

Bijlage 3 Brondocumenten/brongegevens en bewaartermijnen

Deze bijlage bevat een overzicht van de van de door de verwerkingsverantwoordelijke gehanteerde bewaartermijnen ten aanzien van de brondocumenten en brongegevens die samenhangen met de verwerkingen zoals opgenomen in het Register van verwerkingsactiviteiten.

Categorie: leerlingen/oud-leerlingen (onderwijskundig)

Brondocument/brongegevens	Richtlijn bewaartermijn	Ingangsdatum bewaartermijn	Gehanteerde bewaartermijn
Het onderwijskundig rapport	maximaal 2 jaar (art. 19 lid 7 Vrijstellingsbesluit Wbp oud)	datum van uitschrijving	2 jaar
Gegevens over de gezondheid die nodig zijn voor speciale begeleiding of voorzieningen	maximaal 2 jaar (art. 19 lid 7 Vrijstellingsbesluit Wbp oud)	datum van uitschrijving	2 jaar
Gegevens over leerprestaties van de leerling	maximaal 2 jaar (art. 19 lid 7 Vrijstellingsbesluit Wbp oud)	datum van uitschrijving	2 jaar
Werk van het centraal examen en de rekentoets	minimaal 6 maanden (art. 57 Examenbesluit) Let op: verplichte wettelijke termijn!	na vaststelling van de uitslag	2 jaar
Verslagen van gesprekken met de ouders	maximaal 2 jaar (art. 19 lid 7 Vrijstellingsbesluit Wbp oud)	datum van uitschrijving	2 jaar
Psychologisch rapport	maximaal 2 jaar Wanneer het rapport wordt opgevraagd bij een school voor po in het kader van toelating tot een school voor vo minimaal 3 en maximaal 5 jaar (art. 19 lid 7 Vrijstellingsbesluit Wbp oud)	datum van uitschrijving	2 jaar of 5 jaar
Adresgegevens	maximaal 2 jaar (art. 19 lid 7 Vrijstellingsbesluit Wbp oud)	datum van uitschrijving	2 jaar

Brondocument/brongegevens	Richtlijn bewaartermijn	Ingangsdatum bewaartermijn	Gehanteerde bewaartermijn
Gegevens over het gebruik van ICT-middelen en het schoolnetwerk	maximaal 6 maanden (art. 32 lid 6 en art. 34 lid 5 Vrijstellingsbesluit Wbp <i>oud</i>)	moment van opname	6 maanden
Schoolexamens (examendossier)	Algemene bewaartermijn van max 2 jaar	Datum van uitschrijving	2 jaar

Categorie: leerlingen/oud-leerlingen (administratief)

Brondocument/brongegevens	Richtlijn bewaartermijn	Ingangsdatum bewaartermijn	Gehanteerde bewaartermijn
Gegevens die nodig zijn om te berekenen hoeveel bekostiging de school ontvangt	minimaal 7 jaar (art. 103a lid 3 Wvo) Let op: verplichte wettelijke termijn!	na afloop van het schooljaar waarop de bekostiging betrekking heeft	7 jaar
Gegevens over in- en uitschrijving	minimaal 5 jaar (art. 6 Bekostigingsbesluit Wvo) (art 9 Bekostigingsbesluit Wpo) Let op: verplichte wettelijke termijn!	datum van uitschrijving	5 jaar
Gegevens over verzuim en afwezigheid	minimaal 5 jaar (art. 6 Bekostigingsbesluit Wvo) (art 9 Bekostigingsbesluit Wpo) Let op: verplichte wettelijke termijn!	datum van uitschrijving	5 jaar
Gegevens met betrekking tot de vergoeding van de kosten verbonden aan leerlingvervoer	maximaal 2 jaar (art. 21 lid 5 Vrijstellingsbesluit Wbp <i>oud</i>)	na afloop van het schooljaar waarop de verstrekking van de vergoeding betrekking heeft	2 jaar
Communicatiegegevens oud-leerlingen/studenten	Verwijderen op verzoek van de leerling of bij diens overlijden (art. 41 lid 5 Vrijstellingsbesluit Wbp <i>oud</i>)	datum van uitschrijving	Op verzoek of bij overlijden

Brondocument/brongegevens	Richtlijn bewaartermijn	Ingangsdatum bewaartermijn	Gehanteerde bewaartermijn
Gegevens over een leerling die naar school voor speciaal onderwijs is doorverwezen.	wettelijk	Datum van uitschrijving	3 jaar

Categorie: alle bovengenoemde categorieën

Brondocumenten/brongegevens	Richtlijn bewaartermijn	Ingangsdatum bewaartermijn	Gehanteerde bewaartermijn
Camera en videobeelden	maximaal 4 weken, dan wel na afhandeling van geconstateerde incidenten (art. 38 lid 6 Vrijstellingsbesluit Wbp <i>oud</i>)	moment van opname	4 weken
Gegevens met betrekking tot het tijdstip, de datum en de plaats waarop de video-opnamen zijn gemaakt.	maximaal 4 weken, dan wel na afhandeling van geconstateerde incidenten (art. 38 lid 6 Vrijstellingsbesluit Wbp <i>oud</i>)	moment van opname	4 weken