

Privacy

Quickscan voor scholen



Bij 'privacy' gaat het vooral om de vraag in welke context je welke gegevens deelt. Die vraag is de laatste tijd extra actueel, vanwege de digitalisering in het algemeen en de sterke ontwikkeling van sociale media en cloud computing in het bijzonder. Wanneer het om het delen van persoonsgegevens gaat (ook foto's zijn persoonsgegevens), is zorgvuldigheid geboden. Scholen hebben daarin een speciale verantwoordelijkheid omdat leerlingen door hun leeftijd extra kwetsbaar zijn, én omdat ze hun hele verdere leven achtervolgd kunnen worden door uitgelekte of ten onrechte gedeelde gegevens.

Met deze Quickscan privacy kunt u nagaan hoe zorgvuldig uw school omgaat met persoonsgegevens. Beantwoord eerst de negen vragen, en kijk dan – bij de toelichtingen – wat uw antwoorden betekenen. De resultaten kunnen gebruikt worden als handvatten om privacy op school te verbeteren.

Aan de orde komen:

- Reglementen en protocollen
- De dagelijkse gang van zaken
- Leerlingenadministratie en leerlingvolgsystemen

Een inleiding wat privacy precies is, staat in de flyer 'Privacy – vuistregels voor omgaan met persoonsgegevens'. Deze flyer staat op de site Kennisset.nl/privacy.

Bijzonderheden

- deze quickscan scant alleen *privacy*, dus niet *security*. Bij privacy gaat het om het (al of niet bewust) *delen* van persoonsgegevens; bij security gaat om het *beveiligen* van die gegevens (door middel van passwords, rechtentoekening, httpsverbindingen, etc.).
- ‘zorgvuldig omgaan met persoonsgegevens’ kan een wettelijke of een morele grondslag hebben. In deze quickscan wordt daartussen geen onderscheid gemaakt, onder andere omdat de wet in bepaalde opzichten nog achterloopt op de praktijk. Iets wat wettelijk is toegestaan, kan onwenselijk zijn of zelfs zeer ernstige gevolgen hebben.

Reglementen en protocollen

1 Heeft de school een privacyreglement?

- Ja
- Nee
- Onbekend



Toelichting:

Sinds 2001, toen de Wet persoonsregistraties (Wpr) werd vervangen door de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) is een privacyreglement niet meer verplicht. Alles wat van belang is op het gebied van privacy, staat immers al in de wet. Bijvoorbeeld dat scholen verplicht zijn om álle ouders *vooraf* toestemming te vragen voor het publiceren van foto's van kinderen.

Toch kan een privacyreglement een heel goed middel zijn om de gegevensopslag en verwerking te sturen en transparant te maken, én om zaken vast te leggen die de school belangrijk vindt, zonder dat daar een wettelijke verplichting voor bestaat.

Vaak hebben scholen nog een oud (en in feite verouderd) privacy-reglement, dat stamt van vóór 2001, toen zo'n reglement nog wel verplicht was. Het bevat dan bijvoorbeeld de volgende elementen, die destijds vooral betrekking hadden op de leerlingadministratie: de reikwijdte van het reglement, doel, personen en instanties waarmee de gegevens gedeeld worden, bewaartermijnen, beveiliging en beheer.

Onze adviezen:

- Heeft u geen privacy-reglement, stel er dan alsnog een op. Kijk voor voorbeelden op kennisnet.nl/privacy of bij de besturenraad.
- Heeft u een oud privacy-reglement, kijk er dan nog eens goed naar, en werk het bij (denk aan de omgang met foto's, sociale media, gegevensopslag 'in de cloud', leerlingvolgsystemen, etc.).
- Zorg dat de docenten op de hoogte zijn van het reglement (en dat ze zich eraan houden).
- Zorg dat de ouders op de hoogte zijn van het reglement (bijvoorbeeld via de schoolgids en/of de schoolsite). Het is belangrijk om transparant te zijn over de gegevens die worden verzameld en gedeeld. Het communiceren van het recht op inzage, correctie en verwijdering van gegevens is daarbij belangrijk.

Meer informatie:

- www.cbweb.nl (van het College Bescherming Persoonsgegevens)
- www.kennisnet.nl/privacy
- www.mijnprivacy.nl (eveneens van het College Bescherming Persoonsgegevens).

2 Heeft de school een internetprotocol (of sociale- mediaprotocol)?

- Ja
- Nee
- Onbekend



Toelichting:

Een internetprotocol (of sociale-mediaprotocol) geeft gedragsregels voor docenten en leerlingen, beschrijft hoe de controle op naleving plaatsvindt, en vertelt wat er gebeurt als er dingen misgaan. Zo'n protocol kan ook privacy-elementen bevatten, bijvoorbeeld: hoe er omgegaan moet worden met namen, adressen en afbeeldingen van personen, maar ook of het internetgedrag van leerling mag worden gevolgd.

Onze adviezen:

- Denk eerst goed na of u zo'n protocol eigenlijk wel wilt. Het heeft voordelen (als iedereen vooraf weet hoe je je moet gedragen, kun je men eraan houden) maar ook nadelen, zoals overregulering, negatieve uitstraling en moeilijk te handhaven. Duidelijk maken dat iedereen zorgvuldig met elkaars persoonsgegevens moet omgaan is uiterst belangrijk, maar hoeft niet per se geprotocolleerd te worden.
- Als u een protocol zinvol vindt, maak dan twee aparte versies: een voor de docenten en een voor de leerlingen. Het docenten-protocol moet wel transparant zijn naar ouders toe. Ook al is het bedoeld als leidraad/handvest voor docenten, het is niet alleen een intern protocol maar het schrijft gewenst gedrag voor. Zeker bij gedragsregels voor sociale media gaat het al snel over de privacy van docenten.
- Zorg dat het protocol actueel is. Veel bestaande protocollen spreken bijvoorbeeld alleen maar van surfen en e-mail, en (nog) niet van sociale media, smartphones, etc.
- Bespreek de regels aan het begin van ieder schooljaar met de leerlingen.

- Zorg dat iedereen op de hoogte is van de regels. Publiceer ze in de schoolgids en/of op de schoolsite. Sommige scholen verspreiden de regels door middel van een flyer.

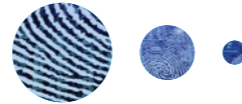
Onze adviezen:

www.kennisnet.nl/themas/mediawijsheid/welke-protocollen-zijn-er-voor-mijn-school-op-het-gebied-van-mediawijsheid/

De dagelijkse gang van zaken

3 In hoeverre worden namen en adressen van leerlingen openbaar gemaakt?

- De namen/groepsindelingen van de leerlingen staan op de schoolsite
- Per klas wordt een adreslijst (met namen, tel.nrs., e-mail adressen, etc.) uitgedeeld
- Klassen hebben een bel-boom of sneeuwalschema (voor rondbellen bij lesuitval, etc.)
- Bij e-mailings worden de geadresseerden in het TO- of CC-veld geplaatst



Toelichting:

Het publiceren van namen en adressen kan handig zijn maar je moet er wel uiterst zorgvuldig mee omgaan.

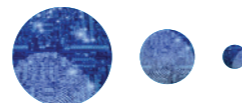
Onze adviezen:

- **Namen op de schoolsite:** dit kan alleen op een afgeschermd gedeelte, zodat de namen niet gegoogeld kunnen worden. Voorkom dat onbevoegden erachter kunnen komen waar een kind op school zit. Denk bijv. aan ouders die op een geheime locatie (zoals een Blijf-van-mijn-lijfhuis) verblijven. Als er namen gemeld moeten worden, dan is een voornaam vaak voldoende (en kan de achternaam achterwege blijven).

- **Adreslijsten per klas:** vraag vooraf toestemming aan de ouders. Sommige ouders vinden het bezwaarlijk als hun adres of telefoonnummer bekend wordt, of ze willen juist wel of niet hun mobiel nummer delen.
- **Sneeuwalschema's:** idem als adreslijsten per klas, dus altijd met toestemming. Het komt vaak voor dat ouders die hun gegevens niet willen delen, boven aan de lijst staan en door de school worden gebeld.
- **E-mailings:** plaats de geadresseerden in het BCC-veld of gebruik nieuwsbrief-software (zoals MailChimp of het leerlingadministratiepakket). Sommige ouders vinden het vervelend als hun e-mail adres bekend wordt bij anderen.

4 Vraagt de school vooraf toestemming aan de ouders voor het publiceren van foto's?

- Nee, maar ouders kunnen wel (achteraf) bezwaar maken
- Ja, de school vraagt 1x per schoolcarrière om toestemming
- Ja, de school vraagt elk jaar opnieuw om toestemming



Toelichting:

Scholen zijn wettelijk verplicht om ouders vooraf toestemming te vragen voor het publiceren van foto's van leerlingen (in de schoolgids, op de schoolsite, etc.). Publicatie op sociale media, zoals Facebook, is een geval apart. Daarover straks meer bij vraag 5. Bij jongeren

van 16 jaar en ouder moet overigens toestemming gevraagd aan de leerling zelf.

Het portretrecht speelt een beperkte rol bij het publiceren van foto's. Natuurlijk moet de fotograaf en afgebeelde persoon toestemming geven maar de Wet

bescherming persoonsgegevens is belangrijker. Een afbeelding van een leerling is een persoonsgegeven, vandaar dat altijd vooraf toestemming gevraagd moet worden voor publicatie.

Onze adviezen:

- Het beste is om elk schooljaar opnieuw om toestemming te vragen. De ideeën van ouders kunnen in de loop der tijd immers wijzigen.
- De toestemming kan bewerkelijk zijn. Er kan dan voor gekozen worden om aan het begin van elk schooljaar kenbaar maken dat ouders hun toestemming (die ze bij inschrijving van hun kind op school gaven) kunnen intrekken. Deze optie heeft niet de voorkeur, en is zelfs in strijd met de Wbp als niet bij de inschrijving van het kind op de school om toestemming van de ouders is gevraagd.
- Wees duidelijk welke toestemming er wordt gevraagd. Voor veel ouders is het toestemming geven om foto's op de website van de school te plaatsen, niet het zelfde als toestemming geven om foto's op sociale media te zetten. Wees transparant wat

je wel en niet met de foto's doet. Vraag desnoods 'gelaagd toestemming': aparte toestemming voor de website, voor foto's in de schoolgids, foto's in sociale media, etc.

Let op:

Een complicerende factor is dat ouders zich vaak niet realiseren waarvoor ze nu eigenlijk toestemming geven, en wat de consequenties daarvan zijn. Transparantie is dan ook erg belangrijk. Een recent probleem is bijvoorbeeld dat er steeds meer gefotografeerde kinderporno gefabriceerd wordt op basis van foto's van 'gewone' kinderen, afkomstig van sociale media en schoolsites. Eigenlijk zou je als school de ouders daarop attent moeten maken, en als school bij voorbaat terughoudend moeten zijn over gebruik van (niet-besloten) websites dan wel social media.

Meer informatie:

www.kennisnet.nl/themas/privacy-en-internet/vraag-en-antwoord/wat-moeten-scholen-regelen-voor-gebruik-van-fotos-van-leerlingen/

5 Hoe en waar publiceert de school foto's van leerlingen?

- Op papier (in de schoolgids, in folders, op posters, in papieren nieuwsbrieven, etc.)
- Digitaal, in 'controlled circulation' (in e-mailings, of met apps)
- Op een afgeschermd en beveiligd gedeelte van de schoolsite
- Op de schoolsite, beschikbaar voor iedereen
- Op sociale media, zoals Facebook



Toelichting:

Los van de wettelijke verplichting om vooraf toestemming te vragen voor publicatie, is het ook belangrijk hoe en waar de foto's gepubliceerd worden. De vuistregel is: hoe groter het publiek dat bereikt wordt, hoe groter de privacyrisico's (waaronder het risico

dat de foto's gebruikt worden voor het fabriceren van kinderporno – zie de voorgaande vraag).

Onze adviezen:

- Vraag bij voorkeur apart toestemming voor alle vormen van verspreiding.

- Houd de verspreiding zo beperkt mogelijk.
- Bij digitale publicatie: plaats foto's bij voorkeur op een afgeschermd en beveiligd gedeelte van de schoolsite.
- Plaats foto's niet op sociale media zoals Facebook (tenzij ouders daar uitdrukkelijk toestemming voor hebben gegeven).

Let op:

Als ouders toestemming geven aan de school voor het publiceren van foto's op sociale media zoals Facebook, en als de school van die toestemming gebruik maakt (door het daadwerkelijk publiceren van foto's), verliest de school meestal de controle.

In de gebruiksvoorwaarden van Facebook staat bijvoorbeeld dat zij het recht hebben de foto's te gebruiken. Ook dat is een reden voor school om foto's niet te publiceren op sociale media. Ook bestaat de kans dat de leerlingen worden herkend door de fotoherkenning ('tagging') die wordt gebruikt door de sociale media. In het algemeen, bij alle internet diensten die de school gebruikt, geldt dat het belangrijk is de tijd te nemen (en eventueel advies in te winnen) om de privacy policies te analyseren. Weet wat de voorwaarden zijn: dit geldt bijvoorbeeld voor diensten zoals Tiny Tale waarbij gebruik wordt gemaakt van een clouddienst in Amerika; kun je privacy garanderen bij de sites die worden gebruikt?

6 In hoeverre worden 'zakelijk' en 'privé' gescheiden?

- De docenten hebben een aparte (mobiele) telefoon die alleen voor schoolzaken wordt gebruikt
- De docenten gebruiken alleen hun schoolaccount(s) om te communiceren met hun leerlingen (via e-mail, Twitter, etc.)
- De school gebruikt aparte groepsaccounts of klassenaccounts voor communiceren via Facebook, etc.



Toelichting:

Docenten hebben een privéleven en een schoolleven. Die twee rollen moeten strikt gescheiden blijven. Bij het gebruik van sociale media is *rolscheid* dus essentieel. Het verdient aanbeveling om de docenten hierop te wijzen, en er praktische maatregelen aan te koppelen zoals een sociale-mediaprotocol.

Soms wordt geadviseerd om docenten 'bewust' te laten omgaan met sociale media en andere ict-middelen. Dat klinkt leuk, maar is eigenlijk zó vaag dat niemand weet wat ermee bedoeld wordt. Een poging tot operationaliseren leidt al snel tot een eindeloze reeks van regels, waar je ook niets aan hebt. Het concept van 'rolscheid' is echter heel praktisch, en bruikbaar in veel

gevallen. Bedenk dat de online-wereld vaak niet veel verschilt van de offline wereld: het is niet gebruikelijk dat een docent's avonds thuis leerlingen ontvangt, waarom zou hij wel 's avonds dan een privé-chat houden met leerlingen of als de docent zijn vakantie-foto's met hen deelt?

Onze adviezen:

- Pas 'rolscheid' toe waar mogelijk.
- Een aparte smartphone of tablet voor zakelijk gebruik zie je vaak bij bedrijven. Voor scholen is het ook geen overbodige luxe, omdat contacten met leerlingen altijd gevoelig zijn. De school kan dan standaard de beveiliging regelen.
- Stimuleer docenten altijd om alleen met hun school-

- account te mailen met hun leerlingen. Voor Twitter-accounts etc. geldt hetzelfde.
- In de communicatie met de buitenwereld worden docenten altijd gezien als vertegenwoordiger van de school: wat een docent privé in eigen tijd twittert, wordt toch vaak als een tweet van de docent gezien.
- Als de school gebruik maakt van Facebook, is het verstandig om aparte groeps-accounts of klassen-accounts te gebruiken. Let daarbij ook op afscherming van buiten (let ook hier op Ad 5).

Meer informatie:

Zie als voorbeelden het protocol van de besturenraad: <http://www.besturenraad.nl/content/modelprotocol-sociale-media-of-het-protocol-bij-ww.kennisnet.nl/themas/mediawijsheid/welke-protocollen-zijn-er-voor-mijn-school-op-het-gebied-van-mediawijsheid/>

Leerlingenadministratie en leerlingvolgsystemen

7 Vraagt de school bij het invullen van sociaal-emotionele vragenlijsten door de leerlingen vooraf toestemming aan de ouders?

- Ja
- Nee
- Niet van toepassing



Toelichting:

Sommige leerlingvolgsystemen bevatten een sociaal-emotionele vragenlijst die door de leerlingen op school ingevuld moet worden. Ouders kunnen er flink van overstuur raken als ze daar achteraf (via hun kind) van horen. Ook is het voor te stellen dat het invullen van deze vragenlijsten noodzakelijk is, voor het leren en begeleiden van de leerling. Het is verstandig daar transparant over te communiceren.

Onze adviezen:

- Vertel de ouders vooraf dat de vragenlijst eraan gaat komen, wat die inhoudt, en waarvoor hij gebruikt wordt.
- Vraag vooraf toestemming aan de ouders.
- Informeer / vraag wat ermee mag gebeuren.
- Wat is het doel voor het invullen van de lijsten, en zorg dat de antwoorden alleen voor dat doel worden gebruikt.

8 Zijn er duidelijke afspraken gemaakt met softwareleveranciers over de leerlinggegevens die zij beheren? (Denk aan Parnassys, Magister, etc.)

- Ja, er is een bewerkersovereenkomst waarin is vastgelegd wat de leverancier wel niet mag doen met de leerlinggegevens, en de ouders zijn hiervan op de hoogte
- Ja, er is een bewerkersovereenkomst maar de ouders zijn hiervan niet op de hoogte
- Nee, er is geen bewerkersovereenkomst
- Onbekend of niet van toepassing



Toelichting:

De Wet bescherming persoonsgegevens zegt dat softwareleveranciers ‘bewerkers’ worden als ze persoonsgegevens *opslaan* (bijvoorbeeld ‘in de cloud’) of *delen* (bijvoorbeeld met leveranciers van educatief materiaal). De afspraken tussen softwareleveranciers en scholen over wat er wel en niet met persoonsgegevens mag gebeuren, worden vastgelegd in een zogenaamde ‘bewerkersovereenkomst’. Merk op dat de school altijd juridisch verantwoordelijk blijft. Juist daarom is het goed bestuderen en eventueel met de MR bespreken van een bewerkersovereenkomst zo belangrijk. Scholen kunnen zelf ook aanvullende eisen stellen wanneer zij een overeenkomst sluiten.

Onze adviezen:

- Lees de flyer ‘Privacy – checklist privacy-afspraken voor scholen’ en vul de checklist in.
- Win zonodig juridisch advies in over het opstellen van de overeenkomst.
- Zorg dat er aan de wettelijke vereisten is voldaan, maar schroom niet om ook eigen wensen te realiseren. Bijvoorbeeld een verbod op het gebruik van persoonsgegevens door de uitgever zelf.
- Denk bij het ‘delen’ van leerlinggegevens niet alleen aan commerciële partijen maar ook aan de overdracht van gegevens naar andere scholen (bij de overgang van PO naar VO, bij verhuizing, etc. – zie ook vraag 9).

- Vertaal de bewerkingsovereenkomst in begrijpelijke taal (of stel de overeenkomst zelf in begrijpelijke taal op) en informeer de ouders.

Meer informatie:

“Privacy – checklist privacy-afspraken voor scholen” (uitgave Kennisnet, 2014),. http://www.kennisnet.nl/fileadmin/contentelementen/kennisnet/Privacy/Checklist_privacy.pdf

9 Vraagt de school vooraf toestemming aan de ouders bij het overdragen van leerlinggegevens aan andere scholen?

- Ja
- Nee
- Niet van toepassing



Toelichting:

Bij de overgang naar een andere school geven sommige scholen leerlingendossiers meestal het hele dossier (maar soms ook een selectie daarvan) door aan de volgende school. Bij de overstap van de basisschool naar het voortgezet onderwijs, is de basisschool verplicht een onderwijskundig rapport (OKR) te maken. In dit rapport staan meestal de resultaten van de afgelopen jaren van de leerling. In de wet is geregeld dat voor het uitwisselen van dit dossier met de vo-school, geen toestemming van de ouders is vereist, maar dat ouders ‘alleen’ eerst inzage in het OKR moeten hebben gehad. Als ouders het niet met de inhoud eens zijn, dan moet de school de bezwaren van de ouders opnemen in het rapport, maar de school bepaalt of het dossier gewijzigd moet worden.

Onze adviezen:

- Zorg dat ouders bij de overstap van de basisschool naar het voortgezet onderwijs, inzage hebben gehad in het OKR.
- Vraag bij de overdracht van leerlinggegevens tussen andere scholen dan po naar vo, wél altijd vooraf toestemming aan de ouders; accepteer ook dat “geen toestemming” gegeven kan worden en draag de gegevens dan dus ook niet over.
- Bij overdracht van gegevens door middel van bijvoorbeeld een rapport: laat de inzage of toestemming bij voorkeur ondertekenen door de ouders
- Geef ouders een inzage- en correctiemogelijkheid (zie eerder).

Meer informatie:

www.overstapserviceonderwijs.nl en <http://www.vo-raad.nl/dossiers/overgang-po-vo>

Stichting Kennisnet

Paletsingel 32
2718 NT Zoetermeer

Postbus 778
2700 AT Zoetermeer

T 0800 - 32 12 233
E info@kennisnet.nl
I kennisnet.nl