

## Welke gegevens bewaart de school over leerlingen?

Alle persoonsgegevens van leerlingen worden op school geregistreerd in het leerlingendossier. Hierin wordt de informatie bewaard voor de onderwijskundige en algemene begeleiding van de leerling. De leerlingendossiers worden digitaal opgeslagen en zijn beveiligd. Alleen bevoegde medewerkers kunnen via een inlogaccount toegang krijgen. De gegevens van leerlingen zijn voor derden niet toegankelijk.

### Leerlingendossier

Het leerlingendossier bestaat uit twee delen: de *leerlingenadministratie* en het *leerlingenzorgdossier*.

#### *Leerlingenadministratie*

Met de leerlingenadministratie wordt voldaan aan de wettelijke eis tot het voeren van een overzichtelijke administratie van de inschrijving, de uitschrijving en het verzuim van de leerling. De leerlingenadministratie bevat persoonsgegevens en in sommige situaties ook bijzondere persoonsgegevens voor zover dat nodig is voor de juiste begeleiding van een leerling, zoals medische gegevens (denk aan dyslexie, ADHD of specifieke gezondheidsproblemen). De gegevens worden slechts met toestemming van de ouder(s) verstrekt aan derden. De bewaartermijn van deze gegevens is in het bekostigingsbesluit Wpo vastgesteld op vijf jaar. Na deze termijn worden de gegevens vernietigd.

#### *Leerlingenzorgdossier*

Het leerlingenzorgdossier bevat het *aanmeldformulier*, rapporten, uitslagen van toetsresultaten, gegevens uit het leerlingvolgsysteem, verslagen van gesprekken met ouders en afspraken, die er over de leerling zijn gemaakt. Deze gegevens worden alleen gebruikt voor de organisatie of het geven van onderwijs en de begeleiding van de leerling. Ook de gegevens uit deze administratie worden slechts na toestemming van de ouders aan derden verstrekt.

### Inhoud van het leerlingendossier

Het leerlingendossier mag de volgende gegevens bevatten:

- gegevens over in- en uitschrijving;
- gegevens over afwezigheid;
- adresgegevens;
- gegevens die nodig zijn om te berekenen hoeveel geld de school krijgt;
- het onderwijskundig rapport;
- gegevens over de gezondheid, die nodig zijn voor speciale begeleiding of voorzieningen;
- gegevens over de vorderingen en de resultaten van de leerling;
- verslagen van gesprekken met de ouders;
- de resultaten van eventueel psychologisch onderzoek.

### Bewaartermijn

- De school mag de gegevens nog 2 jaar bewaren nadat het kind van school is gegaan.
- De gegevens over verzuim en in- en uitschrijving worden nog 5 jaar bewaard, nadat de school het kind heeft uitgeschreven.
- De gegevens over een leerling die naar een school voor speciaal (basis)onderwijs is doorverwezen, worden nog 3 jaar na vertrek van de leerling bewaard.
- De adresgegevens van (oud-)leerlingen mag de school bewaren voor het organiseren van reünies.

## Toegang tot de leerlingengegevens

De toegang tot de leerlingengegevens is beperkt tot de leerkrachten en de onderwijsondersteuners die met uw kind(eren) werken, de intern begeleider en directie van onze school. De administratieve kracht heeft alleen toegang tot de administratieve persoonlijke gegevens. In geval van 'zeer vertrouwelijke gegevens' spreekt de directie met u af wie hierover nog meer moet beschikken. In de digitale programma's met leerlingengegevens wordt geregistreerd en bijgehouden: wie op welk moment welke gegevens heeft geraadpleegd, gewijzigd of toegevoegd.

## Rechten van ouders

Ouders hebben *recht op inzage* in al deze gegevens. Ook bestaat er een *kopierecht* en dat wil zeggen dat uitsluitend ten behoeve van de ouders kopieën van deze gegevens kunnen worden gemaakt. De school kan hier een vergoeding voor vragen. Er bestaat ook het *recht tot corrigeren* van de gegevens en het *recht op verwijdering* van de gegevens. Dit houdt in dat ouders het recht hebben op het verbeteren, aanvullen, verwijderen, afschermen of op een andere manier ervoor te zorgen, dat onjuiste gegevens niet langer kunnen worden gebruikt. Er is alleen de verplichting om dit ook daadwerkelijk te doen, als er sprake is van feitelijk onjuiste, onvolledige of niet ter zake doende gegevens of gegevens die in strijd zijn met de AVG. Ouders mogen het originele leerlingendossier niet meenemen buiten de school. Ten aanzien van collega-scholen worden dezelfde richtlijnen gehanteerd. Zonder toestemming van ouder(s) mag het dossier niet worden ingezien of verstrekt.

## Informatie leerlingengegevens aan gescheiden ouders

Ouders hebben beiden het recht om door de school geïnformeerd te worden over de vorderingen van hun (minderjarige) kind op school op voorwaarde dat zij beiden met het ouderlijk gezag zijn belast. Is er geen sprake van gezamenlijk gezag, dan is het de uitdrukkelijke taak van de ouder-met-gezag om de andere ouder op de hoogte te stellen van relevante zaken en/of te informeren over de ontwikkeling van hun gezamenlijke kind.

De niet-met-gezag-belaste ouder heeft alleen recht op informatie over het kind indien hij of zij daarom vraagt. De informatie die de school dan verstrekt is beperkt en betreft alleen belangrijke feiten en omstandigheden als rapporten, informatie rond schoolkeuze, informatie met betrekking tot de schoolloopbaan. Alle informatie die aan de niet-met-gezag-belaste ouder wordt verstrekt, wordt tevens verstrekt aan de ouder-met-gezag.

## Inzage leerlingengegevens door derden

De school is (wettelijk) verplicht om leerlingengegevens aan bepaalde professionals te verstrekken, ook als de toestemming daarvoor ontbreekt; denk aan:

- de overgang naar een andere school, zoals het voortgezet onderwijs (vo) of het speciaal (basis)onderwijs (sbo/so);
- inzage door de Inspectie van het Onderwijs;
- vermoedens van kindermishandeling;
- noodsituaties.

In alle andere gevallen moeten ouders eerst toestemming geven, voordat derden de gegevens van hun kind mogen inzien.