

Veel gestelde vragen over de nieuwe privacywetgeving AVG

Vraag	Antwoord
Wat is de AGV?	<p>AVG staat voor Algemene Verordening Gegevensbescherming (25-05-2018) of General Data Protection Regulation</p> <p>Door de digitalisering in het onderwijs zijn er nieuwe mogelijkheden om persoonsgegevens te verwerken (o.a. digitaal toetsen, LVS, Social Media, apps) en die brengen ook de verantwoordelijkheid met zich mee om dat zorgvuldig en veilig te doen.</p> <p>Onder de AVG heeft de school een verantwoordingsplicht. De verantwoordingsplicht houdt onder meer in dat de school moet kunnen aantonen welke technische en organisatorische maatregelen u heeft genomen om de persoonsgegevens van uw leerlingen te beschermen.</p> <p>Ook stelt de AVG eisen aan het gebruik van leerlingendossiers.</p>
Is een privacy-beleid voor scholen verplicht?	<p>Ja, de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) legt bij organisaties, en dus ook bij ons als school, meer verantwoordelijkheid om aan te tonen dat we aan de privacyregels voldoen. De nieuwe regels dwingen ons als organisatie erover na te denken hoe persoonsgegevens worden verwerkt en beschermd. Beleid daarvoor opstellen is onontbeerlijk. Tot 25 mei 2018 hadden we de Wet bescherming persoonsgegevens, maar die is komen te vervallen met de komst van de AVG op die datum.</p>
Waarom werkt SKOR samen met Your Safety Net?	<p>Your Safety Net is een uniek softwareprogramma waarmee we als bestuur en scholen meer grip krijgen over het gebruik van ons netwerk en de verwerking van privacygevoelige gegevens. Het biedt alle organisatorisch hulpmiddelen en benodigdheden voor het opstellen, monitoren en handhaven van een compliant privacy- en ICT-gebruiksbeleid.</p>
Wat doet de Functionaris Gegevensbescherming (FG) en wie is dat?	<p>De FG is tijdig en adequaat betrokken bij alle aangelegenheden die verband houden met de bescherming van persoonsgegevens binnen de organisatie waar de FG is aangesteld.</p> <p>De FG kan een aanspreekpunt zijn voor de betrokkenen bij uitoefening van hun rechten tegenover de verwerkingsverantwoordelijke of verwerker.</p> <p>Ook kan de FG fungeren als tussenpersoon of vertegenwoordiger bij (afspraken over) verwerkingen van persoonsgegevens met of tussen verschillende organisaties.</p> <p>Het toezicht op privacy en op de toepassing van de Wbp en AVG, wordt in Nederland uitgeoefend door de Autoriteit Persoonsgegevens (afgekort tot AP).</p> <p>Bij SKOR is Bert Schurink FG.</p>
Met welke documenten heeft de GMR 19 juni 2018 ingestemd?	<ul style="list-style-type: none"> • YSNS-33071-nl Privacyverklaring Algemeen SKOR • YSNS-33055-nl_NL Privacyreglement medewerkers SKOR • YSNS-33041-nl_NL Medewerkersovereenkomst intern privacy- en ICT-gebruiksbeleid SKOR • YSNS-33057-nl Toestemming publicatie beeldmateriaal medewerkers SKOR • YSNS-33060-nl_NL Reglement Sociale Media medewerkers SKOR • YSNS-33054-nl_NL Privacyreglement leerlingen SKOR • YSNS-33056-nl Toestemming publicatie beeldmateriaal leerlingen SKOR • YSNS-33058-nl_NL Reglement Sociale Media leerlingen SKOR
Waar kan ik	<p>De documenten worden in de MR van uw school besproken en vervolgens op de website van school gepubliceerd. Dat zal na de zomervakantie 2018 het geval zijn.</p>

de Privacydocumenten vinden?	
Waarom moet ik het formulier toestemming gebruik beeldmateriaal invullen?	<p>Als bestuur en school moeten we extra maatregelen treffen om de privacy van leerlingen te beschermen. Het is belangrijk dat we beelden beveiligen tegen misbruik. We moeten kunnen aantonen dat we <u>voldoende technische en organisatorische maatregelen</u> hebben genomen om het beeldmateriaal van leerlingen en medewerkers te beschermen.</p> <p>Het moet voor leerlingen en ouders net zo makkelijk zijn om de toestemming weer in te trekken als om de toestemming te geven.</p>
Mogen ouders foto's maken van andere leerlingen dan hun eigen kind?	<p>Als het door de ouders gebeurt, dan valt het onder verantwoordelijkheid van die ouders (zij 'verwerken' dan gegevens). De school is daar niet verantwoordelijk voor. Ook niet als ouders hun foto's delen op internet.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Als ze foto's maken op een openbare plek (tijdens een schoolreisje naar de dierentuin bijv.) moeten ze zich natuurlijk ook aan de privacywetgeving houden en mogen de privacy van andere leerlingen niet schenden. • Als ze foto's maken op school, is dat niet op een openbare plek. Daarom mag de school regels opstellen voor het maken van foto's door ouders. DE school kan bijvoorbeeld afspreken dat de ouders alleen hun eigen kinderen op de foto mogen zetten en/of hun foto's niet op internet mogen plaatsen. Dit kan de school in haar beleid hebben opgenomen. <p>Een andere optie is dat de school de foto's deelt op de beveiligde website van de school (dan is er wel toestemming van ouders nodig).</p>
Aan welke voorwaarden moet de toestemming voldoen?	<p>Bij geldige toestemming moet elke twijfel zijn uitgesloten. De toestemming moet aan drie voorwaarden voldoen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • De toestemming moet vrij en niet onder druk gegeven zijn. De leerling, ouder of medewerker mag bijvoorbeeld niet benadeeld worden als hij of zij geen toestemming geeft. • De toestemming moet ondubbelzinnig zijn. Het moet dus volstrekt helder zijn dát er toestemming is verleend. We mogen niet uitgaan van het principe 'wie zwijgt, stemt toe'. • We vragen toestemming voor een specifieke verwerking en een specifiek doel. Bijvoorbeeld om via foto's en video's op onze website verslag te doen van een schoolreisje aan alle ouders. <p>We kiezen ervoor om in een keer toestemming te vragen voor de publicatie van beeldmateriaal voor meerdere activiteiten gedurende het schooljaar.</p>
Is het mogelijk om groepslijsten met mail- en adresgegevens	<p>Het is wettelijk niet toegestaan om zomaar mail- en adresgegevens van alle leerlingen van de school te verspreiden buiten de school en aan andere ouders of leerlingen. Dit mag wel als de ouders daarvoor toestemming hebben gegeven.</p>

<p>van alle leerlingen van de school verder te verspreiden?</p>	
<p>Waarom worden er geen lijsten met NAW-gegevens, telefoonnummers en emailadressen per groep uitgedeeld?</p>	<p>Het is niet langer toegestaan om deze gegevens zonder uw toestemming te verspreiden. We beperken ons daarom tot overzichten met daarop alleen de namen van de leerlingen per groep.</p>
<p>Mag de school leerlinggegevens verstrekken aan medezeggenschapsradleden of bestuursleden?</p>	<p>Indien daar een doel en grondslag voor bestaat mag dit wel. Voor bestuursleden kan dit bijvoorbeeld zijn dat er een leerling wordt ingeschreven op school; het bestuur beslist dan over de toelating. In dat geval is het van belang dat zij de juiste gegevens daarover ontvangen. Voor medezeggenschapsradleden zal er in de meeste gevallen een doel en grondslag ontbreken om gegevens van leerlingen in te zien.</p>
<p>Wat mag er in een leerlingens dossier staan?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gegevens over in- en uitschrijving; • Gegevens over afwezigheid; • Adresgegevens; • 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 resultaten van de leerling; • Verslagen van gesprekken met ouders;

	<ul style="list-style-type: none"> • Resultaten van eventueel psychologisch onderzoek. • Het leerlingendossier mag geen informatie bevatten die niet relevant is voor het doel van het dossier. Persoonlijke correspondentie of e-mailverkeer tussen de school en één van de ouders over bijvoorbeeld het bijwonen van een ouderavond, hoort hier niet in thuis; • Dit betekent kortgezegd dat er alleen persoonsgegevens mogen worden verwerkt voor zover dat noodzakelijk is voor het doel. Het moet dienend zijn en er mogen voorts niet meer persoonsgegevens worden verwerkt dan nodig (data-minimalisatie); • Zorgvuldigheid moet worden betracht bij het opnemen van gegevens in het leerlingendossier, bijvoorbeeld gegevens over contact met de politie moeten kloppen;
<p>Hoelang mogen gegevens in het leerlingendossier worden bewaard?</p>	<p>Van belang is wat scholen vervolgens moeten doen met de niet aan de nieuwe school overgedragen gegevens van de inmiddels ex-leerling. De hoofdregel is dat een school een leerlingendossier nog 2 jaar na het verlaten van de leerling van de school mag bewaren.</p>
<p>Binnen hoeveel weken moet de school antwoorden geven aan ouders als ze verzoeken om een leerlingendossier?</p>	<p>Binnen vier weken. Dit is op basis van het privacyreglement, dat door de school is vastgesteld.</p>
<p>Is het verplicht om ParнасSys voor leerkrachten alleen inzichtelijk te maken</p>	<p>Zolang er een doel en grondslag voor bestaat (bijvoorbeeld de ontwikkeling van de leerresultaten van de achterliggende jaren inzien om goed onderwijs te kunnen geven), mag een leerkracht meer inzien dan alleen de eigen groep. Het is dus niet verplicht om in het leerlingvolgsysteem alles per groep af te scherm. Bedenk echter wel altijd of het een toegevoegde waarde (doel en grondslag) heeft dat de leerkracht meer dan alleen de eigen groep kan inzien.</p>

<p>voor hun eigen groep? Gevolg is dat ze niet bij gegevens van andere groepen kunnen, terwijl dat wel relevant kan zijn.</p>	
<p>Hoe gaan we om met vrijwilligers? Moeten zij ook een geheimhoudingsverklaring ondertekenen?</p>	<p>Ook vrijwilligers komen in aanraking met persoonsgegevens van betrokkenen bij de school. Om die reden dienen zij een geheimhoudingsverklaring te ondertekenen.</p>
<p>Mogen wij oudleerlingen benaderen voor bijvoorbeeld een reunie?</p>	<p>Ja, er geldt echter een bewaartermijn voor adresgegevens van oud-leerlingen van twee jaar. Dus twee jaar nadat de leerling van school af is, moet het adres van de leerling worden verwijderd. Om die reden is toestemming vereist om die gegevens langer te bewaren.</p>
<p>Hoe moeten we omgaan met het vernietigen van</p>	<p>Vanuit de wet- en regelgeving volgen er zogenoemde bewaartermijnen, waaruit we kunnen afleiden welke gegevens we voor een bepaalde periode moet bewaren en na hoeveel jaar we deze gegevens dienen te vernietigen. We zien dat het aantal gegevens bij onze scholen (al dan niet digitaal) opstapelt. We gaan deze stapsgewijs vernietigen als de bewaartermijn is verstreken.</p>

gegevens? Heeft dat prioriteit?	
Waarom moeten medewerkers documenten beveiligen?	Het versturen van onbeveiligde documenten vergroot de kans op een datalek. Dit risico verkleinen we door documenten te beveiligen met een wachtwoord.
Wat betekent de juridische term persoonsgegevens?	Dit betreft alle informatie betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon. Dus ouders, verzorgers, leerlingen, medewerkers etc.. Er zijn vele soorten persoonsgegevens. Voor de hand liggende gegevens zijn iemands naam, adres en woonplaats. Maar ook telefoonnummers en postcodes met huisnummers zijn persoonsgegevens. Gevoelige gegevens als iemands ras, godsdienst of gezondheid worden ook wel bijzondere persoonsgegevens genoemd. Deze zijn door de wetgever extra beschermd.
Wanneer is er sprake van gegevensverwerking?	Gegevensverwerking gaat om het handelen met betrekking tot persoonsgegevens. Bijvoorbeeld ons leerlingvolgsysteem Parnassys waar een naam, adres en gegevens rondom de voortgang op school worden opgeslagen. Niet alleen het vastleggen, maar ook het gebruiken of bewaren valt onder de gegevensverwerking.
Wat is een verwerkersovereenkomst?	Dit betreft een overeenkomst tussen de 'verwerkersverantwoordelijke' en 'verwerker'. In een verwerkersovereenkomst leggen we de voorwaarden voor de gegevensverwerking vast. Als bestuur en school zijn we namelijk verantwoordelijk voor de persoonsgegevens van de betrokkenen bij onze school, en mogen die niet zomaar aan derden geven. Daarom is een overeenkomst nodig om de rechten en plichten vast te leggen.
Wat is een datalek?	Een datalek is een inbreuk op de beveiliging waarbij persoonsgegevens zijn blootgesteld aan verlies of onrechtmatige verwerking. Denk bijvoorbeeld aan een kwijtgeraakte USB-stick van een medewerker of een toegangsdeur naar een ruimte met personeels- en/of leerlingendossiers die toegankelijk is voor daartoe onbevoegde derden.

Welke procedure geldt bij een datalek?

Procedure datalekken

- Welke informatie moet worden geregistreerd?**
- Wat is de situatie?
 - Wanneer is het gebeurd?
 - Wat is er gebeurd? (inzage, vernietiging, gekopieerd, etc.)
 - Wie zijn de betrokkenen? (En hoeveel?)
 - Welke soorten gegevens zijn onderdeel van het lek?
 - Wat zijn de gevolgen/risico's voor de betrokkenen?
 - Wat zijn de uitgevoerde maatregelen n.a.v. het lek?
 - o Korte termijn (verhelpen)
 - o Lange termijn (voorkomen)

