

Praktische aandachtspunten voor veilige en gestandaardiseerde gegevensuitwisseling

Digitale leer- en onderwijsmiddelen met een Edu-V keurmerk vormen een belangrijke basis voor veilige en gestandaardiseerde gegevensuitwisseling tussen systemen. Producten met het Edu-V-keurmerk voldoen aan sectorbrede afspraken over gegevensuitwisseling, informatiebeveiliging en privacy. Daarmee ondersteunt het keurmerk scholen en besturen bij het maken van bewuste keuzes en bij een betrouwbare samenwerking tussen verschillende systemen in de leermiddelenketen.

Tegelijkertijd vraagt veilige gegevensuitwisseling ook om een zorgvuldige inrichting binnen de school of het bestuur. Denk aan processen, brongegevens, toegang, autorisaties, koppelingen en beheer. Deze checklist bevat daarom praktische aandachtspunten voor IT-verantwoordelijken en andere functionarissen die binnen scholen en besturen betrokken zijn bij digitale gegevensuitwisseling en digitale onderwijs- en leermiddelen.

De checklist is gebaseerd op Edu-V-stukken die nog in ontwikkeling zijn en nog niet volledig zijn vastgesteld of goedgekeurd. Deze versie is bedoeld om het proces verder te brengen, de praktische bruikbaarheid te toetsen en input op te halen uit de PO-praktijk.

De checklist helpt om belangrijke aandachtspunten praktisch te ordenen. De checklist vervangt geen wettelijke verplichtingen, het Normenkader Informatiebeveiliging en Privacy voor het funderend onderwijs, het Privacyconvenant of andere sectorspecifieke afspraken. Ontvangen reacties en aanvullingen worden gebruikt om de checklist verder aan te scherpen.

Het Edu-V-register is op dit moment in opbouw. Nog niet alle leveranciers en producten zijn daarin volledig opgenomen of beschikken al over een Edu-V-keurmerk. De afwezigheid van een product of leverancier in het register betekent daarom niet automatisch dat een product onveilig of ongeschikt is. Het register helpt scholen wel om gerichte vragen te stellen en de ontwikkeling richting veilige, betrouwbare en gestandaardiseerde gegevensuitwisseling mee te wegen.



1. Werk vanuit privacy, informatiebeveiliging en bestaande kaders

- Werk volgens het Normenkader Informatiebeveiliging en Privacy voor het funderend onderwijs.
- Maak gebruik van de modelverwerkers overeenkomst en de Edu-V afspraken die gelden voor het verwerken en delen van persoonsgegevens, en leg afspraken met leveranciers vast over gegevensuitwisseling, privacy, beveiliging en verantwoordelijkheden.
- Breng in kaart met welke leveranciers en systemen persoonsgegevens worden gedeeld.
- Controleer of gegevens alleen worden gedeeld wanneer dat noodzakelijk is voor het gebruik van het digitale onderwijs- of leermiddel.
- Controleer of toestemming voor het delen van gegevens goed is ingericht en vastgelegd waar dat nodig is.
- Maak binnen school of bestuur duidelijk wie aanspreekpunt is voor vragen over privacy, informatiebeveiliging en gegevensuitwisseling.

2. Houd brongegevens en administratie actueel

Een goed ingerichte leerlingenadministratie vormt de basis voor veilige en betrouwbare gegevensuitwisseling.

- Richt het leerlingenadministratiesysteem duidelijk en eenduidig in en gebruik per school (locatie) een aparte administratie.
- Voorkom dubbele of parallelle registratiesystemen waar dat mogelijk is.
- Houd leerlinggegevens, medewerkergegevens, groepsgegevens en klasgegevens dagelijks actueel.
- Houd schoolnaam, contactgegevens en andere schoolinformatie actueel.
- Controleer of ECK iD- en RIO-registratie correct worden verwerkt.
- Registreer nieuwe medewerkers, invalkrachten, stagiaires en externe medewerkers tijdig en correct.
- Verwijder of deactiveer accounts van vertrokken medewerkers tijdig.
- Koppel medewerkers aan de juiste groepen, klassen of rollen.
- Stem bij fusies, naamswijzigingen of administratieve wijzigingen tijdig af met betrokken leveranciers en ketenpartners, zodat leerlingaccounts en leerresultaten behouden blijven.

3. Richt toegang, rollen en autorisaties zorgvuldig in

Een goede inrichting van toegang is belangrijk om te zorgen dat leerlingen en medewerkers veilig en eenvoudig gebruik kunnen maken van digitale onderwijs- en leermiddelen.

- Gebruik een veilige inlogvoorziening die, waar van toepassing, gekoppeld is aan federatieve platforms zoals Basispoort of Entree Federatie.
- Zorg voor automatische synchronisatie van accounts en relevante attributen vanuit het leerlingenadministratiesysteem. Heeft een product een Edu-V keurmerk dan is dit automatisch het geval.
- Controleer of digitale onderwijs- en leermiddelen gebruikmaken van het juiste ECK ID.
- Maak onderscheid tussen identificatie, authenticatie en autorisatie:
 - identificatie: vaststellen wie iemand is;
 - authenticatie: controleren of iemand daadwerkelijk die persoon is;
 - autorisatie: bepalen welke rechten of toegang iemand krijgt.
- Controleer periodiek of accounts, rollen en autorisaties nog aansluiten bij de functie, groep, klas of rol van leerlingen en medewerkers.
- Wijs binnen school of bestuur verantwoordelijken aan voor accountbeheer, toegangsbeheer en autorisaties.
- Zorg dat minimaal één, en bij voorkeur twee, medewerkers verantwoordelijk zijn voor het beheer van datastromen tussen applicaties.

4. Beheer koppelingen, bestellen en leveren actief

Een goed functionerende gegevensuitwisseling tussen systemen is belangrijk voor tijdige toegang tot digitale onderwijs- en leermiddelen.

- Controleer regelmatig of koppelingen tussen systemen correct functioneren, en zorg voor een goede integratie tussen leerportaal, identity-platform, leerlingenadministratiesysteem en digitale leermiddelen. Heeft een product een Edu-V keurmerk dan is dit automatisch het geval.
- Stem technische wijzigingen, storingen of wijzigingen in systemen tijdig af met betrokken leveranciers.
- Geef een overstap naar een ander leerlingenadministratiesysteem tijdig door aan betrokken ketenpartners.
- Doorloop jaarlijks de relevante controles voor de overgang naar een nieuw schooljaar.
- Zorg dat tijdens piekperiodes, zoals de start van een schooljaar, voldoende kennis beschikbaar is over bestel- en leverprocessen.

- Wijs een medewerker aan die toezicht houdt op de uitlevering en beschikbaarheid van digitale onderwijs- en leermiddelen.
- Zorg dat duidelijk is wie binnen school of bestuur aanspreekpunt is voor technische vragen over koppelingen en gegevensuitwisseling.

5. Controleer gebruik, toetsing en gegevensuitwisseling

Bij het gebruik van digitale onderwijs- en leermiddelen, toetsapplicaties en leerlingvolgsystemen worden gegevens uitgewisseld. Het is belangrijk dat scholen daar zicht en regie op houden.

- Controleer of toegang tot digitale onderwijs- en leermiddelen mogelijk is op basis van correcte, actuele en complete gegevens uit het leerlingenadministratiesysteem.
- Controleer of leer- en toetsgegevens correct worden uitgewisseld tussen systemen.
- Los fouten in gegevensuitwisseling zo snel mogelijk op om onderwijsprocessen niet te verstoren.
- Stem met leveranciers af hoe technische knelpunten in koppelingen tijdig worden gesignaleerd en opgelost.
- Wijs een medewerker aan die toezicht houdt op het gebruik van digitale leer-/onderwijsmiddelen en toetssystemen.
- Wijs een medewerker aan die verantwoordelijk is voor het beheer van toestemmingen en afspraken rond gegevensuitwisseling.

6. Gebruik het Edu-V-keurmerk en register als hulpmiddel bij selectie en beheer

Het Edu-V-keurmerk wordt toegekend aan producten van leveranciers, niet aan scholen. Producten met het Edu-V-keurmerk voldoen aan belangrijke afspraken over privacy, informatiebeveiliging en gestandaardiseerde gegevensuitwisseling.

Het Edu-V-register is op dit moment in opbouw. Nog niet alle leveranciers en producten zijn daarin volledig opgenomen of beschikken al over een Edu-V-keurmerk. Een deel van de leveranciers heeft inmiddels een keurmerk of deelkwalificatie; andere leveranciers zijn bezig met toetreding of kwalificatie. Het register geeft daarmee een actueel beeld van de ontwikkeling richting veilige en gestandaardiseerde gegevensuitwisseling in de leermiddelenketen.

- Gebruik het Edu-V-keurmerk als één van de aandachtspunten bij de selectie, aanschaf en het beheer van digitale onderwijs- en leermiddelen.
- Raadpleeg het Edu-V-register om te zien welke producten al beschikken over een Edu-V-keurmerk of deelkwalificatie.

- Bespreek met leveranciers die nog geen keurmerk hebben of zij werken aan toetreding, kwalificatie of aansluiting op de Edu-V-afspraken.
- Gebruik het ontbreken van een keurmerk niet automatisch als uitsluitend afwijzingscriterium, maar wel als aanleiding om gerichte vragen te stellen over privacy, informatiebeveiliging en gestandaardiseerde gegevensuitwisseling.
- Leg afspraken met leveranciers vast over de inrichting, het beheer en de ondersteuning van gegevensuitwisseling.
- Gebruik de informatie uit het Edu-V-register om intern het gesprek te voeren over veilige, betrouwbare en toekomstbestendige digitale onderwijs- en leermiddelen.

Slotopmerking

Deze lijst is bedoeld als praktisch hulpmiddel voor IT-verantwoordelijken en andere betrokken functionarissen binnen scholen en besturen. De checklist helpt om relevante aandachtspunten rond digitale gegevensuitwisseling te ordenen, maar vervangt geen wettelijke verplichtingen, bestaande normenkaders of sectorspecifieke afspraken.

De lijst is gebaseerd op Edu-V-conceptstukken voor het primair onderwijs. Omdat deze stukken nog in ontwikkeling zijn en nog niet volledig zijn vastgesteld of goedgekeurd, kan de checklist worden aangescherpt op basis van verdere afstemming met scholen, leveranciers en andere betrokken stakeholders.