

# Aan de slag met de AVG in ParnasSys

# Algemene uitgangspunten bij het gebruik van data

1

## Doel en doelbinding

Heb ik vooraf een doel voor de verwerking van persoonsgegevens vastgesteld? Worden de persoonsgegevens alleen gebruikt voor dat doel dat ik vooraf heb vastgelegd?

2

## Grondslag

Is er minimaal een wettelijke grond voor de verwerking?

- Ik heb toestemming van leerling of ouders
- De gegevens zijn nodig voor de uitvoering van een overeenkomst
- Het verwerken van deze gegevens is wettelijk verplicht
- De verwerking van gegevens is nodig voor het uitvoeren van onze publiekrechtelijke taak
- Er is een gerechtvaardigd belang dat ik kan uitleggen aan (de ouders van) de leerlingen.

3

## Dataminimalisatie

Gebruik ik alleen die gegevens die noodzakelijk zijn om het vastgestelde doel te verwezenlijken? Kan ik met minder of bijvoorbeeld anonieme gegevens werken? Bewaar ik de gegevens niet langer dan nodig?

4

## Transparantie

Heb ik de leerling of zijn ouders vooraf helder geïnformeerd over het doel van de gegevensverwerking? Heb ik uitgelegd welke gegevens worden gebruikt en met wie deze worden gedeeld?

5

## Data-integratie

Kloppen de persoonsgegevens die ik gebruik nog steeds? Zijn de gegevens op het juiste moment, op de juiste plaats en voor de juiste mensen beschikbaar? Heb ik onjuiste gegevens gecorrigeerd of verwijderd?

Bron: 'Vijf vuistregels voor privacy 2.0' van Kennisnet

Kennisnet

A group of six children are sitting on a grassy field in a park. On the left, a boy in a bright green jacket is writing in a notebook. Next to him, a girl with braids in a pink dress is also writing. In the center, a boy in a grey sweater and a plaid hat looks on. To his right, a girl in a red and white striped shirt is using a magnifying glass. Further right, a girl with dark hair is also looking through a magnifying glass. On the far right, a boy in a red sweater is holding a magnifying glass over a small yellow flower. The background shows lush green trees under a blue sky with light clouds.

Handvatten om met ParnasSys  
te voldoen aan de nieuwe eisen voor  
privacy en informatiebeveiliging



## Geen onnodige gegevens administreren

Omdat er geen sprake van gerechtvaardigd belang is, wordt het BSN van leerlingen niet meer op het bewijs van inschrijving en van uitschrijving geprint. Ook wordt het registeren van gezindte (geloofsovertuigingen) om deze reden uitgefaseerd in ParnasSys. Voor de scholen die deze gegevens momenteel bijhouden worden de bestaande gegevens verplaatst naar de vrije rubrieken. Naast deze maatregelen die voor iedereen van toepassing zijn, moet je als school zelf nadenken of dat wat je registreert daadwerkelijk van belang is voor de onderwijspraktijk.

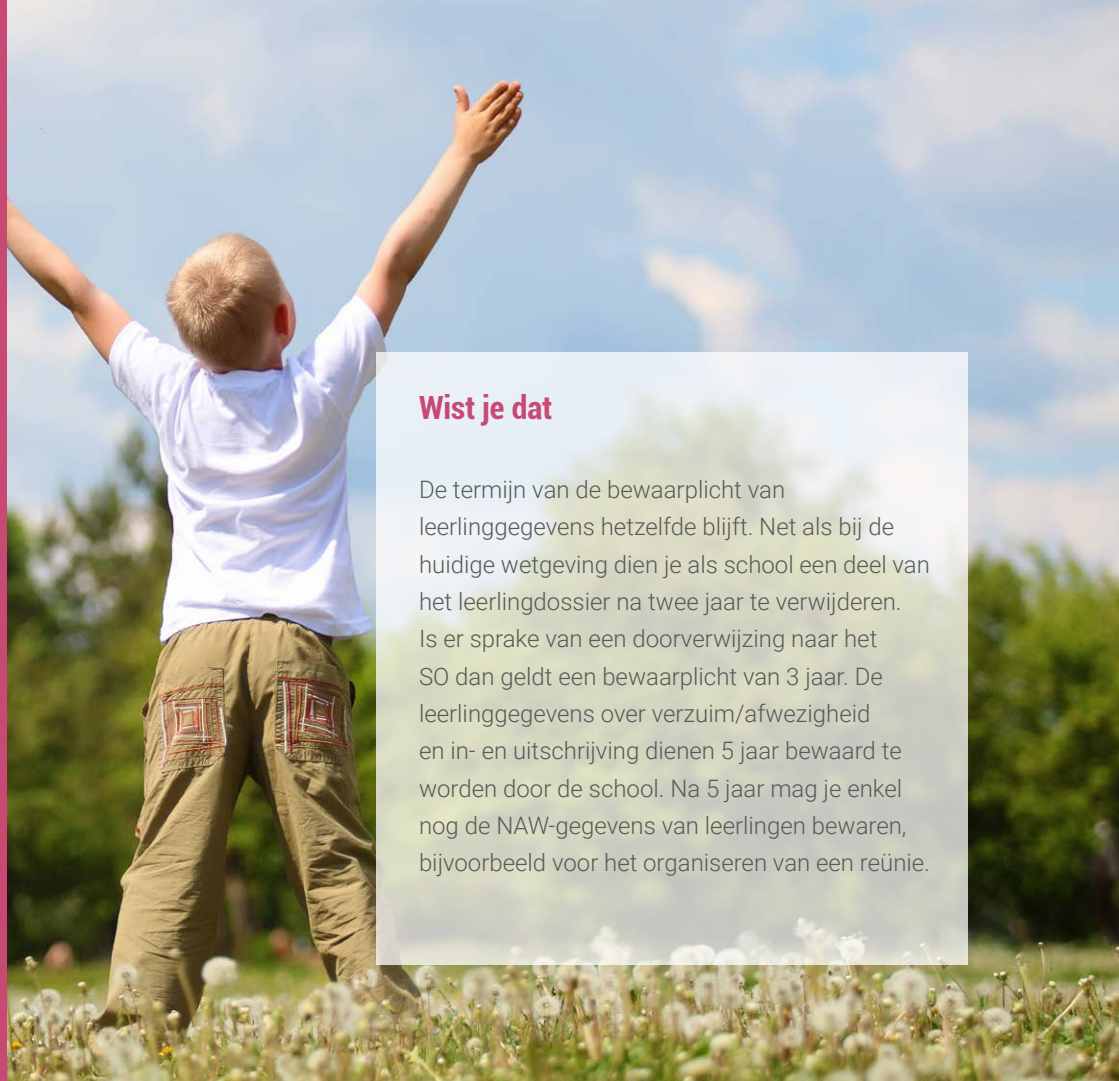
## Doelbinding toepassen met groepsautorisatie

Om doelbinding toe te passen heeft ParnasSys de functionaliteit 'groepsautorisatie' uitgebreid. Met deze functie kan de applicatiebeheerder ervoor zorgen dat de leerkracht alleen de groep(en) en daarin opgenomen leerlingen ziet, aan wie zij onderwijs verzorgt.

Voor meer informatie over hoe  
je groepsautorisatie  
kunt aanzetten voor medewerkers  
[klik hier](#)

### The right to be forgotten

Je bent als school verplicht om 'het recht om vergeten te worden' toe te gaan passen. Dit betekent dat je als school na het verstrijken van een bepaalde termijn, of op verzoek van ouders, leerlinggegevens moet kunnen verwijderen. ParnasSys is bezig met het ontwerpen en bouwen van een functie om leerlingdossiers zo eenvoudig mogelijk in bulk te verwijderen. We verwachten deze functionaliteit in de lente op te leveren.



### Wist je dat

De termijn van de bewaarplicht van leerlinggegevens hetzelfde blijft. Net als bij de huidige wetgeving dien je als school een deel van het leerlingdossier na twee jaar te verwijderen. Is er sprake van een doorverwijzing naar het SO dan geldt een bewaarplicht van 3 jaar. De leerlinggegevens over verzuim/afwezigheid en in- en uitschrijving dienen 5 jaar bewaard te worden door de school. Na 5 jaar mag je enkel nog de NAW-gegevens van leerlingen bewaren, bijvoorbeeld voor het organiseren van een reünie.



## Jaarlijks toestemming registeren

Een school dient jaarlijks toestemming te vragen voor het delen van foto's, video's of persoonlijke informatie. Van deze toestemming moet een school straks ook bewijs hebben, bijvoorbeeld een handtekening van ouders. Het is belangrijk om dit bewijs te bewaren!

Om scholen hiermee te helpen, vraagt ParnasSys sinds kort op het inschrijfformulier ook toestemming voor het gebruik van foto's en video's voor schoolgids, - brochure, -kalender, -website, (digitale) nieuwsbrief en voor de social media-accounts van de school.

Het eenmalig toestemming vragen van de school is niet voldoende: de school moet jaarlijks opnieuw toestemming bij ouders vragen. Om scholen daarbij te faciliteren stelt ParnasSys functionaliteiten beschikbaar waarmee het voor de school eenvoudig wordt om de jaarlijkse toestemming te registeren en privacy voorkeuren bij de hand te houden. De komende maanden brengen we je op de hoogte van deze functionaliteiten.

# Hoe is de toegang tot ParnasSys geregeld?

Is er één eindverantwoordelijke voor het aanmaken, instellen en uitzetten van accounts in ParnasSys?

Is iedereen die een account heeft voor ParnasSys, ook daadwerkelijk een medewerker van de organisatie, of is er sprake van 'slingerende accounts'?

Is er een procedure ingericht voor het uit dienst treden van een medewerker met betrekking tot ParnasSys-accounts?

Om inzicht te verkrijgen in welke medewerker tot welke groep is geautoriseerd, kan de applicatiebeheerder in ParnasSys een lijst opvragen van welke medewerker tot welke groep(en) is geautoriseerd. Aan deze lijst is een kolom met de rol(len) per medewerker toegevoegd. Hiermee kun je in één oogopslag zien welke medewerker welke rol heeft, zodat je gemakkelijk de autorisaties van medewerkers kunt controleren.

Tevens kan een applicatiebeheerder achteraf inzien, wie op welk moment ingelogd is geweest en naar een leerlingkaart is gegaan. Dit kan via **Beheer → Gegevenstoegang**

• Wordt het account gedeactiveerd?

- Zorg dat er periodiek gecontroleerd wordt op (ongeautoriseerde) toegang tot leerlinggegevens. Bij voorkeur tweemaandelijks. Via **Beheer → Gegevenstoegang** kan de applicatiebeheerder en/of aangewezen persoon het leerlingkaarttoegangslog inzien.
- Hoe is de procedure met betrekking tot het verstrekken van accounts bij invallers geregeld? Worden deze account pas geactiveerd wanneer de invaller begint op school en worden deze weer beëindigd als de invaltermijn is afgelopen? Wie is verantwoordelijk voor deze accounts? Zorg ook dat de accounts op naam staan, zodat de toegang tot leerlinggegevens traceerbaar en te verantwoorden is.



## Is het inlogproces in ParnasSys zo veilig mogelijk ingericht?

**Maakt jouw school al gebruik van de two-factor authentication?**

Voor meer informatie over two-factor authentication [klik hier](#)

**Heeft iedere medewerker de principes van het kiezen voor veilige wachtwoorden toegepast?**

Voor meer informatie hoe je een veilig wachtwoord kiest [klik hier](#)

**Is iedere medewerker gewezen op de functie van de laatste inlog?**

Bij het inloggen op de pagina Mijn ParnasSys wordt (achter de gebruikersnaam) altijd het tijdstip van de laatste inlog getoond. Indien de medewerker een tijdstip ziet waarvan de medewerker zeker weet dat hij of zij toen niet heeft ingelogd, kan de medewerker dit aangeven bij de gegevensfunctionaris.



**Parnas**  **Sys**