

# Privacybeleid

gegevensverwerking van leerlingen en ouders/verzorgers  
bij Eenbes Basisonderwijs



<b>INLEIDING .....</b>	<b>3</b>
<b>DE WET BESCHERMING PERSOONSGEGEVENS .....</b>	<b>4</b>
<b>PRIVACY IN 10 STAPPEN .....</b>	<b>5</b>
1. WE WETEN WAAR PRIVACY OVER GAAT .....	5
2. BELEID LEERLINGGEGEVENS IN DE SCHOOL.....	7
3. AFSPRAKEN MET LEVERANCIERS .....	9
4. RECHTEN VAN DE OUDERS EN DE MR.....	10
5. WIJ ZIJN TRANSPARANT OVER ONS PRIVACYBELEID .....	11
6. FOTO'S EN VIDEO'S OP SCHOOL.....	12
7. LEERLINGEN EN PRIVACY (MEDIAWISHEID).....	13
8. DE WAARBORG VAN DE PRIVACY BIJ BEGELEIDING .....	15
9. DE BEVEILIGING VAN ALLE PERSOONSGEGEVENS .....	21
10. DE FUNCTIONARIS GEGEVENSBESCHERMING .....	22
WELKE RISICO'S LOPEN WE? .....	23
<b>KAMERBRIEF OVER DIGITALE LEERMIDDELEN EN GEBRUIK PERSOONSGEGEVENS .....</b>	<b>25</b>
<b>ROUTING.....</b>	<b>26</b>

## Inleiding

Als Eenbes Basisonderwijs kunnen we niet om informatiebeveiliging heen. Onze informatiesystemen en –routes vormen immers het zenuwstelsel van onze organisatie en van de (keten)partners waarmee we samenwerken: leerkrachten, interne begeleiders, directies, het bestuurskantoor, het expertise netwerk, gemeenten, zorgaanbieders, ouders en kinderen. Onze communicatie kan alleen goed functioneren wanneer we de beveiliging ervan op orde hebben, dat wil zeggen: wanneer wij ervoor zorgen dat de beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid van de informatie gewaarborgd is en blijft. Dit dient te gebeuren op basis van privacybeleid.

De kwaliteit van ons privacybeleid wordt daarmee gedefinieerd:

- Beschikbaarheid betekent dat informatie beschikbaar is op de juiste momenten. Hierdoor hebben onze ouders, onze medewerkers en onze partners toegang tot voor hen relevante informatie om hun communicatie en hun werk kwalitatief te kunnen voortzetten.
- Integriteit betekent het waarborgen van de correctheid en de volledigheid van de informatieverwerking. Voor een efficiënte en effectieve bedrijfsvoering is het voor Eenbes Basisonderwijs van belang dat de correcte informatie tijdig aanwezig is.
- Vertrouwelijkheid betekent dat informatie alleen toegankelijk is voor degenen die hiertoe geautoriseerd zijn.

Privacybeleid richt zich niet alleen op de geautomatiseerde gegevensverwerking door middel van ICT maar uitdrukkelijk ook op de bescherming van niet geautomatiseerde gegevens zoals de fysieke documenten.

Dit document heeft als doel het bieden van een onderbouwde set praktische afspraken en beveiligingsmaatregelen bij Eenbes Basisonderwijs voor de scholen, de partners en de ouders, gericht op het beheersen van de risico's t.a.v. privacy <sup>(B)</sup>.

<sup>(B)</sup> Zie bijlage 1: Praktische privacy afspraken voor onze medewerkers

De risico's met betrekking tot privacy komen voort uit:

- de door ons gewenste functionaliteit: overzichtelijk, werkbaar, volledig, vlot,
- de gebruikers van de informatiesystemen: kinderen, ouders, medewerkers, partners,
- de kwetsbaarheden van de ICT-infrastructuur: website, email, Office365, servers, datadragers,
- externe oorzaken: inbraak, phishing, hacken, malware, ongeoorloofd gebruik.

Het treffen van fysieke, procedurele, organisatorische en technische maatregelen is van belang maar de naleving is essentieel. Dit raakt zowel de professionaliteit van de individuele medewerker als de professionele cultuur als geheel binnen Eenbes Basisonderwijs. Om een beheersbare en betrouwbare informatievoorziening te behouden, is het van belang dat iedereen een aantal gemeenschappelijke uitgangspunten hanteert en deze uitdraagt. Er dient daarom constante aandacht te zijn voor het verhogen van het beveiligingsbewustzijn van al onze medewerkers en onze partners. Informatiebeveiliging is niet af te dwingen met technische of organisatorische maatregelen alleen.

Informatiebeveiliging is een beleidsverantwoordelijkheid van het college van bestuur. Immers, onvoldoende informatiebeveiliging kan leiden tot onacceptabele risico's bij de uitvoering van ons onderwijs en leiden tot financiële schades en imago schade. De oudergeleding van de GMR heeft ingestemd met dit plan.

Dit document beperkt zich voornamelijk tot de gegevensverwerking van onze leerlingen en hun ouders/verzorgers. Het privacybeleid t.a.v. de gegevensverwerking van onze medewerkers wordt in een aanvullend document omschreven.

## De Wet Bescherming Persoonsgegevens

In de Wet bescherming Persoonsgegevens (WBP) staan regels opgenomen over het gebruiken van persoonsgegevens. Het gaat om regels over de verwerking van persoonsgegevens, wie deze gegevens mag inzien en aan wie de gegevens verstrekt mogen worden. Eenbes Basisonderwijs gaat zorgvuldig om met gegevens: ze worden nauwkeurig vastgelegd, er worden niet meer gegevens dan noodzakelijk voor de uitvoering van onze taak vastgelegd en ze worden afgeschermd bewaard. Hiermee is sprake van een rechtmatige verwerking volgens de wet.

De WBP kent 3 belangrijke rollen:

- De verantwoordelijke:

De verantwoordelijke stelt vast welke persoonsgegevens er verwerkt worden én wat het doel is van die verwerking. Het gaat hier om de persoon of instantie die formeel en juridisch het initiatief neemt tot het verzamelen van persoonsgegevens en daarvoor ook verantwoordelijk is. In het basisonderwijs is dit het bestuur waar de school onder valt: het bevoegd gezag, stichting de Eenbes.

- De bewerker:

De bewerker verwerkt de persoonsgegevens namens de verantwoordelijke. Dit is bijvoorbeeld een leerkracht of intern begeleider. De bewerker handelt in opdracht van de verantwoordelijke en mag alleen verwerkingen doen waarvoor hij/zij opdracht krijgt.

- De betrokkene:

Dit is de persoon over wie de persoonsgegevens gaan: in het basisonderwijs is dit de leerling. Als de betrokkene jonger dan 16 jaar is, dan mogen volgens de WBP alleen de wettelijke vertegenwoordigers (ouders/voogd) beslissen over de gegevens van de betrokkene. In welke mate ouders/voogd recht hebben op informatie hangt af van de situatie. In een praktisch schema wordt dat toegelicht <sup>(<sup>8</sup>)</sup>.

Op school worden veel gegevens van en over leerlingen (en hun ouders) verwerkt. Hierbij zijn veel mensen betrokken: de leerlingen en hun leerkrachten, maar ook de ouders, de medewerkers van het Expertise Netwerk, directies, (intern) begeleiders, administratieve medewerkers, het ministerie van OCW (DUO), leerplicht-ambtenaren, onderzoekers van het Expertise Netwerk, gemeenten en externe zorginstellingen. Dit betekent dat voor iedereen duidelijk moet zijn wat er met de persoonsgegevens wel en niet mag worden gedaan.

<sup>(<sup>8</sup>)</sup> Zie bijlage 2: Informatie: voor wie?

## Privacy in 10 stappen

Wij baseren het privacybeleid van Eenbes Basisonderwijs op de 10 stappen van Kennisnet. Zodoende leggen we verantwoording af, voldoen we aan de wet en bereiken we de kwaliteit voor onze persoonsgegevensverwerking zoals we die beschreven hebben in de inleiding.

(Bron: Privacy in 10 stappen, Kennisnet, 2015)

### 1. We weten waar privacy over gaat

Leerlinggegevens zijn persoonsgegevens. De WBP is hierop dus van toepassing. Vaak bevatten leerlinggegevens gevoelige informatie: bv. gezondheid, gedragsproblemen, godsdienst of een problematische thuissituatie. Deze gevoelige persoonsgegevens worden bijzondere persoonsgegevens genoemd. Deze mogen alleen worden vastgelegd als dat noodzakelijk is, bijvoorbeeld voor speciale begeleiding van leerlingen of om bijzondere voorzieningen te kunnen treffen zodat in geval van nood de juiste procedure kan worden gevolgd (bv. bij allergieën).

Alles wat er met persoonsgegevens wordt gedaan, wordt in de wet verwerken genoemd. Verwerken is onder meer: online en offline persoonsgegevens verzamelen, kopiëren, opslaan, verspreiden, publiceren, delen én uitwisselen.

Met behulp van 5 vuistregels voldoen we aan de bedoeling van de WBP:

#### **A. Onze doelen met de verwerking van persoonsgegevens zijn bekend**

Persoonsgegevens worden door Eenbes Basisonderwijs altijd verzameld met een vooraf vastgesteld, concreet doel. Het gaat om de volgende doelen:

- Onderwijs geven en organiseren: groepen maken en beheren,
- Leerlingen begeleiden: procesbegeleiding op basis van de vorderingen en gesprekken,
- Leermiddelen verstrekken: inlogs t.b.v. digitale oefenstof,
- Informatie geven over de hierboven genoemde organisatie en leermiddelen: ouderavond, schoolnieuwsbrief en email,
- Informatie over leerlingen bekendmaken via de eigen communicatiekanalen: website, email,
- Activiteiten van school bekendmaken op de eigen website: schoolreis, sportdag, kalender,
- Berekenen, vastleggen en innen van gelden, bijdragen en vergoedingen: ouderbijdrage,
- Geschillen behandelen: dossiervorming,
- Accountantscontrole: financiële verantwoording,
- Uitvoering of toepassing van een wet: 1 okt.telling, leerplicht, melding kindermishandeling.

#### **B. We gebruiken de persoonsgegevens alleen voor het doel dat wij vooraf hebben vastgelegd.**

Persoonsgegevens worden bij Eenbes Basisonderwijs alleen verwerkt om het vooraf vastgestelde doel te bereiken. Gegevens die daarmee niet in verband staan, worden niet verzameld. D.m.v. de juiste beveiligingsmaatregelen dragen we eraan bij dat de gegevens niet voor een verkeerd doel worden gebruikt:

- Afscherming (fysiek of digitaal) van persoonsgegevens d.m.v. sleutels en wachtwoorden,
- Zorgvuldig beheer d.m.v. beperking van betrokkenen d.m.v. autorisatie,
- Zorgvuldige routing en verzending van persoonsgegevens d.m.v. beveiligd emailverkeer en communicatieafspraken,
- Disclaimers bij al ons emailverkeer,
- Zorgvuldige opslag met aandacht voor kans op datalekken (mobiele gegevensdragers zoals een usb-stick).

### **C. De wettelijke grondslag voor de verwerking van persoonsgegevens is bekend.**

Persoonsgegevens mogen alleen verwerkt worden als de WBP hier een grond voor noemt. Voor Eenbes Basisonderwijs gelden onderstaande relevante gronden:

- Toestemming: De ouder geeft toestemming, bv. voor gebruik van foto's.
- Overeenkomst: De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van de overeenkomst met de ouders: onderwijs geven.
- Wet: De wetgeving eist dat persoonsgegevens verwerkt worden. Bv. de wettelijke verplichting voor scholen om elk jaar specifieke leerlinggegevens door te geven aan DUO.
- Publiekrechtelijke taak: Op basis van een opgedragen publiekrechtelijke taak is gegevensverwerking noodzakelijk, bv. leerlingen toelaatbaar verklaren tot het (voortgezet) speciaal onderwijs en het speciaal basisonderwijs.
- Vitaal belang (bescherming van de betrokkene): Verwerking van persoonsgegevens is noodzakelijk om een ernstige bedreiging van de gezondheid van de betrokkene te beperken/voorkomen. Bv. bij een vermoeden van kindermishandeling.
- Gerechtvaardigd belang: Voor het gebruik van digitaal leermateriaal moet de school gegevens uitwisselen met een uitgever. Hiervoor is geen toestemming nodig van de ouders. De uitwisseling is noodzakelijk om goed onderwijs te geven. Mits de school zich aan de wet houdt en afspraken maakt met de aanbieder over deze persoonsgegevens, is het belang voor de uitwisseling groter dan het belang om geen gegevens uit te wisselen.

### **D. Dataminimalisatie.**

De persoonsgegevens die onze scholen verwerken, zijn redelijkerwijs nodig om ons doel, kwalitatief goed onderwijs bieden, te bereiken. Deze gegevens staan in verhouding tot dat doel ('proportioneel') en met minder dan deze verzamelde gegevens kan dat doel niet bereikt worden. Alle verzamelde persoonsgegevens door medewerkers van Eenbes Basisonderwijs, fysiek of digitaal, zijn derhalve relevant voor de uitvoering van hun taken.

### **E. Transparantie.**

De ouders en de kinderen zijn vooraf geïnformeerd over wat er precies aan informatie wordt verwerkt en wat het doel daarvan is. De ouders zijn op de hoogte van hun rechten als het gaat om de verwerking van persoonsgegevens door de school. Daarbij maakt iedere school gebruik van de standaard Eenbes-tekst voor de website en de schoolgids <sup>(<sup>8</sup>)</sup>. Ook de Eenbes-site en de site van het Expertise Netwerk bevat deze informatie. Ook maakt iedere school gebruik van de informatie die uitgever over hun producten verstrekken aan scholen: in de zogenoemde 'privacybijsluiters' wordt door de uitgever uitgelegd welke persoonsgegevens nodig zijn om het product te gebruiken. De school deelt deze bijsluiters met de ouders indien zij daarom vragen.

<sup>(8)</sup> Zie bijlage 3: Teksten website Eenbes en websites en schoolgids scholen

## 2. Beleid leerlinggegevens in de school

### **Aanmelding**

Op het moment dat ouders op zoek zijn naar een (nieuwe) school voor hun kind, begint de eerste dataverzameling. De ouders nemen contact op voor informatie of vragen om een aanmeldingsformulier. De school kan de gegevens van de ouders registreren, om later te controleren of de ouders al een reactie hebben gegeven of het aanmeldingsformulier hebben ingevuld.

Het aanmeldingsformulier van Eenbes Basisonderwijs bevat 2 documenten ineen <sup>(B)</sup>:

- Het daadwerkelijke aanmeldingsformulier voor de objectieve kind- en oudergegevens,
- Een bijlage met relevante kind- en gezinsgegevens.

De bijlage bevat aanvullende gegevens om de juiste begeleiding aan het kind te kunnen geven, verdeeld over 9 thema's:

- Levensgeschiedenis,
- Persoonlijkheids- en opvoedingsgegevens,
- Medische gegevens,
- Taal/denk ontwikkeling,
- Spel- sociale en emotionele ontwikkeling,
- Motorische ontwikkeling,
- Versnelde ontwikkeling,
- Gezinssituatie,
- Beperking.

Met een \* wordt op het formulier aangegeven welke informatie verplicht voor de ouders is om in te vullen. Dit betreft de noodzakelijke informatie voor een goede uitvoering van onze taak (passend onderwijs voor het kind). Op het inschrijfformulier is een vermelding naar dit privacy-document opgenomen.

<sup>(B)</sup> Zie bijlage 4: Aanmeldingsformulier voor Eenbes Basisonderwijs

De scholen van Eenbes Basisonderwijs informeren ouders graag over de prestaties en het welbevinden van hun kinderen. Ons uitgangspunt is dat het belang van de kinderen voorop moet staan en dat dat belang er in het algemeen het meeste mee gediend is als beide ouders, indien sprake is van scheiding, goed op de hoogte zijn van wat erop school gebeurt. Eenbes heeft daartoe een protocol opgesteld. Dit protocol geeft uitleg over de wijze waarop de school omgaat met de informatievoorziening voor gescheiden ouders en besteedt onder andere aandacht aan de vraag wat u van de school mag verwachten, wat van u zelf wordt verwacht en op welke informatie u als gescheiden ouders kunt rekenen. Door middel van een vragenlijst leggen wij met de ouders de informatievoorziening transparant vast.

<sup>(B)</sup> Zie bijlage 5: Eenbes Protocol informatievoorziening gescheiden ouders

<sup>(B)</sup> Zie bijlage 6: Eenbes Vragenlijst gescheiden ouders

Na ontvangst van het aanmeldingsformulier vindt er een gesprek met de ouders, in aanwezigheid van het kind, plaats. Vervolgens doet school binnen 6 weken (maximaal verlengd tot 10 weken) onderzoek naar de ondersteuningsbehoefte van het kind. Indien school aan de ondersteuningsbehoefte kan voldoen, wordt de leerling ingeschreven en ontvangen de ouders een brief m.b.t. de toelating. Eenbes Basisonderwijs heeft deze aanmeldingsprocedure beschreven in het "Beleid aanmelding ... van leerlingen" dd. 20-02-2015 <sup>(B)</sup>. Indien de ouders belangwekkende informatie over het kind m.b.t. de ondersteuningsbehoefte niet vermelden, kan de aanmelding en toelating door Eenbes Basisonderwijs ongedaan gemaakt worden. Het betreft dan een ondersteuningsbehoefte die de school niet kan bieden.

<sup>(B)</sup> Zie bijlage 7: Beleid aanmelding, toelating, weigering, schorsing, verwijdering en verwijzing van leerlingen

## ***Inschrijving***

Bij inschrijving van het kind op een nieuwe school is een handtekening nodig van een ouder. Een wisseling van school is voor een kind een ingrijpende gebeurtenis. Daarom moeten ouders het samen eens worden over deze beslissing. Scholen zijn echter niet verplicht om van beide ouders instemming of een handtekening te vragen. Als de school weet dat één van de ouders bezwaar heeft tegen de inschrijving, mag het kind niet ingeschreven worden <sup>(B)</sup>.

<sup>(B)</sup> Bron: <https://www.oudersonderwijs.nl/thema-s/ouders-en-school/communicatie-met-ouders/gescheiden-ouders/>

De informatie die de ouders hebben ingevuld op het aanmeldingsformulier wordt opgenomen in het leerlingadministratiesysteem en leerlingvolgsysteem (het LAS en LVS: Parnassys). Naarmate een leerling langer op school zit, worden ook relevante gegevens opgeslagen over de voortgang en resultaten van de leerling. Ook relevante observaties van de leraar, gespreksverslagen met ouders en individuele leerplannen worden opgeslagen.

Ouders hebben inzagerecht en correctierecht t.a.v. deze persoonsgegevens (leerling- en oudergegevens). Eenbes Basisonderwijs maakt daarom met iedere bewerker de vaste afspraak:

- Gegevens worden correct (juist en objectief) opgenomen,
- Gegevens worden na aanmelding t.a.v. de ouders gestuurd ter verificatie,
- Gegevens worden ter beschikking van de ouders gesteld indien zij daarom vragen,
- Gegevens worden gecorrigeerd indien de ouders daarom vragen,
- Indien ouders om correctie van de gegevens vragen en school het niet eens is met de correctie wordt de directeur van de school geïnformeerd en wordt de zienswijze van de ouders toegevoegd aan de gegevens.

Niet alle gegevens mogen aangepast of verwijderd worden. De gegevens die wij correct nodig hebben voor onze publiekrechtelijke taak blijven, gemotiveerd, ongewijzigd in ons leerlingadministratiesysteem staan. Zo zijn de gegevens van absentie en verlof noodzakelijk voor onze taak de leerplicht bij afwezigheid van het kind te informeren.

## ***Mondelinge overdracht van leerlinggegevens***

Iedere vorm van gegevensoverdracht, dus ook mondeling, valt onder dit privacybeleid. Op de speelplaats en in de koffiekamer wordt, met de beste bedoelingen, vaak over bijzondere leerlinggegevens gesproken zoals gedrag of de thuissituatie. Onder professionals en op basis van de wettelijke grondslagen is dit mogelijk. Echter in de aanwezigheid van stagiaires, hulpouders en andere derden is dit nadrukkelijk niet toegestaan.

## ***Overstap naar een andere school***

Als een leerling overstapt, bv. bij verhuizing of als de leerling naar de middelbare school gaat, worden gegevens zoals naam, adres, geboortedatum, ouders/verzorgers, toetsresultaten, het geboden leerstofaanbod en de geboden begeleiding op basis van bijzondere persoonsgegevens gedeeld met de andere school, zodat zij hun onderwijs goed af kunnen stemmen op de leerling. Dit gebeurt in overleg met de ouders: zij geven toestemming voor het (digitaal) delen van deze persoonsgegevens met de nieuwe school. Voor het delen van medische gegevens en onderzoeksgegevens wordt uitdrukkelijk toestemming gevraagd.

Indien de ouders geen toestemming geven voor het delen van bijzondere persoonsgegevens, deelt de school de naam, adres, geboortedatum, ouders/verzorgers, de toetsresultaten en het geboden leerstofaanbod met de nieuwe school op basis van de grond: onze publiekrechtelijke taak.



### 3. Afspraken met leveranciers

#### ***Digitaal leermateriaal***

Alle Eenbesscholen maken gebruik van digitaal leermateriaal. Dit biedt de leerkracht en het kind kansen maar brengt ook nieuwe verantwoordelijkheden met zich mee. Als een school gebruik maakt van digitaal leermateriaal worden er (meestal) persoonsgegevens verstrekt aan leveranciers. Zij leveren op hun beurt weer informatie terug aan onze scholen. Op die manier kunnen onze scholen bijhouden hoe een individuele leerling presteert, waar nog extra aandacht aan moet worden besteed én hoe hij of zij het doet ten opzichte van de rest van de klas.

Op basis van deze informatie kunnen onze leraren hun onderwijs beter afstemmen op de leerling. Adaptief leermateriaal past zich aan op basis van gegevens over het leerproces van de leerling. Dit betekent dat er continu leerlinggegevens gedeeld worden met leveranciers van leermateriaal én ook weer teruggekoppeld worden naar de school. Om hiermee geen risico op oneigenlijk gebruik van deze gegevens te lopen, maakt Eenbes Basisonderwijs goede afspraken maken met de leveranciers over het gebruik van leerlinggegevens. Daar waar het digitaal leermateriaal voor een individuele school betreft, maakt deze school goede afspraken met de leveranciers. Deze afspraken staan in de “privacy-bijsluiters” van de leveranciers. De bijsluiters op Eenbesniveau zijn als bijlage toegevoegd aan dit beleidsdocument <sup>(<sup>B</sup>)</sup>.

Zo maken de scholen van Eenbes Basisonderwijs gebruik van Basispoort (zie [www.info.basispoort.nl](http://www.info.basispoort.nl) ) Basispoort biedt in opdracht van de school aan leerkrachten en leerlingen toegang tot online educatief materiaal door middel van één uniforme inlogprocedure. De Stichting Basispoort gebruikt in haar relatie met scholen vanaf 1 december 2015 de Bewerkerovereenkomst van het ‘Convenant Digitale Onderwijsmiddelen 2.0 <sup>(<sup>B</sup>)</sup>. Eenbesscholen die gebruik maken van Gynzy of Snappet hebben ook bewerkersafspraken gemaakt.

Indien digitaal leermateriaal geen privacybijsluiter biedt, wordt dit leermiddel niet ingezet.

<sup>(<sup>B</sup>)</sup> Zie bijlage 8: Bewerkerovereenkomsten en digitale bijsluiters van leveranciers

<sup>(<sup>B</sup>)</sup> Zie bijlage 9: Convenant Digitale Onderwijsmiddelen 2.0

## 4. Rechten van de ouders en de MR

Scholen van Eenbes Basisonderwijs houden rekening met de rechten van de leerlingen, als zij hun persoonsgegevens verzamelen en gebruiken. Tot de leerlingen 16 jaar oud zijn, beslissen de gezaghebbende ouders/voogd daarover. Deze rechten worden zonder belemmering uitgevoerd.

Het gaat hierbij om de volgende rechten:

- Ouders zijn in begrijpelijke taal, actief en laagdrempelig geïnformeerd over het gebruik van de persoonsgegevens door de school. De verstrekte informatie is goed leesbaar en begrijpelijk opgenomen op iedere schoolwebsite en in iedere schoolgids en op de websites van Eenbes Basisonderwijs en het Expertise Netwerk.
- We geven ouders inzage in alle verwerkte persoonsgegevens, als zij hierom vragen. Als de ouders inzage willen hebben in gegevens die leveranciers (bewerkers) hebben vastgelegd, dan loopt dit verzoek via de school en stelt de school de betreffende privacybijsluiter ter beschikking.
- De ouders mogen tussentijds de vorderingen en resultaten (zoals de tussentijdse Cito-toetsen) van hun kind inzien, als zij hierom vragen.
- We corrigeren ontbrekende of verkeerd vastgelegde persoonsgegevens, als de ouders dit verzoeken.
- We verwijderen persoonsgegevens die niet (langer) nodig zijn om de vastgestelde doelen te behalen, als de ouders dit verzoeken.
- Ouders mogen verzet instellen tegen een verwerking van persoonsgegevens.

Deze rechten worden binnen een termijn van uiterlijk 4 weken na het verzoek uitgeoefend. School informeert de ouders met opgave van redenen indien deze termijn éénmaal verlengd wordt met nogmaals 4 weken.

Deze rechten zijn uiteraard alleen van toepassing op de eigen persoonsgegevens of de gegevens van de eigen kinderen. Van inzage in andermans gegevens is geen sprake. Dit betekent dat aan ouders geen overzichten ter beschikking of ter inzage worden gesteld die groepsgegevens of herleidbare persoonsgegevens van andere kinderen bevat.

Indien school aan het begin van het schooljaar telefoonlijsten, belbomen of adressenlijsten aan alle ouders wil verstrekken, vraagt school hiervoor expliciet *actieve* toestemming van alle ouders. Deze goedkeuring van alle ouders wordt elk jaar opnieuw gevraagd, al dan niet gecombineerd met de vraag om de contactgegevens te controleren of om actuele email- en calamiteitenadressen door te geven. Ouders kunnen hun toestemming altijd intrekken.

Indien een der ouders een verzoek tot correctie of aanvulling of verwijdering van gegevens indient en de andere ouder is het daar niet mee eens, wacht de school met uitvoering van het verzoek totdat beide ouders het eens zijn over de te ondernemen actie. Het is altijd mogelijk dat een der ouders een eigen zienswijze aan de persoonsgegevens van het kind wil toevoegen. School geeft daar gevolg aan met de aantekening welke ouder dit betreft en dat dit een persoonlijke zienswijze is.

School geeft geen informatie over een kind aan de partner van een gescheiden ouder indien deze partner geen voogdij heeft over het kind.

(<sup>8</sup>) Bron: <https://onderwijsgeschillen.nl/thema/informatieverstrekking-aan-gescheiden-ouders>

De gemeenschappelijke medezeggenschapsraad (GMR) van Eenbes Basisonderwijs is d.m.v. hun instemmingsrecht (voor de oudergeleding) betrokken bij dit beleid voor de verwerking van persoonsgegevens en het gebruik van leerlingvolgsystemen op onze scholen.

Naast de GMR is de MR van iedere school een goede partner voor directie en team om te bespreken op welke wijze de school de privacybescherming vorm geeft. Ook kan de MR (ongevraagd) advies geven naar aanleiding van vragen of klachten van ouders of medewerkers over de privacy op school.

## 5. Wij zijn transparant over ons privacybeleid

Onze scholen verzamelen en gebruiken persoonsgegevens van en over leerlingen. Iedere school moet kunnen verantwoorden wat er met die gegevens gebeurt. De ouders moeten daarom volstrekt helder en begrijpelijk worden geïnformeerd <sup>(B)</sup>. Openheid en transparantie over de gegevensverwerking is een wettelijk uitgangspunt.

Wij informeren onze ouders over ons privacybeleid door middel van:

- Informatie hierover op de website van de Eenbes,
- Informatie hierover op de websites van al onze scholen,
- Informatie hierover op de website van het Expertise Netwerk,
- Informatie hierover in de schoolgidsen van al onze scholen,
- Informatie hierover op het aanmeldingsformulier van Eenbes Basisonderwijs,
- Verwijzing op de Eenbes-websites naar dit beleidsdocument.

<sup>(B)</sup> Bijlage 3: Teksten website Eenbes en websites en schoolgids scholen

## 6. Foto's en video's op school

Een foto waarop een leerling herkenbaar in beeld is, zegt iets over de leerling. Een foto is daarom een persoonsgegeven. Daarom is de WBP van toepassing op gebruik van (pas)foto's waarop een of meerdere leerlingen herkenbaar in beeld zijn. Als school die foto bv. op de website wil zetten, dan is daar geen andere grondslag voor mogelijk dan toestemming.

De WBP schrijft voor dat de school altijd opnieuw (jaarlijks) om toestemming vraagt. Eenbes Basisonderwijs adviseert om dit - uit praktisch oogpunt – tijdens de informatie/kennismakings-bijeenkomsten met ouders te doen aan het begin van ieder nieuw schooljaar. Op dat moment kunnen tevens de emailadressen, de 06-nummers en de noodnummers van de ouders gecheckt en aangepast worden. Een voorbeeldbrief is in de bijlage opgenomen <sup>(B)</sup>.

We vragen tevens specifieke toestemming voor de manier waarop de foto's en de video's door ons worden gebruikt. Onze voorbeeldbrief bevat daarom verwijzingen naar de schoolwebsite, de schoolnieuwsbrief, de schoolgids en de sociale media.

<sup>(B)</sup> Zie bijlage 10: Toestemming publicatie foto's en video's

Eenbes Basisonderwijs kiest ervoor om toegang tot beeldmateriaal op de website van de school te beveiligen, waardoor ouders alleen toegang hebben met een code of wachtwoord. Dit gaat ongewenst meekijken tegen door mensen met verkeerde bedoelingen.

De schoolwebsite of schoolgids of schoolkalender kan met enkele foto's van leerlingen verfraaid of verduidelijkt worden, echter uitsluitend met nadrukkelijke toestemming *apart vooraf* van de betrokken ouders t.a.v. dit gebruik. Ook over het delen van foto's van kinderen op sociale media wordt *apart vooraf* toestemming aan de betrokken ouders gevraagd per sociaal medium.

Wanneer een school, na toestemming van de ouders, een foto deelt via Facebook of Twitter gaat de school én gaan de ouders akkoord met de algemene voorwaarden van deze organisatie. Het is vervolgens moeilijker om zelf controle te hebben over wat er met deze foto gebeurt. Eenbes Basisonderwijs geeft daarom opdracht aan de scholen om heel selectief met informatie en foto's en filmpjes van kinderen om te gaan op de sociale media.

## 7. Leerlingen en privacy (mediawijsheid)

Sinds 1 augustus 2015 zijn scholen wettelijk verplicht om te zorgen voor een sociaal veilig klimaat op school. 'Sociale veiligheid op internet' heeft daarmee een vaste plek gekregen op onze scholen.

Bij Eenbes Basisonderwijs hebben alle scholen in 2015 hun Risico Inventarisatie en Evaluatie gemaakt. Deze inventarisatie levert actiepunten op die het veiligheidsplan voor de betreffende school vormen. Scholen vullen hun veiligheidsplan aan met hun eigen pestprotocol, aangevuld met de eigen media-gedragscode. Daarmee geeft iedere Eenbesschool vorm aan fysieke-sociale en digitale-sociale veiligheid.

In de media-gedragscode beschrijft de school wat er verwacht wordt van leerlingen op sociale media. Wat op het schoolplein gebeurt, gaat tenslotte op sociale media verder. We spreken af dat leerlingen geen filmpjes en foto's van elkaar delen als deze op welke manier ook nadelig voor personen zijn. Het is ook een startpunt om leerlingen na te laten denken over hun eigen privacy: welke gegevens delen zij met anderen met welke (mogelijke) gevolgen? De media-gedragscode is in begrijpelijke en aansprekende taal geschreven.

Naast deze code maken onze scholen ook gebruik van lessen die onze leerlingen spelenderwijs leren hoe zij zich op internet moeten gedragen en hoe zij veilig gebruik kunnen maken van de mogelijkheden die de digitale wereld hen biedt.

De onderstaande richtlijnen voor sociale media gebruik zijn voor Eenbesscholen de basis waarop zij hun schoolspecifieke media-gedragscode en hun mediawijsheidlessen baseren.

Do's	Don'ts
1. Zorg dat je je aan de wet en de afspraken van de school en Eenbes houdt,	1. Plaats geen materiaal dat schadelijk kan zijn voor Eenbes / school / medewerkers / kinderen / ouders,
2. Wees jezelf. Zeg wie je bent en waar je werkt, zeker als het over Eenbes en/of je school gaat,	2. Plaats geen materiaal dat je in verlegenheid zou brengen als familie of leidinggevende het zou lezen,
3. Maak duidelijk dat het om je eigen mening en opvattingen gaat. Schrijf in de ik-vorm,	3. Geen spam! Geen sluikreclame!
4. Zorg dat binnen de afspraken de feiten kloppen en wees eerlijk. Onderbouw je mening met feiten. Vermeld de bron van je informatie,	4. Spreek niet namens Eenbes en/of je school (als je een eigen blog / kanaal hebt, gebruik dan een disclaimer),
5. Zorg voor toegevoegde waarde. Denk na voordat je iets online plaatst,	5. Pas geen censuur toe op de mening van anderen,
6. Gebruik je gezond verstand en wees beleefd. Geef vergissingen toe, en bied zo nodig je verontschuldiging aan,	6. Zoek geen ruzie. Plaats geen lasterlijk, grof, obscene of bedreigend materiaal,
7. Toon respect voor andere culturen, religies, waarden enz.,	7. Vertel geen leugens,
	8. Verspreid geen interne informatie over leerlingen, collega's, scholen (waaronder foto's van kinderen),
	9. Laat je niet uit over resultaten van de

<p>8. Houd rekening met auteursrechten. Gebruik geen logo's, handelsmerken, muziek, afbeeldingen enz. zonder toestemming vooraf,</p> <p>9. Volg reacties op je eigen uitlatingen en blij respectvol en wettig m.b.t. je eigen reacties,</p> <p>10. Houd privé en werk gescheiden, laat geen leerlingen toe op je privé-pagina's. Maak daar een aparte pagina voor aan.</p>	<p>Eenbes en/of je school,</p> <p>10. Citeer geen collega's of andere belanghebbende. Plaats geen materiaal zonder toestemming van de eigenaar,</p> <p>11. Vervorm het logo van Eenbes en/of je school niet. Verbind het logo niet aan ongepaste content,</p> <p>12. Medewerkers mogen leerlingen niet toelaten op een privépagina die ook gebruikt wordt voor vrienden / familieleden / kennissen.</p>
--	---

## 8. De waarborg van de privacy bij begeleiding

Eenbes Basisonderwijs werkt bij de begeleiding van kinderen en ouders/verzorgers samen met veel partners. Daarbij worden (bijzondere) persoonsgegevens gedeeld. Per gremium wordt hieronder de bescherming van de privacy in relatie tot onze publiekrechtelijke taak beschreven.

### ***Anti-pest-programma's***

Scholen kunnen speciale materialen (fysiek en digitaal) gebruiken om (mogelijk) pestgedrag van leerlingen te monitoren en/of te signaleren. Indien school zo'n anti-pestprogramma gebruikt, dan verwerkt zij bijzondere persoonsgegevens van leerlingen. Dat betekent dat school zich hierbij aan de WPB moet houden en zorgvuldig dient te handelen.

Relevante gegevens bij een anti-pest-programma kunnen gegevens zijn over iemands ras, godsdienst, seksuele voorkeur of de lichamelijke of geestelijke gezondheid van leerlingen of over hoe een kind sociaal functioneert. Het verwerken van deze bijzondere persoonsgegevens is uitsluitend mogelijk indien school de ouders/verzorgers geïnformeerd heeft over de verwerking van deze gegevens. Eenbesscholen zijn hierin *vooraf* transparant: welke gegevens school verwerkt en waarom school dit doet (belang van het anti-pest-programma, belang van het kind).

School heeft hierbij informatieplicht. Ouders kunnen school niet op basis van privacy verbieden dat hun kind deelneemt aan een anti-pest-programma. Hier is het gerechtvaardigd belang de grondslag.

### ***Interne begeleiding***

Interne begeleiders vormen de communicatieve spil bij de begeleiding van een kind binnen de school. Het spreekt vanzelf dat zij privacy zeer serieus nemen. Interne begeleiders van Eenbes Basisonderwijs houden zich aan de onderstaande afspraken <sup>(<sup>B</sup>)</sup>:

1. De intern begeleider zorgt voor privacy tijdens het overleg met leraren en/of ouders. Zij zorgt ervoor, dat gesprekken niet afgeluisterd kunnen worden.
2. Zij zorgt ervoor, dat observaties of opnames van gesprekken plaatsvinden na toestemming van de betrokkenen.
3. Ze vraagt toestemming bij betrokkenen wanneer ze vertrouwelijk materiaal gebruikt voor bijvoorbeeld een casestudie. Ze schermt dan de identiteit van de betrokkenen af.
4. Ze ziet erop toe, dat vertrouwelijke informatie wordt opgeborgen in dossiers in een afsluitbare ruimte.
5. Ze zorgt voor overdraagbaarheid van de dossiers.
6. Ze ziet erop toe, dat in de dossiers alleen items opgenomen worden die correct en objectief zijn weergegeven.
7. Ze geeft betrokkenen te allen tijde inzage in het volledige dossier.
8. Ze ziet erop toe dat vertrouwelijke informatie verzameld in computerbestanden door middel van wachtwoorden beveiligd is.
9. Ze sluit bij het verlaten van haar werkrimte deze ruimte af of zorgt dat vertrouwelijke informatie is opgeborgen.
10. Ze verstrekt uitsluitend gegevens over een kind of een gezin aan een hulpverlenende of verwijzende instantie nadat de ouders schriftelijk daartoe toestemming hebben gegeven.
11. Ze ziet erop toe dat schriftelijke informatie over een kind of een gezin maximaal vijf jaar, nadat het kind of het gezin de school heeft verlaten, wordt bewaard.
12. Na deze periode zorgt ze voor de professionele vernietiging van de gegevens.

Bron: Ethische code intern begeleider, Landelijke Beroepsgroep voor intern begeleiders, 2009

## **Zorgteam en Consultatieve Leerling Begeleiding**

Eenbesscholen werken samen met diverse partijen in de regio. De school en de andere partijen beschikken elk over (bijzondere) persoonsgegevens van de leerling en het gezin en zijn daarmee allen 'verantwoordelijke' in het kader van de WBP, voor de persoonsgegevens die hun organisatie verzamelt en verwerkt. Voor alle partijen is van belang dat zij in een convenant, waarin de samenwerking tussen de partijen wordt vastgelegd, ook vastleggen welke gegevens zij in het kader van deze samenwerking verwerken, met welk doel en op welke wijze. Eenbesscholen maken gebruik van de Convenant Zorgteam, dat in de bijlagen bij dit beleidsplan is opgenomen <sup>(B)</sup>. Onderstaande afspraken zijn gebaseerd op deze convenant.

<sup>(B)</sup> Bijlage 11: Convenant Zorgteam

### **Zorgteam**

Eenbes Basisonderwijs maakt bij de voorbereiding en toekenning van extra ondersteuning voor een kind gebruik van zorgteams. In een zorgteam nemen deel: de interne begeleider, de directeur, de vaste medewerker/adviseur van het Expertise Netwerk, een medewerker van (school)maatschappelijk werk CMD/CJG en een jeugdverpleegkundige. In het zorgteam kunnen ook deelnemen: de ouders, de leerkracht van het kind, een externe specialist (ambulant begeleider) en een medewerker van kinderopvang en/of peuterspeelzaal.

De advisering in een zorgteam betreft:

- Het toekennen van extra geld voor de ondersteuning van een kind,
- Het adviseren van de school over de ondersteuningsbehoefte van een kind,
- Het bepalen of een kind toelaatbaar is tot het speciaal basisonderwijs of het (voortgezet) speciaal onderwijs.

#### *1. Vooraf*

Ouders zijn vooraf, d.m.v. de Eenbes-tekst via de schoolwebsite, de schoolgids en/of de website van het Expertise Netwerk, geïnformeerd over deze werkwijze bij Eenbes Basisonderwijs <sup>(B)</sup>. Hierdoor kennen de ouders de doelstelling van het zorgteam en de daarbij horende privacyafspraken. Daarmee toont Eenbes aan de ouders haar ondersteuningsmogelijkheden en haar zorgvuldigheid m.b.t. privacy.

<sup>(B)</sup> Bijlage 12: Informatie ouders over het zorgteam en toestemming

Voordat een kind in een zorgteam besproken wordt, worden de ouders hierover (procesmatig en inhoudelijk) geïnformeerd. School heeft de toestemming van de ouders voorafgaand aan de bespreking, aangezien er bijzondere persoonsgegevens van een kind besproken worden, bv. informatie over de gezondheid of problemen in de ontwikkeling van het kind. Ouders zijn daarom vooraf, schriftelijk, geïnformeerd over de bespreking van (de aard van de problematiek van) hun kind in het zorgteam en verlenen schriftelijk toestemming <sup>(B)</sup>.

<sup>(B)</sup> Bijlage 12: Informatie ouders over het zorgteam en toestemming

#### *2. Tijdens*

Tijdens het zorgteamoverleg wordt als volgt zorgvuldig met privacy omgegaan:

- Er wordt voor het zorgteam een agenda met het groepsnummer en de initialen van de betreffende kinderen gebruikt,
- De deelnemers aan het overleg houden zich aan de voor hen geldende beroepscode m.b.t. privacy,
- School heeft alle zorgvuldigheid (correctheid en objectiviteit) in acht genomen m.b.t. het aanleveren van de bijzondere persoonsgegevens,



- School heeft minimalisatie toegepast: alleen relevante gegevens en relevante deelnemers zijn aanwezig op het zorgteamoverleg,
- De informatie-uitwisseling tijdens de bespreking is correct en objectief.

Een zorgteam is in juridische zin een samenwerkingsverband waarin partijen samenwerken en waarbij deelnemers voor gezamenlijke rekening en risico praktijk uitoefenen en de eindverantwoordelijkheid met elkaar delen. Op persoonsgegevens verwerken in een dergelijk samenwerkingsverband zijn, naast de WBP, ook bijzondere regelingen van toepassing. In de Wet Geneeskundige Behandelingsovereenkomst is de grens van (medisch) beroepsgeheim bepaald en in de Wet op de Jeugdzorg staat hoe jeugdzorgverleners dienen om te gaan met gegevens van cliënten. Voor psychologen en orthopedagogen tellen de afspraken die vermeld staan in hun beroepscode.

### 3. *Erna*

Ook na het zorgteamoverleg wordt zorgvuldig met privacy omgegaan:

- Er wordt bij de verslaglegging t.b.v. de coördinatie van de acties van de deelnemers gebruik gemaakt van het groepsnummer en de initialen van het betreffende kind,
- Vastlegging in het afgeschermd LAS (d.m.v. autorisatie en wachtwoord) geschiedt door de leerkracht of de interne begeleider van de school,
- Opsturen van persoonsgegevens aan derden geschiedt uitsluitend na schriftelijke toestemming van de ouders.

#### *Twee uitzonderingen*

School hoeft ouders niet te informeren over een zorgteamoverleg over hun kind indien door dit overleg een ernstige bedreiging van de gezondheid van het betrokken kind beperkt of voorkomen kan worden. Bv. bij een vermoeden van kindermishandeling. De grond betreft hier: vitaal belang.

De school, maar ook de andere deelnemers aan het overleg, hebben op grond van hun publiek-rechtelijke taak uitwisseling van gegevens nodig om over een kind goed te kunnen adviseren. Indien ouders geen toestemming verlenen, is het mogelijk een kind anoniem in het zorgteam te bespreken: dan is de WBP niet van toepassing. Let wel: dit dient volstrekt anoniem te gebeuren. Dit betekent dat geen deelnemer aan het overleg, behalve de inbrenger, de identiteit van de casus kan achterhalen. Het advies uit dit overleg is gericht op de leerkracht en er wordt geen vermelding of conclusie van dit overleg in het leerlingdossier opgenomen.

#### *Consultatieve Leerling Begeleiding*

Hoewel consultatieve leerlingbegeleiding bij Eenbes Basisonderwijs een wat andere insteek heeft dan de zorgteams (CLB = gericht op het ondersteunen van de leerkracht door kennisdeling, zorgteams = gericht op het toekennen van extra ondersteuning voor een kind), worden in beide overleggen leerlinggegevens gebruikt. Daarom zijn bij CLB dezelfde afspraken van toepassing als bij de zorgteams.

### ***Personen die bij (sociale) veiligheid en privacy betrokken zijn***

#### *De interne contactpersoon*

Kinderen kunnen, op school en thuis, geconfronteerd worden met vormen van ongewenst gedrag, zoals pesten, seksuele intimidatie, discriminatie en agressie. Het is van belang dat ieder kind met zijn of haar problemen terecht kan bij iemand binnen de school. Scholen zijn daarom volgens de wet verplicht om zo'n persoon aan te stellen: de interne contactpersoon. Iedere Eenbesschool beschikt over een opgeleide interne contactpersoon.

De taken van een interne contactpersoon bestaan onder andere uit:

- Het verzorgen van de eerste opvang van het kind dat lastiggevallen is en die hulp en advies nodig heeft.
- Het nagaan of er een oplossing in de informele sfeer mogelijk is.
- Het slachtoffer (en de ouders, indien van toepassing) informeren over andere oplossingsmogelijkheden, zoals klachtenprocedures.
- Het begeleiden van het slachtoffer of diens ouders bij een klachtencommissie of bij de directie van de school.
- Het doorverwijzen naar andere hulpverlenende instanties, bijvoorbeeld een mediator.
- Het geven van voorlichting over de aanpak van ongewenst gedrag.
- Het adviseren en ondersteunen van de leerkrachten en de directie bij het voorkomen van ongewenst gedrag.
- Het registreren van gevallen van ongewenst gedrag.

De interne contactpersoon gaat altijd vertrouwelijk om met de informatie van kinderen en ouders. Er is echter geen geheimhoudingsplicht: de contactpersoon informeert instanties indien daar wettelijk aanleiding toe is.

### *De persoon sociale veiligheid*

Scholen in het primair onderwijs moeten sinds 01-08-2015 zorg dragen voor een veilige school. Voor ouders en leerlingen is het van belang om een laagdrempelig aanspreekpunt te hebben op school wanneer er gepest wordt. De wet schrijft voor dat iedere school een persoon aanstelt die het beleid tegen pesten coördineert en fungeert als aanspreekpunt: de persoon sociale veiligheid. Voor deze persoon gelden dezelfde privacyregels als voor de (andere) leerkrachten.

De Onderwijsinspectie ziet toe op het door de school te voeren sociaal veiligheidsbeleid en het aanstellen van een verantwoordelijke functionaris. De inspectie heeft toegang tot de monitorgegevens van de school.

### *De functionaris gegevensbescherming*

Scholen zijn uiterlijk per 25 mei 2018 verplicht t.a.v. de privacy een functionaris aan te stellen: hij/zij waakt over de privacyafspraken op school en doet aanbevelingen ter verbetering van de privacy voor de ouders en kinderen.

Het is mogelijk de bovenstaande drie taken te combineren tot één taak/persoon.

### *De externe vertrouwenspersoon*

Eenbes Basisonderwijs beschikt over twee externe vertrouwenspersonen. Zij begeleiden ouders, onafhankelijk van Eenbes, in hun contacten met de directie van de school en het bestuur van Eenbes Basisonderwijs. Zij zijn gehouden aan geheimhoudingsplicht.

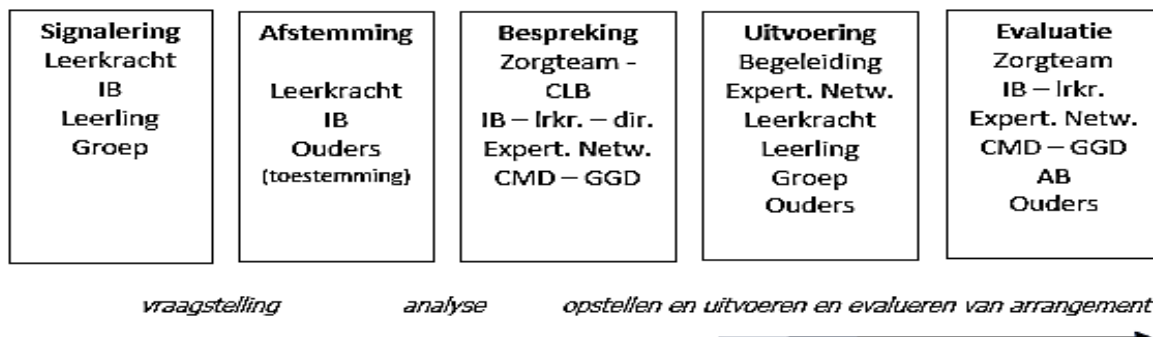
De externe vertrouwenspersoon mag haar geheimhouding schenden indien daardoor een ernstige bedreiging van de gezondheid van het betrokken kind beperkt of voorkomen kan worden. Bv. bij een vermoeden van kindermishandeling. De grond betreft hier wederom: vitaal belang.

### **Expertise Netwerk**

Eenbes ziet het Expertise Netwerk als een netwerk waar deskundigheid aanwezig is of van waaruit deskundigheid gecoördineerd wordt, ingezet op afroep. Het Expertise Netwerk verzamelt en analyseert de hulpvragen van leerlingen en of leerkrachten. Vanuit de coördinatie door het zorgteam wordt de vraagstelling in samenspraak met de directie van de school geanalyseerd en wordt een arrangement samengesteld.

### **Arrangementen**

Eenbes maakt gebruik van arrangementen om vorm te geven aan Passend Onderwijs. Zodoende wordt de noodzakelijke begeleiding toegekend en op het kind en de leerkracht afgestemd. De toekenning gebeurt in het zorgteam. De afstemming gebeurt binnen het Expertise Netwerk. De ouders geven toestemming voor het delen van de persoonsgegevens met betrokkenen door middel van ondertekening van het arrangement. Eenbes past hier minimalisatie toe: de persoonsgegevens worden uitsluitend gedeeld met de verantwoordelijke en bevoegde personen.



### **Professionals**

Binnen het Expertise Netwerk werken professionals, de orthopedagogen, de psychodiagnostisch medewerker en de schoolpsycholoog, die gebonden zijn aan de strengere eisen m.b.t. privacy vanuit hun beroepscode omdat zij veelal werken met bijzondere persoons- en gezondheidsgegevens. Onze medewerkers in het Expertise Netwerk houden zich aan hun beroepscode en delen/verstrekken geen persoonsgegevens indien dat niet mag.

Voor de orthopedagoog en psycholoog is de geheimhoudingsplicht vastgelegd in de beroepscodes van NVO en NIP. BIG-geregistreerde professionals dienen zich (ook) te houden aan een wettelijk vastgelegde zwijgplicht (art. 88 Wet BIG). Deze strengere eisen voor deze geheimhouders ten aanzien van gezondheidsgegevens zorgen ervoor dat de medewerkers van het Expertise Netwerk niet altijd de informatie kunnen verstrekken waar de school om vraagt, dan wel eerst de informatie, waarnaar gevraagd wordt, willen voorbespreken met de ouders en/of leerling. Het is van belang dat onze scholen in de samenwerking met het Expertise Netwerk rekening houden met deze beperkingen in de gegevensuitwisseling <sup>(B)</sup>.

<sup>(B)</sup> Bijlage 13: Routing aanvraag onderzoek Expertise Netwerk Eenbes

### **Onderzoek**

In geval van een onderzoek (aangevraagd door school of door de ouders) is er sprake van een vertrouwensrelatie tussen onderzoeker en het kind en de ouders. Een onderzoek betreft altijd bijzondere persoonsgegevens en mogelijk gezondheidsgegevens van het kind. Het onderzoek wordt derhalve altijd eerst in tweevoud ter beschikking aan de ouders gesteld en daarna door de ouders ter beschikking aan de school gesteld. Hierbij is niet van invloed wie de opdrachtgever / bekostiger van het onderzoek is.

### **IKC**

Eenbes Basisonderwijs ontwikkelt op vele locaties Integrale Kind Centra, waarbij de overdracht van kind- en gezinsgegevens van peuterspeelzaal/kinderopvang naar basisonderwijs een kenmerk is. Dit is alleen bij toestemming van de ouders mogelijk.

Juridisch gezien bestaat een kindcentrum veelal uit 2 of 3 organisaties. Ook al werken deze intensief samen, voor de wet blijven deze 2 afzonderlijke organisaties en moet men dus voldoen aan wat

hierover in de WPB is bepaald. Ook bij intensieve samenwerkingsvormen is er nog geen sprake van één organisatie <sup>(B)</sup>.

<sup>(B)</sup> Bron: Integrale Kindcentra handboek voor directeuren en bestuurders; Jon Roozenbeek en Thom Roozenbeek, AVS, Utrecht 2016

<sup>(B)</sup> [http://www.samenwerkingsverband3006.nl/wp-content/uploads/overdrachtsprotocol\\_behorend\\_bij\\_overdrachtsformulier\\_peuter\\_-\\_kleuter.pdf](http://www.samenwerkingsverband3006.nl/wp-content/uploads/overdrachtsprotocol_behorend_bij_overdrachtsformulier_peuter_-_kleuter.pdf)

### **Samenwerkingsverband**

Samenwerkingsverbanden passend onderwijs hebben persoonsgegevens van leerlingen nodig om hun taken goed te kunnen uitoefenen. De wet passend onderwijs (artikel 18a lid 13 WPO, artikel 17a WVO) heeft dit geregeld door onder meer te bepalen dat het samenwerkingsverband bevoegd is om, zonder toestemming van de betrokken leerling of diens wettelijk vertegenwoordiger, persoonsgegevens te verwerken die nodig zijn voor het vervullen van hun wettelijke taak.

Deze gegevens zal het samenwerkingsverband ontvangen van de school die een leerling aanmeldt in het kader van een verzoek om extra ondersteuning (voor het toekennen van een ondersteuningsarrangement, voor advies inzake extra ondersteuning, een verzoek tot plaatsing van een leerling op een andere basisschool of voor het beoordelen van de toelaatbaarheid van een leerling tot het (voortgezet) speciaal onderwijs). Dit kan een ingeschreven dan wel een aangemelde leerling zijn.

Voor de verwerking van de gewone persoonsgegevens: naam, adres en woonplaats en overige contactgegevens van de leerling en de verwerking van persoonsgegevens in het kader van passend onderwijs, met name de bijzondere persoonsgegevens zoals gegevens over de gezondheid gelden de volgende grondslagen:

- Art. 8e WBP: het toelaatbaar verklaren van leerlingen tot het (voortgezet) speciaal onderwijs en het speciaal basisonderwijs: de gegevensverwerking is noodzakelijk voor de goede vervulling van een publiekrechtelijke taak,
- Art. 8f WBP: het adviseren van het bevoegd gezag over de ondersteuningsbehoefte van leerlingen en het toekennen van middelen voor extra ondersteuning en -voorzieningen aan scholen, ten behoeve van de ondersteuning van leerlingen: de gegevensverwerking is noodzakelijk voor de behartiging van het gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke of van een derde aan wie de gegevens worden verstrekt.

Voor samenwerkingsverbanden bevatten de artikelen 18a lid 13 WPO en artikel 17a lid 14 WVO de grondslag voor verwerking van gezondheidsgegevens:

- de beoordeling van de toelaatbaarheid van leerlingen tot het (voortgezet) speciaal onderwijs en het speciaal basisonderwijs,
- de advisering aan scholen over de ondersteuningsbehoefte van leerlingen,
- en de toekenning van middelen voor extra ondersteuning en -voorzieningen aan scholen, ten behoeve van de ondersteuning van leerlingen.

Aan derden, behalve de bevoegde gezagsorganen van de betrokken scholen, mogen deze gegevens niet worden verstrekt.

De genoemde grondslagen voor samenwerkingsverbanden zijn eveneens van toepassing wanneer het samenwerkingsverband zich bij de uitvoering van zijn taak laat adviseren door deskundigen, bv. een zorgadviesteam. Het samenwerkingsverband is in die gevallen de verantwoordelijke in de zin van de WBP.

Bij de verwerking van de persoonsgegevens door een samenwerkingsverband zijn dezelfde (kwaliteits-) eisen van de WBP van toepassing als bij de individuele schoolbesturen en scholen. Zie de WBP in hoofdstuk 1 en 2.

## 9. De beveiliging van alle persoonsgegevens

Persoonsgegevens dienen optimaal beveiligd te zijn tegen verlies, onbevoegde toegang, vernietiging, gebruik, wijziging en openbaarmaking. Eenbes en school als (eind)verantwoordelijke zijn hiervoor aansprakelijk en nemen dit daarom zeer serieus. We bevragen onze leveranciers actief t.a.v. hun beleid m.b.t. privacy. Indien een leverancier dit naar onze mening niet overtuigend kan waarborgen, gaan wij met deze leverancier niet in zee.

De WBP gaat ervan uit dat persoonsgegevens beveiligd zijn volgens de 'stand van de techniek'. Het gaat daarbij om algemeen geaccepteerde en toegepaste organisatorische en technische beveiligingsnormen. Dit geldt voor de school (de verantwoordelijke), maar de school moet deze eis ook opleggen aan de leveranciers (de bewerkers).

Onze scholen staan gelukkig niet alleen in deze verantwoordelijkheid. De aanbieders van digitale leermiddelen en van andere digitale producten die in de school worden gebruikt, helpen scholen deze verantwoordelijkheid gezamenlijk vorm te geven. Dat doen ze door zich aan te melden als deelnemer aan het betreffende convenant versie 2.0 <sup>(B)</sup>. Hiermee zijn de leveranciers van leerling- en schooladministratie-systemen betrokken en zijn de afspraken over datalekken aangescherpt.

<sup>(B)</sup> Bron: Privacyconvenant 2.0, 2016: <http://www.privacyconvenant.nl/convenant>

Een juiste beveiliging van persoonsgegevens regelt ook het tijdig vernietigen ervan. Eenbesscholen houden zich daarbij aan de wettelijke termijnen:

- Een school moet de gegevens van het leerlingdossier bewaren tot **twee jaar** nadat de leerling van school is gegaan.
- Gegevens over verzuim/afwezigheid en in- en uitschrijving worden tot **vijf jaar** bewaard nadat de leerling is uitgeschreven.
- Gegevens over een leerling die naar een school voor speciaal (basis)onderwijs is verwezen, moet een school tot **drie jaar** na het vertrek van de leerling bewaren <sup>(B)</sup>.

<sup>(B)</sup> Bron: <http://new.steunpuntpassendonderwijs.nl/school/rechten-en-plichten-van-de-school/leerlingdossier/>

Vernietiging van persoonsgegevens geschiedt bij Eenbesscholen op professionele wijze (versnipperd, gewist) zodat het achterhalen van deze gegevens niet meer mogelijk is. De directeur van de school wijst de verantwoordelijke persoon (intern begeleider en/of functionaris gegevensbescherming) daarvoor aan.

Ten behoeve van het organiseren van reünies e.d. mogen klassenlijsten met uitsluitend NAW-gegevens langer bewaard worden. De persoonsgegevens worden verwijderd op een daartoe strekkend verzoek van de betrokkene of van de familie bij diens overlijden.

## 10. De functionaris gegevensbescherming

Scholen/organisaties zijn uiterlijk 25 mei 2018 wettelijk verplicht om een functionaris voor de gegevensbescherming aan te stellen (FG). Zo'n FG houdt intern toezicht op de verwerking van persoonsgegevens en heeft een wettelijk beschermde taak. Dit geldt voor organisaties 'die persoonsgegevens gebruiken van personen waarop regelmatig en stelselmatig toezicht moet worden gehouden'. Alle Eenbesscholen vallen onder deze verplichting, want onze scholen leggen steeds meer leerlinggegevens vast, evenals bijzondere persoonsgegevens.

Omdat de interne contactpersoon of de persoon sociale veiligheid vanuit hun functie met privacy te maken hebben, verdient de koppeling *interne contactpersoon – functionaris gegevens bescherming of persoon sociale veiligheid – functionaris gegevensbescherming* een aanbeveling.

## Welke risico's lopen we?

De privacy toezichthouder ( Autoriteit Persoonsgegevens) heeft de bevoegdheid om boetes op te leggen van (bepaalde) overtredingen op de WBP. Die boetes kunnen oplopen tot € 810.000,= (geldboete in de zesde categorie), of tot 10% van de jaaromzet van de beboete partij.

De boetebevoegdheid raakt o.a.:

- Verwerken van persoonsgegevens zonder een wettige verwerkingsgrondslag (bijvoorbeeld het verwerken voor een derde zonder bewerkersovereenkomst),
- Onnodig bewaren van persoonsgegevens,
- Disproportioneel verwerken van persoonsgegevens,
- Niet nemen van passende beveiligingsmaatregelen,
- Niet melden van een datalek,
- Verwerken van bijzondere persoonsgegevens,
- Verwerken van Burgerservicenummers; en
- De inzage-, correcte- en verwijderingsrechten van betrokkenen.

Per 1 januari 2016 zijn organisaties verplicht om een melding te maken in het geval van een beveiligingsprobleem (datalekken). Een 'onverwijld' meldplicht aan de betrokkenen als er sprake is van een voorzienbare ongunstige impact op diens privacy. Een meldplicht als er een aanzienlijke kans op ernstige nadelige gevolgen voor de privacy als gevolg van een datalek. (melding gaat via: <https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/melden/meldplicht-datalekken> )

Dit betekent dat bij datalekken in ieder geval de mensen die hierdoor geraakt kunnen worden omdat de inbreuk waarschijnlijk ongunstige gevolgen heeft voor diens persoonlijke levenssfeer ingelicht moeten worden en bij ernstige gevallen ook de toezichthouder. Deze meldplicht moet expliciet worden meegenomen in bewerkersovereenkomsten met onderaannemers (bewerkers) die persoonsgegevens verwerken. Deze meldplicht moet binnen 24 uur plaats vinden. De directeur van de school doet de melding en informeert tevens het bestuur binnen de gestelde termijn van 24 uur.

Onderdeel van de meldplicht is verder dat een verantwoordelijke een administratie moet bijhouden van beveiligingsincidenten. Voor Eenbes scholen is dit de directeur en m.i.v. 1 januari 2018 de functionaris gegevensbescherming.

**Let op:** Volgens de nieuwe wetgeving worden het verlies van een laptop, een smartphone of een USB-stick (regel is dat privacy gevoelige informatie niet op een USB-stick of op een ander extern opslag-apparaat mag worden bewaard), verkeerd adresseren van e-mail, zoekgeraakte papieren dossiers etc. als datalek aangemerkt. Om dit te voorkomen is een richtlijn dataverkeer opgesteld.

### Richtlijn dataverkeer Eenbes

Om de privacy voor onze leerlingen en ouders te waarborgen én datalekken te voorkomen, handelen alle Eenbesmedewerkers naar de onderstaande richtlijnen:

1. Gebruik voor werk gerelateerde zaken alleen je schoolaccount van Office365. Dit betekent:
  - Mailcontact over school gerelateerde zaken alleen via het Eenbes mailadres.
  - School gerelateerde bestanden alleen opslaan in OneDrive (dus niet in andere Cloud- diensten als icloud, google drive, dropbox).
  - Gegevens niet versturen via privé apps zoals Whatsapp.
2. Gebruik bij voorkeur geen USB stick. Neem je wel gevoelige gegevens mee op bijvoorbeeld een USB stick of laptop? Zorg dat deze bestanden dan versleuteld of beveiligd zijn.
3. Mail met ouders via Parnassys zodat ze elkaars mailadressen niet zien.
4. Controleer altijd of je de juiste gegevens naar de juiste personen stuurt.
5. Mail je via Office365 naar meerdere personen die elkaar niet kennen? Zet de adressen in BCC.
6. Vergrendel je pc zodra je ervan wegloopt (windows-teken + L).

7. Zet je digibord uit als je met privacygevoelige gegevens bezig bent.
8. Laat geen papieren 'slingeren' (bijv. groepsplan bij de printer, dossier op je bureau).
9. Ga verstandig om met wachtwoorden (noteer ze niet op een briefje bij je computer) en verander deze iedere 3 maanden. Een goed wachtwoord:
  - Is tenminste acht tekens lang.
  - Is niet de gebruikersnaam, echte naam of bedrijfsnaam.
  - Is geen volledig woord.
  - Wijkt duidelijk af van eerdere wachtwoorden.
  - Bevat minstens een kleine letter, een hoofdletter, een cijfer en een speciaal teken (@, #, ! etc.)
10. Weet welke ouders toestemming hebben gegeven voor het gebruik en verspreiding van gegevens (bijv. klassenlijst) en foto's.
11. Zijn er gegevens gelekt, ben je bijvoorbeeld een USB stick, laptop of smartphone met gevoelige informatie kwijt? Of heb je informatie naar een verkeerde persoon gemaïld? Neem direct (uiterlijk binnen 24 uur) contact op met je directeur.



## Kamerbrief over digitale leermiddelen en gebruik persoonsgegevens

Met ingang van het schooljaar 2017/2018 zullen scholen en instellingen in het primair en voortgezet onderwijs en het middelbaar beroepsonderwijs gebruik kunnen maken van het pseudoniem. Dit is een omzetting van het persoonsgebonden onderwijsnummer dat kan worden ingezet voor het gebruik van digitale leermiddelen. Op die manier ontstaan er geen risico's op koppelbaarheid met andere gegevens. Het pseudoniem zorgt ervoor dat scholen en aanbieders van digitaal leermateriaal weten dat ze het over dezelfde leerling hebben, terwijl alleen de school weet welke leerling het is. Om het persoonsgebonden nummer om te zetten naar een pseudoniem is een wetswijziging vereist.

De invoering vindt stapsgewijs plaats. De bouw van de nummervoorziening start in het eerste kwartaal van 2016. Vanaf het tweede kwartaal worden pilots georganiseerd waarin de tests plaatsvinden. Die tests zullen gedurende 2016 worden uitgevoerd. Zodra de wetswijziging van kracht is, voor de start van het schooljaar 2017/2018, mag en kan het pseudoniem worden gebruikt door scholen en leveranciers.

### **Pseudoniem / versleuteling e-mailadressen**

Met het oog op de privacy van de leerlingen en het bewaken ervan, kiezen we voor een Eenbes-brede versleuteling van de leerling-namen in de door hen te gebruiken e-mailadressen t.b.v. leveranciers van digitaal leermateriaal. De werkwijze is beschreven in het Privacy-protocol e-mailadressen leerlingen <sup>(B)</sup>.

<sup>(B)</sup> Bijlage 14: Privacy-protocol e-mailadressen leerlingen

## Routing

Opstellen Eenbes Privacy voor leerlinggegevens	Oktober 2016	Marc
Concept naar Expertise Netwerk en Expertisegroep O&O	November 2016	Marc
Concept naar directeuren	December 2016	Jeroen
Bijstellen Eenbes Privacy voor leerlinggegevens	Januari 2017	Marc
Akkoord van Expertisegroep O&O	Februari 2017	Jeroen
Concept naar GMR	April 2017	Marc
Vaststelling CvB	April 2017	Wim
Definitieve versie naar de scholen	Juni 2017	Marc
Implementatietraject Eenbes Privacy voor leerlinggegevens	September - December 2017	Marc Geja
Alle medewerkers van een Eenbesschool zijn op de hoogte van het Privacyreglement.  Alle scholen hebben het privacybeleid op de website staan.	September 2017	Directeuren