

Veiliger met **Privacy 2.0?!**



De **Breul**

Katholieke
Scholengemeenschap
Zeist



De nieuwe privacywetgeving is vanaf 25 mei 2018 van kracht.

Deze Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) zorgt voor versterking en uitbreiding van ieders privacyrechten. Je krijgt meer zeggenschap over je eigen persoonsgegevens en organisaties moeten aantoonbaar zorgvuldig omgaan met je gegevens. Wat betekent de nieuwe wet nu precies voor ons als school; voor jou als medewerker, voor leerlingen en hun ouders?

De Breul staat voor goed onderwijs. Goed onderwijs is onlosmakelijk verbonden met een veilige leer- en werkomgeving voor leerlingen én medewerkers. De nieuwe privacywetgeving draagt hiertoe bij. Het zorgt ervoor dat we voorwaarden creëren en bewustwording stimuleren, zodat eenieder zorgvuldig omgaat met de privacy van zichzelf en van een ander.



Welke privacyrechten heb jij, én dus ook leerlingen en ouders?

- 👁️ Recht op **inzage**. Je hebt bijvoorbeeld het recht om je personeelsdossier in te zien en leerlingen mogen bij 16 jaar hun eigen leerlingdossier inzien.
- 👁️ Recht op **rectificatie**. Je hebt het recht om je persoonsgegevens te laten aanpassen of aanvullen. Maar een leerling kan uiteraard niet zijn cijfers laten corrigeren.
- 👁️ Recht op **beperking van de verwerking**. Je hebt het recht om school te vragen om het gebruik van je persoonsgegevens te beperken.
- 👁️ Recht op **bezwaar**. Je hebt het recht om bezwaar te maken tegen de gegevensverwerking.
- 👁️ Recht bij **geautomatiseerde besluitvorming en profilering**. Dit betekent dat je het recht hebt op een menselijke blik bij besluiten die over jou gaan. Als school hebben we hier niet echt mee te maken.
- 👁️ Recht op **vergetelheid**. Je hebt het recht om online 'vergeten' te worden. Dit is een nieuw recht. De wettelijke bewaartermijnen binnen de AVG blijven hierbij overigens wel leidend.
- 👁️ Recht op **dataportabiliteit**. Je hebt het recht als leerling of medewerker om je persoonsgegevens over te dragen naar bijvoorbeeld een andere school. Dit is ook een nieuw recht.



Hoe je een beroep kunt doen op deze rechten, lees je onder het kopje leerlingdossier en personeelsdossier.

Welke persoonsgegevens mogen wij verwerken?

Binnen onze school verwerken we veel persoonsgegevens van medewerkers, leerlingen en hun ouders. Dit zijn gegevens die direct of indirect herleidbaar zijn tot een bepaald persoon. Bijvoorbeeld: iemands naam, adres, telefoonnummers, geboortedatum, geslacht, nationaliteit, contactinfo wettelijk vertegenwoordiger of verzorger.

Gevoelige gegevens - ook wel bijzondere persoonsgegevens - mogen wij in principe niet verwerken, tenzij het noodzakelijk is voor het geven van onderwijs en/of ondersteuning. Deze persoonsgegevens gaan bijvoorbeeld over iemands godsdienst, ras, gezondheid, politieke overtuiging of biometrische gegevens (vingerafdruk, foto). Medische informatie dat een leerling of medewerker insuline gebruikt, mogen wij dus wél verwerken als dit van vitaal belang is voor de gezondheid. Het burgerservicenummer (BSN) is binnen de AVG geen bijzonder persoonsgegeven meer, toch gaan we hier heel zorgvuldig mee om, omdat het een fraudegevoelig gegeven is. Voor de verwerking van het BSN hebben wij als onderwijsinstelling altijd een wettelijke grondslag nodig.

Wat is verwerken?


De Breul is eindverantwoordelijk voor het verwerken van persoonsgegevens, omdat wij het doel van en de middelen voor het gebruik van persoonsgegevens bepalen. Wat verstaat de AVG allemaal onder verwerken? Dit zijn alle stappen van verzamelen tot en met vernietigen, dus: het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, doorzenden, verspreiden, beschikbaar stellen, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, afschermen, wissen, of vernietigen van gegevens.

Verwerking door derden

Wij werken natuurlijk ook samen met andere organisaties die persoonsgegevens van medewerkers en/of leerlingen verwerken, zoals Dyade, Magister en Iddink. Met deze organisaties hebben wij daarom speciale verwerkingsovereenkomsten afgesloten, zodat gegevens veilig worden opgeslagen en ieders privacy goed is geborgd.

Privacyverklaring & Verwerkingsregister

In de online privacyverklaring en het verwerkingsregister informeren wij alle betrokkenen hoe wij als school omgaan met persoonsgegevens. Voor iedereen is zo inzichtelijk:

-  welke persoonsgegevens wij verwerken;
-  met welk specifiek doel wij dit doen;
-  of wij de gegevens delen met andere organisaties en zo ja, met welke.

Check onze [privacyverklaring](#) en het [verwerkingsregister](#) hier:

<https://debreul.sharepoint.com/sites/avg>



5 vuistregels voor het omgaan met leerlinggegevens



Doel en doelbinding

Heb ik vooraf een doel voor de verwerking van persoonsgegevens vastgesteld en komt dit overeen met het doel in ons verwerkingsregister? Gebruik ik de persoonsgegevens alleen voor dat doel?



Grondslag **Voldoe ik aan één van de onderstaande grondslagen:**

- ✓ Is er minimaal een wettelijke grond voor de verwerking?
 - Ik heb toestemming van de leerling (indien deze 16 jaar of ouder is) of de ouders.
 - De gegevens zijn nodig voor de uitvoering van een overeenkomst, bijvoorbeeld een stageovereenkomst of een arbeidsovereenkomst.
- ✓ Het verwerken van deze gegevens is wettelijk verplicht om onderwijs of ondersteuning te kunnen geven.
- ✓ Het verwerken is nodig om de vitale belangen van de leerling te beschermen, bijvoorbeeld de gezondheid.
- ✓ De verwerking van gegevens is nodig voor het uitvoeren van onze publiekrechtelijke taak.
- ✓ Er is een gerechtvaardigd belang dat ik kan uitleggen aan (de ouders van) de leerlingen.



Dataminimalisatie

Gebruik ik alleen die gegevens die noodzakelijk zijn om het vastgestelde doel te verwezenlijken? Kan ik met minder of bijvoorbeeld anonieme gegevens werken? Bewaar ik de gegevens niet langer dan nodig? Bijvoorbeeld na de rapportvergaderingen verwijder ik de cijferlijsten van mijn laptop.



Transparantie

Heb ik de leerling of zijn ouders vooraf helder geïnformeerd over het doel van de gegevensverwerking? Heb ik uitgelegd welke gegevens worden gebruikt en met wie deze worden gedeeld? Dit staat ook in onze [online privacyverklaring en het verwerkingsregister](#).



Data-integriteit

Kloppen de persoonsgegevens die ik gebruik nog steeds? Zijn de gegevens op het juiste moment, op de juiste plaats en voor de juiste mensen beschikbaar? Heb ik onjuiste gegevens gecorrigeerd of verwijderd?



Hoe zit het met het leerlingdossier?

In het leerlingdossier mogen wij informatie verzamelen om de ontwikkeling, het gedrag en de leerprestaties van een leerling goed te kunnen volgen. Naast adresgegevens gaat het om:

- 👁️ gegevens over in- en uitschrijving;
- 👁️ gegevens over afwezigheid;
- 👁️ gegevens die nodig zijn om te berekenen hoeveel geld de school krijgt;
- 👁️ het onderwijskundig rapport;
- 👁️ gegevens over de gezondheid die nodig zijn voor speciale begeleiding of voorzieningen;
- 👁️ gegevens over de vorderingen en de resultaten van de leerling;
- 👁️ verslagen van gesprekken met de ouders;
- 👁️ de resultaten van eventueel psychologisch onderzoek.

Zorgvuldig omgaan met gegevens

Het leerlingdossier kan dus ook bijzondere persoonsgegevens bevatten (bijvoorbeeld over de gezondheid), mits het in het belang is van de leerling. Dit maakt dat wij extra zorgvuldig moeten omgaan met deze gegevens. Voor de gegevensverwerking van leerlingdossiers is daarom altijd toestemming vereist van de leerlingen (bij 16 jaar) of hun ouder(s). Daarbij moeten wij wat we verwerken en met welk doel opnemen in het verwerkingsregister, dat online voor iedereen toegankelijk is.

Recht op inzage

Is een leerling jonger dan 16 jaar, dan heeft de wettelijk vertegenwoordiger recht op inzage. Meestal zijn dit één of beide ouders. Heeft een ouder niet (meer) het gezag, bijvoorbeeld na een echtscheiding, dan mag deze ouder het leerlingdossier niet inzien. Wel heeft hij of zij recht op belangrijke informatie, zoals de schoolprestaties, mits dit in het belang van de leerling is.

Als leerlingen 16 jaar of ouder zijn, hebben ze recht om zelf hun leerlingdossier in te zien. Ouders hebben dan toestemming nodig van hun kind om het dossier ook in te zien. In Magister gaan we registreren dat een leerling bij 16 jaar wel/geen toestemming geeft aan zijn of haar ouders.






Als school hebben wij overigens nog steeds een informatieplicht naar ouders over de onderwijsvorderingen tot de leerlingen 18 jaar zijn. Dit staat los van het recht op inzage.

Naast het recht op inzage kunnen leerlingen bij 16 jaar uiteraard ook een beroep doen op de andere privacyrechten, zoals het recht op correctie of bewerking van de persoonsgegevens. Dit verzoek kunnen zij indienen via Magister.



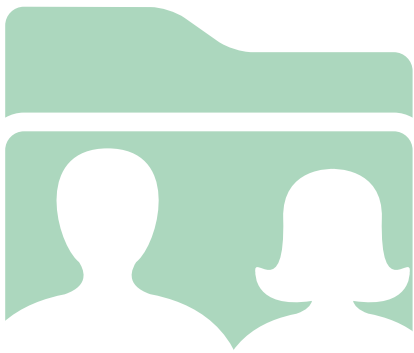


Hoe lang mogen wij gegevens bewaren?

-  Wij mogen het leerlingdossier 2 jaar bewaren, nadat de leerling van school is gegaan.
-  Voor gegevens over verzuim/afwezigheid en in- en uitschrijving geldt een termijn van 5 jaar.
-  Gegevens over een leerling die naar speciaal onderwijs is doorverwezen, moeten we 3 jaar na het vertrek van de leerling bewaren.
-  Het centraal examen, inclusief de cijferlijsten, moeten minstens 6 maanden bewaard worden.
-  De adresgegevens van (oud-)leerlingen mogen we bewaren voor het organiseren van reünies.

Samen met de administraties van de scholen gaan we kijken in hoeverre we voldoen aan deze bewaartermijnen en hoe we dit kunnen realiseren.





En hoe zit het met je eigen personeelsdossier?

Bij het aanleggen van je personeelsdossier zijn we wettelijk verplicht om een aantal gegevens op te nemen. Bijvoorbeeld een kopie van je legitimatiebewijs, Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) en kopieën van diploma's om je bevoegdheid vast te stellen. Partnergegevens verwerken we voor het pensioenfonds en bankgegevens voor je salarisbetaling. In de loop van je dienstverband groeit je dossier natuurlijk. Er komen diploma's bij, een tijdelijk dienstverband gaat over naar een vast dienstverband en er zijn verslagen van gesprekken met je leidinggevende over bijvoorbeeld opleidingsafspraken en functioneren. Bij verzuim worden zaken vastgelegd o.a. in het kader van de Wet Verbetering Poortwachter. De gegevens in je dossier hebben altijd een relatie tot je dienstverband en de bedrijfsvoering van De Breul.

Waar ligt je personeelsdossier?

De Breul werkt aan volledige digitalisering van de personeelsdossiers, deze zijn najaar 2019 gereed en online beschikbaar. Thans zijn er nog fysieke dossiers. Deze worden op de school bewaard.

Hoe kun je je dossier inzien?

De Breul werkt aan volledige digitalisering van de personeelsdossiers, deze zijn voorjaar 2019 gereed en online beschikbaar. Thans zijn er nog fysieke dossiers. Deze worden op de school bewaard.

Hoe kun je je dossier inzien?

Voor inzage in je personeelsdossier kun je een afspraak met HR maken om je dossier in te zien. Daar zullen geen verrassingen in staan, omdat alles vooraf met je is gedeeld.

Wie mogen nog meer je dossier inzien?

Toegang tot je personeelsdossier hebben jouw leidinggevende (teamleiders en afdelingsmanagers) en de rector/bestuurder. Daarbij heeft de afdeling HRM toegang. De arbeidsdeskundige en de bedrijfsarts kunnen alleen in de verzuimmodule meekijken en documenten toevoegen. Dit zijn documenten in het kader van de Wet Verbetering Poortwachter of andere documenten die met verzuim te maken hebben.

Wat zijn de bewaartermijnen?

Er gelden verschillende bewaartermijnen. Zo lang het dienstverband bestaat, zijn de basisgegevens noodzakelijk om op te slaan. Na afloop van het dienstverband moet het dossier nog zeven jaar bewaard worden. Maar uitslagen van assessments mogen bijvoorbeeld slechts twee jaar meegewogen worden in beslissingen en dienen daarna verwijderd te worden.





Gebruik beeldmateriaal: toestemming specifiek & actueel

Ook foto's en video's zijn persoonsgegevens. Voor het gebruik van beeldmateriaal van leerlingen hebben wij daarom altijd toestemming nodig. Binnen de AVG zijn de regels helder én strikt:

Waar moet je op letten?

1. **Vraag vooraf uitdrukkelijk om toestemming**

De toestemming voor het gebruik van beeldmateriaal moet vooraf worden gevraagd aan de ouder(s) of de leerling (indien deze 16 jaar of ouder is).

2. **Kom elk jaar terug op de afspraak**

Het is niet voldoende om slechts één keer toestemming te vragen. Elk schooljaar moeten de ouder(s) of de leerling (indien deze 16 jaar of ouder is) aangeven of de toestemming nog geldt.

3. **Vraag specifiek toestemming**

Het is niet voldoende om slechts één keer toestemming te vragen. Elk schooljaar moeten de ouder(s) of de leerling (indien deze 16 jaar of ouder is) aangeven of de toestemming nog geldt.

4. **Geen publicatie zonder toestemming**

Als de ouder(s) of de leerling (indien deze 16 jaar of ouder is) geen toestemming hebben gegeven voor het gebruik van beeldmateriaal, dan mag het beeldmateriaal niet worden gepubliceerd.

Wij vragen de ouder(s) of de leerling daarom specifiek toestemming te geven voor bestaande en nieuwe uitingen. Dit verzoek zal vervolgens aan het begin van ieder schooljaar automatisch herhaald worden. Voor potentieel nieuwe leerlingen nemen we het op in het aanmeldformulier van de De Breul.

5. **Vermeld het beleid ook in de schoolgids en/of op de website**

Ouders en leerlingen moeten het vertrouwen hebben dat wij zorgvuldig omgaan met het gebruik van beeldmateriaal. In de schoolgids en op de website van de school geven wij daarom informatie over onze werkwijze.



Gebruik Social Media

We leven in een digitale wereld, waarin informatie met één klik gedeeld is met miljoenen mensen. Hoe goed we ook rekening houden met alle regels binnen de AVG, alles staat of valt hoe eenieder - medewerker, leerling of ouder - omgaat met het delen van persoonlijke informatie van zichzelf en van een ander. Dat is een bewustwordingsproces dat continu gevoed moet worden. Door elkaar aan te spreken op gedrag, door training mediabewustzijn en door regelmatig aandacht te besteden aan het onderwerp privacy.

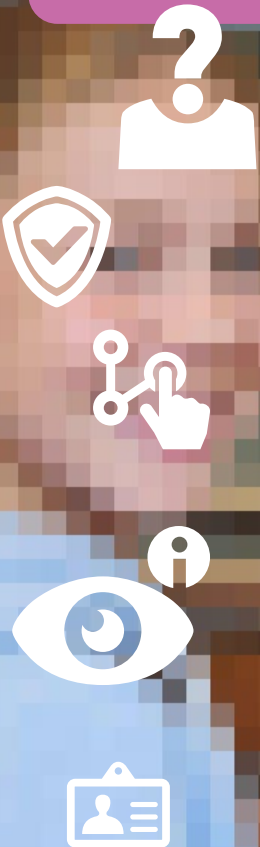
Wat als? Een paar voorbeelden uit de praktijk...

Mag ik nog klassenlijsten maken en bewaren?

Op zich is het straks nog steeds toegestaan om lijsten met leerlingen (en hun persoonlijke gegevens) te maken. Denk wel altijd aan de toepassing van de 5 vuistregels:

- 1. Doelbinding:** wat is het doel van de verwerking, is dat doel gerechtvaardigd en welke gegevens zijn daarvoor noodzakelijk? In dit geval is het doel om een overzicht te hebben van alle leerlingen, met eventuele bijzonderheden, ten behoeve van het onderwijsleerproces, de begeleiding en beoordeling. Dit doel is gerechtvaardigd.
- 2. Wat is de wettelijke grondslag?** de grondslag is het gerechtvaardigd belang, of eventueel zelfs het publiek belang (het geven van onderwijs in het algemeen).
- 3. Dataminimalisatie:** op de lijst staan niet meer bijzonderheden dan noodzakelijk en de lijst moet worden verwijderd zodra deze niet meer nodig is.
- 4. Transparantie:** ouders en leerlingen moeten vooraf goed geïnformeerd zijn over het doel, dit zal ook in de privacyverklaring en het verwerkingsregister worden toegelicht.
- 5. Data-integriteit:** het is belangrijk dat de gegevens correct zijn en blijven.

Je kunt de klassenlijst ook delen, maar alleen met collega's die bij het onderwijs aan de betreffende leerlingen betrokken zijn. Steeds moeten we passende maatregelen nemen - in organisatie, gedrag en/of techniek - om te voorkomen dat de informatie ergens anders terecht komt.





Mag ik WhatsApp gebruiken in contacten met leerlingen?

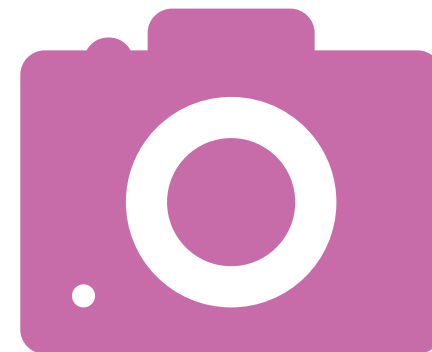
Volgens de wet is het niet verboden, maar de vraag is of het veilig genoeg is om persoonsgegevens te delen via WhatsApp. Dit is namelijk geen beveiligd netwerk en we kunnen ook niet garanderen dat Whatsapp de privacy van alle deelnemers volledig respecteert. Sowieso moeten ouders en leerlingen bij 16 jaar toestemming geven voor het gebruik van WhatsApp. Daarnaast wil je natuurlijk voorkomen dat je persoonsgegevens per ongeluk naar een verkeerde groep stuurt. Dit zou een mooi voorbeeld zijn van een datalek! Het antwoord op deze vraag is dus niet eenvoudig en moeten we met elkaar verder onderzoeken.

Mag ik foto's van reizen of activiteiten delen via de website of social media?

Je mag alleen foto's delen als er vooraf specifieke toestemming is gegeven door de betreffende leerlingen (16 jaar of ouder) of de ouders voor het gebruik op de website of het delen via social media. Het gebruik moet sowieso altijd schoolgerelateerd zijn, dus niet op persoonlijke titel.

Wat als ouders of leerlingen schoolfoto's delen via social media?

Als school zijn wij niet verantwoordelijk voor het delen van foto's door ouders of leerlingen. Wij hebben wel de verantwoordingsplicht om hen goed voor te lichten over de consequenties. Dit is een stukje bewustwording dat binnen de nieuwe privacywetgeving heel belangrijk is, ook voor medewerkers.



Wat als ouders of leerlingen zelf foto's of filmpjes maken en deze delen via social media?

Ook hier geldt hetzelfde antwoord.

Mag ik voorafgaand aan een reis informatie opvragen en bewaren over medicijngebruik, allergieën, heimwee of andere bijzonderheden, lichamelijke bijzonderheden of beperkingen of contactinfo gescheiden ouders van leerlingen?

Je mag deze gegevens vragen als je specifiek kunt motiveren waarom je deze gegevens nodig hebt, denk aan de 5 vuistregels. Daarbij moet je de gegevens bewaren binnen de beveiligde omgeving van Office 365, met alleen toegang voor collega's voor wie het noodzakelijk is dat zij deze gegevens ook kunnen inzien. Tot slot verwijder je de gegevens na de reis.



Heb je ook een vraag? Laat het ons weten via privacyvragen@de-breul.nl



Meldpunt datalekken

Het zorgvuldig omgaan met persoonsgegevens blijft mensenwerk. De techniek kan de informatiebeveiliging goed inrichten, maar als medewerker, leerling of ouder ben je zelf verantwoordelijk hoe en wanneer je informatie deelt. Wat als het toch misgaat? Wat als persoonlijke informatie 'lekt' en terecht komt waar het niet hoort?

Wat is een datalek?

Als persoonlijke gegevens zijn vernietigd of verloren, gewijzigd, verstrekt of toegankelijk gemaakt óf als dat niet uit te sluiten is, noemen we dit een datalek. Denk aan een hack waarbij een database met persoonsgegevens is gestolen of een laptop met persoonsgegevens. Maar het verliezen van een usb-stick met daarop de adresgegevens van 3-havo, is ook een datalek. Of de persoonsgegevens van leerlingen en/of medewerkers die blijven slingeren bij de printer.



Wat moet je doen?

Binnen 72 uur na ontdekking van het lek moeten we dit melden bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Dit betekent dus snel handelen én samenwerken.

1. Ontdekken

Merk je zelf of via een ander een beveiligingsincident op? Informeer altijd direct je leidinggevende of de schoolleiding over het lek. Leerlingen en/of ouders kunnen ook de docent, mentor of teamleider informeren. Daarna volgt een melding bij de Schoolleiding en/of Functionaris Gegevensbescherming (FG) van De Breul. Contactpersoon is Wietze Wedman, Bestuurssecretaris en tevens FG. De 5W's (wie, wat, waar, wanneer, waarom) zijn daarbij belangrijk. De leidinggevende overlegt waar nodig met de functioneel beheerder om systemen te sluiten.

2. Inventariseren en beoordelen

De melding wordt meteen opgepakt door de betrokken leidinggevende en de FG. Hij of zij beoordeelt of er inderdaad sprake is van een datalek en of dit lek gemeld moet worden bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

3. Melden en informeren

Binnen 72 uur (3 werkdagen) na ontdekking van het datalek moet de FG dit melden bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Heeft het datalek waarschijnlijk ongunstige gevolgen voor de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene(n)? Dan moet het datalek ook aan de betrokkene(n) zelf worden gemeld.



Meldpunt datalekken



Met onze verwerkers (leveranciers die persoonsgegevens ontvangen) maken we in de verwerkingsovereenkomsten ook schriftelijke afspraken over hoe om te gaan bij een datalek.



Functionaris Gegevensbescherming

De Functionaris Gegevensbescherming ziet erop toe dat wij binnen De Breul voldoen aan de nieuwe privacywetgeving door regelmatig te toetsen of we zorgvuldig omgaan met persoonsgegevens. Of het beleid en de ingerichte processen in de praktijk goed werken en of we met elkaar de juiste stappen zetten, ook als er iets misgaat. Kortom: de toetsing is een onderdeel van de PDCA-cyclus die we jaarlijks doorlopen.

Daarnaast is de Functionaris Gegevensbescherming vertrouwenspersoon voor medewerkers die niet tevreden zijn met de behandeling van beveiligingsincidenten.

Meer informatie?

Op intranet vind je op De Breul Personeelsportaal, <https://debreul.sharepoint.com/sites/avg>, de belangrijkste documenten over de nieuwe privacywetgeving gebundeld. Hier geven we ook antwoord op veel gestelde vragen.

Heb je zelf een vraag of twijfel je wat te doen, laat het ons weten. Juist door vragen te delen en het maken van fouten, kunnen we van elkaar leren en komen we verder. Voor leerlingen en ouders is de informatie toegankelijk op de website van de school.

 <https://debreul.sharepoint.com/sites/avg>

 www.de-breul.nl

 privacyvragen@de-breul.nl



www.de-breul.nl

privacyvragen@de-breul.nl

De Breul



Katholieke
Scholengemeenschap
Zeist