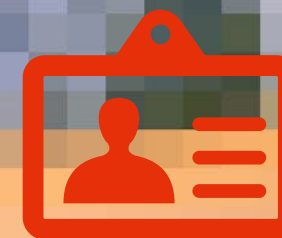


# Veiliger met **Privacy?!**



de  
breul



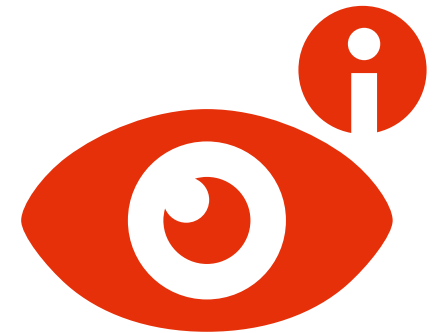
**De privacywetgeving is vanaf 25 mei 2018 van kracht.** Deze Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) zorgt voor versterking en uitbreiding van ieders privacyrechten. Je hebt zeggenschap over je eigen persoonsgegevens en organisaties moeten aantoonbaar zorgvuldig omgaan met je gegevens. Wat betekent de 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 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. Ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen vanaf 16 jaar mogen het leerlingdossier inzien.
- 👁️ Recht op **rectificatie**. Je hebt het recht om je persoonsgegevens te laten aanpassen of aanvullen.
- 👁️ 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. 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.



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, gezondheid of biometrische gegevens. 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.

## 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. Met deze organisaties hebben wij daarom speciale verwerkerssovereenkomsten afgesloten, zodat gegevens veilig worden opgeslagen en ieders privacy goed is geborgd.

### Privacyverklaring & Verwerkingsregister

In de online privacyverklaring 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;
-  dat wij de gegevens delen met andere organisaties.

Check onze privacyverklaring op: [intranet.de-breul.nl](https://intranet.de-breul.nl)



# 5 vuistregels voor het omgaan met leerlinggegevens

Mocht je vragen hebben neem contact op met de Functionaris gegevensbescherming en/of de Privacyofficer via [privacyvragen@de-breul.nl](mailto:privacyvragen@de-breul.nl)



## Doel en doelbinding

Heb ik vooraf een doel voor de verwerking van persoonsgegevens vastgesteld. 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 ouder(s) en/of verzorger(s).
  - 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.



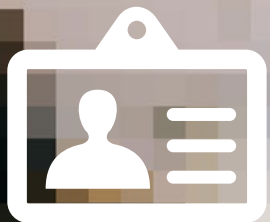
## Transparantie

Als er anders dan in de privacyverklaring genoemde persoonsgegevens verwerkt worden informeer je de leerling en/of zijn ouder(s) en/of verzorger(s) vooraf helder. Heb ik uitgelegd welke gegevens worden gebruikt en met wie deze worden gedeeld? Dit staat ook in onze online privacyverklaring. Dit meld je tevens bij de Functionaris gegevensbescherming en Privacyofficer, via [privacyvragen@de-breul.nl](mailto:privacyvragen@de-breul.nl)











## 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 van de overheid;
-  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 ouder(s) en/of verzorger(s);
-  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 hebben we als school toestemming gekregen van de leerling (bij 16 jaar) of hun ouder(s)/verzorger(s). Daarbij moeten wij wat we verwerken en met welk doel opnemen in de privacyverklaring, 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 ouder(s) en/of verzorger(s). Heeft een ouder en of verzorger 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 in het belang van de leerling.

Als leerlingen 16 jaar of ouder zijn, hebben ze recht om zelf hun leerlingdossier in te zien. Een leerling van 16 jaar of ouder kan de Ouder(s) en/of verzorger(s) de toestemming om het dossier in te zien intrekken. In Magister wordt dit geregistreerd.






Als school hebben wij een informatieplicht naar ouder(s) en/of verzorger(s) 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.





## 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 Breul bewaard dit 5 jaar.
-  De adresgegevens van (oud-)leerlingen mogen we bewaren voor het organiseren van reünies (na toestemming).





# 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. We vragen naar je Partnergegevens als je bij de tenaamstelling de achternaam van je partner kiest. Daarnaast vragen we naar je 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.

## Je personeelsdossier?

De Breul heeft een digitaal personeelsdossier, deze is ook voor jou inzichtelijk via het Personeelsportaal.

## Wie mogen nog meer je dossier inzien?

Toegang tot je personeelsdossier hebben jouw leidinggevende (teamleider en afdelingsmanager) en de rector/bestuurder. Daarbij heeft de afdeling HRM toegang. De arbeidsdeskundige en de bedrijfsarts kunnen alleen via de 'verzuimmodule' meekijken. 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.

Wij zijn wettelijk verplicht sommige gegevens uit het personeelsdossier een bepaalde tijd te bewaren. Bijvoorbeeld:

- Gegevens uit de salarisadministratie moeten we 7 jaar bewaren nadat de werknemer uit dienst is. Die gegevens zijn nodig voor de Belastingdienst.
- Loonbelastingverklaringen en een kopie van het identiteitsbewijs van de werknemer moeten we 5 jaar na het einde van het dienstverband bewaren.

Sommige gegevens bewaren we 2 jaar nadat de werknemer uit dienst is.

Voorbeelden van dit soort gegevens zijn:

- verslagen van functionerings- en beoordelingsgesprekken;
- arbeidsovereenkomsten en wijzigingen hierin;
- correspondentie over benoeming, promotie, degradatie en ontslag;
- afspraken over werkzaamheden voor de ondernemingsraad;
- getuigschriften;
- verzuimfrequentie.

Langer bewaren

We kunnen gegevens van een (ex-)werknemer langer bewaren als er een arbeidsconflict is (geweest) of als er een rechtszaak loopt.








# 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. Wij vragen **vooraf** om toestemming via Magister.
2. Wij komen **elk jaar** terug op de afspraak.
3. Wij vragen **specifiek** toestemming per gebruik (website, schoolgids, social media etc.).
4. Wij publiceren **niet zonder** toestemming.



Het vragen om deze specifieke toestemming gebeurt via Magister. Ook hier geldt dat de leerling/ouder(s) en/of verzorger(s) die toestemming altijd weer kunnen intrekken. Als je als medewerker op een beeldmateriaal staat kun je bezwaar maken tegen publicatie.

## Wat als je zelf schoolfoto's of eigen foto's/filmpjes deelt, bijvoorbeeld via social media?

In dat geval ben je zelf verantwoordelijk voor de gevolgen. Niet alleen voor jezelf, maar ook voor iedereen die erop staat. Iets wat leuk lijkt, kan soms kwetsend zijn voor een ander. Wees dus bewust wat je deelt en vraag altijd eerst om toestemming. Zo voorkom je problemen achteraf.





# 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(s)/verzorger(s) - omgaat met het delen van persoonlijke informatie van zichzelf en van een ander. Dat is een bewustwordingsproces dat continu gevoerd moet worden. Door elkaar aan te spreken op gedrag, door training media bewustzijn en door regelmatig aandacht te besteden aan het onderwerp privacy.

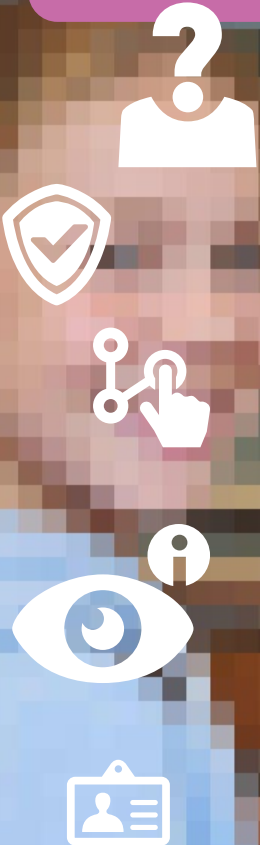
## Wat als? Een paar voorbeelden uit de praktijk...

### Mag ik nog klassenlijsten maken en bewaren?

Op zich is het toegestaan om lijsten met leerlingen (en hun persoonlijke gegevens) te maken alleen als de functionaliteit van Magister niet toereikend is. Denk wel altijd aan de toepassing van de 4 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/vernietigd zodra deze niet meer nodig is.
- 4. Data-integriteit:** het is belangrijk dat de gegevens correct zijn en blijven.

Je kunt de klassenlijst indien nodig ook delen, maar alleen met collega's die bij het onderwijs aan de betreffende leerlingen betrokken zijn. Steeds moeten er passende maatregelen genomen worden - 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 het beleid van de Breul is dat we geen gebruik maken van WhatsApp.

Dit is namelijk geen beveiligd netwerk en we kunnen ook niet garanderen dat Whatsapp de privacy van alle deelnemers volledig respecteert.

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

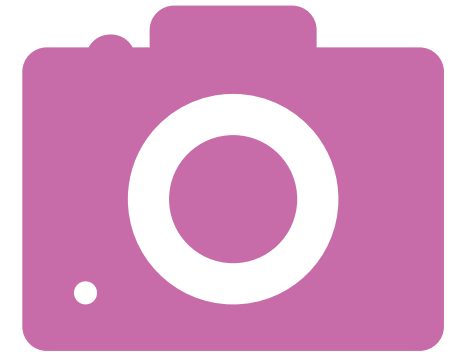
Je mag alleen foto's delen als er vooraf specifieke toestemming is gegeven door de betreffende leerlingen (16 jaar of ouder) of de ouder(s)/verzorger(s) voor het gebruik op de website of het delen via social media. Het gebruik moet sowieso altijd schoolgerelateerd zijn, dus niet op persoonlijke titel.

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

Als school zijn wij niet verantwoordelijk voor het delen van foto's door ouder(s)/verzorger(s) of leerlingen.

## 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 ouder(s)/verzorger(s) 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 Microsoft 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](mailto: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(s)/verzorger(s) ben je zelf verantwoordelijk hoe en wanneer je informatie deelt. Wat als het toch misgaat? Wat als persoonlijke informatie 'lekt' en terechtkomt 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 ouder(s)/verzorger(s) kunnen ook de docent, coach of teamleider informeren. Daarna volgt een melding bij de Functionaris Gegevensbescherming (FG) en/of de Privacyofficer (PO) van De Breul. Contactpersonen zijn Arthur Hergarden, Hoofd ICT tevens FG en Joost Hoving, Bestuurssecretaris en tevens Privacyofficer.

De 5W's (wie, wat, waar, wanneer, waarom) zijn daarbij belangrijk. De FG of de PO overlegt waar nodig met de beheerder(s) 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.



# Procedure die gevolgd wordt door FG/PO



*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 Privacyofficer

De Functionaris Gegevensbescherming en de Privacyofficer zien erop toe dat wij binnen De Breul voldoen aan de 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 zijn de Functionaris Gegevensbescherming en de Privacyofficer vertrouwenspersonen voor medewerkers die niet tevreden zijn met de behandeling van beveiligingsincidenten.

### Meer informatie?

Op intranet vind je 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.

 [privacyvragen@de-breul.nl](mailto:privacyvragen@de-breul.nl)



[www.de-breul.nl](http://www.de-breul.nl)

[privacyvragen@de-breul.nl](mailto:privacyvragen@de-breul.nl)

de  
breul