

Rechten van betrokkenen

De rechten van ouder(s) en leerlingen van 16 jaar en ouder rondom het dossier staan in de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) Artikelen 12 t/m 23. Dit zijn de belangrijkste rechten van ouder(s):

1. Recht op informatie
2. Recht op inzage in en kopie van de gegevens
3. Recht op kopie van de gegevens
4. Recht op correctie en aanvulling (rectificatie)
5. Recht op vergetelheid (wissen van gegevens)
6. Recht om gegevens over te (laten) dragen (dataportibiliteit)
7. Recht op beperking van de verwerking
8. Recht om bezwaar te maken tegen de verwerking van gegevens

1. Recht op informatie

Het SWV heeft een informatieplicht. Dat betekent dat het SWV verplicht is om ouder(s) duidelijk te informeren over welke gegevens bewaard worden, wat zij met persoonsgegevens doet, wat de bewaartermijnen zijn en welke rechten de ouder en of leerling heeft. Dit is opgenomen in het privacyreglement.

2. Recht op inzage

Ouder(s) hebben recht op inzage in de gegevens die het SWV bewaart over de ouder(s) en de leerling. Hier hoeft geen reden voor te worden gegeven. Onder het inzagerecht vallen alle persoonsgegevens die door het SWV worden verwerkt. Dit zijn onder andere gegevens die worden verzameld, vastgelegd, geordend, bewaard of gebruikt. Ouder(s) kunnen bijvoorbeeld het volledige leerlingdossier opvragen.

3. Recht op een kopie

Ouder(s) hebben ook het recht om een kopie van het gehele dossier te vragen. Het SWV moet dit dus geven als daarom gevraagd wordt. Een kopie kan digitaal of op papier worden verstrekt. Het niet verschaffen van een kopie is in strijd met de AVG. Het SWV mag alleen in bepaalde gevallen kopieerkosten in rekening brengen.

4. Recht op correctie (rectificatie)

Ouder(s) hebben het recht om het dossier te laten corrigeren. Aantoonbaar onjuiste informatie moet het SWV bij bewijs daarvan aanpassen, verbeteren of verwijderen. In geval van discussie over de juistheid van de gegevens, neemt het SWV een beslissing die uitgaat van de **feiten**. Zijn ouder(s) het niet eens met wat het SWV in het dossier vermeldt, maar kunnen ze dit niet bewijzen? Dan hebben ze de mogelijkheid om hun zienswijze te laten toevoegen. Ouder(s) schrijven hun mening en visie op papier en dit wordt dan aan het dossier toegevoegd. Als de ouder daarom vraagt, moet het SWV ook vertellen welke organisaties op de hoogte zijn gesteld van de wijzigingen (rectificaties).

5. Recht op vergetelheid

In sommige situaties moet het SWV-gegevens wissen als ouder(s) daarom vragen. Het gaat dan om de volgende gegevens:

- Gegevens die niet meer nodig zijn. Het bewaren van de gegevens heeft geen doel meer. Bijvoorbeeld de uitkomst van een verlopen IQ-test. Gegevens die het SWV nodig heeft voor de begeleiding van de leerling of voor de Onderwijsinspectie mogen niet worden verwijderd.

- Ouder(s) hebben hun toestemming ingetrokken. Ouder(s) hebben bijvoorbeeld toestemming gegeven om gegevens door te sturen naar een externe deskundige, maar willen dat niet meer.
- Ouder(s) maken bezwaar tegen de verwerking. Als ouder(s) het bijvoorbeeld niet eens zijn met cameratoezicht. Het SWV moet de gegevens wissen als de rechten van ouder(s) zwaarder wegen dan het belang van het SWV.
- De gegevens worden onrechtmatig verwerkt. Het SWV mag de gegevens niet verwerken, omdat er bijvoorbeeld geen grondslag is voor verwerking.
- De wettelijk bepaalde bewaartermijn is verstreken.
- Gegevens die via een app of website zijn verzameld over een leerling die jonger is dan 16 jaar.

Vanwege een aantal wettelijke bewaartermijnen geldt het recht op vergetelheid niet volledig voor het dossier.

Het SWV is ook verantwoordelijk voor gegevens die door het SWV aan derde partijen gegeven zijn. Worden er gegevens gewist? Dan moet het SWV ervoor zorgen dat deze gegevens ook daar worden gewist.

6. Gegevens overdragen (dataportabiliteit)

Ouder(s) hebben het recht om **digitaal bewaarde gegevens** over hun kind over te dragen aan een andere school of organisatie. Ouder(s) mogen ook van het SWV vragen om de gegevens direct over te dragen. De informatie moet gestructureerd en duidelijk zijn en moet makkelijk te verwerken zijn door de andere organisatie. Dit recht geldt niet voor het papieren dossier. Rapporten, beoordelingen, schooladviezen, verslagen van gesprekken, voortgangadviezen, toets resultaten vallen buiten het recht van dataportabiliteit: dit zijn beoordelingen van medewerkers over verrichte werkzaamheden en taken van de leerlingen (voor zover die gegevens al aan te merken zijn als persoonsgegevens).

7. Recht op beperking van de gegevens

Ouder(s) mogen aan het SWV vragen om tijdelijk geen gegevens te verwerken als zij gevraagd hebben om een aanpassing. Het SWV moet dan eerst controleren of hun gegevens kloppen. Totdat daarover is beslist worden die betwiste gegevens niet gebruikt door het SWV. Ouder(s) hebben daarmee meer zeggenschap over de gegevens van hun kinderen.

8. Recht op bezwaar

Willen ouder(s) niet dat het SWV bepaalde gegevens verwerkt? Dan mogen ouder(s) hier tegen bezwaar maken. Er moet dan sprake zijn bijzondere persoonlijke omstandigheden die zwaarder wegen dan het belang van het SWV om die persoonsgegevens van de leerling/ouder(s) toch te gebruiken.

Het SWV moet dan een nieuwe afweging maken tussen de privacybelangen van de leerling en de belangen van het SWV. In de tussentijd mogen geen gegevens worden verwerkt. Dit geldt niet voor gegevens die het SWV volgens de wet moet verwerken.

Verzoek indienen

Willen ouder(s) gebruik maken van één van bovenstaande rechten dan kunnen ze dit mondeling of schriftelijk aanvragen bij de leidinggevende. Binnen een maand moet het SWV aan het verzoek voldoen. Als het een complex verzoek betreft, mag dit termijn bij uitzondering één keer worden verlengd met twee maanden. Daarvan krijgen ouder(s) binnen een maand bericht. Weigert het SWV dit verzoek? Dan krijgen ouder(s) een brief met daarin de reden van weigering.

Kosten

Het SWV vraagt geen geld voor een verzoek om bijvoorbeeld een kopie, aanpassing of het wissen van informatie. De uitzondering hierop is als het verzoek ongegrond of buitensporig is. Dit kan het geval zijn als ouder(s) bijvoorbeeld elke week om een correctie vragen of wanneer het heel ingewikkeld of duur is om een kopie te maken. In dat geval mag het SWV een redelijke vergoeding vragen of het verzoek weigeren.

16 jaar en ouder

Bovenstaande rechten rondom het leerlingdossier zijn in beginsel rechten van de leerling zelf. Voor leerlingen onder de 16 jaar treden ouder(s) op als wettelijk vertegenwoordiger. Dat betekent dat een leerling vanaf 16 jaar zelf mag beslissen over zijn leerlingdossier en dus ook zelf inzage hoort te vragen. De ouder(s) kunnen alleen met toestemming van de leerling zelf over het gehele dossier beschikken.

Procedure binnen het SWV

1. Wie behandelt een verzoek?

Het verzoek komt doorgaans binnen bij de begeleider. Deze speelt het verzoek direct door aan de direct leidinggevende. De leidinggevende neemt het verzoek in behandeling.

2. Beoordeling van het verzoek

Beoordeel wat voor soort verzoek het is. Dit gebeurt door de leidinggevende van het SWV of diens vervanger. Gaat het alleen om inzage, of ook om rectificatie, aanvulling, verwijdering of een beperking van de verwerking? Betrokkenen kunnen soms andere termen gebruiken, dus wees hier alert op. Afhankelijk van het soort verzoek moeten andere acties ondernomen worden. Denk hierbij aan het inschakelen van de Functionaris Gegevensbescherming. Betrokkenen kunnen verzoeken doen, die zijn gebaseerd op de volgende rechten:

1. Recht op informatie
2. Recht op inzage in en kopie van de gegevens
3. Recht op kopie van de gegevens
4. Recht op correctie en aanvulling (rectificatie)
5. Recht op vergetelheid (wissen van gegevens)
6. Recht om gegevens over te (laten) dragen (dataportibiliteit)
7. Recht op beperking van de verwerking
8. Recht om bezwaar te maken tegen de verwerking van gegevens

3. Voer een identiteitscontrole uit

Controleer de identiteit van de aanvrager voordat het verzoek verder in behandeling genomen wordt. Deze check moet **zwaarder** zijn naarmate het om meer gevoelige of zelfs bijzondere gegevens gaat. Voorkomen moet worden dat er een 'fake'-inzageverzoek gedaan wordt om zo gegevens te verzamelen. De controle kan al plaats gevonden hebben door de begeleider als het verzoek bijvoorbeeld mondeling is binnengekomen. De begeleider heeft doorgaans contact met de ouder en kan een face to face verzoek controleren. Controleer of de verzoeker het gezag heeft. Ook een ouder zonder gezag heeft recht op informatie (Art. 1:377 b en c BW)¹. Indien de identiteit niet direct kan worden vastgesteld, registreer dan wanneer en welke vragen er gesteld zijn om de identiteit vast te stellen. Overleg eventueel met de Functionaris Gegevensbescherming.

4. Behandel het verzoek

De leidinggevende houdt toezicht op de termijn waarin het verzoek afgehandeld moet worden. De leidinggevende geeft aan wie het verzoek afhandelt. Dit kan de begeleider zijn, of de leidinggevende zelf.

De leidinggevende bepaalt of de Functionaris Gegevensbescherming wordt geraadpleegd of ingeschakeld.

¹ Het Burgerlijk Wetboek bepaalt dat het SWV verplicht is een ouder die niet het ouderlijk gezag heeft, als hij of zij daarom vraagt, van beroepshalve beschikbare informatie te voorzien over belangrijke feiten en omstandigheden die het kind of de verzorging en opvoeding van het kind betreffen. Er zijn op deze regel twee uitzonderingen:

- de informatie wordt niet verstrekt als het SWV de informatie niet op dezelfde manier aan de ouder met het ouderlijk gezag zou verstrekken;
- de informatie wordt niet verstrekt als het belang van het kind zich daartegen verzet.

5. Verwerk verzoek (anoniem) in register

Alle verzoeken die binnen een kalenderjaar geweest zijn worden door de leidinggevende vastgelegd. Dit gebeurt in een klein overzicht waarin de volgende gegevens worden opgenomen:

- datum van afhandeling;
- omschrijving van het verzoek;
- door wie het is afgehandeld;
- of de Functionaris Gegevensbescherming erbij betrokken is.
- eventuele bijzonderheden.

In het register worden geen gegevens opgenomen die herleidbaar zijn naar een persoon.