



OP MARKENHAGE VALT WAT TE KIEZEN

Bron: www.markenhage.nl

Bemoei je met je eigen zaken!

Een onderzoek naar het recht op privacy van de leerlingen van het Markenhage College

Bijlagen

Student:	Madelon Evers
Studentnummer:	2081840
Afstudeerorganisatie:	Markenhage College
Afstudeerbegeleider:	C. Klein MME
Onderwijsinstelling:	Juridische Hogeschool Avans-Fontys
Locatie:	Tilburg
Opleiding:	HBO-Rechten
Eerste afstudeerdocent:	mr. B.C.M. Hooijdonk
Tweede afstudeerdocent:	mr. B.F.M. Kratsborn

Breda, mei 2017



Inhoudsopgave

Bijlage 1 -	De checklist register verwerkingsactiviteiten
Bijlage 2 -	Mailcontact medewerker Kennisnet
Bijlage 3 -	Toetsingsschema datalekken
Bijlage 4 -	Interview eerste medewerker administratie van 6 april 2017
Bijlage 5 -	Interview zorgcoördinator van 11 april 2017
Bijlage 6 -	Notitie gesprek met eerste medewerker administratie op 9 mei 2017
Bijlage 7 -	Notitie gesprek met rector op 20 april 2017
Bijlage 8 -	Organogram medezeggenschapsraad
Bijlage 9 -	Interview directrice van het servicebureau van de SKVOB e.o. van 14 april 2017
Bijlage 10-	Interview coordinator education of technology van 21 april 2017
Bijlage 11 -	Notitie gesprek met webmaster op 19 april 2017
Bijlage 12 -	Printscreen 1
Bijlage 13 -	Printscreen 2
Bijlage 14 -	Printscreen 3
Bijlage 15 -	Notitie gesprek met docent op 13 april 2017
Bijlage 16 -	Printscreen 4
Bijlage 17 -	Notitie gesprek met conciërge op 20 april 2017
Bijlage 18 -	Foto's kluisjes
Bijlage 19 -	Het privacybeleid
Bijlage 20 -	Model toestemmingsbrief publicatie foto's en filmopnames

Bijlage 1

De checklist register
verwerkingsactiviteiten

Artikel 30 AVG: het register moet de volgende informatie bevatten:	
Door de verwerkingsverantwoordelijke:	
☐	De naam en de contactgegevens van de verwerkingsverantwoordelijke, evt. de vertegenwoordiger van de verwerkingsverantwoordelijke en de functionaris voor gegevensbescherming
☐	De verwerkingsdoeleinden
☐	Een beschrijving van de categorieën van betrokkenen en van de categorieën van persoonsgegevens
☐	De categorieën van ontvangers aan wie de persoonsgegevens zijn of zullen worden verstrekt (evt. de ontvangers in derde landen of internationale organisaties)
☐	Indien doorgifte van persoonsgegevens aan derde land of internationale organisatie: vermelding van land of internationale organisatie
☐	Indien deze doorgifte een incidentele doorgifte betreft: documenten over de passende waarborgen van de incidentele doorgifte
☐	Indien mogelijk: de beoogde termijn waarbinnen de verschillende categorieën van gegevens moeten worden gewist.
☐	Indien mogelijk: een beschrijving van de beveiligingsmaatregelen
Door de verwerker:	
☐	Naam en contactgegevens van de verwerkers en van de verwerkingsverantwoordelijke voor wie de verwerker handelt, eventueel de vertegenwoordiger van de verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker en de functionaris voor gegevensbescherming
☐	De categorieën van verwerkingen die zijn uitgevoerd
☐	Indien het een doorgifte van persoonsgegevens aan een derde land of een internationale organisatie betreft: vermelding van het land of de organisatie
☐	Indien deze doorgifte een incidentele doorgifte betreft: documenten over de passende waarborgen van de incidentele doorgifte
☐	Indien mogelijk: een beschrijving van de beveiligingsmaatregelen



= aanwezig in register

Bijlage 2

Mailcontact medewerker Kennisnet

Vraag onderzoek, 8 mei 2017, 16:11 uur:

Madelon Evers (Klant) Geplaatst op: 08 mei 2017 16:11:01

L.S.,
Op dit moment ben ik werkzaam op een middelbare school in Breda als onderzoeker. Voor mijn opleiding HBO-rechten dien ik namelijk een praktijkgericht juridisch onderzoek te verrichten voor een organisatie. Ik doe een onderzoek naar het recht op privacy van leerlingen op de desbetreffende middelbare school en onderzoek voornamelijk de nieuwe privacyverordening, de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Nu loop ik al een hele tijd tegen een vraag aan die tot op heden onbeantwoord is gebleven.
Even ter informatie: de middelbare school waar ik stage loop is, samen met nog 13 scholen, onderdeel van een stichting. Deze stichting is dan ook het bevoegde gezag van de middelbare school. Nu heb ik geconcludeerd dat het vanaf mei 2018 verplicht is voor scholen om een functionaris voor gegevensbescherming aan te stellen. Dit heb ik ook op jullie site gevonden. De stichting zal dus een functionaris voor gegevensbescherming aan moeten stellen, maar dienen ook alle 14 scholen die onder de stichting vallen een functionaris voor gegevensbescherming aan te stellen? Zo ja of zo nee, op grond waarvan wordt dit gebaseerd?
Hopelijk kunt u mij het verlossende antwoord geven.
Ik hoor het graag.
Met vriendelijke groet,
Madelon Evers



Virusvrij. www.avast.com

Antwoord medewerker kennisnet, functie: projectondersteuner, afdeling: Informatie Beveiliging en Privacy, 9 mei 2017, 9:46 uur:



IBP Kennisnet <ibp@kennisnet.nl>

09:46 (4 uur geleden) ☆



aan mij ▾

Geachte mevrouw Evers, beste Madelon,

Bedankt voor je e-mail. De verplichting om een functionaris voor gegevensbescherming (FG) te hebben geldt per organisatie: niet ieder basisschool moet een FG hebben, maar ieder schoolbestuur (bevoegd gezag). Daarnaast is het mogelijk dat schoolbesturen samenwerken en samen 1 FG aanstellen. In het mbo is dat inmiddels praktijk aan het worden: 3 of 4 mbo-instellingen regelen samen 1 FG en ze delen de kosten van die FG. De FG mag een interne medewerker zijn, maar kan ook worden 'ingehuurd'. Belangrijke eis is dat de FG op 'naam' moet worden ingehuurd: je kunt niet zeggen dat je een FG hebt (ingehuurd) bij schoolbestuur X, Y of Z, maar je moet de naam vermelden wie je FG is. Dat maakt het lastig om de sectorraden voor de gehele po- of vo-sector een gezamenlijke FG aan te laten stellen.

Met de sectorraden zijn we bezig om deze verplichting uit te werken hoe scholen het beste praktisch met deze verplichting om kunnen gaan. We hopen voor de zomervakantie hierover de communicatie te hebben gestart, welke terug te vinden zal zijn in onze Aanpak IBP: <https://kn.nu/IBPonderwijs>

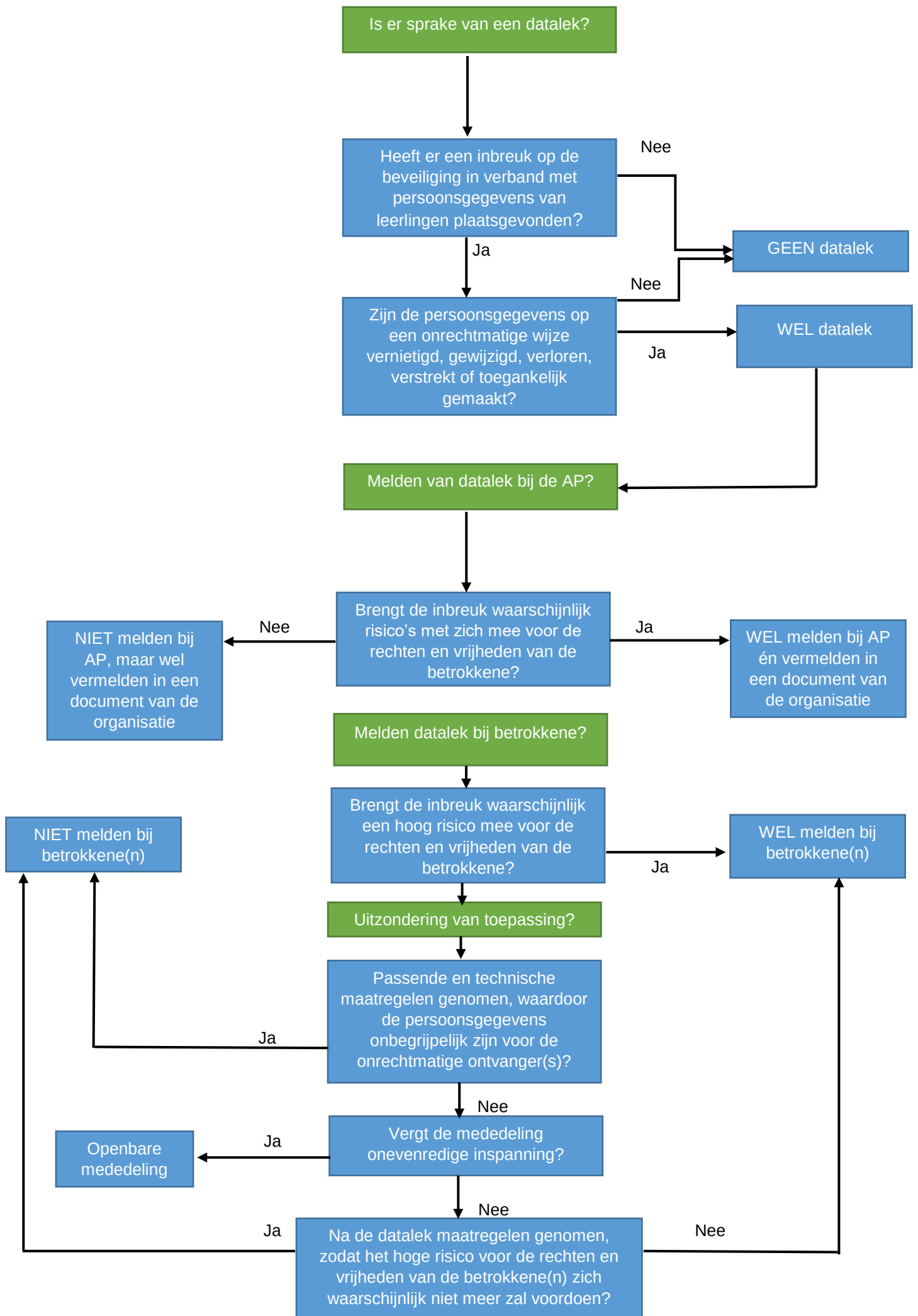
Met vriendelijke groet,



Projectondersteuner

Bijlage 3

Toetsingsschema datalekken



Bijlage 4

Interview eerste medewerker
administratie van 6 april 2017

Transscriptie

Organisatie	Markenhage College
Omschrijving	Interview
Duur	26 minuten
Geïnterviewde	Eerste medewerker administratie
Werkervaring	39 jaar
Interviewer	Madelon Evers, onderzoeker
Datum	6 april 2017
Tijd	13:30 uur
Soort transscriptie	Letterlijke transscriptie light. Dit houdt in dat de gehele opname letterlijk is uitgeschreven. Wel zijn de niet essentiële teksten (zoals 'uh') weggelaten. De taalfouten worden bij deze transscriptie niet verbeterd.
Geautoriseerd	Ja

Start interview:

Interviewer:

Allereerst heeft u als administratief medewerker te maken met persoonsgegevens van leerlingen en de leerlinggegevens worden bewaard in een leerlingdossier. Waar wordt dat dossier bewaard, waar is dat dossier te vinden?

Geïnterviewde:

Het digitale dossier bedoel je? Of het papieren dossier?

Interviewer:

Is er ook een digitaal dossier? Zijn er twee dossiers?

Geïnterviewde:

Ja. De papieren dossiers staan daar [*geïnterviewde wijst naar een kast op het kantoor*]. Dit zijn de dossiers van de huidige leerlingen. Van de leerlingen die van school af zijn, staan de dossiers in het archief. Dat zijn de dossiers van de leerlingen die hier op school gezeten hebben.

Interviewer:

En in dat archief staan dus ook papieren dossiers?

Geïnterviewde:

Ja.

Interviewer:

En waar is het digitale dossier te vinden?

Geïnterviewde:

Die staan in Magister.

Interviewer:

En ook van de oude en huidige leerlingen?

Geïnterviewde:

Ja in Magister vanaf het school tweeduizend drie tweeduizend vier (2003-2004) en daarvoor hadden wij een ander systeem, maar daar kan ik eigenlijk niet meer bij.

Interviewer:

Oke. Wie hebben er allemaal toegang tot deze dossiers? Dus van die dossiers [*interviewer wijst naar de kast met papieren dossiers*] heeft het administratief personeel eigenlijk alleen maar toegang?

Geïnterviewde:

Mentoren komen ze ook wel eens halen of afdelingsleiders. Die kunnen het dan inzien. In principe is het de bedoeling dat de dossiers hier blijven, maar zeker aan het begin van het jaar worden ze weleens meegenomen, omdat de mentoren dan ook gegevens in Magister intypen die in deze dossiers staan die belangrijk zijn, zodat iedereen het kan lezen.

Interviewer:

Oke. En hoe zit het met Magister?

Geïnterviewde:

Hoe bedoel je?

Interviewer:

Wie kunnen er allemaal in de dossiers in Magister?

Geïnterviewde:

De mentoren kunnen sowieso bij de gegevens van de leerlingen die ze les geven en de afdelingsleiders en de decanen kunnen bij alle leerlingen. Ja en wij dan, het administratief personeel.

Interviewer:

Oke. En de leraren?

Geïnterviewde:

De leraren kunnen alleen cijfers invoeren van de leerlingen, maar die zien niet alle logboekgegevens volgens mij.

Interviewer:

Oke. Dan is de volgende vraag welke gegevens deze personen allemaal in kunnen zien? De mentoren kunnen, zoals ik het begrijp, alles inzien?

Geïnterviewde:

Van hun eigen klas inderdaad. Ik ben trouwens de leerlingbegeleiding vergeten te zeggen. Die kunnen ook alle dossiers zien. Ja er zijn er nog meer trouwens. Het zorgteam ook bijvoorbeeld.

Interviewer:

En de afdelingsleiders, kunnen die alleen de gegevens van de leerlingen uit die afdeling zien dan of ook van de leerlingen uit andere afdelingen?

Geïnterviewde:

Nee ook van de rest van de afdelingen, want soms moeten ze wel eens wat overnemen en dan kunnen ze er ook gewoon bij de andere gegevens.

Interviewer:

Hoe moet ik dat dan zien? Zijn dat alle gegevens van de leerlingen, dus adresgegevens maar ook gegevens over de gezondheid?

Geïnterviewde:

Ja. De logboekitems, dus wat er in de klas gebeurt, wordt wel eens genoteerd. Dat staat in de logboekitems. Ik weet niet helemaal zeker of dat ook alle docenten die kunnen lezen of dat dat echt alleen voor de mentoren is. Dat zou ik dan even na moeten zoeken.

[geïnterviewde kijkt in computer]. De docenten kunnen geen logboekgegevens inzien.

Interviewer:

Maken de leraren deze logboekitems?

Geïnterviewde:

De mentoren die zetten de gegevens in het logboek.

Interviewer:

Oke. En als een kind bijvoorbeeld ADHD heeft, wordt dat ook in Magister gezet?

Geïnterviewde:

Ja. Normaal gesproken staat dat in het quadrant. In het quadrant staan de kenmerken van de leerlingen, dus bijvoorbeeld als ze astma hebben weet je wel dat soort zaken. Daar staan ook de cijfers in. Wat staat er nog meer in? Even kijken in het quadrant *[geïnterviewde kijkt in computer]*. De schoolprestaties en het gedrag staan er ook in.

Interviewer:

Oke. En dat was het quadrant?

Geïnterviewde:

Ja, dat heet het quadrant. Dat is dus het overzicht, capaciteiten, persoonsontwikkeling, schoolprestaties en schoolgedrag. Bij persoonsontwikkeling staat dan wel eens of ze bijvoorbeeld astma of ADHD hebben. Ik begreep van een collega dat het er niet altijd goed in staat, maar dat soort zaken moeten daar eigenlijk wel vermeld staan.

Interviewer:

Oke duidelijk. En in het papieren dossier staan die dingen ook allemaal?

Geïnterviewde:

Ja. Als dat meegekomen is met de basisschool of ouders hebben dat aangegeven op het aanmeldingsformulier, dan staat dat daar ook allemaal in.

Interviewer:

Oke. Wordt dit papieren dossier nog verder aangevuld?

Geïnterviewde:

Nee dat wordt verder niet bijgehouden.

Interviewer:

Oke, Dat wordt niet aangevuld, dus dat wordt alleen in Magister aangevuld?

Geïnterviewde:

Ja.

Interviewer:

Oke, dus het actueelste is eigenlijk Magister?

Geïnterviewde:

Ja, inderdaad.

Interviewer:

En in die dossiers [*wijst naar de kast met papieren dossiers*] zijn de inschrijving en de gegevens die daarbij horen te vinden?

Geïnterviewde:

Ja. De gegevens die meegekomen zijn inderdaad.

Interviewer:

Oke. Dus eigenlijk kan je bijna alle gegevens van de leerlingen wel in Magister vinden?

Geïnterviewde:

Ja.

Interviewer:

Verder zijn er dus, zoals ik begrijp, ook wel afspraken gemaakt over wie er toegang heeft tot welke gegevens?

Geïnterviewde:

Ja. De autorisatie is door een collega opgezet. Ik heb het nu overgenomen, omdat de applicatiebeheerder er niet meer is. Laatst moest de vertrouwenspersoon ook gegevens van de leerlingen kunnen zien. Dus die geef ik dan weer een rol als vertrouwenspersoon, als lid van het zorgteam, en die kan dan ook bepaalde gegevens inzien.

Interviewer:

Oke, maar dan komen ze dat eerst aan u vragen?

Geïnterviewde:

Ja, nou ze hebben het aan de rector gevraagd en die heeft gezegd dat ik dat moet doen, dus dan wordt dat gedaan.

Interviewer:

Oke. Dus daar zijn duidelijke afspraken over?

Geïnterviewde:

Ja. Daar zijn wel afspraken over.

Interviewer:

Is die autorisatie schriftelijk vastgelegd?

Geïnterviewde:

Nee die is niet vastgelegd op papier, maar die kan je wel zien in Magister.

Interviewer:

Oke. Worden de leerlinggegevens ook doorgezonden naar personen buiten de school?

Geïnterviewde:

Ja. Ik krijg bijvoorbeeld wel eens verzoeken van een andere middelbare school. Daar hebben leerlingen zich aangemeld en die vragen dan om gegevens, dus dan stuur ik het onderwijskundig rapport, wat de basisschool heeft gestuurd. Ik stuur ook eventuele, onderzoeken, capaciteitenonderzoeken of het drempelonderzoek mee.

Interviewer:

En waarom moet een andere middelbare school deze gegevens dan hebben?

Geïnterviewde:

Omdat de leerling zich daar dan aangemeld heeft en die school moet beoordelen of hij of zij aangenomen kan worden.

Interviewer:

Oke, dus die leerling wil dan van deze school naar een andere school?

Geïnterviewde:

Ja. Waarschijnlijk is het zo dat een decaan tegen de leerling heeft gezegd van: 'Jongen, jij kunt beter een andere school zoeken, omdat je het hier gewoon niet redt. Ga je eigen ergens aanmelden op een lager niveau.' Dan vraagt dus die school, waar ze zich aanmelden, om gegevens van die leerling. Dus dan stuur ik dat onderwijskundig rapport, het drempelonderzoek, eventueel nog toetsgegevens en het rapport. Als er een dyslexieverklaring is, stuur ik dat ook mee. Ook het verzuim stuur ik mee, dus de afwezigheid. Dat was het wel.

Interviewer:

Ja, oke. En wordt naar ouders ook gegevens verstuurd?

Geïnterviewde:

Nou hier zijn ouders dan eigenlijk niet van op de hoogte, dat we dat dan sturen.

Interviewer:

Oke.

Geïnterviewde:

Nee. Ik vermoed dat ze daar eigenlijk wel toestemming voor zouden moeten geven, maar dat vragen we meestal niet.

Interviewer:

Oke. Voor welk doel worden de gegevens van leerlingen meestal verwerkt?

Geïnterviewde:

Eigenlijk om iedereen op de hoogte te houden van hoe zo'n leerling functioneert en als er iets mee aan de hand is dat mensen dat dan ook weten en rekening mee kunnen houden.

Interviewer:

Oke duidelijk. Volgende vraag. Hoe is het leerlingdossier beveiligd? Hier [*wijst naar de kast met papieren dossiers*] kan eigenlijk iedereen bij, alleen daar zit het administratief personeel zelf bij.

Geïnterviewde:

Ja klopt, maar als we er niet zijn dan zou iemand er zomaar iets uit kunnen pakken.

Interviewer:

En hoe is Magister beveiligd?

Geïnterviewde:

Magister is beveiligd via inloggegevens. Hierdoor kunnen de personen dus ook alleen maar dat eruit halen waar ze ook recht op hebben.

Interviewer:

Ja. En dan kom je weer terug op die afspraken?

Geïnterviewde:

Ja, dat is die autorisatie.

Interviewer:

Hoe lang worden de gegevens van de leerlingen bewaard?

Geïnterviewde:

Altijd.

Interviewer:

Gewoon altijd?

Geïnterviewde:

Ja. [*geïnterviewde moet lachen*]

Interviewer:

[*Interviewer moet lachen*].

Geïnterviewde:

Ja. We hebben een heel groot archief en om de gegevens uit het archief wordt ook nog regelmatig om gevraagd.

Interviewer:

Ooh echt waar?

Geïnterviewde:

Ja.

Interviewer:

Oke, dus de gegevens van oud-leerlingen zijn hier dus nog gewoon. Zijn dat alle gegevens?

Geïnterviewde:

Er werden vroeger kaarten van de leerlingen gemaakt en daar werd dan opgeschreven wanneer de leerlingen afwezig waren en qua gedrag werden dingen opgeschreven. Die kaarten hebben we vernietigd. En als er iets vernietigd wordt, gaat dit wel door de versnipperaar. Die kaarten zijn er niet meer, maar wel het aanmeldingsformulier met eventueel cijfers die er nog op stonden, want vroeger werd dat ook op kaarten bijgehouden. Dat wel. Maar nu in het digitale systeem worden ook al die gegevens bewaard.

Interviewer:

Dus ook alle gegevens over de gezondheid?

Geïnterviewde:

Ja. En afwezigheid, gedrag, brieven die gestuurd zijn. Dat zit er allemaal in en dat blijft. Dat wordt niet vernietigd eigenlijk.

Interviewer:

En dat kan nog geopend en geraadpleegd worden?

Geïnterviewde:

Ja. Als je het juiste leerjaar aanklikt, dan zie je alle gegevens van dat jaar.

Interviewer:

Wie vragen deze gegevens op?

Geïnterviewde:

Leerlingen vragen wel eens de cijferlijst van de diploma, omdat ze deze kwijt zijn. Dus cijfers, maar niet echt gezondheidsverklaringen.

Interviewer:

Oke. Dus alleen de leerlingen zelf vragen nog wel eens om deze gegevens, maar verder wordt er niet echt naar deze gegevens gevraagd?

Geïnterviewde:

Ja klopt.

Interviewer:

Oke, dus geen derden?

Geïnterviewde:

Nee dat niet. Die gaan we natuurlijk ook niet zomaar geven.

Interviewer:

Hoe wordt ervoor gezorgd dat de gegevens van leerlingen actueel en juist zijn?

Geïnterviewde:

Dat is afhankelijk van ouders. Als ze geen adreswijzigingen doorgeven, dan weten wij het ook niet. Dit ligt dus aan de aanlevering van derden.

Interviewer:

Ja, dus het ligt echt aan de leerlingen en de ouders?

Geïnterviewde:

Ja, want ik krijg soms een brief terug en dan vraag ik aan de ouder of ze verhuisd zijn en of wij de nieuwe adresgegevens mogen. Dus op deze manier wordt dat gecontroleerd.

Interviewer:

Oke, dus het initiatief ligt bij de ouders en jullie gaan daar verder niet naar vragen?

Geïnterviewde:

Nee, we gaan niet elk jaar controleren of de gegevens nog juist zijn.

Interviewer:

Dat is ook nooit zo geweest?

Geïnterviewde:

Jaren geleden hebben we dat weleens gedaan, maar dan blijf je controleren. Ik vind het ook de verantwoordelijkheid van de ouders zelf dat ze de juiste gegevens geven. Als ze geen post meer krijgen, ligt het aan hen dat ze de adreswijziging niet hebben doorgegeven.

Interviewer:

Oke. Op het aanmeldingsformulier staan een aantal voorwaarden. Dus als je dit formulier ondertekent, ga je akkoord met deze voorwaarden. En wat gebeurt er als een ouder niet akkoord gaat met deze voorwaarden?

Geïnterviewde:

Dat is wel eens gebeurd en toen heb ik dit genoteerd. Het is alleen de vraag of deze notitie er niet af en toe doorheen glipt. Het gaat namelijk over zoveel schrijven.

Interviewer:

Dus als ik het goed begrijp kan een leerling zich dus wel gewoon aanmelden, ook al gaat een ouder niet akkoord met de voorwaarden en wordt er een notitie gemaakt dat ze niet akkoord gaan met bepaalde voorwaarden.

Geïnterviewde:

Ja. Een leerling kan zich wel gewoon aanmelden. Er wordt dan een notitie gemaakt, maar ik weet niet of dat bij de intake wordt gedaan of dat ik dat moet doen. Dat zou ik even moeten overleggen hoe we daar mee om moeten gaan.

Interviewer:

Dus de meeste ouders ondertekenen gewoon, maar het is dus wel eens voor gekomen dat een ouder niet akkoord gaat met de voorwaarden.

Geïnterviewde:

Ja. Er is dus wel eens een bericht gekomen wat ik toen heb zien staan dat een ouder dit had doorgegeven dat er geen beeldmateriaal gebruikt mocht worden.

Interviewer:

Dat was bij de inschrijving?

Geïnterviewde:

Ja. Dat stond op het aanmeldingsformulier. Ik heb die notitie vervolgens altijd bewaard, maar of daar vervolgens rekening mee wordt gehouden is de vraag. Dan zou degene die de foto's erop zet, dit moeten controleren.

Interviewer:

Oke. En als de ouders wel toestemming geven, kan deze toestemming dan ook aangetoond worden?

Geïnterviewde:

Ja, doormiddel van het aanmeldingsformulier, want dan hebben ze dat ondertekend. Er wordt nog wel uitdrukkelijk toestemming gevraagd aan de ouders om beeldmateriaal van de leerling te publiceren als dit wordt gedaan door een persoon van buitenaf. Als ouders daar niet mee akkoord gaan, kunnen ze dit kenbaar maken.

Interviewer:

Als er toestemming wordt gegeven, wordt deze toestemming dan nog herzien? Wordt er bijvoorbeeld nogmaals om gevraagd aan het begin van elk schooljaar?

Geïnterviewde:

Nee. Daar wordt niet nog een keer naar gevraagd.

Interviewer:

Dus gewoon één keer?

Geïnterviewde:

Ja. Eén keer. Alleen als er een persoon van buitenaf komt, dan wordt er nogmaals om de toestemming gevraagd. Die toestemming richt zich dan dus op dat project.

Interviewer:

Wordt er nog op een andere manier dan het aanmeldingsformulier om toestemming gevraagd?

Geïnterviewde:

Ja. Dit ging dan niet om beeldmateriaal, maar om emailadressen. Leerlingen konden voor drie maanden gratis meedoen aan een project. Hier moesten toen wel de emailadressen voor vrijgegeven worden aan dat bedrijf. Als de leerling langer gebruik wilde maken van dit programma, moet je voor het programma betalen. Toen werd er ook toestemming aan ouders gevraagd of we het emailadres mochten opgeven.

Interviewer:

Oke, dus als ik het goed begrijp wordt er bij een speciaal project voor dit project toestemming gevraagd, maar in beginsel is de toestemming op het aanmeldingsformulier leidend.

Geïnterviewde:

Ja, klopt.

Interviewer:

Worden de ouders van leerlingen in kennis gesteld over welke rechten ze hebben met betrekking tot de bescherming van de persoonsgegevens?

Geïnterviewde:

Nee dat geloof ik niet. Er is wel een leerlingenstatuut, maar of dat daarin staat weet ik eigenlijk niet.

Interviewer:

Komt het wel eens voor dat er gebruik wordt gemaakt van de rechten door de ouders, zoals het recht op inzage en dergelijke?

Geïnterviewde:

Ja. Er wordt wel eens een dossier opgevraagd door een ouder van de leerling, omdat ze willen weten wat er in de computer staat. Wij maken dan een uitdraai van wat er in staat. Dit geven we dan aan de ouder.

Interviewer:

Er worden dus veel gegevens van leerlingen verwerkt door het administratief personeel. Is er een overeenkomst tussen u als administratief medewerker en de verantwoordelijke, dus de SKVOB e.o of de directie, die deze verwerking regelt?

Geïnterviewde:

Nee. Ik heb geen overeenkomst waarin bijvoorbeeld staat dat ik de persoonsgegevens zorgvuldig verwerk, want dat bedoel jij denk ik?

Interviewer:

Ja.

Geïnterviewde:

Nee, zo'n overeenkomst heb ik niet.

Interviewer:

Oke. En wordt er bijgehouden welke activiteiten met persoonsgegevens er allemaal worden verricht?

Geïnterviewde:

Nee. We veranderen dingen als dit nodig is. Een aantal zaken die gewijzigd zijn in Magister, bijvoorbeeld een adreswijziging, dat kan je wel terugzien in een bepaald scherm. Bij de wijziging staat ook de naam van de persoon die het gewijzigd heeft. Dus dat kan je wel terugvinden.

Interviewer:

Oke, duidelijk. De volgende vragen hebben betrekking op Magister. De eerste vraag is de vraag welke gegevens er allemaal in Magister te vinden zijn. Deze hebben we aan het begin van het interview kort besproken. Als ik het goed begrijp zijn dit dus de adresgegevens van de leerling, de cijfers, gegevens over de gezondheid.

Geïnterviewde:

Capaciteiten.

Interviewer:

Capaciteit inderdaad. Schoolresultaten.

Geïnterviewde:

Ja.

Interviewer:

En adviezen van scholen.

Geïnterviewde:

Ja, adviezen staan er ook in.

Interviewer:

Oke. Ja, helder.

De volgende vraag ziet toe op de afspraken die zijn gemaakt met betrekking tot de toegang tot de persoonsgegevens van leerlingen door verschillende medewerkers. De mentoren zien de persoonsgegevens van de leerlingen uit hun eigen klas.

Geïnterviewde:

Ja inderdaad. De mentoren kunnen ook items in het logboek zetten. De leerlingbegeleiders zien alles. De vertrouwenspersonen zien alleen de zaken die toegekend zijn aan het zorgteam. Afdelingsleiders zien alle gegevens. Die zien hetzelfde als leerlingbegeleiders. Zorgcoördinator ziet ook veel, maar die kunnen alleen dingen zien, niet veel zelf wijzigen.

Interviewer:

Geldt dit ook voor de afdelingsleiders? Kunnen die ook veel zien, maar niet zelf wijzigen?

Geïnterviewde:

Ja inderdaad.

Interviewer:

Oke. De leraren konden alleen de cijfers invullen en de mentoren de logboekitems zien. Kunnen de leraren verder nog gegevens zien?

Geïnterviewde:

Als je wilt kan ik even in de computer kijken.

Interviewer:

Ja. Graag.

Geïnterviewde:

[geïnterviewde kijkt in computer]

De leraren kunnen geen logboeken zien van andere klassen. Dus alleen de leerlingen uit eigen klas. Ze kunnen ook aanwezigheid zelf inbrengen, want dat moeten ze zelf per les doen. De gegevens van leerlingen van hun eigen klas kunnen ze wel in een overzicht zien, maar alleen dat overzicht wat voor hun klaar staat. Dus alleen de naam, klas en woonplaats misschien. Meer ook niet.

Interviewer:

Oke duidelijk. Dan de laatste vraag. Via Magister kunnen leerlingen ook gebruik maken van digitale leermiddelen. Zijn er afspraken gemaakt met de leveranciers van deze digitale leermiddelen?

Geïnterviewde:

Daar ben ik eigenlijk niet van op de hoogte. Ik denk het wel, maar daar zitten dus ook die uitgeverijen bij. Deze vraag kan je het beste aan mijn collega vragen.

Interviewer:

Oke. Nou dit waren de vragen. Bedankt voor de medewerking!

Geïnterviewde:

Oke, mooi! Graag gedaan!

Einde interview

Bijlage 5

Interview zorgcoördinator van 11 april
2017

Transscriptie

Organisatie	Markenhage College
Omschrijving	Interview
Duur	16 minuten
Geïnterviewde	Zorgcoördinator
Werkervaring	6 jaar
Interviewer	Madelon Evers, onderzoeker
Datum	11 april 2017
Tijd	12:00 uur
Soort transscriptie	Letterlijke transscriptie light. Dit houdt in dat de gehele opname letterlijk is uitgeschreven. Wel zijn de niet essentiële teksten (zoals 'uh') weggelaten. De taalfouten worden bij deze transscriptie niet verbeterd.
Geautoriseerd	Ja

Start interview

Interviewer:

Nou allereerst bedankt voor uw tijd. Ik zal een aantal vragen gaan stellen over de verwerking van leerlinggegevens, maar allereerst wat is uw functie en hoe lang bent u al werkzaam in die functie?

Geïnterviewde:

Nou ik ben zorgcoördinator en als zorgcoördinator ben ik, hier korter, maar op mijn andere school ben ik sowieso zes jaar in functie.

Interviewer:

Zes jaar. Oke. Nou en als zorgcoördinator heeft u te maken met persoonsgegevens. Met welke persoonsgegevens van leerlingen heeft u allemaal te maken?

Geïnterviewde:

Eigenlijk kan ik in Magister alle gegevens van de kinderen zien. Dat moet ook wel met het werk en met de zaken bewerken.

Interviewer:

Dus van gegevens over de gezondheid tot en met de adresgegevens?

Geïnterviewde:

Ja, gezondheid tot ja inderdaad. Cijfers. Afwezigheid, aanwezigheid. Alles wat te maken heeft met de leerling op school in Magister, daar kan ik in.

Interviewer:

Ja, oke. En welke dossiers van leerlingen kunt u allemaal zien? Zijn dat alle dossiers van alle leerlingen?

Geïnterviewde:

Ik kan alle dossiers zien.

Interviewer:

Van alle leerlingen?

Geïnterviewde:

Van alle leerlingen. Ja.

Interviewer:

Waar zijn de dossiers te vinden?

Geïnterviewde:

De dossiers zijn te vinden bij de centrale administratie. Daar staan alle dossiers en ik probeer ook zoveel mogelijk dat alles daar in komt. Dus ik krijg nog wel eens een keer een rapportage van leerlingen en dan in eerste instantie hou ik het even zelf bij me, maar daarna probeer ik het in die map te stoppen, omdat je dan alles bij elkaar hebt. Iedereen weet toch dat je die map niet mee mag nemen.

Interviewer:

Dus dat is het papieren dossier?

Geïnterviewde:

Ja, dat is het papieren dossier.

Interviewer:

Dus dat wordt aangevuld?

Geïnterviewde:

Ja, dat wordt aangevuld en wat ik digitaal krijg, dat probeer ik in Magister in te hangen.

Interviewer:

Oke, dus als u iets digitaal krijgt dan komt dit niet in het papieren dossier?

Geïnterviewde:

Nee, meestal niet. Dus het is eigenlijk nog papier en digitaal.

Interviewer:

Oke, dus daar zit echt een verschil in?

Geïnterviewde:

Ja, daar zit een verschil in.

Interviewer:

Dus als u een papieren rapportage krijgt, dan wordt dat niet in Magister gezet?

Geïnterviewde:

Nee. Dat zetten we nog niet in Magister. Dat gaat wel komen, want dat gaat steeds meer komen.

Interviewer:

Dus dat wordt niet ingescand?

Geïnterviewde:

Nee. Dat gaat wel steeds meer gebeuren, maar we zijn nog even aan het kijken of we straks helemaal over gaan op de digitale dossiers en geen papieren meer, maar dat is even, dat kost even tijd.

Interviewer:

Maar dat is nog wel overzichtelijk van dit staat in het papieren dossier en dit staat in het digitale dossier?

Geïnterviewde:

Ja.

Interviewer:

Oke. Kunt u in deze dossiers alleen alles zien of kunt u ook wijzigingen aanbrengen?

Geïnterviewde:

Ik kan wijzigingen aanbrengen. Ik kan in het digitale dossier wijzigingen aanbrengen of toevoegen.

Interviewer:

Oke.

Geïnterviewde:

Dus in principe heb ik eigenlijk alle rechten die je voor Magister kan hebben.

Interviewer:

Oke. Ja. Hoe zijn de dossiers beveiligd?

Geïnterviewde:

De papieren dossiers staan in een kast met slot en de digitale dossiers zijn via Magister.

Interviewer:

Ja, en dat is dan met inlogcode.

Geïnterviewde:

Ja, met inlogcode, maar daar heb ik nog wel een item bij. Als ik thuis zit, dan kan ik in Magister en ik log met mijn code in, dan kan ik erin. Ben ik thuis en werk ik voor een andere school, dan heb ik deze token [*geïnterviewde laat de token zien*] nodig om in Magister te komen. Dat is een extra beveiliging. Dat is op het Markenhage niet.

Interviewer:

Oke.

Geïnterviewde:

Soms denk ik wel eens. Kijk, je kan er thuis heel makkelijk in. In principe moet het een werkdoosier zijn en moet het werkbaar blijven, maar dit *[geïnterviewde laat de token zien]* geeft je net iets meer veiligheid. Ik moet namelijk dan een extra code intikken en dan kom ik pas in Magister.

Interviewer:

En dat is dan alleen voor thuis?

Geïnterviewde:

Dit is voor thuis. Ja of op de webmail, dus als ik gewoon op mijn werk ben vanuit de server, dan heb ik gewoon net als hier mijn gebruikersnaam en mijn wachtwoord, maar werk ik thuis, dan moet ik dit indrukken *[geïnterviewde laat een knop op de token zien]* en dan krijg ik een cijfergetal en dat voer ik extra in en dan zit ik in Magister.

Interviewer:

En voor Markenhage is het alleen met een inlogcode?

Geïnterviewde:

Ja. Inderdaad. Dus hier zit net iets meer beveiliging op.

Interviewer:

Oke. Duidelijk.

Hoe lang worden de persoonsgegevens bewaard?

Geïnterviewde:

Ik geef aan dat ze de gegevens vijf jaar moeten bewaren, maar ik heb daar eigenlijk nog niet echt controle op gehad wat ze daarmee doen. Officieel bewaar je alle dossiers van de kinderen vijf jaar.

Interviewer:

En dat geeft u aan bij de administratie?

Geïnterviewde:

Ja. Dat geef ik bij de administratie aan.

Interviewer:

Of ze dat doen..

Geïnterviewde:

Ja, dat weet ik dan ook niet en dat moet ik eigenlijk controleren, maar dat kost me weer teveel tijd en dan denk ik dat komt nog wel een keer. Ja.

Interviewer:

Wat is uw doel van de verwerking van persoonsgegevens?

Geïnterviewde:

Mijn doel is dat ik zoveel mogelijk registreer om de helderheid rondom de zorgleerlingen te hebben, zodat er ook iets mee gedaan kan worden. Kijk, als er in een dossier niet staat dat een leerling dyslectisch is en daar is geen rapportage van, dan heeft een leerling bijvoorbeeld geen recht op extra tijd, maar als dat aangegeven wordt in Magister of in het dossier dan weten mensen dat. Bijvoorbeeld ook met autisme. Dan heb je toch een bepaalde aanpak nodig. Dan kan je dat in een dossier lezen. Dit is dus in het belang van het kind. Ook als achtergrondinformatie. Ook hier zit een verschil in met mijn andere school. Ik kan aanklikken in Magister wie een dossier mag lezen of niet.

Interviewer:

Ja.

Geïnterviewde:

Dus als ik vind dat een mentor het mag lezen, maar een docent niet, dan klik ik dat aan. Op mijn andere school mogen docenten geen dossier lezen. Dus je ziet al dat daar een verschil in zit.

Interviewer:

Oke. Dus u mag zelf aanvinken welke persoon wat mag zien?

Geïnterviewde:

Ja, als ik vind dat de mentor, de afdelingsleider en het zorgteam het dossier van het kind mogen zien, dan vink ik die aan. Die krijgen het dossier en die kunnen het lezen, maar dan kunnen docenten en leerlingbegeleiders er bijvoorbeeld niet bij. Die kunnen dat dan niet lezen.

Interviewer:

En kan er dan ook onderscheid in gemaakt worden in welke gegevens van een leerling die kan zien? Je hebt namelijk het overzicht en capaciteiten en resultaten en persoonsontwikkeling. Wordt daar dan onderscheid in gemaakt?

Geïnterviewde:

Ja, daar kan onderscheid in worden gemaakt.

Interviewer:

Oke, dus dan kan een docent bijvoorbeeld persoonsontwikkeling van een leerling niet zien.

Geïnterviewde:

Ja, en andere zaken waarschijnlijk weer wel.

Interviewer:

Oke. Hoe wordt dat beoordeeld? Wanneer trekt u de conclusie dat een docent het ene niet mag zien en het andere weer wel?

Geïnterviewde:

Omdat ik vaak vooraf al gesprekken heb gehad en dan schat ik in waarvan ik denk van: 'hé, dit is informatie die moet een docent weten en dit is informatie als dat de mentor dit weet, dan is dat prima.' Dus dat is iedere keer per kind een persoonlijke inschatting en ook

natuurlijk wat ouders willen. Kijk, als ouders zeggen dat ze het fijn vinden dat alle docenten weten dat hun kind vooraan in de klas moet zitten, dan moet ik deze informatie natuurlijk wel voor de docenten beschikbaar maken. Als een ouder zegt van: 'ja, ik wil alleen de mentorgesprekken die mijn kind heeft en die mogen niet naar buiten', dan ga ik dat niet naar een docent sturen. Dan heeft alleen de mentor die informatie.

Interviewer:

En aan wie stuurt u de gegevens door binnen de school?

Geïnterviewde:

Dat kan één afdelingsleider zijn, dat kunnen meerdere afdelingsleiders zijn als die toevallig met die leerling van dat jaar te maken heeft, de mentor, de studiebegeleider, de docent, de counselors.

Interviewer:

Dat wordt echt via Magister geregeld?

Geïnterviewde:

Dat wordt door Magister geregeld.

Interviewer:

Het is dus niet zo dat u een mailtje stuurt?

Geïnterviewde:

Nee, meestal niet. Soms doe ik het wel, want dan denk ik dat dat wel even handig is als ik iets met een leerling heb besproken, maar meestal dan zet ik dat in Magister en dan zeg ik nog wel eens van: 'joh, ik heb nog een berichtje gestuurd'. Meestal kijken de mensen wel in Magister.

Interviewer:

Oke, dus binnen de school worden de gegevens doorgespeeld via Magister?

Geïnterviewde:

Ja, dat is echt Magister.

Interviewer:

Oke. En buiten de school? Aan welke instanties buiten de school worden de persoonsgegevens van leerlingen verstuurd?

Geïnterviewde:

Dan is het MET toestemming van ouders. Anders dan gaat er geen bericht de deur uit. Dat kunnen allerlei instanties zijn. Dat kan het centrum jeugd en gezin zijn of de leerplichtambtenaar, kinderscherming, veilig thuis. Dat ligt eraan met welke instantie je te maken hebt, maar dit gebeurt nooit zonder toestemming van ouders.

Interviewer:

Dus voordat u de gegevens van een leerling gaat sturen, vraagt u toestemming?

Geïnterviewde:

Ja, dan weten de ouders ervan. Als ik een gesprek met een kind gehad heb en er moeten wat zaken ingezet worden, dan heb ik altijd van de ouders toestemming van: 'goh, mag ik dit aan derden sturen?'.

Interviewer:

Ja.

Geïnterviewde:

Nou en dan stuur je dat door.

Interviewer:

En wordt er bij het doorzenden van gegevens binnen de school toestemming gevraagd?

Geïnterviewde:

Nee. Dat loopt gewoon soepel.

Interviewer:

Ja. Oke. Als de persoonsgegevens buiten de school worden verstuurd, zijn er dan afspraken gemaakt met die organisaties die deze gegevens ontvangen, zoals geheimhouding?

Geïnterviewde:

Dat wordt wel gedaan en in sommige gevallen hebben we wel zoiets van we sturen het op. We gaan het niet per mail doen. Dat gaat wel meer komen, maar dat is er nog niet helemaal door. Bij sommige dingen denk je: 'ja moeten we dit nu per mail doen?'. Mail is gewoon heel privacygevoelig. Dan telefonisch. Ja, het kan altijd privacygevoelig zijn, maar daar proberen we wel rekening mee te houden als daar een verzoek van ligt.

Interviewer:

Oke, maar die afspraken worden wel gemaakt met die instanties?

Geïnterviewde:

Ja.

Interviewer:

Oke. De volgende vraag is of de ouders hiervan op de hoogte zijn, maar dat wordt dus gedaan door de toestemming begrijp ik?

Geïnterviewde:

Ja. Nou om een voorbeeld te geven. Als wij denken dat er sprake is van een zorgmelding, dan mogen wij dat nooit buiten de ouders om doen. In dit geval is er geen toestemming nodig van de ouders, maar we moeten dit wel aan de ouders laten weten dat wij in deze situatie een zorgmelding gaan doen. Als ouders het hier niet mee eens zijn, dan mogen wij die melding gewoon gaan doen, alleen ze moeten op de hoogte gebracht worden. Ik ben heel erg van de openheid, transparantie, dus ik ga eigenlijk nooit iets buiten ouders om doen. Of ik vraag het of ik meld het van tevoren. Dan hou je ook de beste relatie met de ouders.

Interviewer:

Ja, oke. En die toestemming wordt dan per mail gevraagd?

Geïnterviewde:

Ja, mondeling/per mail en als ik weleens van een instantie iets nodig heb, dan moet ik schriftelijke toestemming van ouders hebben. Wij doen het dus eigenlijk altijd zelf mondeling/per mail, dan is het voor ons prima, maar ik maak wel mee dat als ik informatie aan een organisatie vraag. Dan moet ik dat eerst met de ouders overleggen en dan moeten de ouders schriftelijke toestemming geven.

Interviewer:

Ja, oke, dus als je persoonsgegevens naar centrum jeugd en gezin stuurt..

Geïnterviewde:

Ja, dan mag ik het gewoon per mail sturen en noem maar op. Maar, even een voorbeeld, ik moet bijvoorbeeld bij de GGZ iets opvragen of iets doen, dan moet ik schriftelijke toestemming van de ouders hebben.

Interviewer:

Oke en de toestemming die mondeling/per mail gaat, kan ook aangetoond worden?

Geïnterviewde:

Ja, door de mail bijvoorbeeld.

Interviewer:

Oke, duidelijk. Wordt er meerdere malen om toestemming gevraagd of één maal?

Geïnterviewde:

Meestal gewoon één keer en deze toestemming wordt dan gebruikt voor het doorzenden van informatie naar meerdere instellingen. En nu weet ik niet zeker meer of dat hier is, maar op mijn andere school hebben ze bijvoorbeeld dat ouders tekenen als hun kind op school komt, dan tekenen ouders al voor akkoord om gegevens op te vragen bij derden.

Interviewer:

Ja, inderdaad, dan staat dat op het aanmeldingsformulier.

Geïnterviewde:

Ja, maar ik vraag het toch altijd nog persoonlijk als ik er mee te maken heb.

Interviewer:

Oke. Maken ouders ook wel eens gebruik van hun rechten, zoals het recht op inzage?

Geïnterviewde:

Ja, dat heb ik één keer gehad. Ja, dan mogen ze het inzien, maar dan wel op school. Niet mee naar huis nemen of noem maar op. Als ouders in Magister willen kijken of ze willen in het papieren dossier kijken is het prima, kom maar op school kijken. In principe moet je er ook niets in hebben wat niet voor ouders bestemd is.

Interviewer:

Nee. Inderdaad. Houd u bij welke activiteiten u met persoonsgegevens van leerlingen verricht?

Geïnterviewde:

Eerlijk gezegd niet. Nee. Ik kijk het gewoon per kind en ik zet dat ook niet in Magister. Nee, nee. Zet maar gewoon 'nee', want ik kan er anders ook niets van maken.

Interviewer:

[interviewer moet lachen] Oke.

Geïnterviewde:

[geïnterviewde moet lachen]

Interviewer:

Dan zijn we nu aangekomen bij de laatste vraag. Heeft u een overeenkomst met de directie of de SKVOB e.o. waarin onder andere staat dat de persoonsgegevens door u zorgvuldig worden verwerkt?

Geïnterviewde:

Voor zover ik weet is het niet specifiek, maar je weet vanuit je rol dat je bepaalde plichten hebt en die kom je na, maar dat is niet specifiek getekend. Tenminste bij mij niet.

Interviewer:

Ja, dus dat wordt eigenlijk een beetje met gezond verstand gedaan?

Geïnterviewde:

Ja, inderdaad en weet je wat het is. Als je aangenomen wordt, moet je een bewijs van goed gedrag aanleveren, maar dat zegt nog niks. Dan kan je nog met gegevens sjoemelen.

Interviewer:

Wordt u verder nog gecontroleerd?

Geïnterviewde:

[geïnterviewde schut met het hoofd] Nee, dat wordt niet gecontroleerd. Ik heb zelf, dat is ook in het kader van privacy, als leerlingen wel eens komen en willen iets persoonlijks vertellen, dan zeg ik altijd vooraf: 'oke, dat mag, maar als ik een inschatting moet maken dat ik dat met anderen moet bespreken, dan moet ik dat ook doen'. Als er iets gebeurd, dan ben ik namelijk medeplichtig en sommige kinderen vertellen het dan niet meer. Ook dat moet ik dan met een ander even bespreken, dat je iets hebt wat je niet wilt vertellen. En ook als je hier zit, dan ga ik altijd heel zorgvuldig om met informatie. Dat ga ik dan ook niet naar buiten dragen. Mensen weten het ook wel, want heel vaak komen mensen bij mij, ook collega's, in vertrouwen dingen zeggen. Dat vind ik dan zo typisch, want dan kan je toch ook naar een ander gaan, maar we weten jij zegt nooit iets door. En ja, ik vind dat mijn plicht.

Interviewer:

Oke, en hoe is de relatie met de vertrouwenspersoon?

Geïnterviewde:

Ja, die is wel goed.

Interviewer:

Hoe gaan jullie daarmee om?

Geïnterviewde:

Ja, nou die vertrouwenspersoon dat staat nog een beetje in kinderschoenen. Ik vind nog steeds, en ik heb daar een meningsverschil met sommige afdelingsleiders over, dat mensen naar een vertrouwenspersoon moeten gaan, of dat nu collega's zijn of kinderen, zonder dat daar bijvoorbeeld een afdelingsleider van op de hoogte is. Anders is het geen vertrouwenspersoon meer. Die vertrouwenspersoon moet ook niet teveel werk hebben, want ik denk als een vertrouwenspersoon drie of vier dingen op een jaar heeft, dan zou het veel moeten zijn. Er zijn namelijk al heel veel stadia, wat je vooraf al zaken kunt bespreken. Ik ga ook niet bij een vertrouwenspersoon vragen van: 'goh, hoeveel mensen hebben jullie al gehad en wie zijn er bij jullie gekomen', want dan is het geen vertrouwenspersoon meer. Daar zit een meningsverschil in.

Interviewer:

Oke. Ja. En ziet een vertrouwenspersoon hetzelfde als wat u ziet?

Geïnterviewde:

Die zien ook wel hetzelfde. Die zijn wel makkelijker geneigd, heb ik het idee, om dingen te overleggen. Die zien wel hetzelfde en die hebben ook wel hetzelfde doel, maar mijn mening is dat een vertrouwenspersoon helemaal buiten alles moet staan. Ik vind niet dat er iemand van binnen de school hoeft te weten dat er iemand bij jou als vertrouwenspersoon is geweest, want anders is het geen vertrouwenspersoon meer. Daar moeten we nog wel echt aan werken.

Interviewer:

Oke, ja. Dit waren de vragen. Bedankt!

Geïnterviewde:

Nou, valt nog mee. Graag gedaan.

Einde interview

Bijlage 6

Notitie gesprek met eerste medewerker
administratie op 9 mei 2017

Notitie

Organisatie	Markenhage College
Omschrijving	Kort gesprek
Functie op Markenhage College	Eerste medewerker administratie
Onderzoeker	Madelon Evers
Datum	9 mei 2017
Tijd	13:30 uur
Soort	In deze notitie wordt kort genoteerd wat er door de medewerker van het Markenhage College werd verteld tijdens het gesprek.
Geautoriseerd	Ja

De papieren dossiers zijn gesorteerd op naam en klas. De namen van de leerlingen staan op alfabetische volgorde. Aangezien de leerlingen meestal elk schooljaar in een andere klas zitten, wordt dit elk schooljaar weer aangepast. De documenten die in de papieren dossiers staan, worden meestal door de ouders meegenomen. De verwerking wordt handmatig gedaan.

Bijlage 7

Notitie gesprek met rector op 20 april
2017

Notitie

Organisatie	Markenhage College
Omschrijving	Kort gesprek
Functie op Markenhage College	Rector
Onderzoeker	Madelon Evers
Datum	20 april 2017
Tijd	9:00 uur
Soort	In deze notitie wordt kort genoteerd wat er door de medewerker van het Markenhage College werd verteld tijdens het gesprek.
Geautoriseerd	Ja

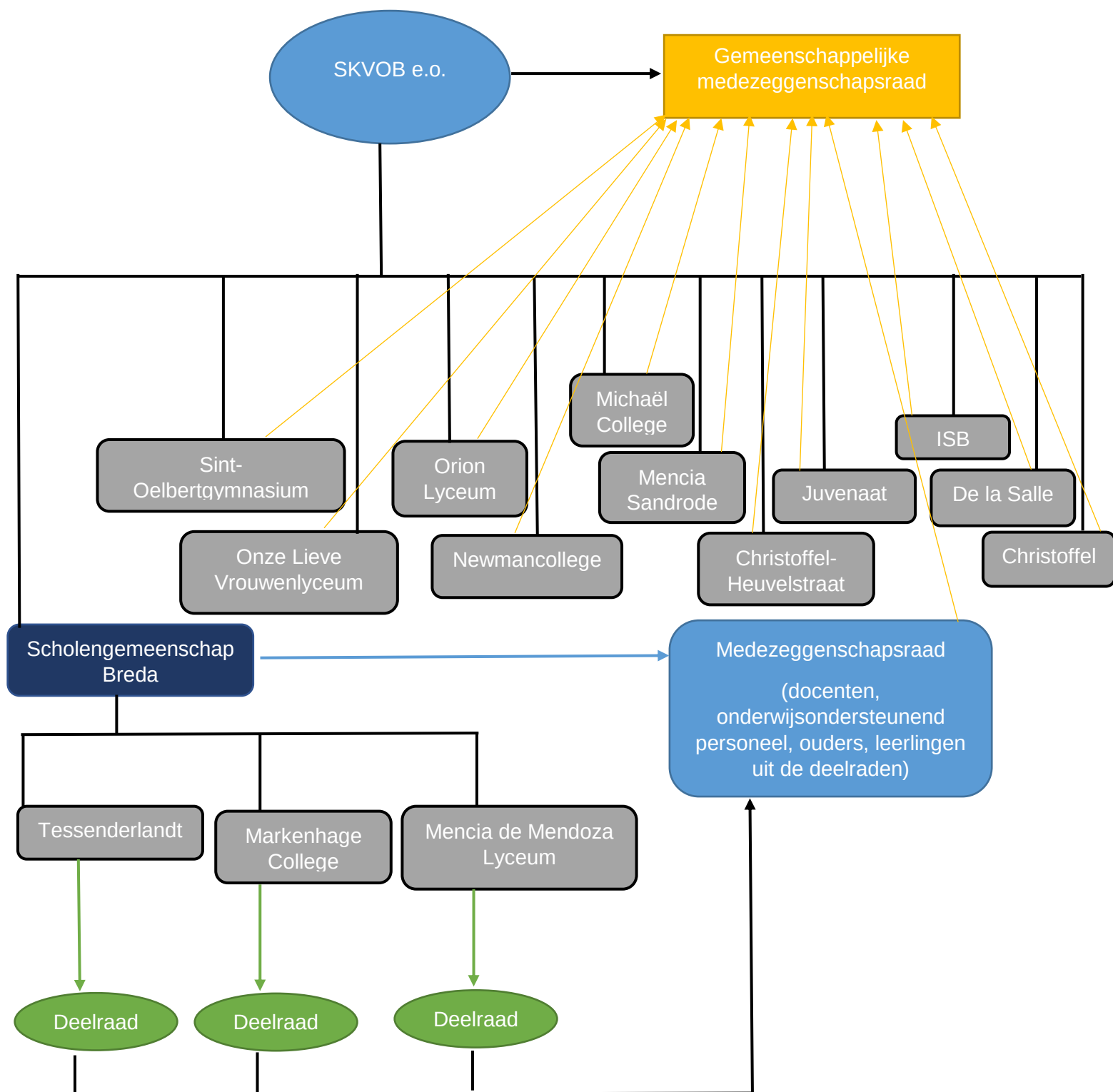
Zover de rector weet, heeft er tot op heden op het Markenhage College geen datalek plaatsgevonden. Het komt wel eens voor dat een docent een USB-stick laat liggen of Magister open laat staan, maar dit heeft tot dusver niet geleid tot een datalek. Wanneer er wel sprake is van een datalek, zal de rector contact opnemen met het college van bestuur van de SKVOB e.o., zodat de SKVOB e.o. verdere stappen kan ondernemen. Deze afspraken zijn niet schriftelijk vastgelegd.

Daarnaast geeft de rector aan dat er een samenwerkingsverband is met onder andere de politie. Dit samenwerkingsverband is vastgelegd in het 'Convenant Scholen en Veiligheid'. Daarnaast zal het handelingsprotocol, dat is opgesteld door het Regionaal Samenwerkingsverband Breda e.o., van toepassing zijn op het Markenhage College. Ook geeft de rector aan dat de directie bezig is met het opstellen van een huurovereenkomst voor het gebruik van kluisjes door de leerlingen.

Bovendien geeft de rector aan dat de medewerkers van het Markenhage College onder het gezag van de SKVOB e.o. vallen en dus in dienst zijn van de SKVOB e.o. Tot slot heeft de SKVOB e.o. volgens de rector een toezichthoudende rol. De directie van het Markenhage College moet dan ook wel eens verantwoording afleggen over bepaalde zaken. Tot op heden is het nog niet voorgekomen dat het Markenhage College verantwoording af moest leggen over zaken die betrekking hebben op het privacyrecht van leerlingen. De rector geeft aan dat zij niet op de hoogte was van het bestaan van het privacyreglement van de SKVOB e.o.

Bijlage 8

Organogram medezeggenschapsraad



Toelichting organogram: De SKVOB e.o. heeft een gemeenschappelijke medezeggenschapsraad. Deze medezeggenschapsraad bestaat uit vertegenwoordigers van de verschillende scholen van de SKVOB e.o. Het Markenhage College valt samen met nog twee andere scholen onder de Scholengemeenschap Breda. Het Markenhage College heeft een deelraad. In deze deelraad zitten ouders, leerlingen en docenten. Deze personen zitten ook in de medezeggenschapsraad van de Scholengemeenschap Breda. De medezeggenschapsraad van de Scholengemeenschap Breda heeft een vertegenwoordiger. Deze vertegenwoordiger zit in de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de SKVOB e.o.

Bijlage 9

Interview directrice van het
servicebureau van de SKVOB e.o. van 14
april 2017

Transscriptie

Organisatie	SKVOB e.o.
Omschrijving	Interview
Duur	11 minuten
Geïnterviewde	Directrice van het servicebureau van de SKVOB e.o.
Werkervaring	8,5 jaar
Interviewer	Madelon Evers, onderzoeker
Datum	14 april 2017
Tijd	10:00 uur
Soort transscriptie	Letterlijke transscriptie light. Dit houdt in dat de gehele opname letterlijk is uitgeschreven. Wel zijn de niet essentiële teksten (zoals 'uh') weggelaten. De taalfouten worden bij deze transscriptie niet verbeterd.
Geautoriseerd	Ja

Start interview

Interviewer:

Allereerst bedankt voor uw tijd.

Geïnterviewde:

Ja. Graag gedaan.

Interviewer:

Nou, de eerste vraag is: 'Wat is uw functie en wat houdt deze functie precies in?'

Geïnterviewde:

Ik ben directrice van het servicebureau van de SKVOB e.o. De SKVOB e.o. is natuurlijk het bestuur van een aantal scholen in Breda, waaronder het Markenhage College. Het Markenhage is dan weer een onderdeel van de Scholengemeenschap Breda en nog een paar scholen uit de regio. Bergen op Zoom. Men heeft een stafbureau, noem het een stafbureau, dan is dit het stafbureau en daar ben ik directeur van.

Interviewer:

Ja, oke.

Geïnterviewde:

Wij bezorgen een aantal disciplines. Financiële administratie, personeelsadministratie, IT. Aantal zaken die niet het primaire proces van het onderwijs zijn, maar meer de secundaire processen.

Interviewer:

Oke, en hoe lang bent u al werkzaam in deze functie?

Geïnterviewde:

negen jaar bijna, ja acht en een half jaar.

Interviewer:

Oke. Dan gaan we het nu hebben over de datalek die er is geweest. Kunt u daar wat meer over vertellen?

Geïnterviewde:

Nou, het was dus geen datalek in de zin van dat er gegevens zijn gelekt. Ik heb nog even nagekeken hoe het precies zat. Het is een beveiligingslek en niet ieder beveiligingslek is een datalek heb ik inmiddels begrepen. Eigenlijk is het niet eens, ja het is wel een beveiligingslek, omdat de mogelijkheid er wel was.

Interviewer:

De mogelijkheid was er om persoonsgegevens te krijgen?

Geïnterviewde:

De mogelijkheid was er om in te breken in het systeem. Degene die het betrof, die leerling, die heeft bij zijn mentor aangekondigd dat hij dacht dat het zou kunnen. Die mentor heeft dat vervolgens tegen ons gezegd dat die jongen dacht dat hij dat zou kunnen. Wij hebben het in eerste instantie betwijfeld dat het zou kunnen.

Interviewer:

Oke. *[interviewer moet lachen]*

Geïnterviewde:

[geïnterviewde moet lachen] Maar uiteindelijk hebben we gezegd: 'Weet je, we laten het hem gewoon proberen'. Dus hij heeft zich hier gemeld samen met zijn broer, nadat hij voorbereidingstijd had gehad. We hebben twee mensen hier gehad, waar wij het systeem geoutsourcet hebben. Dus twee techneuten van hen. Een beveiligingstechneut en onze service manager zijn er bij geweest. Ook zijn er twee mensen van onze eigen IT-afdeling aanwezig geweest. Onze service manager en onze ICT-coördinator. Dus onder toezicht heeft hij laten zien wat hij kon en hij kon inderdaad te ver komen. Op een lokale PC, dus er zijn wel zaken dat het maakte dat hij het kon. Op een lokale PC kon hij een eigen samengestelde keylogger installeren.

Interviewer:

En hebben jullie vervolgens maatregelen genomen?

Geïnterviewde:

Ja, dus het probleem is, de USB-poort die staat open, omdat dat moet om rekentoetsen te kunnen afnemen. Wij moeten van CITO rekentoetsen afnemen en die moeten worden afgenomen met een bepaald programma, facet heet dat. Facet werkt nog tot de zomervakantie met USB-poort, want op de stick staat dat het rekenprogramma wordt aangeroepen. Dat is eigenlijk heel ouderwets, maar dat is hoe het werkt en je kunt niet anders. Je moet die rekentoets afnemen en je moet ze afnemen met facet en je moet de USB-poort open hebben. De leerling had dus zelf een stick gemaakt waarmee hij in die USB-poort kon, waardoor hij in de BIOS kon komen. Vervolgens kon hij in de BIOS een eigen gemaakte keylogger installeren die hij van hacksoftware van internet, allemaal kleine stukjes, en dan daar zelf een keylogger van gemaakt. Die keylogger kan dan vervolgens ook niet gedetecteerd worden, omdat het allemaal stukjes zijn.

Interviewer:

Oke. En dit gebeurde allemaal achter een normale computer waar een leerling gebruik van kan maken?

Geïnterviewde:

Ja, maar dat is wat ik zeg een beveiligingslek.

Interviewer:

Stel, er had wel een lek plaatsgevonden met persoonsgegevens, weten jullie hoe jullie dan moeten handelen?

Geïnterviewde:

Ja, melden bij de CBP.

Interviewer:

En is dat onder de scholen ook duidelijk hoe dat gaat? Stel, er is op het Markenhage College een lek, hoe is dat geregeld?

Geïnterviewde:

We zijn nog bezig met de opleiding van één van onze mensen als beveiligingsfunctionaris, of hoe noemen ze dat?

Interviewer:

Functionaris voor gegevensbescherming, ja.

Geïnterviewde:

Ja, inderdaad. Of op dit moment bij alle scholen duidelijk is wanneer ze moeten melden, dat betwijfel ik.

Interviewer:

Dus jullie hebben een functionaris voor gegevensbescherming onder het SKVOB e.o.?

Geïnterviewde:

Die hebben we nog niet, maar die zijn we aan het opleiden.

Interviewer:

Oke en die wordt uiteindelijk verantwoordelijk voor onder andere het datalekken?

Geïnterviewde:

Ja, het bestuur blijft altijd verantwoordelijk, maar die willen we daar een extra rol in geven.

Interviewer:

Oke, dus er zijn dus nog geen schriftelijke afspraken?

Geïnterviewde:

Nee, en je ziet natuurlijk ook, want ik heb me er natuurlijk een beetje in zitten verdiepen, het is natuurlijk ook heel veel. Op het moment dat iemand een USB-stick kwijt is, als je het goed leest zal er dan al een melding gedaan moeten worden. Als er een telefoon is gestolen. Elke

docent die wij hebben, of die telefoon al dan niet van de docent zelf is, heeft daarmee toegang tot de persoonsgegevens van de leerlingen. Zo simpel is het wel. Een docent gaat niet aan mij aangeven dat zijn eigen privételefoon is gestolen of bij wie dan ook.

Interviewer:

Ja, dus dat is een beetje ingewikkeld. Aan de andere kant zou een docent privé en zakelijk gescheiden moeten houden.

Geïnterviewde:

Ja, alleen hij kan wel via zijn telefoon op Magister. Een hacker zou dat denk ik kunnen kraken.

Interviewer:

Ja. Dat zou ik eigenlijk niet weten of dat kan.

Geïnterviewde:

Nee en ik weet niet in hoeverre je dan moet gaan. Dat is nog wel een beetje een worsteling eerlijk gezegd. Als je leest wat er allemaal onder een datalek valt, dit dan niet want dit was een beveiligingslek en geen datalek, maar als iemand zijn telefoon kwijt is.

Interviewer:

Ja, ik weet wel dat er bij een datalek een hoog risico voor de rechten en vrijheden van de betrokkene moet zijn. Als die er niet is, dan hoef je de lek ook niet te melden. Het is alleen de vraag wanneer het grote gevolgen heeft voor de betrokkene.

Geïnterviewde:

Ja, dat is lastig. Heeft het grote gevolgen als iemand bij de cijfers van een leerling kan.

Interviewer:

Ja, misschien voor de toekomst, maar je weet niet wat een hacker met de cijfers van de leerling wil doen.

Geïnterviewde:

Nee, we zeggen altijd wel dat men terughoudend moet zijn, want daar begint het volgens mij. Kijk, cijfers moet je noteren dat is duidelijk, maar ben terughoudend met welke gegevens je verder vastlegt. Die zijn soms wel ongenueanceerd.

Interviewer:

Ja, je krijgt natuurlijk met heel veel gegevens te maken, zoals gezondheidsgegevens. Dit zijn gewoon hele gevoelige gegevens, maar die heb je op een school wel nodig. Als een kind dyslexie heeft, moet een school dit wel weten om bijvoorbeeld extra tijd te kunnen geven voor een toets. Het is gewoon heel lastig.

Geïnterviewde:

Ja, het is gewoon heel moeilijk.

Interviewer:

Dan had ik nog de vraag of het bekend is hoe er gehandeld moet worden bij een datalek, maar als ik het goed begrijp wordt dat geregeld met de functionaris van gegevensbescherming?

Geïnterviewde:

Ja, wij weten wel hoe er gehandeld moet worden. Scholen zullen over het algemeen wel op het moment dat zij vermoeden dat er zoiets is, contact opnemen met de SKVOB e.o., met één van de mensen die bij de IT werken, want het is dan toch IT-gerelateerd. Dat zullen ze dat wel doen en wij weten wel hoe we moeten handelen.

Interviewer:

Oke. Dan waren dat eigenlijk de vragen over het datalekken. Nou had ik van mijn mentor ook nog begrepen dat u ook kennis heeft over ICT en over Magister.

Geïnterviewde:

Ja, een beetje inderdaad.

Interviewer:

Magister wordt gebruikt op alle scholen van de SKVOB e.o.

Geïnterviewde:

Ja, dat klopt.

Interviewer:

Zijn er afspraken gemaakt met de leveranciers van Magister over de verwerking van persoonsgegevens?

Geïnterviewde:

Ja, er is een bewerkersovereenkomst aanwezig.

Interviewer:

Ja, is die aanwezig? Oke.

Geïnterviewde:

Zeker. Kijk, er zijn maar twee grote spelers van leerlingvolgsystemen op de markt. De één is schoolmaster Magister en de ander is SOMtoday, dus met die twee grote spelers hebben we dat honderd procent afgedekt. Zeker.

Interviewer:

Zijn er nog andere digitale leermiddelen waar de scholen gebruik van maken?

Geïnterviewde:

Ja, die zijn er heel veel denk ik.

Interviewer:

Daar zijn ook afspraken mee gemaakt met de leverancier?

Geïnterviewde:

Ja, zeker. Bijna allemaal hebben bewerkersovereenkomsten.

Interviewer:

Oke. Als er een bewerkersovereenkomst aanwezig is, weet ik al voldoende. Omtrent datalekken is voor mij ook duidelijk.

Geïnterviewde:

Ja, het was een beveiligingslek.

Interviewer:

Ja, inderdaad en dat was meer een test eigenlijk en fijn dat die leerling dat aangaf.

Geïnterviewde:

Absoluut. Ja, we hebben ook wel gezegd van: 'Heel fijn dat je dit hebt gedaan, maar tot zover en niet verder. We hebben dus wel een soort disclosure en dat laten we hem ook tekenen. 'Harstikke fijn, dit was het, hier is het presentje, maar tot zover en niet verder.'

Interviewer:

Oke, nou duidelijk. Bedankt.

Geïnterviewde:

Graag gedaan.

Einde interview

Bijlage 10

Interview coordinator education of
technology van 21 april 2017

Transscriptie

Organisatie	Markenhage College
Omschrijving	Interview
Duur	5 minuten
Geïnterviewde	Coordinator education of technology
Werkervaring	2 jaar
Interviewer	Madelon Evers, onderzoeker
Datum	21 april 2017
Tijd	10:00 uur
Soort transscriptie	Letterlijke transscriptie light. Dit houdt in dat de gehele opname letterlijk is uitgeschreven. Wel zijn de niet essentiële teksten (zoals 'uh') weggelaten. De taalfouten worden bij deze transscriptie niet verbeterd.
Geautoriseerd	Ja

Start interview:

Interviewer:

Allereest bedankt voor uw tijd. Eerste vraag is: Wat is uw functie en hoe lang bent u al werkzaam in deze functie?

Geïnterviewde:

Ik ben coördinator education of technology en ik ben bijna twee jaar werkzaam in deze functie.

Interviewer:

Oke. Heeft u ook veel met Magister te maken?

Geïnterviewde:

Nou. Niet zoveel. Een oud-collega van mij die was de applicatiebeheerder van Magister, maar die is naar Fontys gegaan. Er is eigenlijk geen echte nieuwe applicatiebeheerder op dit moment. Dat hangt nog een beetje.

Interviewer:

Oke. Dus u weet niet hoe Magister is beveiligd of kunt u daar wel wat meer over vertellen?

Geïnterviewde:

Ik weet er wel iets van. De beheerder van Magister, schoolmaster, die is daar wel heel strikt in. Ik weet niet van de hoed en de rand, maar die voldoen wel aan bepaalde protocollen voor de databaseveiliging.

Interviewer:

Zijn die protocollen op school aanwezig?

Geïnterviewde:

Nee, die zijn niet op school aanwezig. Dat is helemaal extern en die zijn super strikt. Ik had een keer een leerling en die kon niet inloggen. Toen zei ik van: 'Kunnen jullie uitzoeken of dat van een bepaalde IP-adres heel vaak voorkomt?'. Die informatie kreeg ik niet.

Interviewer:

Oke. Dat is dus gewoon heel streng geregeld.

Geïnterviewde:

Ja, inderdaad.

Interviewer:

Weet u op welke manier er wordt geregeld of er iemand toegang krijgt tot bepaalde gegevens binnen de school?

Geïnterviewde:

Ja. Magister zegt dat je één persoon moet aanwijzen binnen de organisatie en die is dan het contactpersoon en die mag dan alles vragen. Dat was ik op dat moment niet. Vandaar dat ik die informatie ook niet kreeg. Er moet één persoon aangewezen zijn en die kan dat soort verzoeken doen en vragen stellen.

Interviewer:

En dat is nu het administratief personeel?

Geïnterviewde:

Ja, kan je wel zeggen. Niet helemaal zeker wie het is.

Interviewer:

Oke. In Magister zelf kan je regelen van: 'Oke, de zorgcoördinator kan dit zien en de ander niet?'

Geïnterviewde:

Ja, je kunt zelf de bevoegdheden binnen Magister regelen.

Interviewer:

Kan iedere docent dit doen?

Geïnterviewde:

Nee. De docent kan alleen maar de vrij gegeven gegevens inzien van de leerlingen waar hij zelf les aan geeft.

Interviewer:

Oke. En een zorg coördinator kan dit wel doen?

Geïnterviewde:

Die krijgt meer informatie te zien, maar welke dat precies is weet ik niet uit mijn hoofd. Je kunt in ieder geval als je als mentor een notitie plaats van een leerling, dan kun je aangeven wie dit allemaal mogen zien.

Interviewer:

Ja, oke. Alleen een docent kan dit niet doen?

Geïnterviewde:

De bedoeling is dat een docent alleen maar kan zien wat voor hem van belang is.

Interviewer:

Oke.

Geïnterviewde:

En dan ook alleen maar van de leerlingen waar hij zelf les aan geeft. Dus dat is dan bijvoorbeeld belangrijke medische informatie. Als een leerling bijvoorbeeld heel allergisch is, dat soort informatie is voor iedereen beschikbaar.

Interviewer:

Kan een docent ook notities maken?

Geïnterviewde:

Nee. Dat kan alleen de mentor doen of de zorgcoördinator of de afdelingsleider. Dat is wel in te stellen hoor, maar daar hebben wij niet voor gekozen.

Interviewer:

Een docent kan dan eigenlijk alleen maar cijfers invoeren?

Geïnterviewde:

Ja, inderdaad.

Interviewer:

Dat is eigenlijk het enige.

Geïnterviewde:

Ja en aanwezigheid.

Interviewer:

Mensen met een bijzondere functies hebben dus meer bevoegdheden in Magister en de rest is beperkt?

Geïnterviewde:

Ja, klopt. Sommige kunnen alles zien, bijvoorbeeld de administratie. Volgens mij kan ik ook op een manier alles zien, maar ik doe er nooit iets mee. Alleen als ik iets met bevoegdheden in het systeem moet doen, dan gebruik ik het.

Interviewer:

Oke. De laatste vraag. Wordt er gebruik gemaakt van een pseudoniem, dus wordt er een code of nummer aan een leerling gekoppeld, zodat de leverancier van Magister alleen de code of het nummer van de leerling kan zien en niet alle gegevens van de leerling?

Geïnterviewde:

Het hele leerlingvolgsysteem berust bij schoolmaster, dus uiteindelijk kan daar de systeembeheerder alles zien.

Interviewer:

Oke. Dat was het. Ik heb alle informatie. Nogmaals bedankt voor je tijd.

Geïnterviewde:

Ja. Oke. Graag gedaan.

Einde interview

Bijlage 11

Notitie gesprek met webmaster op 19
april 2017

Notitie

Organisatie	Markenhage College
Omschrijving	Kort gesprek
Functie op Markenhage College	Webmaster
Onderzoeker	Madelon Evers, onderzoeker
Datum	19 april 2017
Tijd	15:00 uur
Soort	In deze notitie wordt kort genoteerd wat er door de medewerker van het Markenhage College werd verteld tijdens het gesprek.
Geautoriseerd	Ja

De foto's worden door de webmaster op de algemene website gezet. De ouders/verzorgers geven bij de aanmelding toestemming voor het gebruiken van het beeldmateriaal. De webmaster vraagt niet nogmaals toestemming aan de ouders en de leerlingen bij het plaatsen van de foto's. Dan moet hij aan 1500 leerlingen toestemming vragen bij elke publicatie van een foto. Daarnaast controleert de webmaster niet of de toestemming op het aanmeldingsformulier is gegeven door de ouders/verzorgers of dat er een notitie is gemaakt door het administratief personeel. Het komt wel eens voor dat leerlingen bezwaar maken tegen een foto. De webmaster haalt de foto dan direct van de website af. Het is tot op heden nog niet voorgekomen dat de ouders/verzorgers van de leerlingen bezwaar maken tegen een publicatie, nadat de foto's van leerlingen op de website zijn geplaatst.

De foto's van de leerlingen heeft de webmaster beveiligd met een inlogcode. Hierdoor kunnen alleen de leerlingen, de docenten, het administratief personeel en de webmaster de foto's van de leerlingen zien. Op de website is ook een map te vinden waar foto's in worden geplaatst die gebruikt worden om bepaalde activiteiten te promoten. In deze map zullen bijvoorbeeld folders en posters te vinden zijn. Deze map is openbaar.

Voor de facebookpagina geldt hetzelfde. Voor de openbaarmaking van de foto's en filmopnames op deze pagina wordt eveneens geen toestemming gevraagd aan de ouders/verzorgers. De toestemming op het aanmeldingsformulier is leidend. De webmaster controleert deze toestemming niet. Alleen als een leerling bezwaar heeft tegen de publicatie van een bepaalde foto of filmopname, wordt deze foto of filmopname direct verwijderd. De facebookpagina is openbaar. Iedereen kan deze pagina bezoeken en de berichten op deze pagina zien. Hier is geen beperking aan verbonden.

Bijlage 12

Printscreen 1



Downloads



Software voor
leerlingen



Boemerang



Foto's leerlingen



Afspraken

Bijlage 13

Printscreen 2

[Home](#) / [Leerlingen](#) / **Foto's leerlingen**



Account Login

Gebruikersnaam:

Wachtwoord:

Aanmelden

Bijlage 14

Printscreen 3



Oud-leerlingen



Markenhage
connected



Examenzaken
pto/pta



Overgangsnormen



Werken op
Markenhage



Foto's



Inschrijven

Bijlage 15

Notitie gesprek met docent op 13 april
2017

Notitie

Organisatie	Markenhage College
Omschrijving	Kort gesprek
Functie op Markenhage College	Docent
Onderzoeker	Madelon Evers
Datum	13 april 2017
Tijd	15:00 uur
Soort	In deze notitie wordt kort genoteerd wat er door de medewerker van het Markenhage College werd verteld tijdens het gesprek.
Geautoriseerd	Ja

De docent zet de foto's van de leerlingen op 'boemerang.markenhage.nl'. Voordat de foto's van de leerling op de bovengenoemde website worden geplaatst, vraagt de docent aan de leerlingen om toestemming. Aan de ouders wordt niet om toestemming gevraagd. Wanneer een leerling inlogt, kan hij of zij een reactie onder een foto of een filmopname plaatsen. De leerling kan evenveel foto's en filmopnames zien dan wanneer hij of zij niet ingelogd is. De website is dus openbaar. Men kan dus niet méér zien als men ingelogd is.

Bijlage 16

Printscreen 4



MARKENHAGE

weeten
interview
emmerang
Markenhage
cultuur
energie
columni
actueel

BOEMERANG

DOOR LEERLINGEN, VOOR LEERLINGEN

sport
feesten
Markenhage
leerlingen
muziek
school
video
interview
creatie

Markenhage Atelierkla...



Agenda

Inloggen

Gebruikersnaam:

Wachtwoord:

Aanmelden

[Wachtwoord opvragen](#)

INLOGGEN



volg ons

Bijlage 17

Notitie gesprek met conciërge op 20
april 2017

Notitie

Organisatie	Markenhage College
Omschrijving	Kort gesprek
Functie op Markenhage College	Conciërge
Onderzoeker	Madelon Evers
Datum	20 april 2017
Tijd	14:15 uur
Soort	In deze notitie wordt kort genoteerd wat er door de medewerker van het Markenhage College werd verteld tijdens het gesprek.
Geautoriseerd	Ja

De kluisjes worden door de leerlingen opengemaakt door middel van een pasje. De leerling dient het pasje te scannen bij een speciaal 'scan-kluisje', zodat het kluisje open gaat. Na het scannen blijft het kluisje van de leerling ongeveer vijf seconden open. De leerling heeft dan ongeveer vijf seconden de tijd om naar het kluisje te lopen en het kluisje te openen. Het pasje wordt vaak vergeten of de leerlingen laten het pasje in het kluisje liggen en doen vervolgens het kluisje op slot. In deze gevallen vraagt de leerling aan de conciërge om het kluisje open te maken. De conciërge vraagt dan aan de leerlingen in welke rij en in welke kolom het desbetreffende kluisje zich bevindt. De leerling geeft dit aan en de conciërge voert dit in op een apparaat. Als de conciërge twijfelt over de juistheid van de informatie van de leerling, controleert hij deze informatie aan de hand van een formulier. Op dit formulier staat beschreven welke kluisjes er bij welke leerlingen horen.

Bijlage 18

Foto's kluisjes



Voorbeeld: 'scan-kuisje'



Voorbeeld: kluisjes

KOLOM

↑

	RIJ →				
1	2	3	4	5	
2					
3			(Rij 3 Kolom 4)		
4					
5					

Werkwijze indeling van kluisjes



Voorbeeld: apparaat waar de conciërge de kluisjes mee open kan maken

Bijlage 19

Het privacybeleid

Het privacybeleid

***Verwerking van leerlinggegevens op de scholen van de
SKVOB e.o.***

Breda, mei 2017

Dit beleid is voor de scholen van de Stichting Katholiek Voortgezet Onderwijs Breda e.o., gevestigd te (4818 EB) Breda, aan de Van Riebeecklaan 2.

[EVENTUELE VERDERE CONTACTGEGEVENS]

Artikel 1 – Begripsbepalingen

1. *Persoonsgegevens*: alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;
2. *Verwerking van persoonsgegevens*: een bewerking of een geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens of een geheel van persoonsgegevens, zoals het verzamelen, structureren, vastleggen, ordenen, opslaan, bijwerken, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiden of op andere wijze ter beschikking stellen, combineren, wijzigen, aligneren, afschermen, vernietigen of wissen van gegevens;
3. *Verwerking van bijzondere categorieën persoonsgegevens*: verwerking van persoonsgegevens waaruit ras of etnische afkomst, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen, politieke opvattingen of het lidmaatschap van een vakbond blijken. Evenals de verwerking van genetische gegevens, biometrische gegevens, gegevens over de gezondheid of gegevens met betrekking tot iemands seksueel gedrag of seksuele gerichtheid;
4. *Bestand*: elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens die volgens bepaalde criteria toegankelijk zijn;
5. *Toestemming*: elke vrije, specifieke, geïnformeerde en ondubbelzinnige wilsuitsluiting waarmee de (wettelijke vertegenwoordiger van de) betrokkene door middel van een verklaring of een ondubbelzinnige actieve handeling aanvaardt dat de hem/haar betreffende persoonsgegevens worden verwerkt;
6. *Verwerkingsverantwoordelijke*: een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/dat, alleen of samen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt. Wanneer er in dit beleid wordt gesproken over de verwerkingsverantwoordelijke, dan wordt daarmee het bevoegde gezag van de school bedoeld;
7. *Verwerker*: een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/dat ten behoeve van de verwerkingsverantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt;
8. *Ontvanger*: een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan aan wie/waaraan de persoonsgegevens worden verstrekt;
9. *Derde*: een natuurlijke persoon of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan, niet zijnde de betrokkene, noch de verwerkingsverantwoordelijke, noch de verwerker, noch de personen die onder het rechtstreeks gezag van de verwerkingsverantwoordelijke of de verwerker gemachtigd zijn om de persoonsgegevens te verwerken;
10. *Betrokkene*: Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft al dan niet vertegenwoordigd door diens wettelijk vertegenwoordiger. In dit beleid gaat het om de leerlingen;
11. *Wettelijk vertegenwoordiger*: Indien de betrokkene de leeftijd van achttien jaren nog niet heeft bereikt, wordt de betrokkene vertegenwoordigd door zijn wettelijke vertegenwoordiger. In dit beleid gaat het om de ouders/verzorgers of de voogd van de leerlingen;

12. *Leerling*: de persoon die onderwijs volgt op een school voor primair-, speciaal- of voortgezet onderwijs, zoals bedoeld in de Wet op het primair onderwijs en de Wet op het voortgezet onderwijs;
13. *Bevoegd gezag*: het bestuur van de Stichting Katholiek Voortgezet Onderwijs Breda e.o. (de SKVOB e.o.);
14. *School*: de onderwijsinstelling van de SKVOB e.o.;
15. *Autoriteit Persoonsgegevens*: de toezichthoudende autoriteit bedoeld in artikel 51 AVG;
16. *Algemene Verordening Gegevensbescherming*: Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en de Raad van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG (algemene verordening gegevensbescherming).

Artikel 2 – Reikwijdte en doelstelling van dit beleid

1. Dit beleid stelt regels over de verwerking van persoonsgegevens van de leerlingen van de scholen die onder de SKVOB e.o. vallen.
2. Dit beleid is van toepassing op alle persoonsgegevens van de betrokkene die door de scholen van de SKVOB e.o. geheel of gedeeltelijk geautomatiseerd worden verwerkt, alsmede op de verwerking van alle persoonsgegevens van de betrokkene door de scholen van de SKVOB e.o. die in een bestand zijn opgenomen of die bestemd zijn daarin te worden opgenomen.
3. Dit beleid heeft als doel:
 - a. de persoonlijke levenssfeer van de betrokkenen te beschermen tegen het verkeerd en/of onbedoeld gebruik van persoonsgegevens;
 - b. vast te stellen welke persoonsgegevens worden verwerkt en met welk doel dit gebeurt;
 - c. de zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens te waarborgen;
 - d. de rechten van de betrokkene te waarborgen.

Artikel 3 – Doel van de verwerking van persoonsgegevens

1. Bij de verwerking van persoonsgegevens houdt de SKVOB e.o. en de school zich aan de relevante wetgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming.
2. De persoonsgegevens van de betrokkene worden slechts gebruikt voor:
 - a. de organisatie of het geven van het onderwijs, de begeleiding van leerlingen, deelnemers of studenten, dan wel het geven van studieadviezen;
 - b. het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
 - c. het bekend maken van informatie over de organisatie en leermiddelen als bedoeld onder a en b, alsmede de informatie over de leerlingen, deelnemers of studenten op de eigen website.
 - d. het bekendmaken van de schoolactiviteiten op de eigen website;
 - e. het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en les gelden en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen;
 - f. het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole
 - g. het onderhouden van contacten met de oud-leerlingen, oud-deelnemers of oud-studenten van de scholen;
 - h. de uitvoering of toepassing van een andere wet.
3. De persoonsgegevens worden niet verder op een met deze doeleinden onverenigbare wijze verwerkt.

Artikel 4 – Soorten persoonsgegevens

Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:

- a. naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, alsmede bank- en girorekeningnummer van de betrokkene;
- b. een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a;
- c. nationaliteit en geboorteplaats;
- d. gegevens als bedoeld onder a, van de ouders, voogden of verzorgers van leerlingen, deelnemers of studenten;
- e. gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van de betrokkene;
- f. gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de betrokkene, voor zover die noodzakelijk zijn voor het onderwijs;
- g. gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs, alsmede de behaalde studieresultaten;
- h. gegevens met het oog op de organisatie van het onderwijs en het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
- i. gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en leskosten en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten;
- j. foto's en videobeelden met of zonder geluid van activiteiten van de instelling of het instituut;
- k. gegevens van docenten en begeleiders, voor zover deze gegevens van belang zijn voor de organisatie van het instituut of de instelling en het geven van onderwijs, opleidingen en trainingen;
- l. andere dan de onder a tot en met k bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een andere wet.

Artikel 5 – Beginselen

1. De beginselen voor een rechtmatige verwerking van persoonsgegevens zijn:
 - a. de persoonsgegevens moeten rechtmatig, behoorlijk en transparant worden verwerkt.
 - b. de persoonsgegevens moeten voor welbepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden, genoemd in artikel 3, worden verzameld.
 - c. de persoonsgegevens moeten toereikend zijn, ter zake dienend en worden beperkt tot wat noodzakelijk is voor de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt.
 - d. de persoonsgegevens moeten juist zijn en zo nodig worden geactualiseerd.
 - e. de persoonsgegevens mogen niet langer worden bewaard dan noodzakelijk is voor de doeleinden waarvoor zij worden verwerkt.
 - f. de persoonsgegevens moeten worden beveiligd middels passende technische of organisatorische maatregelen.
2. De SKVOB e.o. is verantwoordelijk voor de naleving van deze beginselen en kan aantonen dat aan deze beginselen wordt voldaan. De SKVOB e.o. zal hierdoor een toezichthoudende rol vervullen richting de school.

Artikel 6 – Rechtmatigheidsgronden

De verwerking is alleen rechtmatig, indien en voor zover aan ten minste één van de onderstaande voorwaarden is voldaan:

- a. de (wettelijke vertegenwoordiger van de) betrokkene heeft toestemming gegeven voor de verwerking van de persoonsgegevens voor één of meer specifieke doeleinden;
- b. de verwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst, waarbij de betrokkene, dan wel de wettelijke vertegenwoordiger van de betrokkene, partij is;
- c. de verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke verplichting die op de verwerkingsverantwoordelijke rust;
- d. de verwerking is noodzakelijk om de vitale belangen van de betrokkene of van een andere natuurlijke persoon te beschermen;
- e. de verwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of van een taak in het kader de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen;
- f. de verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de verwerkingsverantwoordelijke en deze belangen wegen zwaarder dan de belangen of de grondrechten en de fundamentele vrijheden van de betrokkene die tot de bescherming van persoonsgegevens aanmoedigen.

Artikel 8 – Toestemming

1. Wanneer de verwerking berust op toestemming van de (wettelijke vertegenwoordiger van de) betrokkene, moet de SKVOB e.o., dan wel de school, kunnen aantonen dat de betrokkene toestemming heeft gegeven voor de verwerking van zijn persoonsgegevens.
2. De vraag om toestemming moet in een begrijpelijke en gemakkelijk toegankelijke vorm worden opgesteld en in een duidelijk en eenvoudige taal worden beschreven, waardoor een duidelijk onderscheid kan worden gemaakt indien de toestemmingsvraag zich richt op meerdere aangelegenheden.
3. De (wettelijke vertegenwoordiger van de) betrokkene heeft het recht om de toestemming te allen tijde in te trekken. De school stelt de (wettelijke vertegenwoordiger van de) betrokkene in kennis van dit recht.
4. De toestemming moet vrijwillig worden gegeven.
5. Elk schooljaar wordt er aan de (wettelijke vertegenwoordiger van de) betrokkene toestemming gevraagd voor de verwerking van de persoonsgegevens en wordt er naar het intrekingsrecht verwezen.

Artikel 9 – Het beheer van (de verwerking van) persoonsgegevens

Persoonsgegevens worden op naam van de leerling verzameld. De leerlingegegevens worden in een papieren dossier opgeslagen. Het digitale leerlingdossier van de leerling is te vinden in de elektronische leeromgeving Magister.

Artikel 10 – Verstrekking van persoonsgegevens

1. Wanneer hier een wettelijke verplichting voor is, kan de SKVOB e.o., dan wel de school, de persoonsgegevens aan derden verstrekken.
2. Het verstrekken van persoonsgegevens kan ook plaatsvinden op grond van de toestemming van de (wettelijke vertegenwoordiger van de) betrokkene.
3. De gegevens van de ontvangers worden aan de (wettelijke vertegenwoordiger van de) betrokkene kenbaar gemaakt.

Artikel 11 – Toegang

De scholen zorgen ervoor dat de toegang tot de in de administratie en de digitale systemen van de school opgenomen persoonsgegevens slechts wordt verleend aan:

- a. de medewerker die onder rechtstreeks gezag van de SKVOB e.o. staat;
- b. de medewerker die gemachtigd is om de persoonsgegevens te verwerken;
- c. derden aan wie op grond van de wet toegang moet worden verleend, waarbij alleen de toegang wordt gegeven aan de gegevens waartoe volgens de wettelijke verplichting toegang moet worden gegeven.

Artikel 12 – Informatieverstrekking

De SKVOB e.o., dan wel de school, draagt zorg voor de communicatie in verband met de verwerking van persoonsgegevens richting (de wettelijke vertegenwoordiger van) de betrokkene in een beknopte, transparante, begrijpelijke en in gemakkelijk toegankelijke vorm en in een duidelijke en eenvoudige taal.

Artikel 13 – Beveiliging en geheimhouding

1. De SKVOB e.o., dan wel de school, neemt passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen om te voorkomen dat de persoonsgegevens worden beschadigd, onrechtmatig worden verwerkt of verloren gaan.
2. De school zorgt ervoor dat de medewerkers niet meer inzage of toegang hebben tot de persoonsgegevens dan strikt noodzakelijk is om de doeleinden van de verwerking te bereiken.
3. Bij het nemen van de beveiligingsmaatregelen wordt rekening gehouden met de stand van de techniek, de uitvoeringskosten, de aard, de omvang, de context, de verwerkingsdoeleinden en de mogelijkheid en de ernst van de uiteenlopende risico's van de rechten en vrijheden van personen.
4. Iedere persoon die te maken krijgt met persoonsgegevens van de betrokkenen en de beschikking krijgt over deze gegevens is, bij de uitvoering van dit reglement, verplicht tot geheimhouding van deze persoonsgegevens.

Artikel 14 – Register van verwerkingsactiviteiten

De SKVOB e.o., dan wel de school, is verplicht een register van de verwerkingsactiviteiten bij te houden. Dat register bevat de volgende gegevens:

- a. de naam en de contactgegevens van de verwerkingsverantwoordelijke, eventueel de vertegenwoordiger van de verwerkingsverantwoordelijke en de functionaris voor gegevensbescherming;
- b. de verwerkingsdoeleinden;
- c. een beschrijving van de categorieën van betrokkenen en van de categorieën van persoonsgegevens;
- d. de categorieën van ontvangers aan wie de persoonsgegevens zijn of zullen worden verstrekt;
- e. indien het een doorgifte van persoonsgegevens aan een derde land of internationale organisatie betreft, de vermelding van het land of de internationale organisatie en indien deze doorgifte een incidentele doorgifte betreft, de documenten over de passende waarborgen van de incidentele doorgifte;
- f. indien mogelijk de beoogde termijn waarbinnen de verschillende categorieën van gegevens moeten worden gewist;
- g. indien mogelijk een beschrijving van de beveiligingsmaatregelen.

Artikel 15 – Bewaartermijnen

De SKVOB e.o., dan wel de school, bewaart de gegevens niet langer dan dat zij noodzakelijk zijn om de doeleinden, waarvoor zij zijn verzameld, te verwezenlijken, tenzij er een wettelijke verplichting is die het langer bewaren van persoonsgegevens verplicht stelt.

Artikel 16 – Oud-leerlingen

1. De SKVOB e.o., dan wel de school, kan besluiten de persoonsgegevens van de oud-leerlingen te verwerken.
2. De verwerking van persoonsgegevens van de oud-leerlingen geschiedt slechts voor:
 - a. het onderhouden van contacten met de oud-leerlingen;
 - b. het verzenden van informatie aan de oud-leerlingen.
3. Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:
 - a. naam, voornamen, voorletters, geslacht, geboortedatum, adres, postcode en woonplaats;
 - b. gegevens betreffende de aard van de studie en de periode van de opleiding door de oud-leerling;
 - c. de administratiecode dat geen andere informatie dan onder a en b bevat.
4. De persoonsgegevens van de oud-leerlingen worden verwijderd, indien de oud-leerling dit verzoekt of bij diens overlijden.

Artikel 17 – Meldplicht datalekken

1. Indien een inbreuk in verband met persoonsgegevens heeft plaatsgevonden, meldt de SKVOB e.o. dit binnen 72 uur, nadat hij hier kennis van heeft genomen, bij de Autoriteit Persoonsgegevens, tenzij het niet waarschijnlijk is dat de inbreuk in verband met persoonsgegevens een risico voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen met zich meebrengt.
2. De SKVOB e.o. is verplicht de (wettelijke vertegenwoordiger van de) betrokkene op de hoogte te stellen van de inbreuk in verband met persoonsgegevens, wanneer deze inbreuk waarschijnlijk een hoog risico inhoudt voor de rechten en vrijheden van natuurlijke personen.
3. De school stelt de SKVOB e.o. zonder onredelijke vertraging in kennis van de inbreuk met persoonsgegevens.

Artikel 18 – Functionaris voor gegevensbescherming

De SKVOB e.o. heeft een functionaris voor gegevensbescherming die de school informeert en adviseert over de omgang van de persoonsgegevens van betrokkenen.

[CONTACTGEGEVENS FUNCTIONARIS VOOR GEGEVENSBESCHERMING]

Artikel 19 – Rechten betrokkene

De betrokkene heeft de volgende rechten:

- a. elke (wettelijke vertegenwoordiger van de) betrokkene heeft het recht om inzage te verkrijgen van de persoonsgegevens van de betrokkene en van de verwerkingsdoeleinden, de betrokken categorieën persoonsgegevens, de ontvangers, bewaartermijnen, de rechten van de betrokkenen en wanneer de persoonsgegevens niet bij betrokkene worden verzameld, alle informatie van de bron van die gegevens. De SKVOB e.o., dan wel de school, verstrekt vervolgens een kopie van de persoonsgegevens die worden verwerkt;

- b. elke (wettelijke vertegenwoordiger van de) betrokkene heeft het recht om rectificatie van hem/haar betreffende onjuiste persoonsgegevens te verkrijgen;
- c. elke (wettelijke vertegenwoordiger van de) betrokkene heeft het recht om betreffende persoonsgegevens te laten wissen, indien:
 - 1. de persoonsgegevens niet langer nodig zijn voor de doeleinden;
 - 2. de (wettelijke vertegenwoordiger van de) betrokkene de toestemming heeft ingetrokken en er verder geen andere rechtsgrond voor de verwerking aanwezig is;
 - 3. de betrokkene bezwaar maakt tegen de verwerking;
 - 4. de persoonsgegevens onrechtmatig zijn verwerkt;
 - 5. de persoonsgegevens gewist moeten worden om te voldoen aan een wettelijke verplichting;
 - 6. de persoonsgegevens zijn verzameld in verband met een aanbod van een dienst van een informatiemaatschappij.
- d. elke (wettelijke vertegenwoordiger van de) betrokkene heeft het recht om tijdelijk de verwerking van zijn/haar persoonsgegevens op te schorten, indien:
 - 1. de juistheid van de persoonsgegevens in twijfel wordt getrokken;
 - 2. de verwerking onrechtmatig is;
 - 3. de betrokkene de persoonsgegevens nodig heeft in tegenstelling tot de verwerkingsverantwoordelijke, of;
 - 4. indien de betrokkene bezwaar heeft gemaakt.
- e. elke (wettelijke vertegenwoordiger van de) betrokkene heeft het recht om hem/haar betreffende persoonsgegevens aan een andere verwerkingsverantwoordelijke over te dragen.
- f. elke (wettelijke vertegenwoordiger van de) betrokkene heeft het recht om bezwaar te maken tegen de verwerking van hem/haar betreffende persoonsgegevens.

Artikel 20 – Klachten

- 1. Wanneer de (wettelijke vertegenwoordiger van de) betrokkene van mening is dat de school of de SKVOB e.o. niet overeenkomstig de Algemene Verordening Gegevensbescherming of dit beleid handelt of heeft gehandeld, kan hij/zij dit melden bij [INVULLEN GEGEVENS WAAR HIJ/ZIJ ZICH KAN MELDEN].
- 2. De (wettelijke vertegenwoordiger van de) betrokkene kan eveneens een klacht indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens of een procedure instellen bij de rechter tegen de verwerkingsverantwoordelijke, verwerker of de Autoriteit Persoonsgegevens.

Artikel 21 – Onvoorziene omstandigheid

Indien er zich een situatie voordoet die niet beschreven is in dit beleid, neemt de SKVOB e.o., dan wel de school, de benodigde maatregelen met inachtneming van de doelen van dit beleid.

Artikel 22 – Inwerkingtreding beleid

- 1. Dit beleid treedt in werking, nadat het is goedgekeurd bij de gemeenschappelijke medezeggenschapsraad van de SKVOB e.o.
- 2. Dit beleid wordt geciteerd als “Het privacybeleid van de scholen van de SKVOB e.o.” en treedt in werking op [DATUM].

Bijlage 20

Model toestemmingsbrief publicatie
foto's en filmopnames

[Plaats], [maand] [jaar]

Beste ouder/verzorger,

Op onze school laten wij u met foto's en video's zien waar we mee bezig zijn. Opnames worden gemaakt tijdens verschillende gelegenheden. Bijvoorbeeld tijdens activiteiten, schoolreisjes en lessen. Ook uw zoon/dochter kan op deze foto's (en soms in video's) te zien zijn.

Natuurlijk gaan we zorgvuldig om met foto's en video's. Wij plaatsen geen foto's waardoor leerlingen schade kunnen ondervinden. We plaatsen bij foto's en video's geen namen van leerlingen. Toch vinden we het belangrijk om uw toestemming te vragen voor het gebruik van foto's en video's van uw zoon/dochter. Het is goed mogelijk dat u niet wilt dat foto's van uw kind op internet verschijnen.

Met deze brief vragen we daarom uw toestemming voor het gebruik van beeldmateriaal van uw zoon/dochter. Wilt uw deze brief of antwoordstrook met uw kind meegeven naar school?

Uw toestemming geldt alleen voor foto's en video's die door ons, of in onze opdracht worden gemaakt. Het kan voorkomen dat andere ouders foto's maken tijdens schoolactiviteiten. De school heeft daar geen invloed op, maar wij gaan ervan uit dat deze ouders ook terughoudend zijn bij het plaatsen van foto's en video's op internet.

Wilt u uw toestemming samen met uw zoon/dochter bespreken? We merken dat oudere leerlingen soms zelf een keuze willen maken om foto's te gebruiken. Als u uw keuze thuis bespreekt, dan weten ze zelf waarom het gebruik van foto's en video's wel of niet mag.

Als we foto's en video's willen laten maken voor onderzoeksdoeleinden, bijvoorbeeld om een les van de stagejuf op te nemen, zullen we u daar apart over informeren en zo nodig om toestemming vragen. Ook als we beeldmateriaal voor een ander doel willen gebruiken, nemen we contact met u op.

U mag natuurlijk altijd terugkomen op de door u gegeven toestemming. Ook mag u op een later moment alsnog toestemming geven.

Alvast bedankt voor uw medewerking!

Met vriendelijke groet,

[naam ondertekenaar]

← Hierbij verklaart ondergetekende, ouders/verzorger van
groep

dat foto's en video's door [SCHOOL] gebruikt mogen worden*:

- ☐ in de schoolgids en schoolbrochure en schoolkalender
- ☐ op de website van de school
- ☐ in de (digitale) nieuwsbrief
- ☐ op sociale-media accounts van de school (Twitter, Facebook)

* aankruisen waarvoor u toestemming geeft

Datum:

Naam ouder/verzorger:

Handtekening ouder/verzorger:

Toelichting gebruik formulier toestemming

Een toelichting op het gebruik van foto's en video's op school, is te vinden in hoofdstuk 7 van de brochure 'Privacy in 10 stappen'. Deze brochure kunt u lezen en downloaden via kn.nu/privacy.

Er is geen toestemming van ouders nodig voor het gebruik van foto's en video's in de klas en les voor onderwijskundige doeleinden. Ook is er geen toestemming nodig voor het plaatsen van een foto op een schoolpas of voor gebruik van een foto in het administratiesysteem. Wel gelden voor het gebruik van dat beeldmateriaal de gewone privacyregels (zoals dataminimalisatie: terughoudend omgaan met foto's en video's van leerlingen).

In het toestemmingsformulier is aparte toestemming opgenomen voor verschillende categorieën. De wetgever eist dat een ouder een goedgeïnformeerde beslissing kan nemen, die ook specifiek is. Het vragen van toestemming 'voor gebruik van foto's door de school' is dat zeker niet. Als school mag je je het dus niet zo formuleren: 'als u niet wilt dat we foto's van uw kind gebruiken, moet u dat maar zeggen'. Dit is een 'opt-out', en dit is in strijd met de wet.

Foto's maken door ouders op school

Het kan voorkomen dat ouders het vervelend vinden dat andere ouders foto's maken van hun kinderen.

Meestal overleggen deze ouders samen over het maken en gebruik van die foto's. Soms komen ouders er samen niet uit en dan wordt de school gevraagd om iets te regelen.

De school wil voor álle kinderen een veilige omgeving zijn, en niet een plek waar kinderen (en hun ouders) bang hoeven te zijn steeds te worden gefotografeerd. Het maken van foto's en video's op school kan moeilijk worden verboden, maar kan wel aan banden worden gelegd. Door bijvoorbeeld verwachtingen uit te spreken naar ouders over fotograferen tijdens een schoolactiviteit, of door ouders in de nieuwsbrief te vragen terughoudend te zijn met het maken en publiceren van foto's. Mocht dat niet het gewenste effect hebben, dan kan de school regels voor het maken van foto's op school vastleggen in het privacyreglement of in een aparte gedragscode of een protocol. Een schoolgebouw is niet zomaar een openbare plaats waar iedereen toegang toe heeft. De school kan aan het verlenen van toegang dus voorwaarden verlenen zoals de (extreme) regel dat fotograferen van leerlingen tijdens de les of in klas alleen is toegestaan door docenten.

Toestemming geven door één of twee ouders

Het is de vraag is de toestemmingsverklaring door één of beide ouders moeten worden ondertekend.

Als leerlingen jonger zijn dan 16 beslissen de wettelijk vertegenwoordigers (de ouders) over de privacy. De wet gaat ervan uit dat je als school mag vertrouwen op de mededelingen van één ouder. Als dat vertrouwen terecht is, dan is de andere ouder ook gebonden aan die mededeling. Bij het ondertekenen van de toestemmingsverklaring, mag de school dus vertrouwen op de toestemming als één ouder die geeft. Alleen als de school weet dat de andere ouder (die niet getekend heeft) tegen de toestemming is, mag de school niet uitgaan van die ene ondertekening. Dan moet de school van beide ouders toestemming hebben. Vooral bij gescheiden ouders kan het verstandig zijn om de toestemming van beide ouders te vragen. Voor het intrekken van toestemming is de mededeling van één ouder ook voldoende.

Bij twijfel is het beter om te vertrouwen op twee handtekeningen, of om de foto dan maar niet te gebruiken.

