



## AVG

### **Afspraken AVG HVL – Richtlijn voor leerkrachten en andere medewerkers zolang er nog geen éénsluitende afspraak is tussen de BOVO-scholen**

1. Vergrendel de computer zodra je het klaslokaal of de werkplek verlaat: Via start, afsluiten en dan vergrendelen.
2. Als je de klas verlaat, is de klassenmap dicht. In de klassenmap zitten alleen niet-vertrouwelijke gegevens en documenten. De rest staat in ParnasSys. Einde werkdag? Leg de map aan het einde van de dag in een afgesloten kast (met deuren, hoeft niet op slot).
3. Bewaar niet meer gegevens dan noodzakelijk om je klas of werk te kunnen organiseren. Vernietig papier met persoonsgegevens als je die niet meer nodig hebt.
4. Er staat een papierversnipperaar bij de administratie indien nodig.
5. Print alleen iets uit als je het ook gelijk kunt gaan ophalen/meenemen.
6. We slaan alleen bestanden e.d. op in de Cloud.
7. Indien je thuis met schoolbestanden werkt, deleten na gebruik en niet opslaan op je eigen computer! Laat ook thuis geen bestanden open staan, als je je computer verlaat.
8. Wij verschaffen zowel telefonisch/schriftelijk geen informatie over leerlingen en medewerkers, tenzij er toestemming voor is van directie of IB.
9. Als je na toestemming telefonisch informatie verstrekt, identificeer dan degene aan de andere kant van de lijn (bijv. kind gaat verhuizen en je belt met de IB'er nieuwe school: bel zelf naar het vaste nummer van de school, dat is eenvoudig via de website van de school te verifiëren)
10. Je administratie in ParnasSys is altijd up-to-date.
11. Je wachtwoorden zijn privé en deel je niet met iemand anders. Het strekt tot de aanbeveling je wachtwoorden regelmatig te wijzigen.
12. Er is een account voor invallers.
13. Berichten stuur je via Parro.
14. Foto's worden verstuurd middels een link die beperkt beschikbaar is. Uitleg vind je via de volgende link:  
<https://docs.google.com/document/d/1oyce9fU5XVQsx2003dxa4jhO0srBnuFAJyBqUMquHA/edit?usp=sharing>
15. Documenten delen mag alleen nog met accounts binnen de organisatie.
16. Vertrouwelijke documenten deel je via ZIVVER en nooit rechtstreeks via e-mail. Vertrouwelijke documenten zijn documenten waarin persoonlijke gegevens van ouders en/of kinderen staan. Uitleg volgt. <https://www.zivver.eu/nl/>



17. Persoonlijke gegevens van ouders en/of kinderen waaronder ook de e-mailadressen mogen niet met derden gedeeld worden als daar geen toestemming voor is gegeven (zoals bijv. bij bepaalde oefenprogramma's).
18. Wanneer een leerling begeleid wordt bij Chinski, wordt hiervoor een behandelovereenkomst afgesloten tussen ouders, school en Chinski waarin wordt vermeld dat gegevens over de leerling worden uitgewisseld. Deze overeenkomst wordt via een digitale handtekening van beide ouders ondertekend en opgeslagen.
19. Wanneer een leerling een onderzoek krijgt (bij bijv. Chinski, Kabouterhuis, etc.) wordt vooraf een onderzoeksovereenkomst getekend door beide ouders waarin zij toestemming geven voor het delen van de onderzoeksresultaten met school.

### **Info voor ouders**

Scholen houden gegevens van leerlingen bij in een dossier, maken foto's en video's en werken met digitale leermiddelen. Daarbij heeft de school te maken met persoonsgegevens van leerlingen en houdt de school zich aan de privacyregels.

### **Het leerlingdossier**

De school houdt in het leerlingdossier veel gegevens bij van leerlingen. Bijvoorbeeld naam en adres, hoe de leerling zich ontwikkelt en informatie over extra ondersteuning. De school houdt zich hierbij aan de privacyregels. Het is vooral belangrijk dat:

- De school de gegevens goed beschermt. De gegevens zijn niet zomaar inzichtelijk voor onbevoegden. Dit geldt voor zowel digitale als papieren dossiers. Deze worden bijvoorbeeld achter slot en grendel bewaard, of worden beveiligd met een zorgvuldig gekozen wachtwoord. Ook is het belangrijk dat de school voldoende aandacht heeft voor digitale veiligheid en de manier waarop leerkrachten met de leerlinggegevens omgaan.
- In het leerlingdossier staan alleen gegevens die de school nodig heeft om uw kind op school goed onderwijs te kunnen geven.
- U bent op de hoogte van welke gegevens de school registreert en met wie ze die delen. Voor dat delen van informatie is soms ook uw toestemming nodig.
- U heeft een aantal rechten: om het dossier in te zien en mee te nemen, om onjuiste informatie te corrigeren en het recht om sommige informatie te laten verwijderen.

### **Foto's en video's van uw kind**

Veel scholen maken foto's en video's van hun leerlingen. Niet alleen voor de jaarlijkse schoolfoto, maar ook van de musical, een sportdag of een banenmarkt. Een foto of video-opname van uw kind kan een persoonsgegeven zijn. Dit is het geval wanneer uw kind herkenbaar in beeld is. Om deze te publiceren op bijvoorbeeld de website of de facebookpagina van de school is toestemming nodig. Hierbij zijn de volgende zaken van belang:



- De school informeert u over waar u precies toestemming voor geeft. Als u toestemming geeft voor het delen van beeldmateriaal op een beschermd deel van de schoolwebsite, mag de school deze alleen daar delen. Voor het plaatsen op de facebookpagina of het openbare deel van de website is een aparte toestemming nodig.
- Er moet altijd actief om toestemming worden gevraagd. De school mag dus niet uitgaan van toestemming als u niet reageert op bijvoorbeeld een email.
- U kunt uw toestemming altijd intrekken. Heeft u eerder toestemming gegeven, maar wilt u toch dat beeldmateriaal verwijderd wordt? Dan moet de school hier gehoor aan geven.
- De school beschermt het beeldmateriaal goed.

### **Digitale leermiddelen**

Wanneer scholen digitale leermiddelen gebruiken in de les, worden gegevens over de leerling gedeeld tussen school en de leverancier van die leermiddelen. Denk aan inloggegevens en toetsresultaten. De school moet ook dan de privacy van haar leerlingen beschermen en daar goede afspraken over maken met hun leveranciers. Volgens de AVG is het daarom verplicht om een verwerkersovereenkomst op te stellen. Hierin staan deze afspraken op een rij. Bijvoorbeeld over het melden van een datalek of het verwijderen van gegevens. Bij voorkeur gebruikt de school een pseudoniem. De leverancier van de leermiddelen heeft dan niet de naam van een leerling, maar alleen een nummer. Alleen de school kan met dat nummer de resultaten aan de leerling koppelen.

### **Medezeggenschapsraad**

Ouders praten mee over het beleid rondom privacy en de verwerking van persoonsgegevens. De medezeggenschapsraad heeft instemmingsrecht over de regeling over het gebruik van persoonsgegevens. Als de school regels wil vaststellen of wijzigen moet de medezeggenschapsraad dus om instemming worden gevraagd.