Een inzageverzoek Wat nu?

PRIVACY OP SCHOOL

De AVG kent aan betrokkenen diverse rechten toe. Betrokkenen zijn de personen waarvan het SWV gegevens heeft geregistreerd, vooral leerlingen en hun ouders en medewerkers*. Van de AVG-rechten wordt door betrokkenen het recht op inzage het meest gebruikt**. Betrokkenen hebben recht om te weten welke persoonsgegevens het SWV verwerkt.

Het SWV is verplicht om betrokkenen te informeren over deze rechten en moet ook alle medewerking verlenen bij een inzageverzoek. Dit houdt in dat aantekeningen in het dossier netjes en objectief moeten zijn geformuleerd, zodat deze zonder correcties kunnen worden gedeeld met betrokkenen. Maak duidelijk hoe een inzageverzoek kan worden ingediend, bijvoorbeeld via een e-mailadres op de website.

Je ontvangt een inzageverzoek van een betrokkene, dit moet je doen:

1 **Wie doet wat**
Behandel het verzoek zorgvuldig en in overleg met je leidinggevende en maak afspraken over wie wat doet (bijvoorbeeld de communicatie richting betrokkenen). Het advies is om ook het privacy aanspreekpunt en/of de FG bij de afwikkeling van het verzoek te betrekken, zij kunnen op basis van hun ervaring en kennis helpen.

2 **Juiste persoon**
Controleer of het verzoek van de juiste persoon komt. Totdat de leerling 12 jaar is, heeft alleen de wettelijk vertegenwoordiger (ouder met gezag of voogd) recht op inzage.

3 **Verzoek specifiek maken**
Laat het verzoek specificeren: Wat wil de betrokkene precies zien? Maar let op: desgevraagd heeft de ouder recht op alle informatie die het SWV over de leerling heeft. En datzelfde geldt voor de medewerker. Ook mag de betrokkene meer informatie vragen over de gegevensverwerking, zoals het doel ervan. Als dit speelt, neem dan altijd contact op met het privacy aanspreekpunt en/of de Functionaris Gegevensbescherming (FG); deze kan hierbij helpen.

4 **Termijn**
Neem de tijd om goed aan het verzoek te kunnen voldoen, dit hoeft niet ‘op stel en sprong’. Je hebt maximaal een maand om aan het verzoek te voldoen. Informeer de betrokkene binnen welk termijn een reactie kan worden verwacht.

5 **Begeleidende brief**
Verzamel de gevraagde gegevens. Het heeft de voorkeur om de betrokkenen persoonlijk een ‘hard-copy’ te overhandigen. Meekijken op het scherm wordt afgeraden om een datalek te voorkomen. Check of er in het dossier geen gegevens staan van andere leerlingen en/of medewerkers (en maak deze dan onleesbaar). Maak in tweevoud een begeleidende brief waarin staat opgesomd welke stukken worden overhandigd. Laat betrokkenen voor ontvangst tekenen, zodat er later geen onduidelijkheid kan ontstaan over wat er wel en niet is gedeeld.

6 **Vastleggen**
Zorg dat het verzoek goed wordt geregistreerd (bijvoorbeeld in het dossier van de betrokkenen met daarbij een scan van de ondertekende brief).

LET OP: Je mag geen kosten in rekening brengen voor een inzageverzoek, tenzij het verzoek echt onredelijk is (bijvoorbeeld opnieuw dezelfde gegevens opvragen).

* Lees waar ouder staat: de wettelijk vertegenwoordiger (ouder met gezag of voogd) of de leerling zelf indien 12+ jaar.
** Andere rechten die betrokkenen hebben zijn het recht op: bezwaar (als het SWV zich beroept op gerechtvaardigd belang), correctie, verwijdering, beperking en gegevensoverdraagbaarheid. Als men gebruik wil maken van deze rechten is het advies om contact op te nemen met de Privacy Officer en/of de FG. Betrokkenen mogen overigens ook rechtstreeks contact opnemen met de FG. Tenslotte noemen we nog het recht om verleende toestemming te allen tijden weer in te trekken.

Meer weten?

Privacy op School heeft jarenlange ervaring in het onderwijs én kent alle ins & outs op het gebied van privacy. Heb je vragen? Neem contact met ons op: info@privacyopschool.nl of 085 018 8313.

privacyopschool.nl