



Leerlingdossier en privacy

Ouders willen weten wat scholen wel en niet mogen vastleggen over hun kind. En welke rechten zij hebben om deze gegevens in te zien of te wijzigen. Scholen kunnen beleid ontwikkelen voor het verwerken en de bescherming van persoonsgegevens van ouders en leerlingen. De ouder- respectievelijk leerlinggeleding van de medezeggenschapsraad (MR) heeft daarbij een instemmingsbevoegdheid en moet hier dus bij betrokken worden. Wij zetten vijf veelgestelde vragen van ouders over leerlingdossier en privacy voor u op een rij.

1. Welke gegevens heeft de school over een kind?

Leerlingadministratie

School houdt in de leerlingenadministratie bij:

- gegevens van inschrijving en uitschrijving
- verzuimregistratie
- gegevens van de leerlingen en hun ouders die noodzakelijk zijn voor de vaststelling van de bekostiging, zoals het opleidingsniveau van de ouder(s).

Leerlingdossier

Voor elke leerling is er een leerlingdossier. Hierin is opgenomen:

- de leerlingenadministratie
- rapporten
- uitslagen van toetsresultaten
- gegevens uit het leerlingvolgsysteem
- verslagen van gesprekken met ouders
- afspraken die er over de leerling zijn gemaakt
- eventueel het onderwijskundig rapport.

Het gaat in het leerlingdossier om het bijhouden van leer- en begeleidingsgegevens. Scholen moeten dat doel goed voor ogen houden. Als het gaat om een gespreksverslag of de beschrijving van een bepaalde gebeurtenis mag van de leerkracht verwacht worden dat hij dat zakelijk en objectief verwoordt. Het leerlingdossier mag geen verzameling van persoonlijke opvattingen worden.

2. Hoe lang mag de school de gegevens bewaren?

Voor de leerlingenadministratie geldt een bewaartermijn van minimaal vijf jaar vanaf datum uitschrijving.

Voor het leerlingdossier geldt: niet langer dan noodzakelijk is voor de doeleinden waarvoor ze zijn verzameld of worden gebruikt. Maximaal twee jaar na einde studie oftewel datum van uitschrijving.

3. Met wie mag de school gegevens uitwisselen?

De school mag geen gegevens uit het leerlingdossier aan derden verstrekken zonder toestemming van de ouders of de leerling zelf als die 16 jaar of ouder is. Alleen toestemming die expliciet is gegeven of die door een actieve handeling is aangegeven, is geldig. Stille of passiviteit kan nooit leiden tot geldige toestemming. Een uitzondering geldt als de school op grond van een wettelijke verplichting bepaalde informatie moet verstrekken. Bijvoorbeeld een bewijs van uitschrijving en het onderwijskundig rapport, die bij het verlaten van de school aan de andere school moeten worden verstrekt. Toestemming is dan niet nodig. Wel moeten de ouders een kopie krijgen van het onderwijskundig rapport.

Nadere regelgeving in verband met de elektronische uitwisseling van gegevens is in voorbereiding. Het Besluit uitwisseling leer- en begeleidingsgegevens treedt naar verwachting medio 2012 in werking.

4. Mogen ouders het leerlingdossier inzien?

Op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) hebben ouders/verzorgers de volgende rechten (voor leerlingen van 16 jaar of ouder geldt dat niet hun ouders/verzorgers maar zij zelf deze rechten hebben).



Het inzien van het leerlingdossier: de school moet binnen vier weken schriftelijk op een verzoek tot inzage reageren. In de praktijk wordt meestal een afspraak gemaakt om het leerlingdossier op school in te komen zien.

Het (laten) maken van kopieën: Hiervoor mag de school een vergoeding vragen van € 0,23 per kopie tot een maximum van € 4,50 (artikel 2 Besluit kostenvergoeding rechten betrokkene Wbp).

5. Mogen ouders in het leerlingdossier iets veranderen ?

Op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens geldt het zogenaamde correctierecht:

Het laten verbeteren, aanvullen, verwijderen of afschermen van gegevens, als deze feitelijk onjuist zijn, voor het doel of de doeleinden van de verwerking onvolledig of niet ter zake dienend zijn dan wel anderszins in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt. Het verzoek moet de aan te brengen wijzigingen vermelden. De school moet binnen vier weken na ontvangst van het verzoek schriftelijk laten weten of hij daaraan voldoet.

Een weigering moet gemotiveerd worden.

Bewaartermijnen schoolgegevens van leerlingen

Gegevens van het leerlingdossier (*)	maximaal 2 jaar
Gegevens naar speciaal onderwijs, adviezen PCL	3 jaar
Gegevens uit leerlingadministratie (**):	minimaal 5 jaar

(*) toetsgegevens, verslagen gesprekken met ouders en leerling en eventueel het onderwijskundig rapport

(**) verzuim/afwezigheid, in- en uitschrijving

Meer lezen?

Meer informatie over dit onderwerp vindt u bijvoorbeeld op de website van de Besturenraad www.besturenraad.nl (Modelprivacyreglement verwerking leerlingengegevens voor PO en VO), het College bescherming persoonsgegevens www.cpbweb.nl en op www.mijnprivacy.nl.
Op <http://internetconsultatie.nl> vindt u het conceptbesluit uitwisseling leer- en begeleidingsgegevens en internetconsultatie.