

# INFORMATIEVEILIGHEIDS- EN PRIVACYBELEID

**VZW Katholieke Scholen Regio Zuid-Meetjesland**

voor:

Scholengemeenschap Tabor Aalter, bestaande uit:

- **G.V.G. Basisschool, Aalterstraat 6, 9880 Aalter**
- **G.V.G. Basisschool, Hullaertstraat 2, 9880 Lotenhulle**
- **G.V.G. Basisschool, Lotenhullestraat 30, 9881 Bellem**

Versie	Datum	Status	Auteur(s)	Opmerking
1.0	2018-05-26	GELDIG		Geldig tot 31/08/2020

## Inhoud

1	Inleiding.....	3
1.1	Toelichting informatieveiligheid .....	3
1.2	Toelichting privacy .....	3
1.3	Vervlechting informatieveiligheid en privacy .....	3
2	Doel en reikwijdte .....	4
2.1	Doel.....	4
2.2	Reikwijdte .....	4
3	Uitgangspunten.....	5
3.1	Algemene beleidsuitgangspunten .....	5
3.2	Uitgangspunten privacy .....	6
4	Wet- en regelgeving .....	6
5	Organisatie .....	6
5.1	Rollen (functies) rondom IVP .....	6
5.2	Richtinggevend .....	7
5.3	Sturend .....	7
5.4	Uitvoerend .....	7
6	Controle en rapportage.....	8
6.1	Voorlichting en bewustzijn .....	8
6.2	Classificatie en risicoanalyse.....	8
6.3	Incidenten en datalekken .....	8
6.4	Controle, naleving en sancties.....	9
	Bijlage 1: Tabel IVP rollen en taken.....	10
	Bijlage 2: Aanvullende nota's .....	12

## 1 Inleiding

Informatie en ict zijn noodzakelijk in de ondersteuning van het onderwijs. Denken we maar aan de leerlingadministratie- en leerlingvolgsystemen, agenda- en rapportprogramma's, oefen- en toetssystemen.... Vaak verwerken deze geautomatiseerde systemen persoonsgegevens (van leerlingen, ouders, lesgevers...) en is de privacywetgeving (AVG) hierop van toepassing.

Deze informatieverwerking en het gebruik van ict brengen risico's met zich mee. Denken we bijvoorbeeld maar aan een cyberaanval waarbij de gegevens versleuteld worden, een vergissing waardoor gegevens onherroepelijk gewist zijn, de natuur (bijv. overstroming of brand), et cetera. Het niet beschikbaar zijn van ict, incorrecte administraties en het uitlekken van gegevens kan leiden tot inbreuken op het geven van onderwijs en het vertrouwen in onze school.

Deze bedreigingen maken het noodzakelijk om adequate maatregelen te nemen op het gebied van informatieveiligheid en privacy (IVP) om de risico's die gepaard gaan met deze bedreigingen tot een aanvaardbaar niveau te reduceren. Om dit structureel op te pakken is het noodzakelijk dat we duidelijk maken waar het om gaat, een doel stellen en de manier waarop we dit doel willen bereiken.

### 1.1 Toelichting informatieveiligheid

Onder informatieveiligheid wordt verstaan: het nemen en onderhouden van een samenhangend pakket aan maatregelen om de kwaliteitsaspecten van de informatie en ict zo maximaal mogelijk te garanderen.

Deze kwaliteitsaspecten zijn:

- **Beschikbaarheid:** de mate waarin gegevens en/of functionaliteiten beschikbaar zijn op de juiste momenten.
- **Integriteit:** de mate waarin gegevens en/of functionaliteiten juist, volledig en actueel zijn.
- **Vertrouwelijkheid:** de mate waarin de toegang tot gegevens en/of functionaliteiten beperkt is tot degenen die daartoe bevoegd zijn.
- **Controleerbaarheid:** de mate waarin het mogelijk is om achteraf parameters die van belang zijn voor beschikbaarheid, integriteit of vertrouwelijkheid te verifiëren.

Onvoldoende informatieveiligheid kan leiden tot onacceptabele risico's bij de uitvoering van onderwijs en bij de dagdagelijkse werking van de onderwijsScholengemeenschap Tabor. Incidenten en inbreuken in deze processen kunnen leiden tot financiële schade en imagooverlies.

### 1.2 Toelichting privacy

Privacy gaat over de verwerking van persoonsgegevens. Persoonsgegevens dienen beschermd te worden conform de huidige wet- en regelgeving. De bescherming van de privacy regelt onder andere de voorwaarden waaronder persoonsgegevens gebruikt mogen worden.

Persoonsgegevens zijn hierbij alle gegevens van een geïdentificeerd of identificeerbaar individu. Onder verwerking wordt verstaan elke handeling met betrekking tot persoonsgegevens. Denken we maar aan het verzamelen, raadplegen, bijwerken, verspreiden tot met het wissen van deze gegevens.

### 1.3 Vervlechting informatieveiligheid en privacy

Informatieveiligheid is noodzakelijk om privacy te waarborgen. Beide begrippen zijn met elkaar verbonden. Het onderwerp informatieveiligheid en privacy wordt afgekort tot IVP. Deze beleidstekst ligt ten grondslag aan de aanpak van informatieveiligheid en privacy binnen de Scholengemeenschap Tabor.

## 2 Doel en reikwijdte

### 2.1 Doel

Dit beleid heeft als doelen:

- Het waarborgen van de continuïteit van het onderwijs en de dagdagelijkse werking van de Scholengemeenschap Tabor.
- Het garanderen van de privacy van leerlingen en medewerkers waardoor beveiligings- en privacy-incidenten zoveel mogelijk worden voorkomen.

Dit beleid is erop gericht om de kwaliteit van de verwerking van informatie en de beveiliging van persoonsgegevens te optimaliseren waarbij er een goede balans moet zijn tussen privacy, functionaliteit, veiligheid en middelen. Uitgangspunt is dat de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene, met name van medewerkers, leerlingen en ouders wordt gerespecteerd en dat de Scholengemeenschap Tabor voldoet aan relevante wet- en regelgeving.

### 2.2 Reikwijdte

- Het beleid heeft betrekking op het verwerken van persoonsgegevens van alle betrokkenen binnen de Scholengemeenschap Tabor waaronder in ieder geval: alle medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers, (geregistreerde) bezoekers en externe relaties, evenals op andere betrokkenen waarvan de Scholengemeenschap Tabor persoonsgegevens verwerkt.
- Dit beleid is van toepassing op zowel de digitale als geschreven verwerking van persoonsgegevens.
- Het IVP-beleid geldt voor alle medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers, (geregistreerde) bezoekers en externe relaties die uit hoofde van hun taak, op school of thuis persoonsgegevens verwerken.
- Het beleid heeft betrekking op gecontroleerde informatie die door onszelf is gegenereerd en wordt beheerd. Daarnaast is het ook van toepassing op niet-gecontroleerde informatie waarop de school kan worden aangesproken, zoals uitspraken van medewerkers en leerlingen in discussies, op (persoonlijke pagina's van) websites en sociale media. Hiervoor werkt de Scholengemeenschap Tabor met **gedragscodes**.
- Het IVP-beleid binnen de Scholengemeenschap Tabor heeft raakvlakken met:
  - Algemeen veiligheids- en toegangsbeveiligingsbeleid; met als aandachtspunten bedrijfshulpverlening, fysieke toegang en beveiliging, crisismanagement, huisvesting en ongevallen;
  - Personeels- en organisatiebeleid; met als aandachtspunten in- en uitstroom van medewerkers, functiewisselingen, functiescheiding en vertrouwensfuncties;
  - IT-beleid; met als aandachtspunten de aanschaf, het beheer, het gebruik en/of het uit dienst stellen van hardware, software, services en (digitale) leermiddelen;
  - Participatie van leerlingen, hun ouders/verzorgers en medewerkers.

## 3 Uitgangspunten

### 3.1 Algemene beleidsuitgangspunten

De belangrijkste beleidsuitgangspunten bij de Scholengemeenschap Tabor zijn:

- IVP dient te voldoen aan alle relevante wet- en regelgeving, in het bijzonder aan de **Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)**.  
De verwerking van persoonsgegevens is steeds gebaseerd op één van de in deze verordening vastgelegde rechtmatigheden. Hierbij willen we een goede balans zoeken tussen het belang van de Scholengemeenschap Tabor om persoonsgegevens te verwerken en het belang van de betrokkene om in een vrije omgeving eigen keuzes te maken met betrekking tot zijn/haar persoonsgegevens.
- De V.Z.W. Katholieke Scholen Regio Zuid-Meetjesland, is als rechtspersoon de **verwerkingsverantwoordelijke** voor alle persoonsgegevens die in opdracht van de Scholengemeenschap Tabor verwerkt worden.
- De Scholengemeenschap Tabor beheert ook informatie waarvan de intellectuele eigendom (het **auteursrecht**) toebehoort aan derden. Medewerkers en leerlingen moeten dus goed geïnformeerd worden over de regelgeving rond het gebruik van informatie.
- Informatie heeft een waarde: financieel, economisch maar zeker ook emotioneel. De waarde van informatie wordt daarom bij de Scholengemeenschap Tabor geclassificeerd. Deze **classificatie** vormt het uitgangspunt voor de te nemen maatregelen. Vervolgens worden mogelijke risico's geïdentificeerd middels een risico-analyse, waarbij gebruik gemaakt wordt van de classificatie. Het beleid maakt een balans tussen de risico's van hetgeen we willen beschermen en de benodigde maatregelen.
- De Scholengemeenschap Tabor sluit met alle leveranciers van digitale onderwijsmiddelen (zowel van educatieve als bedrijfsapplicaties) **verwerkersovereenkomsten** af indien deze persoonsgegevens ontvangen van de school.
- Binnen de Scholengemeenschap Tabor is het veilig en betrouwbaar omgaan met informatie de verantwoordelijkheid van **iedereen**. Hierbij hoort niet alleen het actief bijdragen aan de veiligheid van geautomatiseerde systemen en de daarin opgeslagen informatie, maar ook van fysieke documenten.
- Er wordt van alle medewerkers, leerlingen, (geregistreerde) bezoekers en externe relaties verwacht dat zij zich 'fatsoenlijk' gedragen met een eigen verantwoordelijkheid. Het is niet acceptabel dat door al dan niet opzettelijk gedrag onveilige situaties ontstaan die leiden tot schade en/of imagooverlies. In het *algemeen reglement van het personeel van het katholiek onderwijs* (artikel 7 § 7) wordt hiernaar verwezen.
- Bij wijzigingen in de infrastructuur, de aanschaf en de uit dienst name van (informatie-)systemen, wordt bij de Scholengemeenschap Tabor steeds rekening gehouden met IVP.
- IVP is bij de Scholengemeenschap Tabor een continu proces, waarbij regelmatig (minimaal jaarlijks) wordt geëvalueerd en wordt gekeken of aanpassing gewenst is.

### 3.2 *Uitgangspunten privacy*

De zes vuistregels met betrekking tot de omgang van persoonsgegevens bij de Scholengemeenschap Tabor zijn:

1. **Doelbepaling en doelbinding:** persoonsgegevens worden alleen gebruikt voor uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden. Deze doeleinden zijn concreet en voorafgaand aan de verwerking vastgesteld. Persoonsgegevens worden niet verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doelen waarvoor ze zijn verkregen.
2. **Grondslag:** verwerking van persoonsgegevens is gebaseerd op één van de wettelijke rechtmatigheden: toestemming, overeenkomst, wettelijke verplichting, openbaar belang, vitaal belang van de betrokkene of gerechtvaardigd belang.
3. **Dataminimalisatie:** bij de verwerking van persoonsgegevens blijft de hoeveelheid en het soort gegevens beperkt: het type persoonsgegevens moet redelijkerwijs nodig zijn om het doel te bereiken. Ze staan in verhouding tot het doel (= proportioneel). Het doel kan niet met minder, alternatieve of andere gegevens worden bereikt.
4. **Transparantie:** de school legt aan betrokkenen (leerlingen, hun ouders en medewerkers) op transparante wijze verantwoording af over het gebruik van hun persoonsgegevens, alsmede over het gevoerde IVP-beleid. Deze informatievoorziening vindt ongevraagd plaats. Daarnaast hebben deze betrokkenen recht op inzage, verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming van hun persoonsgegevens. Daarnaast kunnen betrokkenen zich verzetten tegen het gebruik van hun gegevens.
5. **Opslagbeperking:** data wordt niet langer bewaard dan noodzakelijk. De verwerking wordt door het IVP-beleid beperkt in de tijd.
6. **Data-integriteit:** er zijn maatregelen getroffen om te waarborgen dat de te verwerken persoonsgegevens juist en actueel zijn, en dat zij voldoende beschikbaar zijn om de werking van de Scholengemeenschap Tabor te waarborgen. Persoonsgegevens moeten adequaat worden beveiligd volgens algemeen en breed geaccepteerde beveiligingsnormen.

Bij alle registraties op basis van **toestemming**, zal de Scholengemeenschap Tabor een eenduidige procedure hanteren die een actieve en aantoonbare handeling vereist.

## 4 *Wet- en regelgeving*

De Scholengemeenschap Tabor voldoet aan alle van toepassing zijnde relevante wet- en regelgeving, waaronder:

- Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)
- Camerawet
- Auteurswet

## 5 *Organisatie*

De organisatie van IVP gaat over processen, gewoontes, beleid, wetten en regels die van betekenis zijn voor de manier waarop mensen een organisatie besturen, beheren en controleren. Hierbij spelen de relaties tussen de verschillende betrokkenen en de doelen van de organisatie een rol. Dit hoofdstuk beschrijft hoe IVP in de Scholengemeenschap Tabor is georganiseerd. Er wordt daarbij onderscheid gemaakt tussen drie niveaus:

- Richtinggevend (strategisch)
- Sturend (tactisch)
- Uitvoerend (operationeel)

Voor elk niveau wordt beschreven welke verantwoordelijkheden en taken de verschillende rollen met zich meebrengen.

### 5.1 *Rollen (functies) rondom IVP*

Om IVP gestructureerd en gecoördineerd aan te pakken worden bij de Scholengemeenschap Tabor een aantal rollen aan medewerkers in de bestaande organisatie toegewezen.

## 5.2 Richtinggevend

### Verwerkingsverantwoordelijke

V.Z.W. Katholieke Scholen Regio Zuid-Meetjesland is eindverantwoordelijk voor IVP en stelt het beleid en de basismaatregelen op het gebied van IVP vast.

De toepassing en werking van het IVP-beleid wordt op basis van regelmatige rapportages geëvalueerd.

Zie bijlage 1 voor een schematische weergave van de rol- en taakverdelingen aangaande IVP op de Scholengemeenschap Tabor en binnen de V.Z.W. Katholieke Scholen Regio Zuid-Meetjesland.

## 5.3 Sturend

### Data Protection Officer (DPO) van de koepelorganisatie

Vanuit de koepelorganisatie Katholiek Onderwijs Vlaanderen wordt er een Data Protection Officer aangesteld. Deze zal binnen het V.Z.W. Katholieke Scholen Regio Zuid-Meetjesland of Scholengemeenschap Tabor het Aanspreekpunt Informatieveiligheid (AIV) aansturen. De taak bestaat uit:

- schoolbesturen informeren en adviseren over hun verplichtingen vanuit de AVG en vanuit andere gegevensbeschermingsbepalingen;
- AIV's opleiden en hulpmiddelen verstrekken zodanig dat ze binnen hun Scholengemeenschap Tabor(en) het IVP-beleid kunnen ondersteunen;
- desgevraagd advies verstrekken over de gegevensbeschermingseffectbeoordeling;
- met de toezichthoudende autoriteit samenwerken en optreden als aanspreekpunt voor deze autoriteit.

### Aanspreekpunt Informatieveiligheid

Het AIV is een rol op sturend niveau. Hij/zij geeft terugkoppeling en advies aan de eindverantwoordelijke (directie van de Scholengemeenschap Tabor, raad van bestuur van V.Z.W. Katholieke Scholen Regio Zuid-Meetjesland) en staat de mensen op uitvoerend niveau bij. Het AIV moet:

- Het beleid vertalen naar richtlijnen, procedures, maatregelen en documenten voor de gehele Scholengemeenschap Tabor
- De uniformiteit bewaken binnen de Scholengemeenschap Tabor
- Meewerken aan de bewustmaking en opleiding van het personeel
- Het aanspreekpunt zijn voor incidenten op het gebied van IVP
- De verdere afhandeling van incidenten binnen de Scholengemeenschap Tabor coördineren

## 5.4 Uitvoerend

### Leidinggevende

Naleving van het Informatieveiligheidsbeleid is onderdeel van de integrale bedrijfsvoering. Iedere leidinggevende heeft op uitvoerend niveau de taak om:

- er voor te zorgen dat zijn medewerkers op de hoogte zijn van het beveiligingsbeleid;
- toe te zien op de naleving van het IVP-beleid door de medewerkers, waarbij hij/zij zelf een voorbeeldfunctie heeft;
- periodiek het onderwerp IVP onder de aandacht te brengen in werkoverleggen, beoordelingen etc.;
- als aanspreekpunt beschikbaar te zijn voor alle personeel gerelateerde IVP-onderwerpen.

De leidinggevende kan in zijn taak ondersteund worden door het AIV.

### Ict-coördinator

De ict-coördinator vormt een technisch aanspreekpunt inzake informatieveiligheid voor het management en de medewerkers, en zorgt in de praktijk voor de implementatie van toegangsrechten en de rapportage aangaande digitale informatieveiligheid.

## Medewerker

Alle medewerkers hebben een verantwoordelijkheid met betrekking tot informatieveiligheid in hun dagelijkse werkzaamheden. Deze verantwoordelijkheden zijn beschreven in o.a. het privacyreglement en eraan toegevoegde nota's en visieteksten aangaande IVP op de Scholengemeenschap Tabor. Daarnaast worden medewerkers in hun dagelijkse werkzaamheden, waar nodig, ondersteund met checklists, formulieren en praktische tools.

Medewerkers wordt gevraagd om actief betrokken te zijn bij informatieveiligheid. Dit kan door meldingen te maken van veiligheidsincidenten, het doen van voorstellen ter verbetering van IVP en het uitoefenen van invloed op het beleid (individueel of via de ervoor voorziene overlegorganen en/of via het aanspreekpunt). Zelf hebben zij ook een voorbeeldfunctie naar andere medewerkers, externen en vooral leerlingen toe.

Van ambtswege uit, of eventueel contractueel, worden alle medewerkers (ook extern) van de Scholengemeenschap Tabor die toegang kunnen hebben tot persoonsgegevens, gebonden aan een discretieplicht. Welbepaalde (externe) medewerkers zijn wettelijk gebonden aan een beroepsgeheim.

## 6 Controle en rapportage

Dit IVP-beleid en alle bijhorende richtlijnen, nota's en tools, worden minimaal elke twee jaar getoetst en bijgesteld door V.Z.W. Katholieke Scholen Regio Zuid-Meetjesland. Hierbij wordt rekening gehouden met:

- De status van de informatieveiligheid als geheel (beleid, organisatie, risico's)
- De effectiviteit van de genomen maatregelen en aantoonbare werking daarvan

Daarnaast kent de Scholengemeenschap Tabor een jaarlijkse planning en controlecyclus voor IVP. Dit is een vast evaluatieproces waarmee de inhoud en effectiviteit van het IVP-beleid wordt getoetst.

Voor alle overlegmomenten geldt dat deze zoveel mogelijk ingepast worden in bestaande overlegvormen met hetzelfde karakter waarbij op:

- **strategisch** niveau (richtinggevend) wordt gesproken over organisatie, alsmede over doelen, bereik en ambitie op het gebied van IVP.
- **tactisch** niveau (sturend) de strategie wordt vertaald naar plannen, te hanteren normen, evaluatiemethoden, e.d. Deze plannen en instrumenten zijn sturend voor de uitvoering.
- **operationeel** niveau (uitvoerend) de onderwerpen worden besproken die de dagelijkse uitvoering aangaan. Deze overlegvorm wordt niet centraal georganiseerd, en indien nodig in elk organisatieonderdeel van de Scholengemeenschap Tabor afzonderlijk.

### 6.1 Voorlichting en bewustzijn

Beleid en maatregelen zijn niet voldoende om risico's op het terrein van informatieveiligheid en privacy uit te sluiten. In de praktijk blijkt de mens meestal de belangrijkste speler. Daarom wordt bij de Scholengemeenschap Tabor het bewustzijn van de individuele medewerkers voortdurend aangescherpt, zodat de kennis van risico's wordt verhoogd en veilig en verantwoord gedrag wordt aangemoedigd. Onderdeel van het beleid zijn onder andere de regelmatig terugkerende bewustwordingscampagnes voor iedereen binnen de school. Verhoging van het beveiligingsbewustzijn is een verantwoordelijkheid van het AIV en leidinggevende(n), met de raad van bestuur van V.Z.W. Katholieke Scholen Regio Zuid-Meetjesland als eindverantwoordelijke.

### 6.2 Classificatie en risicoanalyse

Bij de Scholengemeenschap Tabor heeft alle informatie waarde, daarom worden alle gegevens waarop dit beleid van toepassing is, geclassificeerd. De risicoanalyse zal het niveau van de beveiligingsmaatregelen bepalen rekening houdend met de classificatie van de gegevens. Daarbij zijn beschikbaarheid, integriteit en vertrouwelijkheid de kwaliteitsaspecten die van belang zijn voor de informatievoorziening.

### 6.3 Incidenten en datalekken

Bij Scholengemeenschap Tabor is het melden van beveiligingsincidenten en datalekken vastgelegd in een protocol.



Alle incidenten kunnen worden gemeld bij [privacy-schoolbestuur@taborscholen.be](mailto:privacy-schoolbestuur@taborscholen.be). De afhandeling van deze incidenten volgt een gestructureerd proces, waarbij men ook voorziet in de juiste stappen rondom de meldplicht datalekken.

#### *6.4 Controle, naleving en sancties*

De naleving bestaat uit algemeen toezicht op de dagelijkse praktijk van het IVP proces. Van belang hierbij is dat leidinggevend en proceseigenaren hun verantwoordelijkheid nemen en hun medewerkers aanspreken in geval van tekortkomingen. Bij de Scholengemeenschap Tabor wordt actief aandacht besteed aan IVP bij de aanstelling, tijdens functioneringsgesprekken, met een gedragscode, met periodieke bewustwordingscampagnes, et cetera.

Mocht de naleving ernstig tekort schieten, dan kan de Scholengemeenschap Tabor de betrokken verantwoordelijke medewerkers een sanctie opleggen, binnen de kaders van de CAO en de wettelijke mogelijkheden. Voor de bevordering van de naleving van de AVG heeft het AIV een belangrijke rol.

*Bijlage 1: Tabel IVP rollen en taken*

Wie Rollen	Hoe Verantwoordelijkheid / taken	Wat Realiseren / vastleggen
School- of centrumbestuur	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eindverantwoordelijke</li> <li>• IVP-beleidsvorming, -vastlegging en het uitdragen ervan</li> <li>• Verantwoordelijk voor het zorgvuldig en rechtmatig verwerken van persoonsgegevens</li> <li>• Evalueren toepassing en werking IVP-beleid op basis van rapportages en bijsturen van dit beleid indien nodig</li> <li>• Organisatie IVP inrichten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informatieveiligheids- en privacy beleid opstellen en goedkeuren en communiceren</li> <li>• Aanspreekpunt informatieveiligheid aanstellen</li> <li>• Oprichten veiligheidscel</li> </ul>
Leidinggevende (directie)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toezien op de naleving van het IVP-beleid en privacywetgeving en de daarbij behorende processen, richtlijnen en procedures door de medewerkers.</li> <li>• Communicatie naar alle betrokkenen; er voor zorgen dat alle medewerkers op de hoogte zijn van het IVP-beleid en de consequenties ervan.</li> <li>• Voorbeeldfunctie met positieve en actieve houding t.a.v. IVP-beleid.</li> <li>• Rapporteren voortgang m.b.t. doelstellingen IVP-beleid aan bestuur</li> <li>• Periodiek het onderwerp informatiebeveiliging onder de aandacht brengen in werkoverleg, beoordelingen,...</li> <li>• Implementeren IVP-maatregelen.</li> </ul>	<p>Communiceren, informeren en toezien op naleving van o.a.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• IVP in het algemeen</li> <li>• Hoe omgaan met leerlingendossiers</li> <li>• Wie mag wat zien</li> <li>• Gedragscode</li> <li>• Beveiliging van ruimtes</li> <li>• Preventieve maatregelen ( o.a. brand en waterschade aan servers...)</li> <li>• ...</li> </ul>
Data protection officer koepel	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schoolbesturen informeren en adviseren over hun verplichtingen krachtens de AVG en regelgeving;</li> <li>• Richtlijnen, kaders, procedures opstellen en aanbevelingen doen m.b.t. informatieveiligheid en privacy</li> <li>• Aanspreekpunten IVP opleiden en hen de nodige tools en hulpmiddelen verstrekken</li> <li>• desgevraagd advies verstrekken over de gegevensbeschermingseffectbeoordeling</li> <li>• samenwerken met de toezichhoudende autoriteit en optreden als aanspreekpunt voor deze autoriteit</li> <li>• Brugfiguur naar de externe partijen toe</li> <li>• Lerend netwerk ontwikkelen en aansturen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opstellen van algemene processen, richtlijnen en sjablonen IVP</li> <li>• Nascholingstraject organiseren</li> <li>• Overleg met informatieveiligheidsconsulenten onderwijsnetten en GO!</li> <li>• Overleg met externe partijen: leveranciers van leerlingadministratie en -volgsystemen en leveranciers van didactische software</li> <li>• Tools aanpassen/ontwikkelen</li> </ul>

Wie Rollen	Hoe Verantwoordelijkheid / taken	Wat Realiseren / vastleggen
Aanspreekpunt informatieveiligheid	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informeert en adviseert directie/bestuur en personeel over IVP</li> <li>• Rapporteert naar directie/bestuur</li> <li>• Informeert de data protection officer van de koepel</li> <li>• Meewerken aan de uitwerking van een specifiek IVP-beleid op basis van het algemeen IVP-beleid</li> <li>• Voorstellen doen tot aanpassingen van centraal aangeboden processen, richtlijnen en procedures om de uitvoering van het IVP-beleid te ondersteunen binnen de school</li> <li>• Meewerken aan: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ classificatie van middelen</li> <li>○ risicoanalyse</li> <li>○ het opstellen van een veiligheidsplan</li> </ul> </li> <li>• Aanspreekpunt voor IVP-incidenten</li> <li>• Incidentafhandeling (registreren en evalueren).</li> <li>• Invullen register verwerkingsactiviteiten</li> </ul>	<p>Voorstellen van aanpassingen aan de uitgewerkte formulieren van processen, richtlijnen en procedures rond IVP, bijvoorbeeld:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Security awareness activiteiten</li> <li>• Authenticatie en autorisatie-beleid</li> <li>• Gedragscodes (ICT en internetgebruik, sociale media, privacybeleid...) naar medewerkers en leerlingen toe</li> <li>• Verwerkerovereenkomsten regelen</li> <li>• Toestemming opstellen gebruik foto's en video</li> <li>• Communicatieplan naar medewerkers, leerlingen, ouders en cursisten</li> <li>• Procedure IVP-incident afhandeling</li> <li>• Inrichten meldpunt datalekken</li> <li>• Melden datalekken naar de overheid toe</li> <li>• ...</li> </ul> <p>Invullen van register verwerkingsactiviteiten voor schooleigen situatie</p>
Informatieveiligheids cel (CIV) van de school of het V.Z.W. Katholieke Scholen Regio Zuid-Meetjesland <sup>1</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Classificatie van informatie</li> <li>• IVP risicoanalyse uitvoeren</li> <li>• Prioriteiten voorstellen</li> <li>• Toegangsbeleid zowel fysiek als digitaal vaststellen en laten bekrachtigen door bestuur</li> <li>• De toegangsrechten van gebruikers regelmatig beoordelen en controleren.</li> <li>• Evalueren IVP-beleid en voorstellen van verbetermaatregelen</li> <li>• Bespreking veiligheidsincidenten en voorstellen formuleren voor te nemen maatregelen</li> <li>• Aanpassen gegevensbeschermings-effectbeoordeling aan eigen situatie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventariseren waar persoonsgegevens van de school terecht komen (leveranciers lijst)</li> <li>• Classificatie van informatiebronnen en persoonsgegevens</li> <li>• Risicoanalyse uitvoeren en documenteren</li> </ul> <p>Diverse aanvullende beleidsstukken, richtlijnen, procedures en protocollen, waaronder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toegangsmatrix diverse informatiesystemen en netwerk</li> </ul>
Iedereen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uitvoeren taken conform gegeven richtlijnen en procedures.</li> <li>• Verantwoordelijk omgaan met IVP bij de dagelijkse werkzaamheden</li> </ul>	<p>Richtlijnen en procedures volgen</p> <p>Melden incidenten aan aanspreekpunt informatieveiligheid</p>

<sup>1</sup> bestaande uit domeinverantwoordelijke/ proceseigenaren waaronder: ICT, personeelsdienst, preventieadviseur, financiën, leerlingenadministratie, facilitair management, leidinggevende en het aanspreekpunt informatieveiligheid

## *Bijlage 2: Aanvullende nota's*

Bij dit algemene deel van het IVP-beleid horen nog enkele specifieke nota's :

- Classificatie van persoonsgegevens
- Toegangsmatrices
- Wachtwoordbeleid
- Communicatiebeleid
- Toestelbeleid
- Backupbeleid

Tevens is er een bijkomend document voorzien, dat de nodige achtergrondinformatie bij deze nota's.

## Privacyverklaring leerling/ouders – Taborschool Sint-Maria-Aalter / Aalter-Brug

Wegens de wetgeving inzake informatieveiligheid en privacy, willen wij u informeren over de verwerkingen die wij met uw persoonsgegevens uitvoeren, en de beleidsmaatregelen die wij nemen om deze te beschermen.

### 1 Verantwoordelijken

Het schoolbestuur, vzw Katholieke Scholen Regio Zuid-Meetjesland, is de **verwerkingsverantwoordelijke** voor alle leerlingengegevens.

Op Taborschool Sint-Maria-Aalter/Aalter-Brug is er een **aanspreekpunt informatieveiligheid** aangeduid, dat gemakkelijk te contacteren is via [privacy-schoolsint-maria-aalter@taborscholen.be](mailto:privacy-schoolsint-maria-aalter@taborscholen.be).

Het aanspreekpunt informatieveiligheid en/of de directie van Taborschool Sint-Maria-Aalter/Aalter-Brug kan voor advies en ondersteuning terecht bij de **'data protection officer' (DPO)** van de onderwijskoepel.

### 2 Verwerkingen

#### 2.1 Verwerkingsdoeleinden

Op Taborschool Sint-Maria-Aalter/Aalter-Brug verwerken wij leerlingengegevens omwille van de volgende doelen:

- leerlingenrekrutering;
- leerlingenadministratie;
- leerlingenbegeleiding;
- leerlingenevaluatie;
- public relations;

#### 2.2 Verwerkte leerlingengegevens

Om jou in te schrijven, te begeleiden en op te volgen in de Taborschool Sint-Maria-Aalter/Aalter-Brug is het noodzakelijk dat wij de volgende gegevens verwerken:

- identificatiegegevens (met *i.h.b.* voornaam en naam, roepnaam, een pasfoto, het rijksregisternummer, gezinssamenstelling, voorrang- en indicatorfactoren);
- persoonlijke kenmerken (met *i.h.b.* geboortedatum, geboorteplaats, geslacht, nationaliteit);
- privé contactgegevens (met *i.h.b.* telefoonnummer(s), adresgegevens, email);
- evaluatiegegevens (met *i.h.b.* puntenboeken, remediëring, rapporten, rapportcommentaren);
- gezondheidsgegevens: lichamelijk, psychisch, risicosituaties en -gedragingen (met het oog op begeleiding);
- opleiding en vorming (met *i.h.b.* vorige scholen, gevolgde richtingen, attesten, deliberatiebeslissingen, -motivaties en -verslagen, getuigschriften en diploma's);
- aanwezigheid en discipline (met *i.h.b.* afwezigheidsbewijzen, sancties, tucht);
- afbeeldingen (die niet administratief gebruikt worden) (met *i.h.b.* foto's, films);

Deze gegevens kunnen, mits wettelijke grondslag, eventueel bekomen worden van de vorige school waar de leerling ingeschreven was.

#### 2.3 Verwerkte oudergegevens

Om uw kind in te schrijven, te begeleiden en op te volgen in de Taborschool Sint-Maria-Aalter/Aalter-Brug is het noodzakelijk dat wij de volgende gegevens verwerken:

- elementaire identificatiegegevens (met i.h.b. voornaam en naam);
- gezinssamenstelling;
- privé contactgegevens (met i.h.b. telefoonnummer(s), adresgegevens, email);
- financiële bijzonderheden (met i.h.b. rekeningnummer, schoolkosten, betalingen).

## 2.4 Ontvangers

- Het departement onderwijs is, via het Discimus-systeem van AgoDi (inschrijving, aanwezigheden) een ontvanger van een deel van jouw leerlingengegevens;
- het CLB is, indien het jou begeleidt, bevoegd om alle in § 2.2 en § 2.3 opgesomde gegevens op te vragen;
- het ondersteuningsnetwerk (NEOn+, diverGENT) is, indien van toepassing, bevoegd om een deel van de in § 2.2 en § 2.3 opgesomde gegevens op te vragen;
- bij verificatie krijgt de onderwijsverificateur toegang tot administratieve gegevens, aanwezigheden, afwezigheidsbewijzen, ... in het kader van zijn wettelijk bepaalde taak;
- bij inspectie is het mogelijk dat een onderwijsinspecteur ook toegang vraagt tot bepaalde leerlingengegevens in het kader van zijn wettelijk bepaalde taak.

## 2.5 Verwerkers

Op de Taborschool Sint-Maria-Aalter/Aalter-Brug worden onderstaande platformen gebruikt bij de verwerking van leerlingengegevens:

- INFORMAT SOFTWARE
- VOLG

## 2.6 Voorwaarden

Jouw gegevens zullen verwerkt worden zolang je bij ons ingeschreven bent, of zolang ze nodig zijn om je te begeleiden. Daarna worden ze verwijderd, geanonimiseerd of gearchiveerd conform de geldende regelgevingen.

Indien we bepaalde gegevens langer zouden willen bewaren, dan zullen we dat melden en de expliciete toestemming ervoor vragen.

Meer informatie over de beleidsmatige aanpak inzake privacy en informatieveiligheid op de Taborschool Sint-Maria-Aalter/Aalter-Brug kan je raadplegen op onze schoolwebsite (⇒ algemene informatie ⇒ privacy) of opvragen via: [privacy-schoolsint-maria-aalter@taborscholen.be](mailto:privacy-schoolsint-maria-aalter@taborscholen.be)

# 3 Rechten inzake privacy

## 3.1 Rechten uitoefenen

U kan zich steeds op onderstaande rechten beroepen:

- recht op informatie: *u mag vragen welke gegevens van u er verwerkt worden en wie er toegang toe heeft (zie ook verwijzing in § 2.6), waarom de school die persoonsgegevens nodig heeft of gebruikt en hoe lang ze bewaard worden;*
- recht op inzage: *u mag steeds de gegevens die de school van u heeft, inkijken a.d.h.v. een kopie;*
- recht op verbetering: *indien u fouten in uw gegevens vindt, mag u vragen om dit aan te passen. U kan ook aanvullingen toevoegen aan uw gegevens;*
- recht op gegevenswissing: *u kan vragen dat gegevens, die niet (meer) strikt noodzakelijk zijn voor de school, permanent en volledig verwijderd worden;*

- recht op beperking van de verwerking: *indien u bezwaar hebt (zie verder) tegen de verwerking van bepaalde gegevens, kan u vragen om deze verwerking te stoppen;*
- recht op overdraagbaarheid van gegevens: *indien u bepaalde gegevens wenst over te dragen naar een nieuwe school of andere werkgever, dan faciliteert de school dit (in de mate van het mogelijke);*
- recht van bezwaar: *indien u niet akkoord bent met de grondslag van een verwerking of met de manier waarop bepaalde gegevens van u verwerkt worden, kan u zich hiertegen verzetten;*
- recht om niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde besluitvorming: *wanneer de school algoritmes gebruikt om, zonder tussenkomst van mensen, bepaalde gevolgen te trekken uit (een deel van) uw gegevens (zie § 3.3), dan kan u zich hiertegen verzetten;*
- recht om zijn/haar toestemming in te trekken: *indien men u voor bepaalde verwerkingen de toestemming gevraagd heeft, kan u ten allen tijde kiezen om deze niet meer te verstrekken.*

Voor meer uitleg over of om u op een van deze rechten te beroepen, gelieve u intern te richten tot [privacy-schoolsint-maria-aalter@taborscholen.be](mailto:privacy-schoolsint-maria-aalter@taborscholen.be). Bij eventuele disputen of twijfel, kan u zich ook wenden tot de toezichthoudende autoriteit inzake privacy en de verwerking van persoonsgegevens: <https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/>

### *3.2 Gerechtvaardigd belang*

Een aantal verwerkingen hebben een 'gerechtvaardigd belang' als grondslag:

- de in § 2.4 vermelde doorgifte van jouw gegevens aan onderwijsinspectie.

### *3.3 Geautomatiseerde besluitvorming*

Op de Taborschool Sint-Maria-Aalter/Aalter-Brug worden noch leerlingen, noch ouders onderworpen aan eender welke vorm van geautomatiseerde besluitvorming.

### *3.4 Al dan niet verstrekken van gegevens*

De in § 2.2 en § 2.3 vermelde gegevens moeten, indien van toepassing, verstrekt worden om de inschrijving op Taborschool Sint-Maria-Aalter/Aalter-Brug te kunnen starten. Met uitzondering van:

- rijksregisternummer<sup>1</sup>;
- gezondheidsgegevens<sup>2</sup>;
- afbeeldingen (voor public relations);

---

<sup>1</sup> De school zal dit desgevallend opvragen via het departement onderwijs.

<sup>2</sup> De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden indien ze niet over de relevante zorg- of gezondheidsgegevens beschikt of als de toestemming ontbreekt om deze te verwerken.

## *Inhoud*

1 Verantwoordelijken .....	1
2 Verwerkingen .....	1
2.1 Verwerkingsdoeleinden .....	1
2.2 Verwerkte leerlingengegevens.....	1
2.3 Verwerkte oudergegevens .....	1
2.4 Ontvangers .....	2
2.5 Verwerkers .....	2
2.6 Voorwaarden.....	2
3 Rechten inzake privacy.....	2
3.1 Rechten uitoefenen.....	2
3.2 Gerechtvaardigd belang .....	3
3.3 Geautomatiseerde besluitvorming .....	3
3.4 Al dan niet verstrekken van gegevens.....	3