



Procedures rond privacy

1. Procedure bij een verzoek om inzage in dossier / rectificatie / wissen van gegevens

- Een betrokkene heeft het recht om zijn eigen gegevens (dossier) in te zien. Het verzoek daartoe kan schriftelijk of mondeling gedaan worden. Dat verzoek wordt altijd schriftelijk geregistreerd;
- Een betrokkene van 16 jaar of ouder moet zelf een verzoek om inzage indienen. Als de betrokkene jonger is dan 16 jaar zijn alleen de wettelijk vertegenwoordigers bevoegd om een verzoek in te dienen. Meestal zijn dat de ouders, maar altijd moet vastgesteld worden dat zij gezag hebben over het kind;
- De betrokkene krijgt binnen vier weken na het indienen van het verzoek antwoord. Dat antwoord – of de weigering – wordt gemotiveerd in begrijpelijke taal. Alle beschikbare gegevens worden in PDF-vorm ter beschikking gesteld. Indien nodig kan er om uitstel van maximaal vier weken gevraagd worden;
- Er wordt alleen inzage gegeven in de eigen gegevens van betrokkene. Als er persoonsgegevens van andere betrokkenen bij staan, dan worden die weggehaald of afgeschermd. Zodra de persoonlijke levenssfeer van derden wordt geraakt, of als het gaat om informatie die door derden vertrouwelijk is verstrekt, wordt er geen inzage gegeven;
- Bij het opstellen van het dossier houdt iedereen er rekening mee dat de betrokkene het recht heeft om alles in te zien;
- Bovenstaande geldt ook voor verzoeken om rectificatie van gegevens die in het dossier staan. Indien nodig wordt hiervoor doorverwezen naar (de zorgcoördinator van) de school.
Iemand kan om rectificatie vragen als zijn persoonsgegevens
 - feitelijk onjuist zijn
 - onvolledig zijn of niet ter zake doen voor het doel waarvoor ze zijn verzameld
 - op een andere manier in strijd met een wet worden gebruiktHet rectificatierecht is niet bedoeld voor het corrigeren van professionele indrukken, meningen en conclusies waarmee iemand het niet eens is.
- Persoonlijke gegevens worden gewist of vernietigd¹ drie jaar na afloop van
 - de afgifte van een TLV of lwoo-aanwijzing
 - de advisering over de ondersteuningsbehoefte van een leerling
 - de toewijzing van ondersteuningsmiddelen
- Het samenwerkingsverband is verplicht om bepaalde gegevens te verwerken bij de uitoefening van zijn taak. Deze gegevens kunnen, op verzoek van de betrokkene zelf, alleen gewist worden (het recht op vergetelheid) als
 - het samenwerkingsverband de gegevens niet meer nodig heeft
 - er sprake is van onrechtmatige verwerking
 - de wettelijke bewaartermijn verlopen is

¹ WVO artikel 17a lid 14

2. Doorgeven van gegevens aan derden

- In de regel verstrekt het samenwerkingsverband persoonsgegevens niet aan derden, met uitzondering van het bevoegd gezag van de school waar de desbetreffende leerling is aangemeld of ingeschreven;
- Een verzoek tot gegevensuitwisseling kan alleen in behandeling genomen worden als hiertoe geen wettelijke bezwaren bestaan;
- Voor statistische doeleinden worden alleen geanonimiseerde gegevens gebruikt.

3. Klachten

Klachten over het gebruik van persoonsgegevens kunnen ingediend worden bij de directeur van het samenwerkingsverband. Als dit niet tot overeenstemming leidt kan de klager zich wenden tot de Autoriteit Persoonsgegevens of de rechter. Zie voor meer informatie

<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/zelf-doen/privacyrechten/klacht-over-gebruik-persoonsgegevens>

4. Verder nog

- Persoonlijke aantekeningen en werkaantekeningen: deze maken geen deel uit van het dossier van de betrokkene. Ze vallen daarmee buiten het inzagerecht. Aantekeningen die geregistreerd zijn in het leerlingvolgsysteem en in het personeelsdossier zijn geen persoonlijke aantekeningen en vallen dus wel onder het inzagerecht.
- Voorbeeldbrieven voor het aanvragen van inzage, rectificatie, wissen, bezwaar maken enzovoort zijn te vinden op <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/zelf-doen/voorbeeldbrieven>.