (overdraagbaarheid gegevens)** (artikel 20 AVG)
8. **Recht van bezwaar tegen de verwerking** (artikel 12 en 21 AVG)
9. **Recht om niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde individuele besluitvorming/profileren** (artikel 22 AVG).
10. **Uitoefening van de privacyrechten door Betrokkenen** (artikel 12 AVG)

Nieuw in de AVG zijn punt 4. Het recht op vergetelheid (recht dat de Persoonsgegevens uit de bestanden van een organisatie worden verwijderd of gewist) en punt 6. dataportabiliteit (het recht om diens gegevens aan een andere organisatie over te laten dragen). De overige rechten bestonden dus al onder de Wbp.

0.4 De School moet informeren

Leerlingen en Medewerkers hebben dus het recht om na te gaan wat de School doet met hun Persoonsgegevens (punt 1) en hier als dit nodig is invloed op uit te oefenen (punt 2 t/m 7). Om Betrokkenen nog meer in staat te stellen hun zeggenschap uit te oefenen, hebben bedrijven en organisaties daarnaast de verplichting om hen inzicht te geven over wat zij allemaal met hun Persoonsgegevens doen (transparant zijn). Zij zijn verplicht om daarover de Betrokkenen actief en volledig te informeren. Dus ook de School.

Die informatieplicht hangt nauw samen met de rechten van de Leerlingen en Medewerkers als Betrokkenen: aan de ene kant heeft de School de verplichting om haar Leerlingen en Medewerkers actief, tijdig en zo volledig mogelijk te informeren over verwerkingen van hun Persoonsgegevens; aan de andere kant kunnen Leerlingen en Medewerkers hun rechten, zoals hierboven opgesomd, uitoefenen richting de School.

Tot slot

Dit "Reglement rechten Betrokkenen" wordt gepubliceerd op de website van de School en ook ter beschikbaar gemaakt in eventueel ander medium.

De MR heeft d.d. 02-07-2024 ingestemd met dit reglement.

Namens de School,

Jeroen Rijlaarsdam
Rector-bestuurder
03-07-2024

1. Begrippenlijst

Autoriteit Persoonsgegevens:	De Nederlandse instantie die toezicht houdt op de naleving van de privacywetgeving, waaronder de AVG. Datalekken worden bij haar gemeld en als Medewerker kan je een klacht bij haar indienen wanneer je vindt dat de werkgever een klacht aangaande de privacy niet goed afhandelt.
AVG:	Algemene Verordening Gegevensbescherming inclusief de Uitvoeringwet Algemene Verordening Gegevensbescherming, zoals deze op 25 mei 2018 in werking zijn getreden.
Beheerder:	Degene die onder verantwoordelijkheid van de Verwerkingsverantwoordelijke is belast met de (dagelijkse) zorg voor de Verwerking van Persoonsgegevens.
Bestand:	Elk gestructureerd geheel van Persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd is of verspreid is op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen.
Betrokkene:	De Medewerker, Leerling, Ouder en ieder ander persoon van wie Openbare Stichting Ir. Lely Lyceum, Persoonsgegevens verwerkt, zijnde degene op wie een Persoonsgegeven betrekking heeft.
Bevoegd Gezag:	Een persoon of orgaan van Openbare Stichting Ir. Lely Lyceum, de School of een organisatorisch onderdeel (afdeling) daarvan, belast met formele vertegenwoordigingsbevoegdheid. Dat kan dus zijn het College van Bestuur (CvB), de directeur of bestuurder (de Schoolleiding) van de School, de directeur van een afdeling.
Burgerservicenummer:	Het volgens de Wet algemene bepalingen Burgerservicenummer aan een natuurlijke persoon toegekend nummer.
Derde:	Ieder niet zijnde de Betrokkene, de Verwerkingsverantwoordelijke, de verwerker, of enig persoon die onder gezag van de Verwerkingsverantwoordelijke of de Verwerker gemachtigd is om Persoonsgegevens te verwerken.
FG /Functionaris voor de gegevensbescherming:	De bij de nationale toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens, geregistreerde onafhankelijke deskundige op het gebied van gegevensbescherming, die binnen School is aangewezen om naast adviseren, informeren en tevens toezicht te houden op de naleving op de naleving van de AVG.
Instelling:	Een organisatorisch onderdeel behorende tot Openbare Stichting Ir. Lely Lyceum. Dit kan dus zijn een School of een dienstenorganisatie, zoals ondersteunende diensten.
Leerling(en):	Alle voor de School of Instelling ingeschreven personen die van de School of Instelling onderwijs ontvangen, waaronder ook begrepen worden die personen die op enigerlei wijze geregistreerd staan om

als leerling ingeschreven te worden (aanmelding); allen zijn Betrokkenen in de zin van dit reglement. Wanneer een Leerling jonger is dan 16 jaar, kan daarmee in dit reglement ook de Leerling samen met de Ouder worden bedoeld, bijvoorbeeld aangaande communicatie met de Leerling.

Medezeggenschap

Afhankelijk en toepasselijk naar de aard van de Instelling is dit de MR (medezeggenschapsraad).

(G)MR:

De medezeggenschapsraad, met haar geledingen van personeel en Leerlingen en Ouders, zoals bedoeld in de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS).

Medeweker(s):

Alle voor de School of Instelling werkzame personen, waaronder in elk geval begrepen personen met een vast of tijdelijk dienstverband, stagiairs, vrijwilligers, in opdracht werkzame externen, zoals zelfstandigen (ZZP'ers) Medewerkers van opdrachtnemers; allen zijn Betrokkenen in de zin van dit reglement.

OR:

De ondernemingsraad, zoals bedoeld in de Wet op de Ondernemingsraden (WOR).

School:

De Openbare Stichting Ir. Lely Lyceum is als entiteit juridisch verantwoordelijk en aansprakelijk voor de rechten en verplichtingen uit de privacy wet- en regelgeving en dit reglement.

Ouder:

De voor de wet als ouder aangemerkte persoon aan wie het ouderlijk gezag over de Leerling heeft, dan wel een ander persoon die voor de wet als wettelijk vertegenwoordiger van de Leerling wordt aangemerkt (zoals een voogd) of verzorger.

Persoonsgegevens:

Ieder gegeven of informatie over -, of beschrijving van een eigenschap of kenmerk in uiterlijk, karakter, houding, gedrag, prestatie, of omstandigheden en die bij een bepaald natuurlijk persoon behoort, – losstaand of in samenhang met elkaar of met andere gegevens of informatie – waarmee je die persoon kunt identificeren.

Schoolleiding:

Dat kan zijn de directeur-bestuurder van de schoolvestiging, het College van Bestuur (CvB) van de School of een andere persoon of personen of een orgaan van die Instelling met formele vertegenwoordigingsbevoegdheid.

Toestemming:

Elke vrije, specifieke en op voldoende informatie berustende wilsuiting waarmee de Betrokkene aanvaardt dat de hem/ haar over Persoonsgegevens worden verwerkt. Voor Leerlingen jonger dan 16 jaar moet een Ouder toestemming geven.

Verwerker:

Degene die op basis van een overeenkomst ten behoeve van de Verwerkingsverantwoordelijke Persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen.

Verwerkingsverantwoordelijke: Openbare Stichting Ir. Lely Lyceum: in juridische zin de eindverantwoordelijke.

Verwerken/Verwerking: Alle handelingen betreffende Persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, inzien of raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige ander vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.

Waar in dit reglement de hierboven gemelde begrippen staan vermeld met een hoofdletter, hebben zij steeds de betekenis zoals hierboven staat vermeld. Waar het enkelvoud staat vermeld kan ook steeds het meervoud worden gelezen en vice versa.

2. Reikwijdte en doelstelling van het reglement

- 2.1. Dit reglement is van toepassing op alle Persoonsgegevens over de Leerling en Medewerker die door of namens de School worden verwerkt.
- 2.2. Dit reglement heeft tot doel om Leerlingen en Medewerkers te informeren over welke privacyrechten zij hebben, wat deze betekenen en op welke manier ze die richting de School kunnen uitoefenen.
- 2.3. In situaties waarin dit privacyreglement geen uitsluitel verschaft, beslist het Schoolbestuur.

3. De rechten van Betrokkenen ten aanzien van de Verwerking van hun Persoonsgegevens

Betrokkenen, de Leerlingen en Medewerkers, behoren duidelijk geïnformeerd te worden over de verwerkingen die De School doet van hun Persoonsgegevens en over de rechten die ze daarbij hebben. Welke Persoonsgegevens de School verwerkt en op welke wijze is gebonden aan voorwaarden die volgen uit de diverse wet- en regelgeving, waaronder de diverse Onderwijswetten en de AVG.

Leerlingen en Medewerkers hebben als Betrokkenen onder de AVG de volgende rechten:

[Ga op het item staan en CTRL+klik om naar de toelichting van het item in dit document te gaan]

1. Algemeen recht op informatie over de gegevensverwerking (artikel 13 en 14 AVG)

De School is verplicht om de Betrokkenen te informeren over de verwerking van hun Persoonsgegevens. Betrokkenen hebben het recht om te weten wat de School met hun Persoonsgegevens doet, waarom, hoe hun privacy zowel technisch als organisatorisch, beschermd wordt, en hoe zij hun privacyrechten kunnen uitoefenen. Binnen uiterlijk één maand na ontvangst van de Persoonsgegevens door de School wordt de Betrokkene over die gegevensverwerking geïnformeerd.

2. Recht van inzage (artikel 15 AVG)

De Betrokkene heeft het recht om zijn eigen Persoonsgegevens in te zien die door de School worden verwerkt. Daar hoeft de Betrokkene geen reden voor op te geven. Uitgangspunt is dat de Betrokkene een (gratis) kopie krijgt van de opgenomen Persoonsgegevens, maar je mag als School ook besluiten om de Betrokkene 'realtime' inzage te geven in de systemen; op School bestaan al meerdere applicaties die daartoe zijn ingericht. Als het inzageverzoek langs elektronische (digitale) kanalen wordt ingediend, dan krijgt de Betrokkene langs datzelfde kanaal de gevraagde informatie (digitale kopieën). Hoewel de

Betrokkene met zekere regelmaat om inzage in zijn gegevens mag verzoeken die de School van hem verwerkt, hoeft de School aan buitensporig herhaaldelijke verzoeken geen gehoor te geven.

3. Recht op rectificatie (verbetering en aanvulling gegevens) (artikel 16 AVG)

De School draagt er zorg voor dat Persoonsgegevens die worden verwerkt juist zijn, volledig 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 Derden die eerder de verkeerde of onvolledige informatie hebben ontvangen.

4. Recht op vergetelheid (gegevenswissing) (artikel 17 AVG)

Onder bepaalde omstandigheden kan een Betrokkene de School verzoeken om zijn Persoonsgegevens te laten verwijderen. Voor Scholen is dit minder snel aan de orde vanwege de verplichte verwerking van bepaalde Persoonsgegevens van Betrokkenen. Daarnaast heeft een Betrokkene het recht om helemaal ‘vergeten te worden’, zodat hij bijvoorbeeld op het internet niet voor altijd (ten onrechte) met hun verleden te worden geconfronteerd. Vanwege een aantal verschillende wettelijke bewaartermijnen geldt het recht op vergetelheid niet volledig voor leerlingdossiers en personeelsdossiers.

5. Recht op beperking van de verwerking (artikel 18 AVG)

Het recht op beperking van verwerking houdt in dat Betrokkenen tijdelijk de verwerking van hun Persoonsgegevens te laten stoppen. Dit geldt echter in een beperkt aantal gevallen, waarbij de verwerking mag dan alleen nog maar in bepaalde gevallen doorgaan. Dit kan voorkomen als een Betrokkene het niet eens is met het gebruik van bepaalde gegevens en een beroep heeft gedaan op correctie of wissing van die gegevens. Totdat daarover is beslist worden die betwiste gegevens niet gebruikt door de School.

6. Recht op dataportabiliteit (overdraagbaarheid gegevens) (artikel 20 AVG)

Het recht op dataportabiliteit houdt in dat een Betrokkene het recht heeft om diens digitale Persoonsgegevens mee te nemen en over te dragen aan een andere School of organisatie. Het recht op dataportabiliteit geldt voor een deel van de digitale leerlinggegevens (vastgelegde indrukken, meningen of oordelen over de Betrokkenen behoren daar niet toe). De betrokkene heeft een recht op een kopie in een gangbare en zogeheten machineleesbare vorm (bijvoorbeeld CSV-, JSON- en XML-formaat). Dit zijn min of meer universele bestandsformaten die andere organisaties gemakkelijk in hun systemen kunnen inlezen. Met dit recht krijgen Betrokkenen meer greep en controle over hun door de School geregistreerde gegevens.

7. Recht van bezwaar tegen de verwerking (artikel 21 AVG)

Een Betrokkene heeft het recht om in een aantal gevallen bezwaar maken tegen (verder) verwerken van Persoonsgegevens door de School. Wanneer er sprake is bijzondere persoonlijke omstandigheden die zwaarder wegen dan het belang van de School om die Persoonsgegevens van de Betrokkene toch te gebruiken. Totdat deze afweging door de School is gemaakt, mag de School geen gebruik maken van de Persoonsgegevens van de Betrokkene.

8. Recht om niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde individuele besluitvorming/ profileren (artikel 22 AVG).

Bij geautomatiseerde individuele besluitvorming neemt een computersysteem of -applicatie een beslissing op basis van een geautomatiseerde verwerking van Persoonsgegevens, zonder dat aan die beslissing (nog) een mens te pas komt. 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. Betrokkenen hebben het recht dat bij dergelijke besluitvormingsprocessen een mens betrokken is.

9. Uitoefening van de privacyrechten door Betrokkenen (artikel 12 AVG)

Er gelden specifieke voorwaarden voor de afhandeling van Verzoeken van Betrokkenen om gebruik te maken van diens privacyrechten. Hoofregel is dat wanneer een Betrokkene een Verzoek doet tot het uitoefenen van (een van) zijn rechten, de School dat verzoek binnen één maand moet afhandelen en dit ook meedeelt aan de Betrokkene. Als dat niet lukt, kan deze termijn verlengd worden tot maximaal drie maanden. Ook hiervan brengt de School de Betrokkene schriftelijk op de hoogte binnen diezelfde maandtermijn. De School moet de termijnverlenging dan wel goed onderbouwen.
Hieronder worden deze rechten verder benoemd en uitgewerkt.

3.1. Algemeen recht op informatie over de gegevensverwerking

3.1.1 Wat zegt de AVG hierover?

De AVG verlangt (artikel 13 en 14 AVG) van de School dat zij aan Leerlingen en Medewerkers (en ook andere Betrokkenen) duidelijk maakt wat zij met de Persoonsgegevens doet die ze van hen verwerkt en waarom ze dat mag. Verder moet de School duidelijk maken hoe ze de Persoonsgegevens verwerkt, met welk doel, hoe ze aan die gegevens is gekomen en met wie ze de gegevens deelt. De AVG verlangt dus dat de School laat zien dat ze zorgvuldig met de verwerking van de Persoonsgegevens omgaat en daarin openheid geeft.

3.1.2 Wat betekent dit praktisch?

Dit algemene recht op informatie over de verwerking van Persoonsgegevens van Leerlingen en Medewerkers betekent dat de School hen actief, op een duidelijke en toegankelijke manier moet informeren:

- Welke gegevens vraagt de School op van de Leerling of Medewerker.
- Waar of van wie ontvangt de School de Persoonsgegevens.
- Waar gaat de School de gegevens voor gebruiken.
- Waarom mag de School de gegevens verwerken (oftewel wat is de wettelijke AVG-grondslag voor deze verwerking).
- Met wie gaat de School de gegevens delen of aan wie gaat ze die eventueel verstrekken.
- Wat zijn de mogelijke gevolgen als een Betrokkene bepaalde gegevens weigert te verstrekken.
- Hoelang worden de gegevens door de School bewaard.
- Of er Persoonsgegevens van Leerling of Medewerker buiten de Europese Unie worden opgeslagen en of daartoe passende beveiligingsmaatregelen zijn getroffen ter bescherming van de privacy.
- Welke privacyrechten de Betrokkene heeft.
- De mogelijkheid om eerder verleende toestemming weer in te kunnen trekken voor verwerking waar eerder toestemming voor gevraagd werd.
- De mogelijkheid van de Betrokkene om te allen tijde een klacht tegen de verwerking van diens Persoonsgegevens in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.
- Wat de gevolgen zijn wanneer de door School benodigde en opgevraagde gegevens niet worden verstrekt.
- Of en voor welke verwerkingen sprake is van geautomatiseerde besluitvorming.
- Wijziging van het doel van de verwerking: wat is het nieuwe doel en waarom is dit geoorloofd.

Dit informeren moet voorafgaand aan de verwerking van Persoonsgegevens gebeuren. Veel informatie is door de School samengebundeld in verschillende reglementen en privacy-documenten die daarvoor heeft opgesteld, zoals een:

- Privacyreglement Leerlingen
- Privacyreglement Medewerkers
- Reglement Sociale Media
- Reglement Cameratoezicht
- Toestemmingsformulier gebruik beeldmateriaal

Deze algemene informatie in de vorm van de privacyreglementen en de diverse privacy-documenten zijn voor de Leerlingen en Medewerkers te vinden via de website van de School. Met zekere regelmaat worden deze reglementen en documenten bijgewerkt wanneer er veranderingen zijn in de privacy wet- en regelgeving of de School dit om andere redenen nodig vindt. Dat laatste zal dan gebeuren met goedkeuring van de Medezeggenschap.

De School hoeft de Leerlingen of Medewerkers niet continue te informeren. Wanneer een Leerling bij zijn aanmelding respectievelijk aanstelling deze informatie hebben gekregen, is hij al op de hoogte over zijn rechten. Als er later meer informatie wordt doorgegeven hoef je niet opnieuw de Leerling of Medewerker te informeren (maar dat mag wel). In het onderwijs wordt het als best practice gezien om Leerlingen en Medewerkers bij hun aanmelding respectievelijk aanstelling te informeren door middel van de privacyverklaring of het voor hun geldende privacyreglement. Deze informatie wordt doorgaans beschikbaar gesteld via de website of het online portaal van de School.

3.2. Recht van inzage

3.2.1 Wat zegt de AVG hierover?

De AVG vermeldt in artikel 15 wat het recht op inzage precies inhoudt. Wanneer er Persoonsgegevens van Leerlingen of Medewerkers worden verwerkt heeft hij of zij het recht te weten welke gegevens dit zijn, waarvoor de School deze gegevens precies gebruikt en met wie deze eventueel worden gedeeld.

De Leerling of Medewerker heeft dus recht op inzage in diens eigen Persoonsgegevens en op de volgende informatie die door de School van hem of haar worden verwerkt ten aanzien van:

- het doel van de verwerking;
- de betrokken soorten van Persoonsgegevens;
- of er Persoonsgegevens aan anderen worden verstrekt, en zo ja, wie dat dan zijn;
- het verstrekken van de Persoonsgegevens aan andere landen of internationale organisaties;
- hoe lang de School verwacht dat de Persoonsgegevens worden bewaard (indien mogelijk);
- welke verdere rechten de Leerling of Medewerker heeft met betrekking tot zijn of haar Persoonsgegevens;
- dat de Leerling of Medewerker het recht heeft een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens;
- of er gegevens van de Leerling of Medewerker uit andere bronnen dan van henzelf worden verkregen, en zo ja, welke;
- of er sprake is van geautomatiseerde besluitvorming, persoonsbeschrijving of -beoordeling, en zo ja, hoe dit werkt en de mogelijke gevolgen voor de Leerling of Medewerker.

3.2.2 Wat betekent dit praktisch?

Met het recht op inzage heeft de Leerling of Medewerker het recht om al die Persoonsgegevens in te zien die de School van hem of haar verwerkt. Daarvoor zal de Leerling of Medewerker eerst moeten

weten welke Persoonsgegevens de School van hem of haar verwerkt. Dat zullen meestal dezelfde gegevens zijn die ook onder het algemene informatierecht vallen, zoals bedoeld in punt 1.2 hiervoor.

Het gaat hier echter om de Persoonsgegevens van specifiek degene die aan de School vraagt om inzage en niet alleen die Persoonsgegevens die de School in zijn algemeenheid van Leerlingen of Medewerkers verwerkt. In individuele gevallen kan het soms gaan om meer Persoonsgegevens en soms om minder. De School moet specifiek voor die persoon aangeven welke Persoonsgegevens van hem of haar worden verwerkt. Steeds zal de school inzage moeten geven in alle gegevens waar degene om vraagt. Daarvoor hoeft geen reden worden opgegeven. Wanneer een Leerling jonger is dan 16 jaar wordt een inzageverzoek door de Ouder(s) of verzorger gedaan.

De inzage kan worden verkregen in alle Persoonsgegevens die zijn opgeslagen in digitale (computer)bestanden, maar ook die gegevens die niet digitaal worden verwerkt, zoals bij papieren formulieren of documenten die op papier worden bewaard.

Het maken van losse persoonlijke aantekeningen van Persoonsgegevens en niet bedoeld zijn om te bewaren of met anderen te delen zijn geen verwerking en de AVG is daarop dan ook niet van toepassing is. Dit geldt ook voor Persoonsgegevens die alleen mondeling worden overgedragen en worden onthouden; ook dat zijn geen verwerkingen en ook daar is de AVG niet op van toepassing.

Niet altijd kan de School een verzoek om inzage toekennen. Dit kan bijvoorbeeld het geval zijn wanneer het op voorhand al duidelijk is dat de Leerling of Medewerker geen enkel belang heeft bij het verzoek. Dit is het geval wanneer bijvoorbeeld de School de informatie al heeft verstrekt of dat die al bekend is. Ook wanneer het verzoek in van de redelijkheid een te grote inspanning of veel kosten met zich meebrengt hoeft de School niet aan het verzoek om inzage te voldoen. Een andere reden kan zijn dat de inzage ook meebrengt dat inzage wordt verkregen in Persoonsgegevens van een ander. Ook dan zal een verzoek om inzage moeten worden afgewezen.

Normaal gesproken zijn er aan een verzoek om inzage geen kosten verbonden. Alleen wanneer een inzageverzoek voor de School erg ingewikkeld en tijdrovend is, of wanneer er erg veel kopieën (100 of meer) voor nodig zijn kan de School van die Leerling of Medewerker een redelijke vergoeding vragen.

Recht op rectificatie (verbetering en aanvulling gegevens)

3.3.1 Wat zegt de AVG hierover?

In Artikel 16 van de AVG wordt geregeld dat wanneer er onjuistheden in diens Persoonsgegevens zijn, de Leerling of Medewerker het recht heeft om deze onjuiste gegevens zo snel mogelijk te (laten) verbeteren. Ook heeft hij of zij het recht om die gegevens aan te vullen als deze niet volledig zijn.

3.3.2 Wat betekent dit praktisch?

Zodra de Leerling of Medewerker opmerkt dat bepaalde Persoonsgegevens van hem of haar door de School niet juist zijn of onvolledig zijn, dan kan deze de School direct vragen om de gegevens te verbeteren of aanvullen met de juiste gegevens of zo nodig worden gewist (gegevens die er niet horen, bijvoorbeeld een extra 2^e naam die iemand niet heeft). De School gaat daarbij in eerste instantie af op de verklaring van de Leerling of Medewerker, maar zal ook controleren of die aangedragen gegevens juist zijn en de Leerling of Medewerker om bewijzen vragen.

Als de onjuiste of onvolledige Persoonsgegevens ook aan een ander instantie of organisatie zijn verstrekt of gedeeld, zorgt de School ervoor dat die gegevens ook aan hen worden verstrekt.

Het is erg belangrijk dat een Leerling of Medewerker een fout of onvolledigheid in diens Persoonsgegevens zo snel mogelijk aan de School doorgeeft, zodat zij die ook zo snel mogelijk kan

aanpassen. Een fout kan immers grote gevolgen hebben; denk maar eens aan het toekennen van verkeerde cijfers aan een Leerling door een spelfout in de naam, of dat het salaris van een Medewerker niet op tijd kan worden overgemaakt door een verkeerd bankrekeningnummer.

Wanneer er discussie ontstaat omtrent de juistheid van de gegevens, kan de School van de Leerling of Medewerker vragen om de onjuistheid aan te tonen. Dit is altijd verstandig om te doen om zekerheid te krijgen over de juistheid van de aanpassingen, gezien de implicaties die dit kan hebben.

In alle gevallen baseert de School zich bij haar beslissing op het Verzoek op feiten. Het aanpassen of aanvullen van gegevens die een mening of persoonlijk oordeel verkondigen kunnen vanwege hun subjectieve karakter niet worden aangepast. Dit type gegevens komt voor in bijvoorbeeld het Leerlingendossier of personeelsdossier. Dit type gegevens leent zich niet goed voor verbetering of aanvulling. Wel kan in het betreffende dossier een notitie worden gemaakt dat de Betrokkene vindt wat er niet juist is aan de geregistreerde gegevens van dit type.

3.3. Recht op vergetelheid (gegevenswissing)

3.4.1 Wat zegt de AVG hierover?

Volgens artikel 17 van de AVG heeft een Leerling of Medewerker het recht om van de School te vragen om diens Persoonsgegevens geheel of gedeeltelijk te wissen (verwijderen of vernietigen). Wanneer heeft men dat recht:

- a. Wanneer de Persoonsgegevens niet langer nodig zijn voor het doel waarvoor zij oorspronkelijk werden verstrekt of verkregen waren;
- b. Wanneer voor de verwerking van de Persoonsgegevens het geven van toestemming nodig was, en de Leerling of Medewerker diens toestemming intrekt én die toestemming de enige geldige grond was dat de School de Persoonsgegevens mocht verwerken (denk bijvoorbeeld aan toestemming voor het gebruik van foto's en filmpjes);
- c. Wanneer de Leerling of Medewerker terecht bezwaar heeft gemaakt tegen de verwerking en deze heeft dat gedaan;
- d. Wanneer De Persoonsgegevens door de School helemaal niet mochten worden verwerkt (onrechtmatige verwerking);
- e. Wanneer de School de Persoonsgegevens volgens een wettelijke verplichting (Nederlandse wet of een regeling van de Europese Unie) moeten worden gewist;
- f. Wanneer de School de Persoonsgegevens van Leerlingen jonger dan 16 jaar heeft verkregen via een app of website, zonder dat daar ook toestemming van de Ouder over verzorger aan vooraf ging.

Wanneer een Leerling of Medewerker de School om het wissen van diens (bepaalde) Persoonsgegevens vraagt, moet de school dit zo snel als redelijkerwijs mogelijk is doen.

Uitzonderingen bij het recht op vergetelheid

Het recht op vergetelheid geldt niet in de volgende situaties:

- Wanneer de verwerking voor de School noodzakelijk is om haar het recht op vrijheid van meningsuiting en informatie uit te oefenen. De AVG gaat namelijk uit van het principe dat privacy en vrijheid van meningsuiting gelijkwaardige grondrechten zijn.
- Wanneer de Persoonsgegevens door de School worden verwerkt, omdat zij wettelijk verplicht is om dat te doen. Bijvoorbeeld vanwege een onderwijswet, fiscale regelgeving of de Archiefwet (een aantal Persoonsgegeven moet de School voor een bepaalde periode bewaren).

- Wanneer de School de Persoonsgegevens verwerkt omdat zij een (wettelijk vastgelegde) taak van algemeen uit moet voeren.
- Wanneer de School Persoonsgegevens verwerkt voor een taak van algemeen belang op het gebied van de volksgezondheid.
- Wanneer de School de Persoonsgegevens verwerkt met het oog op archivering in het algemeen belang, wetenschappelijk of historisch onderzoek of statistische doeleinden.
- Wanneer de Persoonsgegevens nodig zijn voor het voeren of voorbereiden van een juridische procedure.

Algemene uitzonderingen privacyrechten

Daarnaast staan in de AVG (artikel 23 AVG) een aantal algemene uitzonderingen op de privacyrechten. Het gaat er daarbij om dat de School een belangenafweging moet maken tussen het privacybelang van de betrokken Leerling of Medewerker en het belang van de School om de gegevens toch te bewaren. Hiervan is sprake in geval:

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

Hierbij speelt vaak dat voorkomen moet worden dat een persoon die om het wissen van diens gegevens vraagt misbruik maakt van het recht op vergetelheid.

3.4.2 Wat betekent dit praktisch?

Doorgaans zal de School alleen die Persoonsgegevens verwerken die zij wettelijk verplicht is om op te vragen, te verzamelen, te bewaren en te delen met anderen, of dat dit nodig is om haar wettelijke taken uit te kunnen voeren. Denk daarbij bijvoorbeeld aan: het kunnen geven van passend onderwijs, het kunnen uitreiken van diploma's, het zorgen voor een veilige leer- en werkomgeving en het kunnen communiceren daarover.

Wanneer de School geen belang meer heeft om bepaalde Persoonsgegevens nog langer te verwerken of dat het doel waarom die gegevens werden verwerkt er niet meer is, dan moet ze die Persoonsgegevens wissen. Soms gebeurt dat echter niet en dan kan een Leerling of Medewerker van de School verlangen dat zij die gegevens alsnog verwijdert, wist of vernietigd. Gedacht kan worden aan situaties dat bijvoorbeeld een Leerling al lang niet meer op School onderwijs volgt of dat een Medewerker al geruime tijd uit dienst is, en de School niet verplicht is om de Persoonsgegevens nog langer te bewaren. Maar ook wanneer een Leerling of Medewerker diens eerder verleende toestemming heeft ingetrokken (denk bijvoorbeeld aan foto's of filmpjes, maar ook aan onverplicht verstrekte contactgegevens).

De School zal bij een verzoek tot gegevenswissing altijd beoordelen of dit wettelijk mag en of het ook mogelijk is. Wanneer het niet mag of mogelijk is, zal zij de Leerling of Medewerker daarvan op de hoogte brengen met de redenen waarom het niet mag of mogelijk is.

3.4. Recht op beperking van de verwerking

3.5.1 Wat zegt de AVG hierover?

Het recht op beperking houdt volgens artikel 18 AVG in dat de School de Persoonsgegevens van de Leerling of Medewerker tijdelijk in beperkte mate of tijdelijk helemaal niet mag gebruiken. Dit is het geval:

- Wanneer De Leerling of Medewerker van mening is dat de Persoonsgegevens die de School van hem of haar verwerkt niet juist zijn voor de periode dat de School tijd nodig heeft om dit te kunnen controleren;
- Wanneer de verwerking de Persoonsgegevens niet volgens de wettelijke regels plaatsvindt en de Leerling of Medewerker vraagt om beperking van de bewerking in plaats van het recht op wissen van de Persoonsgegevens (recht op vergetelheid);
- Wanneer de School de Persoonsgegevens niet langer nodig heeft voor het oorspronkelijke doel, maar de Leerling of Medewerker de gegevens nog nodig heeft voor het instellen of onderhouden van een juridische procedure, of voor het uitoefenen van diens rechten daarin;
- Gedurende de periode dat de Leerling of Medewerker bezwaar heeft gemaakt tegen de verwerking van diens Persoonsgegevens de School bezig is met het beoordelen en afwegen of de belangen van de School bij die verwerking zwaarder behoren te wegen dan die van de Leerling of Medewerker.

De School mag gedurende de beoordelingsperiode de Persoonsgegevens alleen met toestemming van de Leerling of Medewerker de gegevens verwerken. Dit geldt niet voor de opslag en het bewaren van die gegevens of dat de verwerking nodig is ter bescherming van de rechten en belangen van anderen.

3.5.2 Wat betekent dit praktisch?

Deze beperking van de gegevensverwerking is tijdelijk en duurt zolang het nodig is om meer duidelijkheid te geven over de juistheid van de gegevens, verwerking etc. Gedurende die periode mag de School de gegevens niet verwijderen. In de praktijk kan dit betekenen dat de School de gegevens tijdelijk kan verplaatsen naar een ander systeem of opslaglocatie, of dat de gegevens tijdelijk onbereikbaar worden gemaakt voor (andere) Medewerkers. Als de School om belangrijke redenen dit onwenselijk vindt, zal zij van de Leerling of Medewerker toestemming vragen om met de verwerking door te mogen blijven gaan.

Zodra voor de School duidelijk is dat de verwerking van de gegevens wel klopt en volgens de regels is, of dat de gegevens wel juist zijn, wordt de beperking weer opgeheven. De School is verplicht de betrokken Leerling of Medewerker hiervan op de hoogte te stellen.

3.5. Recht op dataportabiliteit (overdraagbaarheid gegevens)

3.6.1 Wat zegt de AVG hierover?

Artikel 20 van de AVG geeft aan Leerlingen en Medewerkers het recht om zijn Persoonsgegevens die de School van hem of haar verwerkt moet kunnen krijgen in een geordende (AVG: gestructureerde), gebruikelijke (AVG: gangbare) en door apparaten en computersystemen ingelezen kunnen worden (AVG: machineleesbare vorm). Men heeft het recht om deze gegevens ongehinderd aan een andere organisatie of instantie over te (laten) dragen of door te sturen. Dit recht kan alleen niet worden uitgeoefend wanneer dit afbreuk doet aan rechten en vrijheden van anderen.

Het recht kan niet altijd worden uitgeoefend. Het recht geldt alleen in geval:

- a. de verwerking van de Persoonsgegevens gebeurt via geautomatiseerde processen (denk aan computersystemen en computerprogramma's);
- b. de verwerking van de Persoonsgegevens van de betreffende Leerling of Medewerker plaatsvindt op basis van toestemming van die Leerling of Medewerker;
- c. de verwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betreffende Leerling of Medewerker zelf partij is;
- d. het Persoonsgegeven betreft de betreffende Leerling of Medewerker zelf.

Het recht op deze vorm van gegevensoverdracht geldt niet wanneer er rechten en/of vrijheden van anderen geschonden.

3.6.2 Wat betekent dit praktisch?

Waar het bij dit recht op gegevensoverdracht om gaat is dat je als Leerling of Medewerker gemakkelijk over je Persoonsgegevens kan beschikken wanneer die in een computersysteem zijn opgeslagen. Het recht gaat dus altijd over digitaal opgeslagen Persoonsgegevens. Wanneer je die gegevens nodig hebt omdat je bijvoorbeeld als Leerling naar een andere School gaat of als Medewerker een andere baan krijgt is het handig wanneer je bepaalde Persoonsgegevens digitaal aan kunt (laten) leveren bij die nieuwe School of werkgever.

Veel computersystemen en computersoftware houden al rekening met dit recht van gegevensoverdracht, zodat de School ook relatief gemakkelijk aan een verzoek tot gegevensoverdracht kan meewerken. Technische ontwikkelingen maken dit ook steeds vaker mogelijk, maar niet altijd is het gemakkelijk. Soms is het alleen mogelijk om bepaalde Persoonsgegevens digitaal in de bedoelde computer leesbare vorm aan te leveren en soms zijn het meer Persoonsgegevens dan de Leerling of Medewerker nodig heeft, omdat die alleen als een bepaalde gegevensset kunnen worden aangeleverd.

Wanneer de Persoonsgegevens worden overgedragen op de hiervoor beschreven manier, betekent dit niet dat de School die gegevens ook verwijderd. Dat kan wel het geval zijn wanneer de betreffende Leerling of Medewerker de School daar ook om verzoekt en de School dit ook kan en mag. Ook kan het zijn dat er voor de School geen wettelijke noodzaak of doel meer is om de gegevens nog langer te bewaren. Maar zolang de verwerking van die Persoonsgegevens nog steeds nodig of verplicht is (denk bijvoorbeeld aan de wettelijke bewaartermijnen) zal de School doorgaan met de verwerking.

Voorwaarden voor het uitoefenen van het recht op dataportabiliteit zijn:

- Het moet gaan om Persoonsgegevens die via een geautomatiseerde processen worden verwerkt;
- Het moet gaan om de Persoonsgegevens van de Betrokkene die door hem, of namens hem, aan de School werden verstrekt;
- Het moet gaan om Persoonsgegevens die de School op vrijwillige basis van de Betrokkene, dus op grond van de grondslag "Toestemming" of "Uitvoering van een overeenkomst" heeft verkregen;
- Er worden bij de dataportabiliteit geen rechten of vrijheden van anderen geschonden;

Voor zover de gegevens zijn aan te merken als beoordelingen van medewerkers over verrichte werkzaamheden en taken van Leerlingen of Medewerkers (voor zover die gegevens als Persoonsgegevens zijn aan te merken) valt deze buiten het recht van dataportabiliteit. Het gaat dan om bijvoorbeeld rapportages, beoordelingen, schooladviezen, gespreksverslagen, voortgangadviezen, toets- en examenresultaten en dergelijke.

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

3.6. Recht van bezwaar tegen de verwerking

3.7.1 Wat zegt de AVG hierover?

Artikel 21 van de AVG geeft de Leerling of Medewerker het recht om bezwaar maken tegen de verwerking van zijn of haar Persoonsgegevens door de School.

De Leerling of Medewerker heeft het recht om bezwaar te maken tegen de verwerking in geval het gaat om de specifieke situatie bij de betreffende Leerling of Medewerker:

1. als de School de Persoonsgegevens verwerkt op basis van een gerechtvaardigd (eigen) belang (belangenafweging door gemaakt door de School); of
2. als de School de Persoonsgegevens verwerkt voor een taak van algemeen belang;
3. als de School de Persoonsgegevens verwerkt voor wetenschappelijk historische onderzoek, of statistische doeleinden, tenzij dit nodig is voor het uitvoeren van een taak van algemeen belang.

Deze gerechtvaardigde gronden moeten belangrijker zijn dan de belangen, rechten en vrijheden van de Betrokkene of moeten een rechtsoverweging betreffen. De informatieplicht vereist dat het recht van bezwaar duidelijk en apart van alle andere informatie aan de Betrokkene moet worden meegedeeld.

Daarnaast heeft de Leerling of Medewerker het recht om bezwaar te maken tegen de verwerking van zijn of haar Persoonsgegevens wanneer:

4. die gegevens worden gebruikt voor direct marketing voor bijvoorbeeld het stimuleren van de aanschaf van bepaalde producten of diensten, of het werven voor bepaalde taken of rollen binnen de school;

Ingeval van punt 4 behoort de School in beginsel te stoppen met het verwerken van die Persoonsgegevens voor dat (marketing)doel.

Uitzonderingen bij het recht van Bezwaar

- Er kan geen bezwaar worden gemaakt tegen de verwerking van Persoonsgegevens die noodzakelijk zijn nakomen van een wettelijke plicht of om een overeenkomst uit te voeren.
- Wanneer de verwerking van de Persoonsgegevens op basis van de grondslag "Toestemming" tot stand is gekomen, dan kan een Leerling of Medewerker daartegen geen bezwaar maken, omdat een eenvoudiger middel beschikbaar is: het intrekken van die toestemming. Dit is een juridisch rechtsbeginsel.

3.7.2 Wat betekent dit praktisch?

Wanneer er geen wettelijke plicht voor de School bestaat, geen overeenkomst is, geen toestemming is of andere noodzaak bestaat om Persoonsgegevens van Leerlingen of Medewerkers te verwerken zal de School dit ook doorgaans niet doen. Maar in enkele gevallen kan het zijn dat de School het toch noodzakelijk vindt om toch Persoonsgegevens te gebruiken. Dat kan het geval zijn wanneer de School vindt dat bijvoorbeeld contactgegevens van bepaalde Leerlingen of Medewerkers bekend gemaakt moeten worden bij de andere Leerlingen (of hun Ouders) en/of Medewerkers. Denk daarbij bijvoorbeeld aan de contactgegevens van leden van de Medezeggenschap, of het doorgeven van gegevens aan andere onderwijsinstellingen of overheidsinstellingen voor het meten van de onderwijskwaliteit.

Daarnaast hoeft de Leerling of Medewerker niet toe te staan dat de School zijn of haar Persoonsgegevens gebruikt voor het maken van reclame voor bepaalde onderwijsproducten of -diensten, zoals computers of apps en software. Ook hoeft de Leerling of Medewerker niet toe te staan dat diens Persoonsgegevens door de School worden gebruikt om bijvoorbeeld Leerlingen rechtstreeks te werven om lid te worden van de Leerlingenraad of dat Medewerkers lid worden van de Medezeggenschapsraad of andere commissie.

De Leerling of Medewerker kan hiertegen bezwaar maken en de School zal dan met deze manier van het gebruiken van Persoonsgegevens van de betreffende Leerling of Medewerker voor dit doel moeten stoppen.

3.7. Recht om niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde individuele besluitvorming/ profileren

3.8.1 Wat zegt de AVG hierover?

Artikel 22 AVG geeft de Leerling of Medewerker het recht dat hij of zij niet 'onderworpen' worden aan profiling en geautomatiseerde besluitvorming. Daarmee wordt bedoeld dat men het recht heeft dat bij het nemen van beslissingen met automatische processen of middelen er menselijke tussenkomst is.

Leerlingen en Medewerkers hebben het recht om niet onderworpen te worden aan een enkel op geautomatiseerde verwerking, waaronder profiling, gebaseerde besluitvorming, wanneer deze:

- rechtsgevolgen heeft voor de Betrokkene; of
- de Betrokkene anderszins in aanzienlijke mate treft.
- gebaseerd zijn op bijzondere Persoonsgegevens, tenzij daar uitdrukkelijk toestemming voor werd verkregen of dat er zwaarwegende belangen voor zijn voor de School

De geautomatiseerde besluitvorming moet dus wel gevolgen hebben voor de Leerling of Medewerker. Als hier geen sprake van is valt dit niet onder het verbod.

Uitzonderingen bij dit recht om niet onderworpen te worden aan geautomatiseerde besluitvorming

Leerlingen en Medewerkers mogen wel aan geautomatiseerde besluitvorming te worden onderworpen wanneer:

1. De geautomatiseerde besluitvorming noodzakelijk is om een overeenkomst te sluiten met de Betrokkene of om deze uit te voeren;
2. De Betrokkene vooraf uitdrukkelijk toestemming gegeven heeft voor deze geautomatiseerde besluitvorming. De gevolgen moeten ook vooraf in begrijpelijk taal zijn uitgelegd.
3. De geautomatiseerde besluitvorming gebaseerd is op Nederlandse of Europese wetten of regels;

Als Leerling of Medewerker heb je ingeval van punt 1 en 2 het recht:

- a. geïnformeerd te worden wanneer er sprake is van geautomatiseerde besluitvorming;
- b. om je standpunt aan de School te melden wat je ervan vindt;
- c. om te verlangen van de School dat er bij het nemen van het geautomatiseerde besluit een mens het besluit mede neemt;
- d. om bezwaar te maken tegen een geheel geautomatiseerd genomen besluit;
- e. te verlangen om een nieuwe besluit of beoordeling door een mens wordt genomen;
- f. het geautomatiseerd genomen besluit aan te vechten;

3.8.2 Wat betekent dit praktisch?

Dat betekent praktisch dat je als Leerling of Medewerker het recht hebt dat het mensen zijn die besluiten over je nemen of je beoordelen of daar op zijn minst invloed op uitoefenen, en dat dit niet alleen maar door een computer of computerprogramma wordt gedaan. Dat wil overigens niet zeggen dat er geen gebruik mag worden gemaakt van computers of computerprogramma's. Er moet eenvoudigweg altijd een mens aan te pas komen om die uitkomsten mee te beoordelen en mee te beslissen.

Dit geldt overigens alleen als het om besluiten en beoordelingen gaat die rechtsgevolgen hebben voor de Leerling of Medewerker. Besluiten mogen wel volledig geautomatiseerd worden genomen wanneer de Leerling of Medewerker daar toestemming voor heeft gegeven.

Bij geautomatiseerde besluiten kan je als Leerling denken aan het gebruik van digitale leermiddelen en toetsen, of aan een examinering waarbij de Leerling geautomatiseerd wordt geïnformeerd over de uitkomst. Of dat de Leerling wordt uitgesloten van een examen wanneer niet aan een aantal vooraf opgegeven vereisten is voldaan.

Altijd zal de School de voldoende maatregelen moeten treffen om bij geautomatiseerde besluiten de belangen van de Leerlingen en Medewerkers te beschermen.

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

3.8. Uitoefening van de privacyrechten door Betrokkenen

3.9.1 Wat zegt de AVG hierover?

Termijnen en overige formaliteiten

Artikel 12 lid 1 AVG verlangt dat de Betrokkenen door de School over hun privacyrechten duidelijk en transparant worden geïnformeerd. Dat doet de School door middel van haar Privacyverklaring, waarover de Betrokkenen bij hun inschrijving of aanstelling door School zijn geïnformeerd, deze beschikbaar is gesteld of toegankelijk is gemaakt. Deze Privacyverklaring is te vinden op de website van de School en de is in dit document verder toegelicht en uitgewerkt.

Artikel 12 lid 3 AVG stelt als uitgangspunt dat bij een verzoek van een Betrokkene tot uitoefening van diens privacyrechten, is dat de School binnen één (1) maand aan het verzoek moet voldoen. De School bevestigt de ontvangst van het verzoek. Wanneer het om een ingewikkelde zaak gaat en de School daarom niet binnen één maand aan een verzoek, mag de termijn met twee (2) maanden worden verlengd. De betrokkene moet dus uiterlijk binnen drie (3) maanden na zijn verzoek zijn rechten hebben kunnen uitoefenen.

Het kan ook zo zijn dat de School niet aan het verzoek van de Betrokkene wil, mag of kán voldoen. Ook dan wordt dat binnen één maand na ontvangst van het verzoek van de Betrokkene gemeld. De School meldt daarbij dat de Betrokkene een klacht kan indienen bij de rechter of de Autoriteit Persoonsgegevens.

3.9.2 Wat betekent dit praktisch?

Verzoek indienen

Een verzoek wordt schriftelijk aan de School gedaan en ingediend. Wanneer de verzoekprocedure door de School langs digitale weg beschikbaar is gesteld, wordt het verzoek zo mogelijk ook langs digitale weg afgehandeld.

De School zal de identiteit van de betrokkene moeten kunnen verifiëren, omdat de te verstrekken informatie of te verrichten handelingen door School logischerwijs vertrouwelijke informatie betreft.

Verzoek in principe kosteloos

In principe kan de Betrokkene diens rechten kosteloos uitoefenen. Alleen bij (kennelijk) ongegronde, buitensporige of herhaalde verzoeken mag er een redelijke vergoeding in rekening worden gebracht, of mag de School het verzoek weigeren. De School moet steeds onderbouwen dat er sprake is van een ongegrond, buitensporig of herhaald verzoek.

4. Inwerkingtreding en duur

- 4.1 Dit reglement kan worden aangehaald als “Privacyrechten Leerlingen en Medewerkers Openbare Stichting Ir. Lely Lyceum”.
- 4.2 Deze regeling is na raadpleging en het verkrijgen van de instemming van de Medezeggenschap op door het College van Bestuur vastgesteld op 3-4-2024 en treedt in werking op 1-1-2024.
- 4.3 Dit reglement zal, na inwerkingtreding, in beginsel iedere twee (2) jaar worden herzien.

5. Slotbepaling

- 5.1 De Medezeggenschap van de School heeft haar instemming gegeven voor de inhoud van dit document op **2-4-2024**.
- 5.2 Het reglement is vastgesteld door het Bevoegd Gezag en vervangt eventuele vorige versies.
- 5.3 In het geval van onvoorziene omstandigheden, is de School gerechtigd van dit reglement af te wijken, een en ander slechts als er sprake is van een direct en zwaarwegend belang voor de School of de betrokken Leerling of Medewerker.
- 5.4 Het Bevoegd Gezag is bevoegd om verschrijvingen te corrigeren, dan wel tekstuele aanpassingen te doen, mits dit de betekenis van de inhoud, aard en strekking van dit reglement en de daarin opgenomen bepalingen hetzelfde blijft. De Medezeggenschap zal hierover dan worden geïnformeerd. Daadwerkelijke inhoudelijke wijzigingen in dit privacyreglement zullen, indien van toepassing, ter instemming worden voorgelegd aan Medezeggenschap.

6. Contact

- 6.1 Bij vragen kunnen Leerlingen of hun Ouders contact opnemen met de mentor of de FG. Medewerkers kunnen contact opnemen met de Privacy Officer of de FG. Gegevens van de Functionaris voor de Gegevensbescherming zijn te vinden op de website van de School.

Bijlage I.

Voorbeeldproces bij uitoefening Privacyrechten door Betrokkenen

Deze procedure is opgesteld voor Openbare Stichting Ir. Lely Lyceum. Het geeft een overzicht weer van de privacyrechten van Betrokkenen en hoe zij deze rechten ten aanzien van de School kunnen uitoefenen.

Inleiding

De personen van wie Persoonsgegevens worden Verwerkt, de Leerlingen en de Medewerkers (hierna: de Betrokkenen), hebben de privacyrechten toegekend gekregen die voortvloeien uit de AVG. In het document Privacyrechten Leerlingen en Medewerkers is staan deze privacyrechten uitvoerig beschreven en toegelicht wat ze zijn en hoe ze werken. Maar dat is de theorie. In de praktijk wil je als Leerling of Medewerker van de School natuurlijk deze privacyrechten ook daadwerkelijk kunnen uitoefenen.

Hierna wordt beschreven hoe dat in zijn werk gaat en worden [voorbeeldbrieven](#) verstrekt waarmee een Leerling of Medewerker de School kan verzoeken om een of meerdere rechten jegens de School uit te oefenen. Het gaat daarbij om de volgende privacyrechten:

1. [Algemeen recht op informatie over de gegevensverwerking](#) (artikel 13 en 14 AVG)
2. [Recht van inzage](#) (artikel 15 AVG)
3. [Recht op rectificatie \(verbetering en aanvulling gegevens\)](#) (artikel 16 AVG)
4. [Recht op vergetelheid \(gegevenswissing\)](#) (artikel 17 AVG)
5. [Recht op beperking van de verwerking](#) (artikel 18 AVG)
6. [Recht op dataportabiliteit \(overdraagbaarheid gegevens\)](#) (artikel 20 AVG)
7. [Recht van bezwaar tegen de verwerking](#) (artikel 12 en 21 AVG)
8. [Recht om niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde individuele besluitvorming/profileren](#) (artikel 22 AVG).

[Ga op het item staan en CTRL+klik om naar de toelichting en voorbeeldbrief bij het privacyrecht te gaan]

Bedenk hierbij overigens dat het feit dat de Betrokkene bij de School een verzoek indient tot het uitoefenen van één of meerdere van diens privacyrechten, niet wil zeggen dat ieder verzoek tot het uitoefenen van deze rechten ook zonder meer gehonoreerd hoeft te worden.

I. Proces en voorwaarden bij het uitoefenen van de privacyrechten

Hierna wordt uitleg gegeven wat de procedure is bij het uitoefenen van de privacyrechten door een Betrokkene, hoe een verzoek tot uitoefening ingediend kan worden en wat de voorwaarden zijn. Ook de reikwijdte van de rechten en de voorwaarden wordt hieronder vermeld.

A. Verzoekfase: indiening van het verzoek door de Betrokkene

1. Verzoek geschiedt schriftelijk

Ieder verzoek van door een Betrokkene wordt schriftelijk gedaan en is gericht aan de School. Wanneer de Betrokkene jonger is dan 16 jaar wordt het verzoek gedaan door de Ouder of de wettelijk vertegenwoordiger. [De Betrokkene die het verzoek doet of degene die het verzoek namens de Betrokkene doet wordt hierna de **Verzoeker** genoemd.]

2. Vaststellen identiteit Verzoeker

De Verzoeker dient zich te identificeren. De School is wettelijk verplicht om de Verzoeker te identificeren. Dit is noodzakelijk om er zeker van te zijn dat de Verzoeker een verzoek indient over de eigen Persoonsgegevens van hemzelf/haarzelf als – of namens de Betrokkene. De privacyrechten komen de Betrokkene immers enkel toe voor de eigen Persoonsgegevens en logischerwijs niet die van een ander.

Deze identificatie kan worden gedaan aan de hand van verschillende methoden, maar moet wel zorgvuldig plaatsvinden. Op welke manier je als school de identiteit van de Verzoeker vaststelt is afhankelijk van de gevoeligheid van de gegevens. Maar ook de omstandigheden en belangen van de betrokken partijen zijn daarbij van belang – denk aan een conflictsituatie binnen het gezin van de Betrokkene waarbij een van de ouders de gegevens absoluut niet mag ontvangen – om te bepalen wat een passende manier van identificeren is.

Bij de identificatiemethoden kan je denken aan:

- Bevestiging via een bij de School bekend e-mailadres of SMS van een bij de School bekend mobiel telefoonnummer;
- Telefonische controle door de School op een bij de School bekend mobiel telefoonnummer;
- Via een bestaand inlogsysteem waarbij een bevestigingsbericht en bevestigingsantwoord in alleen voor jou en de Verzoeker toegankelijke applicatie (*bijv. een leerlingvolgsysteem, een persoonlijke leeromgeving of een persoonsgebonden gedeelde map* en dergelijke);
- Langskomen bij de School en het tonen van je ID-bewijs (paspoort, ID-kaart of rijbewijs).
- het vragen aan de Verzoeker om bijv. de geboortedatum van hemzelf of de Betrokkene al dan niet in combinatie met een ander persoonlijk gegeven dat alleen bekend is bij de Verzoeker, zoals het mobiele nummer van de Betrokkene, leerlingnummer en dergelijke.

Als een van de vorige methoden niet passend is voor de situatie of de identiteit toch met onvoldoende zekerheid kan worden vastgesteld, afhankelijk van de situatie rond het verzoek, kan de School vragen om een kopie van paspoort, ID-kaart of rijbewijs verlangen.

De Autoriteit Persoonsgegevens heeft het standpunt dat je niet om een kopie van het paspoort, ID-kaart of rijbewijs mag vragen, tenzij het echt niet anders kan gezien de omstandigheden, bijvoorbeeld als je twijfelt aan de identiteit van de Verzoeker. Je moet dan wel melden dat de niet ter zake doende gegevens kunnen worden afgeschermd zoals met de Kopie ID-app van de Rijksoverheid.

- > Maak aantekening van de naam van de verzoeker en dat de identiteit van hem/haar werd vastgesteld, op welke wijze en aan de hand van welk document of identificatiemethode.
- > Bepaal de opslaglocatie waar je de Verzoeken en de daaraan verbonden documenten en correspondentie wilt bewaren. *[Bewaartermijn: tot 2 jaar na uitschrijving bij de School (richtlijn)]*

De Verzoeker identificeert zich bij de School respectievelijk als volgt:

Papieren verzoek:

- > *Per post* Een van de identificatiemethodes zoals genoemd in het eerste tekstblok hierboven.
Nota bene: in geval van het ontvangen van een kopie van een identiteitsbewijs (alleen hierom vragen als andere methodes niet kunnen/niet passend zijn) wordt de kopie vernietigd c.q. permanent verwijderd uit de opslag na ontvangst en verificatie van de identiteit!
- > *Inleveren* De *[*receptie/administratie]* van de Schoolvestiging, stelt fysiek de identiteit vast van de Verzoeker of diens wettelijk vertegenwoordiger vast aan de hand van diens identiteitsbewijs. De ontvanger maakt een aantekening van de naam van de Verzoeker en dat hij/zij diens identiteit heeft vastgesteld.

Digitaal:

- > *Per e-mail* De Verzoeker stuurt via een beveiligd en versleuteld e-mailkanaal het ingevulde verzoekformulier samen met de door de School gevraagde identificatie informatie.
Nota bene: in geval van het ontvangen van een kopie van een identiteitsbewijs (alleen hierom vragen als andere methodes niet kunnen/niet passend zijn) wordt de kopie vernietigd c.q. permanent verwijderd uit de opslag na ontvangst en verificatie van de identiteit!
- > **Via portaal* *[Afhankelijk van hoe de School dit technisch regelt kan de verificatie plaatsvinden via de standaard inlogverificatie van de Leerling of Medewerker, een verificatie bij het “verzenden” van het ingevulde formulier of middels andere beveiligde wijze]*

3. Indienen van het verzoek

De Verzoeker kan het Verzoekformulier invullen, printen en als papieren document indienen of als digitaal document of als pdf-document per e-mail indienen bij de School.

Papieren verzoek:

- > *Per post* Aan het (post)adres van de Schoolvestiging, ter attentie van [***Behandelaar AVG-verzoeken (eigen keuze)**], onder vermelding van: Verzoek uitoefenen Privacyrechten Betrokkene
- > *Inleveren* Aan de [***receptie/administratie**] van de Schoolvestiging, ter attentie van:
> *In persoon* [***Behandelaar AVG-verzoeken (eigen keuze)**] onder vermelding van: Verzoek uitoefenen Privacyrechten Betrokkene

Digitaal:

- > *Per e-mail* Aan het e-mailadres [***zelf e-mailadres kiezen; bij voorkeur een apart e-mailadres**], ter attentie van [***Behandelaar AVG-verzoeken (eigen keuze)**], onder vermelding van: Verzoek uitoefenen Privacyrechten Betrokkene.
[NB: zorg voor een beveiligd e-mailkanaal, bij voorkeur versleuteld]
- > **Via portaal* *Invullen van het online-formulier [***“Verzoek uitoefenen Privacyrechten Betrokkenen”**] vindbaar onder het [***tabblad/kopje “Privacy”**].*
[NB: zorg voor een beveiligde en bij voorkeur versleutelde verbinding]

De Verzoeker hoeft geen redenen of onderbouwing voor het Verzoek te geven. Het ontbreken daarvan kan dus ook geen reden zijn om het Verzoek niet in behandeling te nemen of af te wijzen. Dit geldt logischerwijs niet voor een verzoek tot uitoefenen van het recht van correctie, recht tot beperking van de verwerking, of het recht van bezwaar maken tegen de verwerking van de betrokken Persoonsgegevens. In die gevallen zullen wel de redenen gemeld moeten worden.

Bevestig de ontvangst van het verzoek aan de Verzoeker. Meld daarbij in elk geval:

- a. de termijn waarbinnen de Verzoeker de beslissing op het verzoek kan verwachten. De wettelijke termijn bedraagt maximaal 1 maand (*omdat de duur van een maand wisselt wordt vaak een termijn van 4 weken of 30 dagen gekozen*).
- b. dat de termijn met nog eens 2 maanden verlengd kan worden wanneer het verzoek ingewikkeld is (*bijvoorbeeld omdat het veel Persoonsgegevens betreft er meerdere systemen of applicaties mee gemoeid zijn, of dat het verzoek technisch moeilijk is uit te voeren, of juridisch ingewikkeld is wegens tegengestelde belangen met anderen of tegengestelde wet- en regelgeving*). Ook de beslissing over een eventuele verlenging wordt binnen dezelfde termijn van 1 maand (*of 4 weken/30 dagen*).
- c. dat de behandeling van het Verzoek in beginsel **kosteloos** is, echter dat wanneer het Verzoek ingewikkeld of omvangrijk is en er veel tijd, kosten of materiaal (hoge portokosten, veel kopieën, gegevensdragers, zoals usb-sticks of geheugenkaarten), mee gemoeid gaan de School daarvoor een redelijke vergoeding bij de Verzoeker in rekening mag brengen, afhankelijk dus van de gemoeide tijd en kosten (*een richtlijn is er (nog) niet, maar tussen € 7,50 en € 15,00 maximaal wordt wel genoemd, maar hoger kan ook*).

B. Beoordelingsfase: de behandeling van het verzoek

[Onderstaande tabellen zijn te gebruiken als logboek en onderbouwing van de besluitvorming op het Verzoek van de Verzoeker, bijvoorbeeld door de tabellen te kopiëren naar een eigen Word-bestand. Let op: deze tabellen zijn slechts een hulpmiddel en dienen enkel ter ondersteuning]

1. Het onderzoek:

<p>1. Stel vast welk type privacyrecht dat de Betrokkene wil uitoefenen. > [vul in]</p>			
<p>2. Stel vast – bij wijze van vooronderzoek – of het Verzoek:</p> <table border="1"><tr><td><p>a. Kennelijk ongegrond is (artikel 12 lid 5 AVG): <i>[dit is het geval wanneer op voorhand het voor een ieder al zo duidelijk is dat het verzoek niet gehonoreerd hoeft te worden of kan worden; dit moet door de Verwerkingsverantwoordelijke worden aangetoond(!)]</i> > [vul hier de uitkomsten in]</p></td></tr><tr><td><p>b. Buitensporig is (artikel 12 lid 5 AVG): <i>[dit is het geval wanneer het Verzoek door de Verzoeker herhaaldelijk wordt gedaan (repetitief karakter), maar kan ook op andere gronden buitensporig zijn, door de (technische) complexiteit, hoge kosten, buitensporig veel werk]</i> > [vul hier de uitkomsten in]</p></td></tr></table> <p>In welk geval de Verwerkingsverantwoordelijke aan de Verzoeker een redelijke vergoeding in rekening mag brengen.</p> <p>In rekening te brengen redelijke vergoeding + onderbouwing: > [vul in]</p>	<p>a. Kennelijk ongegrond is (artikel 12 lid 5 AVG): <i>[dit is het geval wanneer op voorhand het voor een ieder al zo duidelijk is dat het verzoek niet gehonoreerd hoeft te worden of kan worden; dit moet door de Verwerkingsverantwoordelijke worden aangetoond(!)]</i> > [vul hier de uitkomsten in]</p>	<p>b. Buitensporig is (artikel 12 lid 5 AVG): <i>[dit is het geval wanneer het Verzoek door de Verzoeker herhaaldelijk wordt gedaan (repetitief karakter), maar kan ook op andere gronden buitensporig zijn, door de (technische) complexiteit, hoge kosten, buitensporig veel werk]</i> > [vul hier de uitkomsten in]</p>	
<p>a. Kennelijk ongegrond is (artikel 12 lid 5 AVG): <i>[dit is het geval wanneer op voorhand het voor een ieder al zo duidelijk is dat het verzoek niet gehonoreerd hoeft te worden of kan worden; dit moet door de Verwerkingsverantwoordelijke worden aangetoond(!)]</i> > [vul hier de uitkomsten in]</p>			
<p>b. Buitensporig is (artikel 12 lid 5 AVG): <i>[dit is het geval wanneer het Verzoek door de Verzoeker herhaaldelijk wordt gedaan (repetitief karakter), maar kan ook op andere gronden buitensporig zijn, door de (technische) complexiteit, hoge kosten, buitensporig veel werk]</i> > [vul hier de uitkomsten in]</p>			
<p>3. Stel vast welke Persoonsgegevens het Verzoek betreft (classificatie):</p> <table border="1"><tr><td><p>a. Bijzondere Persoonsgegevens in de zin van de AVG; > [vul hier de uitkomsten in]</p></td></tr><tr><td><p>b. Vertrouwelijke Persoonsgegevens; > [vul hier de uitkomsten in]</p></td></tr><tr><td><p>c. Gewone Persoonsgegevens. > [vul hier de uitkomsten in]</p></td></tr></table> <p>Let op: Bij de beoordeling van het Verzoek moet men een hoge mate van zorgvuldigheid en alertheid in acht nemen wanneer het Bijzondere Persoonsgegevens betreft. Dit vanwege het wettelijke kader waar de verwerking van bijzondere Persoonsgegevens uit voortkomt.</p>	<p>a. Bijzondere Persoonsgegevens in de zin van de AVG; > [vul hier de uitkomsten in]</p>	<p>b. Vertrouwelijke Persoonsgegevens; > [vul hier de uitkomsten in]</p>	<p>c. Gewone Persoonsgegevens. > [vul hier de uitkomsten in]</p>
<p>a. Bijzondere Persoonsgegevens in de zin van de AVG; > [vul hier de uitkomsten in]</p>			
<p>b. Vertrouwelijke Persoonsgegevens; > [vul hier de uitkomsten in]</p>			
<p>c. Gewone Persoonsgegevens. > [vul hier de uitkomsten in]</p>			
<p>4. Stel vervolgens per categorie vast welke feitelijke Persoonsgegevens (items) met het Verzoek daadwerkelijk gemoeid zijn. > [vul hier de uitkomsten in]</p>			
<p>5. Stel vast welke (automatisering)systemen of applicaties bij de verwerking betrokken zijn. > [vul hier de uitkomsten in]</p>			
<p>6. Stel vast wat het doel is voor de verwerking (te halen uit het verwerkingsregister). > [vul hier de uitkomsten in]</p>			

<p>7. Stel vast welke afdelingen en/of medewerkers bij de verweking betrokken zijn en dus geautoriseerd zijn om de verwerkingen te verrichten. <i>[Dit is van belang wanneer de gegevens uitgevraagd, verwijderd of aangepast moeten worden; alleen geautoriseerde medewerkers mogen dit doen.]</i> > [vul hier de uitkomsten in]</p>
<p>8. Stel vast of de School ten aanzien van de betrokken Persoonsgegevens Verwerker is of Verwerkingsverantwoordelijke. <i>[Wanneer de School Verwerker is, wat overigens vaak niet het geval is, dan kan zij alleen in overleg en op verantwoordelijkheid van de Verwerkingsverantwoordelijke het Verzoek in behandeling nemen. De beslissing berust te allen tijde bij de Verwerkingsverantwoordelijke.]</i> > [vul hier de uitkomsten in]</p>
<p>9. Stel vast of de betrokken Persoonsgegevens ook met derden worden gedeeld, en zo ja, met wie. <i>[Het is verstandig (en transparant) om in de beslissingsbrief aan de Verzoeker altijd te vermelden met welke Derden de uit het Verzoek over Persoonsgegevens worden gedeeld en op welke manier het Verzoek ook die Derden raakt. Deze derden zullen ook op de hoogte moeten worden gebracht ingeval de Persoonsgegevens bij hen: uitgevraagd, verwijderd, gewijzigd of aangevuld, of de verwerkingen gestopt moeten worden.]</i> > [vul hier de uitkomsten in]</p>
<p>10. Stel vast per of beoordeel hoeveel tijd en kosten met het Verzoek gemoeid zijn. Is de uitvoering complex, kostbaar, zeer tijdsintensief, dan leg vast waarom. Overleg met de Schoolleiding hoe in dit geval te handelen. > [vul hier de uitkomsten in]</p>

1. De feitelijke beoordeling

De beoordeling en afwegingen (indicatief en niet limitatief)

<ul style="list-style-type: none"> Ingeval van een onderstaande Verzoek, verifieer, liefst aan de hand van documentatie, of de onderhavige Persoonsgegevens over het Verzoek ook daadwerkelijk juist zijn: <table border="1"> <tr> <td>a. Recht op rectificatie (verbetering en aanvulling gegevens) (artikel 16 AVG): > [vul hier de uitkomsten in]</td> </tr> <tr> <td>b. Recht op vergetelheid (gegevenswissing) (artikel 17 AVG): > [vul hier de uitkomsten in]</td> </tr> <tr> <td>c. Recht op beperking van de verwerking (artikel 18 AVG): > [vul hier de uitkomsten in]</td> </tr> <tr> <td>d. Recht van bezwaar tegen de verwerking (artikel 21 AVG): > [vul hier de uitkomsten in]</td> </tr> <tr> <td>e. Recht om niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde individuele besluitvorming/ profileren (artikel 22 AVG): > [vul hier de uitkomsten in]</td> </tr> </table> <p>Opmerkingen: > [vul in]</p>	a. Recht op rectificatie (verbetering en aanvulling gegevens) (artikel 16 AVG): > [vul hier de uitkomsten in]	b. Recht op vergetelheid (gegevenswissing) (artikel 17 AVG): > [vul hier de uitkomsten in]	c. Recht op beperking van de verwerking (artikel 18 AVG): > [vul hier de uitkomsten in]	d. Recht van bezwaar tegen de verwerking (artikel 21 AVG): > [vul hier de uitkomsten in]	e. Recht om niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde individuele besluitvorming/ profileren (artikel 22 AVG): > [vul hier de uitkomsten in]
a. Recht op rectificatie (verbetering en aanvulling gegevens) (artikel 16 AVG): > [vul hier de uitkomsten in]					
b. Recht op vergetelheid (gegevenswissing) (artikel 17 AVG): > [vul hier de uitkomsten in]					
c. Recht op beperking van de verwerking (artikel 18 AVG): > [vul hier de uitkomsten in]					
d. Recht van bezwaar tegen de verwerking (artikel 21 AVG): > [vul hier de uitkomsten in]					
e. Recht om niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde individuele besluitvorming/ profileren (artikel 22 AVG): > [vul hier de uitkomsten in]					

- **Kan aan het Verzoek tegemoet worden gekomen?**
Zijn er beperkingen of bezwaren op één of meerdere van de volgende onderdelen:

1. Recht van inzage (artikel 15 AVG)

- | |
|---|
| a. Technische gronden:
> [vul hier de uitkomsten in] |
| b. Praktische gronden:
> [vul hier de uitkomsten in] |
| c. Juridische gronden:
> [vul hier de uitkomsten in] |
| d. Organisatorische gronden:
> [vul hier de uitkomsten in] |

2. Recht van correctie (artikel 16 AVG)

- | |
|---|
| a. Technische gronden:
> [vul hier de uitkomsten in] |
| b. Praktische gronden:
> [vul hier de uitkomsten in] |
| c. Juridische gronden:
> [vul hier de uitkomsten in] |
| d. Organisatorische gronden:
> [vul hier de uitkomsten in] |

3. Recht op vergetelheid (gegevenswissing) (artikel 17 AVG)

- | |
|---|
| e. Technische gronden:
> [vul hier de uitkomsten in] |
| f. Praktische gronden:
> [vul hier de uitkomsten in] |
| g. Juridische gronden:
> [vul hier de uitkomsten in] |
| h. Organisatorische gronden:
> [vul hier de uitkomsten in] |

4. Recht op beperking van de verwerking (artikel 18 AVG)

- | |
|---|
| i. Technische gronden:
> [vul hier de uitkomsten in] |
| j. Praktische gronden:
> [vul hier de uitkomsten in] |
| k. Juridische gronden: |

> [vul hier de uitkomsten in]

l. Organisatorische gronden:

> [vul hier de uitkomsten in]

5. Recht op dataportabiliteit (overdraagbaarheid gegevens) (artikel 20 AVG)

m. Technische gronden:

> [vul hier de uitkomsten in]

n. Praktische gronden:

> [vul hier de uitkomsten in]

o. Juridische gronden:

> [vul hier de uitkomsten in]

p. Organisatorische gronden:

> [vul hier de uitkomsten in]

6. Recht van bezwaar tegen de verwerking (artikel 21 AVG)

q. Technische gronden:

> [vul hier de uitkomsten in]

r. Praktische gronden:

> [vul hier de uitkomsten in]

s. Juridische gronden:

> [vul hier de uitkomsten in]

t. Organisatorische gronden:

> [vul hier de uitkomsten in]

7. Recht om niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde individuele besluitvorming/ profileren (artikel 22 AVG).

u. Technische gronden:

> [vul hier de uitkomsten in]

v. Praktische gronden:

> [vul hier de uitkomsten in]

w. Juridische gronden:

> [vul hier de uitkomsten in]

x. Organisatorische gronden:

> [vul hier de uitkomsten in]

Opmerkingen:

> [vul hier de uitkomsten in]

C. Beslissingsfase: het meedelen van de beslissing aan de Betrokkene

1. De beslissing aan de Verzoeker op diens Verzoek wordt aan hem/haar schriftelijk meegedeeld. Dit kan per post of elektronisch via een adequaat beveiligd kanaal (beveiligde e-mail of digitaal upload/download portaal of platform).
2. **Belsistertijd:** De beslissing wordt aan de Verzoeker gedaan binnen een termijn van 1 maand (artikel 12 lid 3 AVG) na ontvangst van het Verzoek.
3. De beslissing vermeldt in elk geval:
 - a. Indien positief wordt geoordeeld op het Verzoek:
 - i. Op welke onderdelen aan het Verzoek werd voldaan;
 - ii. Welke actie er naar aanleiding op het Verzoek is gedaan of zijn verricht en wat het gevolg daarvan is;
 - iii. Per wanneer de acties zijn gedaan en wanneer de gevolgen in werking treden.
 - b. Indien negatief of deels negatief wordt geoordeeld op het Verzoek:
 - i. Op welke gronden niet aan het Verzoek tegemoet wordt gekomen;
 - ii. Dat de Verzoeker het recht heeft om:
 - 1) een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens, of
 - 2) tegen de beslissing beroep in te stellen bij de (bestuurs)rechter.
 - c. **Verlenging belsistertijd:** Wanneer de zaak erg ingewikkeld is of zeer tijdrovend is en men niet tijdig aan het Verzoek kan voldoen, wordt dit aan hem/haar meegedeeld met de redenen waarom niet binnen de wettelijke termijn van 1 maand aan het Verzoek kan worden tegemoetgekomen. In dat geval kan de termijn van 1 maand verlengd worden met nog maximaal 2 maanden (artikel 12 lid 3 AVG). In dat geval heeft men dus 3 maanden in het totaal voor een beslissing op het Verzoek.
De beslissing voor een verlenging van de belsistertijd dient eveneens binnen de termijn van 1 maand na ontvangst van het Verzoek aan de Verzoeker te worden meegedeeld.
4. Wanneer het Verzoek, al dan niet ten dele, is gehonoreerd en de actie/uitvoering volgend uit het Verzoek onverwijld heeft plaatsgevonden, wordt de Verzoeker daarvan schriftelijk op de hoogte gebracht. Dit kan inhoudelijk een kort bericht zijn, waarbij er aan de brief van de beslissing wordt verwezen. Eventueel wordt dit bericht vergezeld met een Verzoek aan de Verzoeker dat die checkt of het Verzoek correct is uitgevoerd door de School.

VOORBEELDBRIEF/-FORMULIER uitoefenen van privacyrechten LEERLINGEN en MEDEWERKERS

[Het is één brief met selecties voor de onderscheidenlijke privacyrechten die de Leerling of Medewerker wil uitoefenen. De voorbeeldbrief/-formulier wordt voorafgegaan door een uitgebreide toelichting ten behoeve van de Verzoeker]

Formulier Uitoefenen van de Privacyrechten AVG

Dit formulier gebruik je wanneer je één van deze rechten tegenover de School wilt uitoefenen.

Waarvoor dient dit formulier

Met de invoering van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) hebben personen van wie persoonsgegevens worden verwerkt door organisaties een aantal privacyrechten die zij tegenover die organisatie kunnen uitoefenen. Logischerwijs verwerkt de School ook persoonsgegevens van haar Leerlingen en Medewerkers. Welke persoonsgegevens de School allemaal verwerkt is te vinden in het Privacyreglement Leerlingen respectievelijk het Privacyreglement Medewerkers. In die reglementen staat ook vermeld waarom en waartoe de School de persoonsgegevens verwerkt.

Voorts wordt door de School een zogenaamd Verwerkingsregister bijgehouden waarin naast de verwerkte persoonsgegevens ook nog is opgenomen met wie de School die gegevens deelt en welke computer- en softwareapplicaties daarvoor gebruikt worden. De meeste persoonsgegevens zijn voor de Leerlingen en Medewerkers al inzichtelijk en toegankelijk via het Leerlingvolgsysteem (zoals SOM, Magister) [naam applicatie] of een digitaal personeelsdossier (zoals AFAS) [naam applicatie].

Het kan echter voorkomen dat je als Leerling of Medewerker vindt dat iets niet klopt in de verwerkte gegevens en er aanvullingen of verbeteringen nodig zijn, of dat je het niet eens bent met de wijze waarop die verwerking door de School plaatsvindt of de manier waarop er nieuwe gegevens over jou worden verzameld of worden gegenereerd (bijvoorbeeld aan beoordelingen die in je leerlingendossier of medewerkersdossier worden opgenomen). De AVG geeft je dan het recht om daar over geïnformeerd te worden of er wat aan te doen, door het uitoefenen van de zogenaamde privacyrechten.

De Privacyrechten die je kunt uitoefenen tegenover School

Iedere Leerling en Medewerker heeft de volgende privacyrechten:

1. Algemeen recht op informatie over de gegevensverwerking (artikel 13 en 14 AVG)
2. Recht van inzage (artikel 15 AVG)
3. Recht op rectificatie (verbetering en aanvulling gegevens) (artikel 16 AVG)
4. Recht op vergetelheid (gegevenswissing) (artikel 17 AVG)
5. Recht op beperking van de verwerking (artikel 18 AVG)
6. Recht op dataportabiliteit (overdraagbaarheid gegevens) (artikel 20 AVG)
7. Recht van bezwaar tegen de verwerking (artikel 12 en 21 AVG)
8. Recht om niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde individuele besluitvorming/profileren (artikel 22 AVG).

Let op!

Niet altijd kan een verzoek tot uitoefening van de voormelde rechten gehonoreerd worden.

Bij een verzoek over het recht om inzage zal het moeten gaan om inzage in door de School verwerkte persoonsgegevens die niet al standaard voor de Leerling of Medewerker toegankelijk zijn gemaakt. Hou daar dus rekening mee bij het invullen van dit formulier en wees dan ook specifiek in welke andere persoonsgegevens je wilt inzien waarvan je vermoedt dat die door de School worden verwerkt en niet uit een softwareapplicatie al toegankelijk zijn gemaakt. Bedenk overigens dat de School niet alle verwerkingen van persoonsgegevens inzichtelijk heeft. Immers kunnen individuele Medewerkers allerhande aantekeningen of lijstjes maken die ze zelf bewaren voor uiteenlopende doeleinden. Wanneer je vermoedt dat dergelijke aantekening of lijstjes of persoonsgegevens anderszins worden verwerkt op dat individuele niveau, dan is het verstandig om dit ook in het verzoek aan te geven, zodat de School dat ook gericht kan uitzoeken.

Van bepaalde persoonsgegevens is de school wettelijk verplicht om deze te registreren, te verwerken of bij te houden. Dat geldt ook voor nieuw gegenereerde persoonsgegevens, zoals cijfers, beoordelingen, functioneringsgesprekken, assessments en dergelijke. In dat geval zal een verzoek tot

gegevenswissing, beperking van de verwerking of bezwaar tegen de verwerking altijd worden afgewezen.

Voor het uitoefenen van het algemeen recht op informatie over de gegevensverwerking voorziet de School daar al standaard via de Privacyreglementen en het Verwerkingsregister.

Algemene afwijzingsgronden

Het kan in sommige gevallen voorkomen dat een verzoek niet kan worden gehonoreerd. Dit is het geval wanneer:

- Het verzoek kennelijk ongegrond is.
Wanneer op voorhand al overduidelijk is dat een verzoek niet kan worden gehonoreerd, dan Dit is het geval wanneer de aard van de persoonsgegevens zich niet leent voor uitvoering van het verzoek, bijvoorbeeld omdat mag worden verondersteld dat de verzoeker zelf ook weet of behoort weten dat de verwerking of de persoonsgegevens noodzakelijk of correct is/zijn, het niet de eigen persoonsgegevens betreft, of het verzoek zo onduidelijk of buitensporig is dat van de School niet gevergd kan worden dat zij het verzoek honoreert.
- Het honoreren van het verzoek onredelijk veel tijd, kosten of capaciteit van de School vergt.
Als dat het geval is, zal de School dit in haar beslissing ook duidelijk onderbouwen. Dit zal het geval zijn bij complexe verzoeken of buitensporig herhaalde verzoeken.
- Het technisch onmogelijk is om aan het verzoek te voldoen.
Soms is het technisch onmogelijk om gegevens te wissen, te rectificeren of over te dragen. Veelal hangt dit af van de gebruikte applicaties waar de persoonsgegevens in geregistreerd staan. Ook kan het voorkomen dat de registratie in een applicatie de bron is voor andere applicaties en toepassingen die voor een goede werking afhankelijk zijn van de bronregistratie van bepaalde persoonsgegevens. In dat geval kan een verzoek worden afgewezen. De School zal in haar beslissing onderbouwen waarom het betreffende persoonsgegeven niet gewist of aangepast kan worden.
- Rechten en vrijheden van anderen wordt geschonden.
Het mag duidelijk zijn dat wanneer bij een verzoek de privacyrechten of vrijheden van anderen wordt geschonden, er een verzoek tot inzage, gegevenswissing, of beperking van de verwerking niet gehonoreerd kan worden.
- De verwerking van bepaalde persoonsgegevens wettelijk verplicht stelt.
Verskillende wetten schrijven verplicht voor welke (persoons)gegevens door de School geregistreerd en verwerkt moeten worden, zoals verschillende onderwijswetten, fiscale wetten en de Archiefwet.
- De gegevens of de verwerking daarvan zijn aantoonbaar juist, compleet, noodzakelijk of gerechtvaardigd.
In deze gevallen zal een verzoek niet gehonoreerd mogen of kunnen worden. Het verzoek kan dan enkel gehonoreerd kunnen en mogen worden wanneer de verzoeker daar de nodige bewijsstukken voor overhandigt om aan te tonen dat de gegevens of de verwerking daarvan niet juist, compleet (of overcompleet), noodzakelijk of gerechtvaardigd zijn/is.
- Veiligheid van de Staat, opsporing door Justitie, rechterlijk bevel.
Soms mag er vanuit het oogpunt van nationale veiligheid, of voor opsporingsdoeleinden of omdat een rechter dit heeft bevolen bepaalde gegevens niet gewist, overgedragen of bewerkt worden. Een dergelijk oordeel wordt niet door School genomen, maar volgt uit een instructie vanuit de wet, een nationale opsporingsinstantie (OM, FIOD, AIVD) of een rechterlijk oordeel.
- De een taak op het gebied van inspectie en toezicht.
De School is belast met een aantal toezichthoudende taken waarvoor bepaalde persoonsgegevens geregistreerd moeten blijven (bijvoorbeeld aanwezigheids- en/of verzuimregistratie)
- Het niet gaat om de eigen persoonsgegevens.
Logischerwijs kan men alleen diens privacyrechten uitoefenen ten aanzien van de eigen persoonsgegevens en niet die van anderen. Hier vallen ook aantekeningen, gedachten, losse notities van docenten of leidinggevenden ook onder, voor zover dit oordelen of meningen betreft die geen rechtsgevolgen hebben voor de Leerling of Medewerker. Het zijn dan geen persoonsgegevens in de zin van de AVG.

Wanneer een van bovenstaande situaties aan de orde zijn kan je je afvragen of het indienen van een verzoek tot het uitoefenen van de privacyrechten wel zinvol is. Bedenk dat de School tijd en moeite

moet investeren om aan dergelijke verzoeken in behandeling te nemen, terwijl de kans op honorering minimaal is. Dien daarom alleen een verzoek in als je daarvoor gegronde redenen hebt.

Termijnen voor het nemen van een beslissing op het Verzoek

Eerste reactie

De School moet binnen 1 maand na ontvangst van het verzoek tot het uitoefenen van de privacyrechten door een Leerling of Medewerker op dat Verzoek beslissen. Wanneer het formulier per post is ontvangen, zal de School ook schriftelijk per post reageren. Wanneer de School het Verzoek langs digitale kanaal heeft ontvangen zal zij ook de beslissing langs diezelfde digitale kanaal aan de verzoeker verstrekken.

Verlenging

De School kan ook een of meerder malen de termijn van 1 maand met maximaal 2 maanden verlengen. In elk geval moet de School een beslissing hebben verstrekt aan de verzoeker uiterlijk binnen 3 maanden na ontvangst van het verzoek. De School wil mogelijk de termijn verlengen, omdat:

- het een meervoudig verzoek betreft waarbij je als Leerling of Medewerker meerdere rechten tegelijk wilt uitoefenen;
- het voor de School een complexe aangelegenheid is, bijvoorbeeld omdat er verschillende computersystemen bij betrokken zijn of dat er privacyrechten van anderen mee gemoeid zijn;
- het verzoek voortkomt uit een juridisch geschil en de School mogelijk extern (juridisch) advies wil inwinnen, wat extra tijd kan vergen.

Kosten

Het uitgangspunt bij het uitoefenen van je privacyrechten is dat dit in beginsel kosteloos is. Dit is anders wanneer het verzoek erg ingewikkeld is en onevenredig/onredelijk veel tijd, kosten en capaciteit van de medewerkers van de School vergt. De AVG noemt wanneer er buitensporige herhaaldelijke (meervoudige) verzoeken worden ingediend of dat deze kennelijk ongegrond zijn.

Wat kan je doen bij een Afwijzing van het verzoek

Wanneer de School een verzoek geheel of gedeeltelijk niet heeft gehonoreerd en je het daar niet mee eens bent, kan je een klacht bij Autoriteit Persoonsgegevens indienen of naar de (bestuurs)rechter gaan. Wanneer de klacht of vordering bij de rechter wordt toegekend kan de School alsnog gedwongen worden om alsnog geheel of gedeeltelijk aan het verzoek te voldoen.

Aan: de directie/het College van Bestuur
Openbare Stichting Ir. Lely Lyceum
[Postadres + postcode]
[Vestigingsplaats]

Datum:
Onderwerp: Uitoefening Privacyrechten
in de zin van de AVG

Algemeen [Ctrl-klik [hier](#) voor terug naar I. Inleiding]

Ik ben:

<input type="checkbox"/> een Leerling
Vestiging School: [Klik of tik om tekst in te voeren.]
Klas: [Klik of tik om tekst in te voeren.]
Contactgegevens:
<input type="checkbox"/> Postadres: [Klik of tik om tekst in te voeren.] [Klik of tik om tekst in te voeren.]
<input type="checkbox"/> Mailadres: [Klik of tik om tekst in te voeren.]
<input type="checkbox"/> Telefoonnummer (optioneel) [Klik of tik om tekst in te voeren.]

<input type="checkbox"/> een Medewerker
Vestiging School: [Klik of tik om tekst in te voeren.]
Afdeling en functie: Klik of tik om tekst in te voeren.
Contactgegevens:
<input type="checkbox"/> Postadres: Klik of tik om tekst in te voeren. Klik of tik om tekst in te voeren.
<input type="checkbox"/> Mailadres: [Klik of tik om tekst in te voeren.]
<input type="checkbox"/> Telefoonnummer (optioneel) Klik of tik om tekst in te voeren.

Welk privacyrecht wilt u uitoefenen? [je kunt meerdere opties aanvinken]

- Algemeen recht op informatie over de gegevensverwerking (artikel 13 en 14 AVG)
- Recht van inzage (artikel 15 AVG)
- Recht op rectificatie (verbetering en aanvulling gegevens) (artikel 16 AVG)
- Recht op vergetelheid (gegevenswissing) (artikel 17 AVG)
- Recht op beperking van de verwerking (artikel 18 AVG)
- Recht op dataportabiliteit (overdraagbaarheid gegevens) (artikel 20 AVG)
- Recht van bezwaar tegen de verwerking (artikel 21 AVG)
- Recht om niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde individuele besluitvorming/profileren (artikel 22 AVG).

De soorten verzoeken van het uitoefenen van de AVG-rechten

Algemeen recht op informatie over de gegevensverwerking (artikel 13 en 14 AVG), en Recht van inzage (artikel 15 AVG) [Ctrl-klik [hier](#) voor terug naar I. Inleiding]

Verzoek op informatie over en/of inzage in de gegevensverwerking

Recht op informatie (artikel 13 en 14 AVG), Recht van inzage (artikel 15 AVG)

Ik, ondergetekende, [Klik of tik om tekst in te voeren.], **geboren op** [Klik of tik om tekst in te voeren.], **wonende te** [Klik of tik om tekst in te voeren.], **doe aan** [Klik of tik om tekst in te voeren.] **het navolgende verzoek(en) en verklaar,**

A. Verzoek aan de School

De School verwerkt persoonsgegevens van mij. Dit is kenbaar en inzichtelijk gemaakt door de School in het betreffende Privacyreglement en in het Verwerkingsregister. Maar ik vermoed dat de School daarnaast nog andere persoonsgegevens van mij verwerkt, verzameld of registreert.

B. Daarbij vraag ik de School om mij te informeren over:

[Vink aan welke situatie(s) hierbij van toepassing is/zijn:]

- 1. Inzage in mijn door de School geregistreerde persoonsgegevens.
- 2. Wat het doel is van het gebruik van mijn gegevens.
- 3. Aan wie de School de gegevens eventueel heeft verstrekt.
- 4. Wat de herkomst is van de gegevens, als deze bekend is.
- 5. Wie hebben er toegang en inzage gehad tot de gegevens.
- 6. Hoe lang de School de gegevens naar verwachting opslaat.
- 7. Of er sprake is van geautomatiseerde besluitvorming, waaronder profilering. In dat geval wil ik graag weten wat de onderliggende logica hiervan is. Wat is het belang van de School daarbij en wat zijn de verwachte gevolgen van deze geautomatiseerde besluitvorming voor mij?
- 8. Anders, te weten:

[Klik of tik om tekst in te voeren.]

C. Aanleiding en omstandigheden van het informatieverzoek (niet verplicht om in te vullen).

[Je kunt desgewenst hieronder aangeven wat de aanleiding is waarom je het informatieverzoek doet. Voor de School kan deze informatie nuttig zijn om je informatie beter te verstrekken. Je bent niet verplicht om dit te vermelden en mag dit onderdeel ook overslaan]

[Klik of tik om tekst in te voeren.]

D. Wat wil je dat de School doet met betrekking tot het privacyrecht of de privacyrechten die je wilt uitoefenen? Geef hieronder aan wat je precies van de School vraagt.

[Vink aan welke situatie(s) hierbij van toepassing is/zijn:]

Graag ontvang ik van u binnen één maand een schriftelijke kopieën van de persoonsgegevens die ik vraag en antwoord op bovenstaande vragen. Op basis van de AVG mag u hiervoor geen kosten in rekening brengen, tenzij het verzoek kennelijk ongegrond of buitensporig is of de uitvoering onredelijk veel inspanning en/of kosten met zich meebrengt.

Anders, te weten:

E. Overige opmerkingen

[Geef hieronder eventueel uw verdere opmerkingen aan]

F. Toestemming tot inzage in de door de School verwerkte, geregistreerde of bewaarde persoonsgegevens ten behoeve van anderen dan mijzelf

[Vink aan welke situatie(s) hierbij van toepassing is/zijn:]

Door ondertekening van dit formulier:

verleen ik toestemming aan de School om alle, zoals hiervoor onder B. gemelde, door mij opgevraagde informatie en/of gegevens te delen en/of in kopie toe te sturen aan:

- , wonende te , met e-mailadres: ; en
- , wonende te , met e-mailadres: .

Machtig ik voornoemde perso(o)n(en) om naast mijzelf ook namens mij over mijn verzoek rechtstreeks met de School te communiceren, zowel mondeling alsook schriftelijk.

G. Identificatiemethode

De School moet je identiteit kunnen vaststellen om er zeker van te zijn dat het verzoek ook daadwerkelijk van jou afkomstig is. De School kan dit doen onder andere doen op de volgen (maar op een andere manier kan ook):

1. Bevestiging via een bij de School bekend e-mailadres of SMS van een bij de School bekend mobiel telefoonnummer;
2. Telefonische controle door de School op een bij de School bekend mobiel telefoonnummer
3. Via een bevestigingsbericht en bevestigingsantwoord in alleen voor jou en de School toegankelijke applicatie (bijv. een leerlingvolgsysteem, een persoonlijke leeromgeving of een persoonsgebonden gedeelde map e.d.);
4. Langskomen bij de School en het tonen van je ID-bewijs (paspoort, ID-kaart of rijbewijs).
5. Als een van de vorige methoden niet passend is voor de situatie of de identiteit toch met onvoldoende zekerheid kan worden vastgesteld, afhankelijk van de situatie rond het verzoek, kan de School vragen om een kopie van paspoort, ID-kaart of rijbewijs verlangen.

Aldus opgesteld in enkelvoud en getekend:

Datum :

Plaats :

Handtekening : *[zet of plak hieronder uw (digitale) handtekening]*

[Klik of tik om tekst in te voeren.]

Recht op rectificatie (verbetering en aanvulling gegevens) (artikel 16 AVG) [Ctrl-klik [hier](#) voor terug naar I. Inleiding]

Verzoek tot rectificatie (verbetering en aanvulling) van de gegevensverwerking

Recht op rectificatie (verbetering en aanvulling gegevens) (artikel 16 AVG)

Ik, ondergetekende, [Klik of tik om tekst in te voeren.], **geboren op** [Klik of tik om tekst in te voeren.], **wonende te** [Klik of tik om tekst in te voeren.], **doe aan** [Klik of tik om tekst in te voeren.], **het navolgende verzoek(en):**

A. Verzoek aan de School:

De School verwerkt persoonsgegevens van mij. Eén of meerdere van die gegevens is/zijn echter onjuist, onvolledig of meer dan nodig is, en ik verzoek de School deze te verbeteren, aan te vullen of te verwijderen tot enkel dat wat nodig is.

B. Geef de redenen aan waarom de School aan dit privacyrecht moet voldoen en moet uitvoeren.

[Wanneer de School niet aan het verzoek kan voldoen zal zij dit met redenen onderbouwen. Daarbij zal in elk geval ingaan op de door jou aangevoerde redenen]

Ik verzoek de School dan ook om mijn gegevens te corrigeren, want deze zijn *[vink aan welke situatie(s) hierbij van toepassing is/zijn]:*

Onjuist

[Geef aan welke gegevens onjuist zijn en voeg documenten toe waarmee de onjuistheid kan worden aangetoond]

[Klik of tik om tekst in te voeren.]

Onvolledig

[Geef aan welke gegevens onvolledig zijn en voeg documenten toe waarmee de onvolledigheid en de juistheid van de aanvulling kan worden aangetoond]

[Klik of tik om tekst in te voeren.]

Bevat meer gegevens dan nodig is voor de verwerking

[Geef aan welke gegevens overbodig zijn en voeg documenten toe waaruit dit blijkt en/of geef de redenen aan]

[Klik of tik om tekst in te voeren.]

C. Wat wil je dat de School doet met betrekking tot het privacyrecht of de privacyrechten die je wilt uitoefenen? Geef hieronder aan wat je van de School vraagt.

Graag ontvang ik van de School binnen één maand een schriftelijke reactie. In deze reactie geeft de School aan of ze aan mijn verzoek voldoet en zo ja, in welke mate en op welke manier.

[Geef hieronder eventueel aanvullend aan wat je nog meer van de School vraagt]

[Klik of tik om tekst in te voeren.]

Heeft de School mijn persoonsgegevens het afgelopen jaar aan een andere organisaties verstrekt? Dan moet de School de wijzigingen ook zo snel mogelijk aan deze organisaties doorgeven.

Kan de School niet ingaan op mijn verzoek? Dan verneem ik hiervoor graag de reden(en).

D. Identificatiemethode

De School moet je identiteit kunnen vaststellen om er zeker van te zijn dat het verzoek ook daadwerkelijk van jou afkomstig is. De School kan dit doen onder andere doen op de volgen (maar op een andere manier kan ook):

1. Bevestiging via een bij de School bekend e-mailadres of SMS van een bij de School bekend mobiel telefoonnummer;
2. Telefonische controle door de School op een bij de School bekend mobiel telefoonnummer
3. Via een bevestigingsbericht en bevestigingsantwoord in alleen voor jou en de School toegankelijke applicatie (bijv. een leerlingvolgsysteem, een persoonlijke leeromgeving of een persoonsgebonden gedeelde map e.d.);
4. Langskomen bij de School en het tonen van je ID-bewijs (paspoort, ID-kaart of rijbewijs).
5. Als een van de vorige methoden niet passend is voor de situatie of de identiteit toch met onvoldoende zekerheid kan worden vastgesteld, afhankelijk van de situatie rond het verzoek, kan de School vragen om een kopie van paspoort, ID-kaart of rijbewijs verlangen.

Aldus opgesteld in enkelvoud en getekend:

Datum :

Plaats :

Handtekening : *[zet of plak hieronder uw (digitale) handtekening]*

Recht op vergetelheid (gegevenswissing) (artikel 17 AVG) [\[Ctrl-klik hier voor terug naar I. Inleiding\]](#)

Verzoek tot gegevenswissing van de verwerkte persoonsgegevens

Recht op vergetelheid (gegevenswissing) (artikel 17 AVG)

Ik, ondergetekende, , **geboren op** , **wonende te** , **doe aan** , **het navolgende verzoek(en):**

A. Verzoek aan de School:

De School verwerkt persoonsgegevens van mij. Ik heb echter redenen om de School te verzoeken de door haar geregistreerde en opgeslagen persoonsgegevens van mij te wissen.

B. Ik heb voor dit verzoek de volgende redenen:

[Vink aan welke situatie(s) hierbij van toepassing is/zijn:]

- De School heeft mijn persoonsgegevens niet meer nodig voor het doel waarvoor ze deze heeft verzameld of waarvoor ze deze verwerkt.
- Ik heb eerder uitdrukkelijke toestemming gegeven aan de School voor het gebruik van mijn persoonsgegevens, maar ik trek die toestemming hierbij in.
- De School verwerkt mijn persoonsgegevens onrechtmatig [Kiest je voor deze reden? Dan moet je dit verder motiveren. Je kunt bijvoorbeeld aangeven dat de School je gegevens verwerkt zonder wettelijke grondslag]
- De wettelijke termijn voor het bewaren van mijn persoonsgegevens is overschreden.
- De School verwerkt persoonsgegevens van mijn kind die zijn verzameld via een app of website terwijl mijn kind jonger is dan 16 jaar
[Vink dit deze optie aan wanneer u een ouder of andere wettelijke vertegenwoordiger bent van het kind wiens persoonsgegevens het betreft].

[Eventueel kunt u uw motivering hieronder verder toelichten]

[Klik of tik om tekst in te voeren.]

C. Geef de redenen aan waarom de School aan dit privacyrecht moet voldoen en moet uitvoeren.

[Wanneer de School niet aan het verzoek kan voldoen zal zij dit met redenen onderbouwen. Daarbij zal in elk geval ingaan op de door jou aangevoerde redenen]

[Klik of tik om tekst in te voeren.]

D. Wat wil je dat de School doet met betrekking tot het privacyrecht of privacyrechten die je wilt uitoefenen? Geef hieronder een omschrijving wat je van de School vraagt.

Graag ontvang ik van de School binnen één maand een schriftelijke reactie. In deze reactie geeft de School aan of ze aan mijn verzoek voldoet en zo ja, in welke mate en op welke manier.

Heeft de School mijn persoonsgegevens het afgelopen jaar ook aan een andere organisatie verstrekt? Dan moet de School de verwijdering ook aan hen doorgeven. Zij moeten iedere kopie of koppeling naar mijn persoonsgegevens wissen.

Kan de School niet ingaan op mijn verzoek? Dan vraag ik de reden hiervoor uit te leggen.

[Geef hieronder eventueel uw verdere opmerkingen aan]

[Klik of tik om tekst in te voeren.]

E. Identificatiemethode

De School moet je identiteit kunnen vaststellen om er zeker van te zijn dat het verzoek ook daadwerkelijk van jou afkomstig is. De School kan dit doen onder andere doen op de volgen (maar op een andere manier kan ook):

1. Bevestiging via een bij de School bekend e-mailadres of SMS van een bij de School bekend mobiel telefoonnummer;
2. Telefonische controle door de School op een bij de School bekend mobiel telefoonnummer
3. Via een bevestigingsbericht en bevestigingsantwoord in alleen voor jou en de School toegankelijke applicatie (bijv. een leerlingvolgsysteem, een persoonlijke leeromgeving of een persoonsgebonden gedeelde map e.d.);
4. Langskomen bij de School en het tonen van je ID-bewijs (paspoort, ID-kaart of rijbewijs).

5. Als een van de vorige methoden niet passend is voor de situatie of de identiteit toch met onvoldoende zekerheid kan worden vastgesteld, afhankelijk van de situatie rond het verzoek, kan de School vragen om een kopie van paspoort, ID-kaart of rijbewijs verlangen.

Aldus opgesteld in enkelvoud en getekend:

Datum :

Plaats :

Handtekening : *[zet of plak hieronder uw (digitale) handtekening]*

Recht op beperking van de verwerking (artikel 18 AVG) [[Ctrl-klik hier](#) voor terug naar I. Inleiding]

Verzoek tot beperking van de gegevensverwerking

Recht op beperking van de verwerking (artikel 18 AVG)

Ik, ondergetekende, , **geboren op** , **wonende te** , **doe aan** **het navolgende verzoek(en):**

A. Verzoek aan de School:

De School verwerkt persoonsgegevens van mij. Ik heb echter redenen om de School te verzoeken de door haar verwerkte persoonsgegevens van mij te beperken.

B. Ik heb voor dit verzoek de volgende redenen:

[Vink aan welke situatie(s) hierbij van toepassing is/zijn:]

- De School gebruikt onjuiste persoonsgegevens. Deze gegevens zijn onjuist omdat:

[Geef hieronder uw motivering waarom de persoonsgegevens onjuist zijn].

- De School gebruikt mijn persoonsgegevens onrechtmatig. Ik verzet mij tegen het wissen van de persoonsgegevens en verzoek in plaats daarvan om beperking van het gebruik ervan.

[Geef hieronder aan waarom de verwerking van uw persoonsgegevens onrechtmatig is].

- De School heeft de persoonsgegevens niet meer nodig voor de verwerkingsdoeleinden, maar ik heb de persoonsgegevens nodig voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering [+motivering]

- De wettelijke termijn voor het bewaren van mijn persoonsgegevens is overschreden. De School heeft geen redenen meer die persoonsgegevens waarvan de bewaartermijn is verstreken nog langer te bewaren en te verwerken.

Ik heb op grond van artikel 21, eerste lid van de AVG-bezwaar gemaakt tegen de verwerking van mijn persoonsgegevens. Ik wacht nog op een antwoord op de vraag of de gerechtvaardigde gronden van de verwerkingsverantwoordelijke zwaarder wegen dan mijn belangen. Zolang dat antwoord nog niet gegeven is, verzoek ik de School de verwerking van mijn persoonsgegevens te beperken c.q. op te schorten totdat op mijn bezwaar is beslist.
[geef hieronder de datum waarop u uw bezwaar aan de School kenbaar heeft gemaakt].

[Klik of tik om tekst in te voeren.]

[Eventueel kunt u uw motivering hieronder verder toelichten]

[Klik of tik om tekst in te voeren.]

C. Geef de redenen aan waarom de School dit privacyrecht moet honoreren en uitvoeren.

[Wanneer de School niet aan het verzoek kan voldoen zal zij dit met redenen onderbouwen. Daarbij zal in elk geval ingaan op de door jou aangevoerde redenen]

[Klik of tik om tekst in te voeren.]

D. Wat wil je dat de School doet met betrekking tot het privacyrecht of privacyrechten die je wilt uitoefenen? Geef hieronder een omschrijving wat je van de School vraagt.

Graag ontvang ik van de School binnen één maand een schriftelijke reactie. In deze reactie geeft de School aan of ze aan mijn verzoek voldoet en zo ja, in welke mate en op welke manier.

Heeft de School mijn persoonsgegevens het afgelopen jaar ook aan een andere organisatie verstrekt? Dan moet ze ook aan hen doorgeven dat de verwerking op dezelfde manier door hen wordt beperkt.

Kunt u niet ingaan op mijn verzoek? Dan vraag ik de reden hiervoor uit te leggen.

[Geef hieronder eventueel uw verdere motivering aan]

[Klik of tik om tekst in te voeren.]

E. Identificatiemethode

De School moet je identiteit kunnen vaststellen om er zeker van te zijn dat het verzoek ook daadwerkelijk van jou afkomstig is. De School kan dit doen onder andere doen op de volgen (maar op een andere manier kan ook):

1. Bevestiging via een bij de School bekend e-mailadres of SMS van een bij de School bekend mobiel telefoonnummer;
2. Telefonische controle door de School op een bij de School bekend mobiel telefoonnummer
3. Via een bevestigingsbericht en bevestigingsantwoord in alleen voor jou en de School toegankelijke applicatie (bijv. een leerlingvolgsysteem, een persoonlijke leeromgeving of een persoonsgebonden gedeelde map e.d.);
4. Langskomen bij de School en het tonen van je ID-bewijs (paspoort, ID-kaart of rijbewijs).
5. Als een van de vorige methoden niet passend is voor de situatie of de identiteit toch met onvoldoende zekerheid kan worden vastgesteld, afhankelijk van de situatie rond het verzoek, kan de School vragen om een kopie van paspoort, ID-kaart of rijbewijs verlangen.

Aldus opgesteld in enkelvoud en getekend:

Datum : **Klik of tik om een datum in te voeren.**

Plaats :

Handtekening : *[zet of plak hieronder uw (digitale) handtekening]*

Recht op dataportabiliteit (overdraagbaarheid gegevens) (artikel 20 AVG) [Ctrl-klik [hier](#) voor terug naar I. Inleiding]

Verzoek tot overdracht van de verwerkte en geregistreerd persoonsgegevens

Recht op dataportabiliteit (overdraagbaarheid gegevens) (artikel 20 AVG)

Ik, ondergetekende, , **geboren op** , **wonende te** , **doe aan** , **het navolgende verzoek(en):**

A. Verzoek aan de School:

De School verwerkt persoonsgegevens van mij. Ik heb redenen om de School te verzoeken de door haar verwerkte persoonsgegevens van mij te in een gestructureerd, veel gebruikte en machineleesbaar bestandsformaat over te dragen aan:

mijzelf

[naam van de organisatie waaraan de gegevens/het bestand aan overgedragen moet worden

B. Ik heb voor dit verzoek de volgende redenen:

[vink aan welke situatie(s) hierbij van toepassing is/zijn:]

Mijn verzoek betreft alle digitale persoonsgegevens die uw organisatie geautomatiseerd verwerkt om:

een overeenkomst tussen ons uit te voeren, en/of
[Vermeld welke overeenkomst het betreft (bijv. onderwijsovereenkomst, arbeidsovereenkomst)]

de persoonsgegevens die de School met mijn (uitdrukkelijke) toestemming verwerk.
[Vermeld welke persoonsgegevens het betreft (bijv. beeldmateriaal, zorgdossiers)]

C. Wat wil je dat de School doet met betrekking tot het privacyrecht of privacyrechten die je wilt uitoefenen? Geef hieronder een omschrijving wat je van de School vraagt.

Graag ontvang ik van de School binnen één maand een schriftelijke reactie. In deze reactie geeft de School aan of ze aan mijn verzoek voldoet en zo ja, in welke mate en op welke manier.

Kunt u niet ingaan op mijn verzoek? Dan vraag ik de reden hiervoor uit te leggen.

[Geef hieronder eventueel uw verdere opmerkingen aan]

[Klik of tik om tekst in te voeren.]

D. Identificatiemethode

De School moet je identiteit kunnen vaststellen om er zeker van te zijn dat het verzoek ook daadwerkelijk van jou afkomstig is. De School kan dit doen onder andere door op de volgende manier (maar op een andere manier kan ook):

1. Bevestiging via een bij de School bekend e-mailadres of SMS van een bij de School bekend mobiel telefoonnummer;
2. Telefonische controle door de School op een bij de School bekend mobiel telefoonnummer
3. Via een bevestigingsbericht en bevestigingsantwoord in alleen voor jou en de School toegankelijke applicatie (bijv. een leerlingvolgsysteem, een persoonlijke leeromgeving of een persoonsgebonden gedeelde map e.d.);
4. Langskomen bij de School en het tonen van je ID-bewijs (paspoort, ID-kaart of rijbewijs).
5. Als een van de vorige methoden niet passend is voor de situatie of de identiteit toch met onvoldoende zekerheid kan worden vastgesteld, afhankelijk van de situatie rond het verzoek, kan de School vragen om een kopie van paspoort, ID-kaart of rijbewijs verlangen.

Aldus opgesteld in enkelvoud en getekend:

Datum : [Klik of tik om een datum in te voeren.]

Plaats : [Klik of tik om tekst in te voeren.]

Handtekening : [zet of plak hieronder uw (digitale) handtekening]

[Klik of tik om tekst in te voeren.]

Recht van bezwaar tegen de verwerking (artikel 12 en 21 AVG) [Ctrl-klik [hier](#) voor terug naar I. Inleiding]

Bezwaar tegen de verwerking van persoonsgegevens

Recht van bezwaar tegen de verwerking (artikel 12 en 21 AVG)

Ik, ondergetekende, [Klik of tik om tekst in te voeren.], **geboren op** [Klik of tik om tekst in te voeren.], **wonende te** [Klik of tik om tekst in te voeren.], **maak tegenover** [Klik of tik om tekst in te voeren.] **het navolgende bezwaar:**

A. Bezwaar en verzoek aan de School:

De School verwerkt persoonsgegevens van mij. Daarbij zijn persoonsgegevens die de School niet mag verwerken. Ik verzoek de School direct te stoppen met het verwerken van die persoonsgegevens.

Het betreft de volgende persoonsgegevens:

1. [Klik of tik om tekst in te voeren.]

2. [Klik of tik om tekst in te voeren.]
3. [Klik of tik om tekst in te voeren.]

B. Ik heb voor dit verzoek c.q. bezwaar de volgende redenen:

[Vink aan welke situatie(s) hierbij van toepassing is/zijn:]

- Er is geen rechtsgrond of wettelijke grondslag op basis waarvan de School deze persoonsgegevens van mij mag verwerken.
- Ik heb eerder uitdrukkelijke toestemming afgewezen aan de School voor het gebruik van deze persoonsgegevens. Ik sta het gebruik ervan niet toe.
- De School verwerkt mijn persoonsgegevens onrechtmatig [Kiest je voor deze reden? Dan moet je dit verder motiveren. Je kunt bijvoorbeeld aangeven dat de School je gegevens verwerkt voor een ander doel dan waarvoor je die aan haar verstrekt hebt]
- het gebruik van deze persoonsgegevens hebben een onevenredig groot persoonlijk nadeel voor mij omdat: [gevolgen toelichten]
- andere redenen, te weten:
 [Klik of tik om tekst in te voeren.]

[Eventueel kunt u uw motivering hieronder verder toelichten]

[Klik of tik om tekst in te voeren.]

C. Wat wil je dat de School doet met betrekking tot het privacyrecht of privacyrechten die je wilt uitoefenen? Geef hieronder een omschrijving wat je van de School vraagt.

Ik vraag de School direct te stoppen met het gebruik van mijn hierboven gemelde persoonsgegevens. Graag ontvang ik van de School binnen één maand hiervan een schriftelijke bevestiging.

D. Identificatiemethode

De School moet je identiteit kunnen vaststellen om er zeker van te zijn dat het verzoek ook daadwerkelijk van jou afkomstig is. De School kan dit doen onder andere door op de volgen (maar op een andere manier kan ook):

1. Bevestiging via een bij de School bekend e-mailadres of SMS van een bij de School bekend mobiel telefoonnummer;
2. Telefonische controle door de School op een bij de School bekend mobiel telefoonnummer
3. Via een bevestigingsbericht en bevestigingsantwoord in alleen voor jou en de School toegankelijke applicatie (*bijv. een leerlingvolgsysteem, een persoonlijke leeromgeving of een persoonsgebonden gedeelde map e.d.*);
4. Langskomen bij de School en het tonen van je ID-bewijs (paspoort, ID-kaart of rijbewijs).
5. Als een van de vorige methoden niet passend is voor de situatie of de identiteit toch met onvoldoende zekerheid kan worden vastgesteld, afhankelijk van de situatie rond het verzoek, kan de School vragen om een kopie van paspoort, ID-kaart of rijbewijs verlangen.

Aldus opgesteld in enkelvoud en getekend:

Datum : [Klik of tik om een datum in te voeren.]

Plaats :

Handtekening : *[zet of plak hieronder uw (digitale) handtekening]*

Recht om niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde individuele besluitvorming/profileren (artikel 22 AVG) [\[Ctrl-klik hier voor terug naar I. Inleiding\]](#)

Verzoek om niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde individuele besluitvorming zonder tussenkomst van een natuurlijk persoon of profilering

Recht om niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde individuele besluitvorming/profileren (artikel 22 AVG)

Ik, ondergetekende, , **geboren op** , **wonende te** , **doe aan** , **het navolgende verzoek(en):**

A. Verzoek aan de School:

De School verwerkt persoonsgegevens van mij. Een van die verwerkingen heeft geresulteerd in een besluit over mij dat werd genomen op basis van louter geautomatiseerde verwerkingen c.q. besluitvorming.

Het gaat om het besluit van , met kenmerk .

Het (rechts)gevolg van het besluit is: [bijvoorbeeld: Leerling: niet overgaan, geen vervolgopdracht mogen doen, geen stage kunnen doen; Medewerkers: geen salarisverhoging, geen promotie of nieuwe functie]:

B. Ik heb voor dit verzoek de volgende redenen:

[Vink aan welke situatie(s) hierbij van toepassing is/zijn:]

Dit besluit

- heeft voor mij rechtsgevolgen
- kan grote consequenties voor mij hebben.

[Eventueel kunt u ook delen van de volgende passage opnemen. Kijk goed welke kenmerken voor uw situatie relevant zijn.]

Het besluit:

- is te algemeen geformuleerd.
- bevat de melding dat het document automatisch is gegenereerd.

is opgesteld op basis van profilering in de zin van artikel 4, vierde lid, van de Algemene verordening gegevensbescherming. Dit maak ik op uit het feit dat u bepaalde persoonlijke aspecten met mijn persoonsgegevens evalueert. Dit doet u vooral om een analyse te maken of een voorspelling te doen over mijn:

- beroepsprestaties
- economische situatie
- gezondheid
- persoonlijke interesses
- betrouwbaarheid
- gedrag
- locatie
- verplaatsingen

Daarom verzoek ik u uw besluit te herzien en een nieuw besluit te nemen waarbij een mens mijn gegevens beoordeelt.

[Eventueel kunt u uw motivering hieronder verder toelichten]

[Klik of tik om tekst in te voeren.]

C. Geef de redenen aan waarom de School het privacyrecht dat je hierboven hebt aangevinkt moet honoreren en uitvoeren.

[Wanneer de School niet aan het verzoek kan voldoen zal zij dit met redenen onderbouwen. Daarbij zal zij in elk geval ingaan op de door jou aangevoerde redenen]

De wet bepaalt dat automatische besluitvorming alleen is toegestaan in geval van mijn uitdrukkelijke toestemming of wanneer de verwerking noodzakelijk is om reden van zwaarwegend algemeen belang en dit in de wet is geregeld. Hiervan is geen sprake. De uitzonderingen die de wet biedt, zijn hier immers niet aan de orde. Voor het besluit kan de School zich niet beroepen op de grondslag 'noodzakelijk voor de totstandkoming of de uitvoering van een overeenkomst tussen de School en mij'. Ook betreft het geen geautomatiseerde verwerking die is toegestaan bij wet en waarbij passende maatregelen ter bescherming van mijn rechten, vrijheden en gerechtvaardigde belangen zijn getroffen.

[Eventueel kunt u uw motivering hieronder verder toelichten]

[Klik of tik om tekst in te voeren.]

D. Wat wil je dat de School doet met betrekking tot het privacyrecht of privacyrechten die je wilt uitoefenen? Geef hieronder een omschrijving wat je van de School vraagt.

Graag ontvang ik van de School binnen een maand een schriftelijke reactie. In deze reactie geeft de School aan of ze aan mijn verzoek voldoet en zo ja, in welke mate en op welke manier.

Kunt u niet ingaan op mijn verzoek? Dan vraag ik de reden hiervoor uit te leggen.

[Geef hieronder eventueel uw verdere motivering aan]

[Klik of tik om tekst in te voeren.]

E. Identificatiemethode

De School moet je identiteit kunnen vaststellen om er zeker van te zijn dat het verzoek ook daadwerkelijk van jou afkomstig is. De School kan dit doen onder andere door op de volgende (maar op een andere manier kan ook):

1. Bevestiging via een bij de School bekend e-mailadres of SMS van een bij de School bekend mobiel telefoonnummer;
2. Telefonische controle door de School op een bij de School bekend mobiel telefoonnummer
3. Via een bevestigingsbericht en bevestigingsantwoord in alleen voor jou en de School toegankelijke applicatie (bijv. een leerlingvolgsysteem, een persoonlijke leeromgeving of een persoonsgebonden gedeelde map e.d.);
4. Langskomen bij de School en het tonen van je ID-bewijs (paspoort, ID-kaart of rijbewijs).
5. Als een van de vorige methoden niet passend is voor de situatie of de identiteit toch met onvoldoende zekerheid kan worden vastgesteld, afhankelijk van de situatie rond het verzoek, kan de School vragen om een kopie van paspoort, ID-kaart of rijbewijs verlangen.

Aldus opgesteld in enkelvoud en getekend:

Datum :

Plaats :

Handtekening : *[zet of plak hieronder uw (digitale) handtekening]*