

## Toestemming Beeldmateriaal

privacywet

### Het Groene Lint

Bernardusschool Ulicoten



#### Besluitvorming

Advies <functie/orgaan>	DD-MM-JJJJ
Voorgenomen besluit <functie/orgaan>	DD-MM-JJJJ
(G)MR	DD-MM-JJJJ
Besluit <functie/orgaan>	DD-MM-JJJJ
<naam toezichhoudend orgaan>	DD-MM-JJJJ

## 1. Toestemming in relatie tot leerlingen

### 1.1 Voor welke zaken moet de school toestemming vragen?

Voor veruit de meeste verwerkingen van persoonsgegevens die je als school doet, hoef je geen toestemming te vragen. Toestemming is bijvoorbeeld niet nodig voor het bijhouden van het leerlingdossier en ook niet voor het inzetten van digitale leer- en toetsmiddelen die de leerresultaten van leerlingen bijhouden. De hoofdregel is, dat geen toestemming nodig is, als het verwerken van leerlinggegevens rechtstreeks te maken heeft met het geven van onderwijs of zorgen voor de veiligheid van de leerling.

Als je als school persoonsgegevens van leerlingen of ouders/verzorgers wil verwerken, om een reden die niet rechtstreeks te maken heeft met het geven van onderwijs in een veilige omgeving, dan moet je juist meestal wél om toestemming vragen. Een voorbeeld is het verspreiden van een leerlingenlijst onder de ouders. Of foto's van leerlingen op de website van de school zetten. Dat heeft niet rechtstreeks te maken met het geven van onderwijs in een veilige omgeving. En de school heeft er ook geen redelijk belang bij dat opweegt tegen de (privacy)belangen van de leerlingen en hun ouders/verzorgers. Toestemming vragen is in deze gevallen vereist.

### 1.2 Wat is een goede toestemmingsvraag?

De privacywet (AVG) schrijft voor dat toestemmingsvragen specifiek en begrijpelijk zijn. De school geeft duidelijke informatie over het doel/ de doelen van de toestemming, welke gegevens worden gebruikt, wie de gegevens ziet, waar de gegevens blijven en hoe toestemming kan worden ingetrokken

### 1.3 Toestemmingsvragen voor alle leerlingen en voor sommige leerlingen

Er zijn twee soorten toestemmingsvragen

1. **Toestemmingsvragen die je stelt aan (de ouders van) alle leerlingen.**  
Deze toestemmingsvragen worden voor iedere leerling uitgevraagd vanaf het begin van de schoolloopbaan. En periodiek wordt nagegaan of de privacy voorkeuren eventueel gewijzigd zijn. De toestemmingsvragen die de school stelt aan alle leerlingen, gaan bijvoorbeeld over het gebruik van beeldmateriaal en de klassenfoto.
2. **Toestemmingsvragen die je stelt aan (de ouders van) sommige leerlingen.** De toestemming wordt gevraagd op het moment dat de situatie zich voordoet dat voor die betreffende leerling, voor dat betreffend doel, toestemming nodig is. Bijvoorbeeld als het de bedoeling is om de leerling te laten observeren door een externe deskundige of als de leerling wordt besproken in een zorgoverleg waaraan medewerkers van andere organisaties deelnemen. Zoals de GGD, Leerplicht, Centrum Jeugd en Gezin en dergelijke.

## 2. Toestemmingsvragen

Hieronder zijn vragen opgenomen die van toepassing zijn op:

➔ Bernardusschool Ulicoten (van Stichting Het Groene Lint).

In de eerste tabel staan toestemmingsvragen wij als school stellen aan (de ouders van) alle leerlingen. In de tweede tabel staan toestemmingsvragen die wij voor specifieke doelen, stellen aan (de ouders van) een betreffende leerling.

### 2.1 Voorbeelden van toestemmingsvragen die je aan alle leerlingen stelt

Nr.	Toestemmingsvraag	Toelichting bij toestemmingsvraag (verplicht!)
1	<b>Beeldmateriaal op papier</b> Mag de school beeldmateriaal van uw kind afdrukken op papieren communicatie?	Licht toe om welke papieren communicatiemiddelen het gaat. Bijvoorbeeld een nieuwsbrief, schoolkalender of schoolgids. En geef daarbij aan onder wie deze papieren communicatiemiddelen worden verspreid. En wat de oplage (ongeveer) is.  <u>Voorbeeld</u> Elk jaar maken we een schoolkalender op papier. Deze geven we mee aan alle leerlingen van de school. In de schoolkalender zetten we leuke foto's van de leerlingen.  <u>Voorbeeld</u> De communicatie vanuit Bernardusschool waarbij we beeldmateriaal gebruiken, is in het algemeen in digitale vorm. Incidenteel kan het voorkomen dat we beeldmateriaal op papier zouden willen verspreiden. Bijvoorbeeld als de kinderen een schoolkrant maken of verslag doen van een project.
2	<b>Beeldmateriaal in de ouder-app (groepsniveau)</b>	Op de Bernardusschool gebruiken we de ouderapp van Parentcom.nl. Via deze app wordt informatie gedeeld met de ouders/ verzorgers van de groep waarin

Met opmerkingen [GR1]: Akkoord.

<sup>1</sup> Vanuit de privacywet (AVG) is het verplicht om goed toe te lichten waar precies toestemming voor wordt gegeven. Anders is de toestemming niet rechtsgeldig.

Nr.	Toestemmingsvraag	Toelichting bij toestemmingsvraag (verplicht!)
		uw zoon/ dochter zit. Deze informatie wordt soms ondersteund met beeldmateriaal om u en de andere ouders een mooie indruk te geven van de activiteiten die plaatsvinden op school. Alleen de ouders van de betreffende klas hebben toegang tot deze informatie evenals de betrokken medewerkers van de school.
3	<b>Beeldmateriaal in de ouder-app (schoolniveau)</b>	<p>Op de Bernardusschool gebruiken we de ouderapp van Parentcom.nl. Via deze app wordt informatie gedeeld met de ouders/verzorgers van de school. Deze informatie wordt soms ondersteund met beeldmateriaal om u en de andere ouders/ verzorgers een mooie indruk te geven van de activiteiten die plaatsvinden op school.</p> <p>Alleen de ouders die kinderen op de Bernardusschool hebben, hebben toegang tot deze informatie via de ouderapp van Parentcom.nl.</p>
4	<b>Beeldmateriaal in E-mail communicatie</b> Mag de school beeldmateriaal van uw kind opnemen in de nieuwsbrief die via de mail wordt verspreid?	<p>In de vraag gaat het over een "niewsbrief", maar dit kan ook een andere opzet of soort communicatie zijn die via de E-mail wordt verspreid. Licht toe om wat voor soort communicatie het gaat. En onder welke doelgroep(en) de mail wordt verspreid.</p> <p>Scholen die een ouderapp gebruiken, zullen in het algemeen alle communicatie via die ouderapp doen en niet via de mail. Als de school niet mailt dan komt deze toestemmingsvraag te vervallen.</p> <p><u>Voorbeeld</u>            Via e-mail wordt informatie gedeeld met de ouders van de klas waarin uw</p>

Met opmerkingen [GR2]: Akkoord.

Met opmerkingen [GR3]: Akkoord.

Met opmerkingen [GR4]: Ja, het kan over andere informatie gaan.



Nr.	Toestemmingsvraag	Toelichting bij toestemmingsvraag (verplicht!)
		<p>zoon/dochter zit. Deze informatie wordt soms ondersteund met beeldmateriaal om u en de andere ouders een mooie indruk te geven van de activiteiten die plaatsvinden op school. Alleen de ouders van de betreffende klas krijgen deze e-mails van ons.</p> <p>Daarnaast mailen we om informatie te delen over activiteiten die schoolbreed worden uitgevoerd. Ook hierbij worden soms beelden gebruikt om u als ouder mee te nemen, in wat er op school speelt. Alleen de ouders die kinderen op &lt;naam basisschool&gt; hebben, krijgen deze e-mails van ons.</p>
5	<p><b>Beeldmateriaal: livestreams en terugkijlinks</b></p>	<p>Wanneer op de Bernardusschool een livestream wordt verzorgd met eventueel een mogelijkheid tot terugkijken, wordt deze toegang gedeeld met betrokkenen bij de activiteit. Betrokkenen zijn bekenden van de leerling zoals ouders, broers/ zussen, overige familieleden en overige bekenden. Livestreams kunnen worden verzorgd bij schoolse activiteiten. Hierbij valt te denken aan de musical of de jaarafsluiting van de kleuters.</p> <p>De link waarmee beelden kunnen worden teruggekeken, wordt aan de betreffende leerlingen en eventueel de ouders verstrekt. Ouders en leerling zijn verantwoordelijk voor het op een correctie manier delen van deze link met overige bekenden als ooms/ tantes, vrienden, etc. Beelden zullen maximaal 1 maand beschikbaar zijn via de terugkijlink. Beelden kunnen alleen worden teruggekeken als de kijker de beschikking heeft over de specifieke unieke link.</p>

Met opmerkingen [GR5]: Akkoord.



Nr.	Toestemmingsvraag	Toelichting bij toestemmingsvraag (verplicht!)
6	<b>Beeldmateriaal in de online en papieren schoolgids</b>	<p>De schoolgids van de Bernardusschool is een openbaar document waarin informatie terug te vinden is over de school in brede zin. Denk hierbij aan algemene informatie over de Bernardusschool, de organisatie van de school, informatie met betrekking tot toelating en aanmelding, de wijze waarop de school de zorg van uw zoon/ dochter vormgeeft en resultaten op diverse vlakken.</p> <p>De schoolgids is alleen digitaal te raadplegen via de website van de school. Dat is <a href="https://www.bernardusschool-ulicoten.nl/">https://www.bernardusschool-ulicoten.nl/</a> en via de website van <a href="http://www.scholenopdekaart.nl">www.scholenopdekaart.nl</a>. Elk jaar wordt de schoolgids ook ingestuurd bij de onderwijsinspectie.</p>
7	<b>Beeldmateriaal op de website van de school</b>	<p>Beeldmateriaal op de website wordt alleen gebruikt om bezoekers van de website een goed beeld te geven van de school en de activiteiten die worden georganiseerd. De website van de school is te bereiken via de volgende link: <a href="https://www.bernardusschool-ulicoten.nl/">https://www.bernardusschool-ulicoten.nl/</a></p>
8	<p><b>Beeldmateriaal op de sociale media-accounts van de school</b></p> <p>Mag de school beeldmateriaal van uw kind plaatsen op de sociale media-accounts van de school?</p>	<p>Licht toe om welke redenen/ met welke doelen de school beeldmateriaal van de leerlingen op de sociale media-accounts van de school wil plaatsen. Geef aan om welke sociale media het gaat. Bijvoorbeeld Facebook, Instagram en LinkedIn.</p> <p><u>Voorbeeld</u> Sociale media worden ingezet om alle betrokkenen en geïnteresseerden van de school te betrekken bij wat er speelt en wordt georganiseerd op &lt;naam basisschool&gt;. De school maakt gebruik van Facebook en Instagram.</p>

Met opmerkingen [GR6]: Akkoord.

Met opmerkingen [GR7]: Akkoord.

Met opmerkingen [GR8]: Deze is nog niet ingevuld. Heeft de school geen social media?



Nr.	Toestemmingsvraag	Toelichting bij toestemmingsvraag (verplicht!)
		<p>Link naar Facebook: &lt;link&gt;            Link naar Instagram: &lt;link&gt;</p>
9	<b>Beeldmateriaal in de school</b>	<p>Binnen de muren van de school kan beeldmateriaal worden getoond op papier. Beeldmateriaal wordt getoond ter informatie voor bezoekers, de leerlingbetrokkenheid te verhogen en de school als geheel meer te betrekken bij wat er speelt en wordt georganiseerd in de verschillende groepen.</p>
10	<b>Schoolfotograaf: Klassen/ groepsfoto</b>	<p>De klassenfoto kan worden besteld door de ouders/ verzorgers van de leerlingen die op de klassenfoto staan.</p> <p>De foto wordt jaarlijks genomen.</p>
11	<b>Schoolfotograaf: Individuele foto</b>	<p>De individuele foto van de schoolfotograaf kan alleen worden besteld door de ouders/verzorgers van de leerlingen die op de individuele foto staan.</p> <p>De foto wordt jaarlijks genomen.</p>
12	<b>Videobegeleiding van de leerkracht/ stagiair</b>	<p>In de klas kan worden gefilmd voor opleidingsdoelen. Bijvoorbeeld van de leerkracht, LIO of stagiair. Degene die hoofdzakelijk wordt gefilmd is de leerkracht, LIO of stagiair. Maar ook de leerlingen kunnen in beeld komen. Wanneer u er bezwaar tegen heeft dat uw zoon/ dochter in beeld komt, zorgen wij ervoor dat uw zoon/ dochter buiten beeld wordt gehouden.</p> <p>Wij vinden het belangrijk dat uw zoon/ dochter zich ontwikkelt en dit vinden wij tevens belangrijk voor werknemers, LIO's en overige stagiaires. De beelden worden gebruikt bij de coachgesprekken</p>

Met opmerkingen [GR9]: Akkoord.

Met opmerkingen [GR10]: Akkoord.

Met opmerkingen [GR11]: Akkoord.



Nr.	Toestemmingsvraag	Toelichting bij toestemmingsvraag (verplicht!)
		en hebben tot doel de gefilmde te ondersteunen bij diens ontwikkeling en groei. De enige die toegang hebben tot het beeldmateriaal zijn de personen die direct betrokken zijn bij de begeleiding en de gefilmde zelf. Beelden worden alleen bewaard gedurende de begeleiding en worden direct gewist wanneer het begeleidingstraject is afgerond.
13	<b>Klassen/ groepslijst</b>	Een klassen/ groepslijst kan voor ouders handig zijn om elkaar gemakkelijk te kunnen bereiken. Bijvoorbeeld als de kinderen met elkaar willen afspreken na schooltijd. Op de klassen/ groepslijst worden voor- en achternaam, adres en telefoonnummer vermeld. De klassengroepslijst wordt alleen gedeeld met de ouders van de groep waar uw zoon/ dochter in zit. De klassenlijst wordt op papier of digitaal via de E-mail gedeeld.

Met opmerkingen [GR12]: Akkoord.

Met opmerkingen [GR13]: Akkoord.

#### Beeldmateriaal maken voor "lesopdracht": geen toestemming nodig.

Het maken van beeldmateriaal kan onderdeel zijn van de les. Bijvoorbeeld in het kader van het leesonderwijs, als voorlezende leerlingen worden gefilmd als voorbereiding op een voorleeswedstrijd. Of als onderdeel van lessen mediawijsheid. Het maken van beeldmateriaal wordt in dergelijke gevallen gedaan als onderdeel van het geven van onderwijs. En daarvoor hoeft geen toestemming te worden gevraagd aan de ouders. Het is wel zo dat de regels van de privacywet (AVG) van toepassing zijn op het gemaakte beeldmateriaal. Dus niet langer bewaren dan nodig is, liefst meteen wissen. Niet verspreiden of ergens opslaan waar anderen erbij kunnen die er niets mee te maken hebben. En de ouders/verzorgers informeren dat het beeldmateriaal wordt gemaakt en hoe de school daarmee omgaat.

#### 2.2 Voorbeelden van toestemmingsvragen die je stelt voor specifieke doelen, aan de leerlingen die het betreft



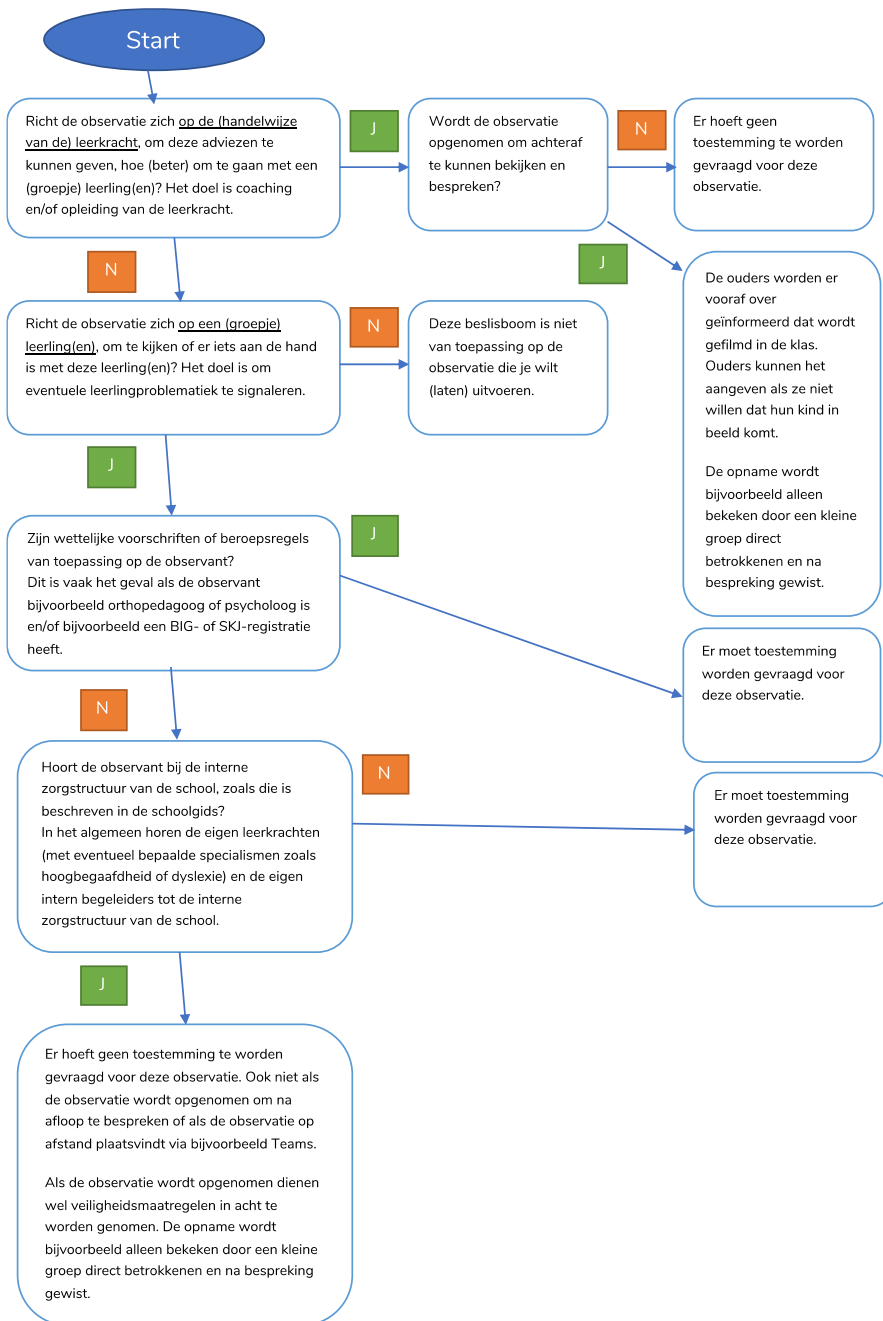
Nr.	Toestemmingsvraag	Toelichting bij toestemmingsvraag (verplicht <sup>2</sup> )
1	<b>Wetenschappelijk en statistisch onderzoek</b>	<p>Onderzoeksinstellingen zoals het CBS, NRO-NCO en universiteiten vragen geregeld aan scholen om leerlinggegevens zoals toetsinformatie aan te leveren voor wetenschappelijk en statistisch onderzoek. Of ze vragen of bepaalde tests of vragenlijsten door de school of door henzelf kunnen worden afgenomen.</p> <p>Het is meestal niet mogelijk standaard, vooraf toestemming/ geen bezwaar te vragen voor dergelijke onderzoeken omdat het meestal gaat om specifieke en andere/ verschillende gegevens van de leerlingen, voor verschillende onderzoeksdoeleinden. Dit betekent dat de ouders per onderzoek moeten worden geïnformeerd en om hun toestemming/ bezwaar moet worden gevraagd.</p>
2	<b>Bespreken in multidisciplinair overleg, informatie delen</b>	<p>De school organiseert een multidisciplinair overleg, bijvoorbeeld omdat er ondersteuningsvragen zijn die het onderwijs overstijgen en er externe partners nodig zijn om tot een passende aanpak op school en thuis te komen.</p> <p>Voor het bespreken van de leerling en delen van informatie heeft de school toestemming nodig. In het toestemmingsformulier wordt toegelicht wat het doel is van de bespreking in het multidisciplinair overleg. Daarnaast wordt in het toestemmingsformulier beschreven welke informatie zal worden gedeeld. En met welke personen/ partijen die informatie zal worden gedeeld. Bijvoorbeeld de intern begeleider/ zorg-coördinator van de school, jeugdarts (GGD), leerplichtambtenaar (gemeente), schoolmaatschappelijk werker, orthopedagoog/ psycholoog (school of samenwerkingsverband), jeugdwerker (Centrum Jeugd en Gezin) enzovoort. Tot slot</p>

<sup>2</sup> Vanuit de privacywet (AVG) is het verplicht om goed toe te lichten waar precies toestemming voor wordt gegeven. Anders is de toestemming niet rechtsgeldig.



Nr.	Toestemmingsvraag	Toelichting bij toestemmingsvraag (verplicht?)
		wordt vermeld dat de toestemming elk moment weer kan worden ingetrokken.
3	<b>Leerling (laten) observeren</b> Gebruik een toestemmingsformulier voor het vragen van toestemming voor de observatie.	Doorloop de beslisboom op de volgende pagina. Komt daaruit dat toestemming moet worden gevraagd voor de observatie? Gebruik dan een toestemmingsformulier waarin wordt toegelicht wat het doel is van de observatie. Daarnaast wordt in het toestemmingsformulier beschreven van welke organisatie de persoon is die de observatie zal uitvoeren. Wordt de observatie opgenomen? Dan dient dat ook te worden vermeld. Met daarbij informatie wie het beeldmateriaal te zien krijgt, hoe lang het wordt bewaard en hoe het beeldmateriaal veilig wordt gehouden zodat onbevoegden er niet bij kunnen.





## 3. Verwerken van toestemmingen

### 3.1. op welke manier vragen wij u voorkeuren?

De toestemmingsvragen worden uitgevraagd bij het aanmeldformulier (veelal bij nieuwe leerlingen). Tussentijds kunnen toestemmingen uitgevraagd en/of gewijzigd worden via de app van Parentcom.nl.

#### 3.1.1. Het aanmeldformulier.

Op het aanmeldformulier worden alle toestemmingsvragen uitgevraagd die aan alle leerlingen worden gevraagd. De uitvraag wordt gedaan via de korte vraag. De toelichting is te vinden in de verwijzing (hyperlink) die vermeld staat bij de uitvraag van de toestemmingsvragen.

#### 3.1.2. het formulier "toestemming beeldmateriaal" via de app van Parentcom.nl.

Bij een tussentijdse wijziging en/of uitvraag wordt het formulier "toestemming beeldmateriaal" gebruikt. Deze optie in de app van Parentcom.nl is altijd beschikbaar. De uitvraag wordt gedaan via de korte vraag. De toelichting is te vinden in de verwijzing (hyperlink) die vermeld staat bij de inleidende tekst van dit onderdeel in de app.

### 3.2. Waar bewaren wij u voorkeuren?

**Alle voorkeuren worden bewaard in leerlingvolg- en administratiesysteem ParnasSys. Op deze manier zijn ze snel in te zien voor de leerkracht/ de school. Informatie uit het aanmeldformulier wordt bij het registreren van een nieuwe leerling in de administratie gelijk verwerkt. Toestemmingen uit de app van Parentcom.nl worden verzameld in een overzicht vanuit de app en daarna verwerkt in ParnasSys.**

#### 3.2.2. inzien en wijzigen van gegevens

**Ouders kunnen ten aller tijde vragen of zij een uitdraai kunnen krijgen uit ParnasSys om hun voorkeuren in te zien. Op basis van deze informatie hebben zij ook de mogelijkheid om hun voorkeuren te wijzigen via het formulier "toestemming beeldmateriaal" in de app van Parentcom.nl.**