

Privacyafspraken en -procedures op Coolsma

Een belangrijk onderdeel van privacy gaat over de rechten die betrokkenen, zoals leerlingen of medewerkers, hebben. Die rechten moeten betrokkenen zelf kunnen uitoefenen binnen bepaalde termijnen.

Dat betekent dat onze school in een procedure moet regelen hoe betrokkenen hun rechten kunnen uitoefenen. In eerste instantie kunt u contact opnemen met de directeur van onze school, Kees Jan de Swart, waar u terecht kunt met uw klacht(en).

Bij het neerleggen van een klacht, gaat het altijd om de betrokkene zelf die een verzoek indient om zijn eigen gegevens in te zien. Als de betrokkene jonger is dan 16 jaar, zijn alleen zijn wettelijk vertegenwoordigers bevoegd om een verzoek in te dienen.

Belangrijkste zaken over de rechten van de betrokkene:

- Onze schooldirecteur en onze FG (Functionaris voor Gegevensbescherming) zijn verantwoordelijk om verzoeken van betrokkenen te behandelen. In het IBP-beleidsplan staat er meer beschreven over onze Functionaris voor Gegevensbescherming.
- Het verzoek van de betrokkene hoeft niet schriftelijk te zijn, dat mag ook digitaal via info@cbscoolsma.nl
- De identiteit van de verzoeker moet duidelijk zijn, in geval ouders om inzage vragen moet vastgesteld kunnen worden dat het gaat om de wettelijk vertegenwoordigers (ouders moeten het gezag hebben over het kind).
- Een antwoord of weigering wordt altijd gemotiveerd in begrijpelijke taal. De betrokkene moet binnen 4 weken na het indienen van zijn verzoek antwoord hebben gekregen. Als dat niet lukt, kunnen wij als school uitstel aanvragen (van maximaal 4 weken).
- Wij geven alleen inzage in de eigen gegevens van de betrokkene. Als er persoonsgegevens van andere betrokkenen bij staan, halen we die weg of schermen we die af. Zodra de persoonlijke levenssfeer van derden wordt geraakt, of als het gaat om informatie die door derden vertrouwelijk zijn verstrekt, wordt er ook geen inzage gegeven.
- De betrokkene heeft het recht om het gehele dossier in te zien. Er is één uitzondering op het inzage geven: als het in het belang van de betrokkene is om geen inzage te geven, blijft inzage achterwege. Denk bijvoorbeeld aan dossiervorming bij verdenking van misbruik of kindermishandeling. Het is in het belang van het kind om de ouders géén inzage te geven in die informatie te geven. Dit is echter een grote uitzondering waar we terughoudend mee om gaan.
- Als er over een betrokkene persoonlijke werkaantekeningen zijn gemaakt, dan maken die geen deel uit van het dossier van de betrokkene. Ze vallen daarmee buiten bijvoorbeeld het inzagerecht. Voorwaarde is wel dat het moet gaan om persoonlijke werkaantekeningen: de aantekeningen zijn niet bedoeld om te delen met collega's, en ze mogen niet toegankelijk zijn voor anderen. Denk bijvoorbeeld aan geheugensteuntjes, een voorlopig schooladvies of een registratie van een docent hoe vaak een leerling gewaarschuwd is in zijn les. Zodra persoonlijke werkaantekeningen zijn besproken of ingebracht in bijvoorbeeld in een rapportbespreking, zijn het geen persoonlijke aantekeningen meer.
- Aantekeningen in het leerlingadministratiesysteem in het veld 'notities' zijn géén persoonlijke aantekeningen en de betrokkene heeft het recht om die in te zien. Ditzelfde geldt ook voor een personeelsdossier: zodra er meer medewerkers dan alleen een leidinggevende toegang hebben tot aantekeningen, zijn het geen persoonlijke aantekeningen meer.