



Privacybeleid 't Bastion



1) Inleiding

Het onderwijsveld is in toenemende mate afhankelijk van informatie en (meestal geautomatiseerde) informatievoorzieningen. Ook neemt de hoeveelheid informatie toe door ontwikkelingen als gepersonaliseerd leren met ICT. Deze afhankelijkheid van ICT brengt nieuwe kwetsbaarheden en risico's met zich mee. Het is van belang om adequate maatregelen te nemen op het gebied van Informatie Beveiliging en Privacy (IBP) om de gevolgen van deze risico's tot een aanvaardbaar niveau te brengen en de voortgang van het onderwijs en de bedrijfsvoering optimaal te waarborgen.

Ouders en verzorgers van onze leerlingen moeten ervan uit kunnen gaan dat wij verantwoord omgaan met privégegevens van onze leerlingen en dat de privacy bij ons in goede handen is. Het goed regelen van die bescherming wordt steeds belangrijker. In de huidige digitale samenleving maken scholen steeds meer gebruik van digitale leermiddelen. Dat doen we om leerlingen zo goed mogelijk op de toekomst voor te bereiden. Bovendien kunnen we met deze digitale leermiddelen nog beter aansluiten bij de mogelijkheden van onze leerlingen. Onderwijs op maat komt hiermee steeds dichterbij!

Voor informatie, vragen of opmerkingen kunt u mailen naar de onze school via info@bastionbredevoort.nl.

2) Privacybeleid

Het privacybeleid gaat over persoonsgegevens. Persoonsgegevens dienen beschermd te worden conform de huidige wet- en regelgeving. Persoonsgegevens zijn alle gegevens die herleidbaar zijn tot een bepaald individu. Ook gegevens over bijvoorbeeld iemands ras, godsdienst of gezondheid vallen onder beschermde, bijzondere persoonsgegevens. Onder verwerking van persoonsgegevens wordt elke handeling met betrekking tot persoonsgegevens verstaan.

Er zijn drie categorieën van persoonsgegevens.

- Publieke informatie: informatie die met iedereen gedeeld kan worden.
- Gevoelige informatie: informatie die bestemd is voor een beperkt publiek. Deze informatie moet worden afgeschermd zodat derden geen inzage hebben en niets kunnen wijzigen.
- Zeer gevoelige informatie: informatie die bedoeld is voor een zeer beperkt publiek en absoluut niet bedoeld is voor derden. Denk aan accountgegevens, medische informatie en geheime telefoonnummers.

In bijlage 1 (verwerkingsregister 2022) is een overzicht van alle categorieën van persoonsgegevens (leerlingen en medewerkers) opgenomen die verwerkt worden.

3) Doel en reikwijdte van dit privacybeleid

In het kader van de Algemene Verordening Gegevens Bescherming (AVG) is het noodzakelijk dat alle medewerkers binnen 't Bastion voldoen aan dit privacybeleid. Dit houdt in dat er met zorg moet worden omgegaan met persoonsgegevens en informatie die betrekking heeft op leerlingen en medewerkers. Iedereen moet zich hiervan bewust zijn.

Dit beleid is gericht op de optimalisering van de kwaliteit van de verwerking van informatie en de beveiliging van persoonsgegevens. Waarbij er een goede balans moet zijn tussen privacy, functionaliteit en veiligheid. Uitgangspunt is dat de persoonlijke levenssfeer van de betrokkene, met name van medewerkers en leerlingen, wordt gerespecteerd. 't Bastion voldoet met dit privacybeleid aan relevante wet- en regelgeving.

Reikwijdte

- Het privacybeleid van 't Bastion geldt voor alle medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers, (geregistreerde) bezoekers en externe relaties (inhuur / outsourcing).
- Het beleid heeft betrekking op het verwerken van persoonsgegevens van alle betrokkenen binnen 't Bastion waaronder in ieder geval alle medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers (wanneer zij gebruik maken van b.v. het ouderportaal van ParnasSys), (geregistreerde) bezoekers en externe relaties (inhuur/outsourcing), evenals op andere betrokkenen waarvan 't Bastion persoonsgegevens verwerkt.

4) Privacy en gegevensbescherming

Privacy is een grondrecht en gaat over de bescherming van de persoonsgegevens. Vaak bevatten leerlinggegevens gevoelige informatie zoals informatie over gezondheid, vraagstelling rond leren en gedrag en godsdienst. Deze persoonsgegevens worden bijzondere persoonsgegevens genoemd en mogen alleen worden vastgelegd als dat noodzakelijk is. Bijvoorbeeld voor de begeleiding van een kind of de registratie van een allergie, zodat hier rekening mee gehouden kan worden. Of de registratie van diabetes, zodat in geval van nood de juiste procedure kan worden gevolgd. Alles wat er met persoonsgegevens wordt gedaan, wordt in de wet verwerken genoemd. Verwerken is onder meer: online en offline persoonsgegevens verzamelen, kopiëren, opslaan, verspreiden, publiceren, delen en uitwisselen.

Bij de uitwisseling van (persoonlijke) gegevens met derden is het uitgangspunt dat:

- zoveel mogelijk gekozen wordt voor de uitwisseling van anonieme gegevens
- persoonlijke gegevens slechts worden uitgewisseld met toestemming van de ouders/verzorgers
- bij het ontbreken van toestemming van de ouders/verzorgers gebeurt dit op basis van het verenigbaarheids criterium uit de Wet Bescherming persoonsgegevens. Daarbij gaat het om de belangen van het kind in het kader van begeleiding, gezondheid en welzijn, waarbij slechts die gegevens mogen worden uitgewisseld die een relatie hebben met het doel van de oorspronkelijke registratie.

Uitgangspunten privacy

Privacygevoelige informatie is informatie die direct over iemand gaat ofwel naar deze persoon te herleiden is. Hierbij kun je denken aan naam, adres en telefoonnummer. Ook gegevens over bijvoorbeeld iemands ras, godsdienst of gezondheid zijn privacygevoelig. Deze privacygevoelige informatie valt onder de beschermde persoonsgegevens.

Persoonsgegevens zullen adequaat worden beveiligd volgens algemene, breed geaccepteerde beveiligingsnormen. Bij alle registraties op basis van aantoonbare toestemming zal 't Bastion aan de betrokkene de mogelijkheid aanbieden om deze toestemming weer in te kunnen trekken.

Het delen van privacygevoelige informatie is alleen mogelijk met schriftelijke toestemming van betrokkenen (meestal de ouders).

Gegevensbescherming

Voor aanmelding op onze school dienen twee formulieren ingevuld te worden. De gegevens die op het aanmeldformulier ingevuld worden, zijn persoonsgegevens. Deze worden opgenomen in de administratie van school. Hierbij gaat het om gegevens die voor de school:

- wettelijk verplicht zijn om op te nemen in de schooladministratie (zoals persoonsgegevens)
- van belang zijn om het kind zo goed mogelijk te begeleiden (zoals gegevens over de gezondheid)
- belangrijk zijn om te hebben in geval van nood (zoals gegevens van de huisarts of een noodnummer als de ouder/verzorger zelf niet bereikbaar is)

Geheimhoudingsplicht

De persoonsgegevens zijn na opname in de administratie te benaderen door alle medewerkers van de school. Hierdoor is iedereen in de gelegenheid gegevens te lezen (in geval van een calamiteit). Medewerkers kunnen alleen met een gebruikersnaam en wachtwoord het hun toegekende deel van de administratie benaderen. Er geldt geheimhoudingsplicht voor alle medewerkers.

5) Uitgangspunten

Algemene uitgangspunten informatiebeveiliging

- Er wordt van alle medewerkers, leerlingen, (geregistreeerde) 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. 't Bastion heeft hiervoor dit privacybeleid geformuleerd, vastgesteld en geïmplementeerd.
- Informatiebeveiliging en privacy zijn bij 't Bastion een continu proces waarbij regelmatig (minimaal jaarlijks) wordt geëvalueerd en wordt gekeken of aanpassing gewenst is.

Doel

Persoonsgegevens worden alleen gebruikt voor uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden. Deze doeleinden zijn concreet en voorafgaand aan de verwerking vastgesteld.

Persoonsgegevens worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doelen waarvoor ze zijn verkregen.

Dit betekent dat al bij de opgave van een leerling op school het voor de ouders/verzorgers duidelijk moet zijn welke gegevens van een leerling zullen worden opgeslagen en wat het doel daarvan is. Dit kan bijvoorbeeld in de schoolgids of op de website van de school worden vermeld.

Persoonsgegevens van leerlingen worden niet op de website of social media geplaatst.

De school is verplicht om elk jaar vóór 1 februari een bestand met leerling gegevens op te sturen naar DUO. Verzending van deze gegevens is geregeld in een aparte wet. Op basis hiervan ontvangt het schoolbestuur de bekostiging van de overheid.

Doelbinding

Persoonsgegevens mogen alleen worden verwerkt om het vooraf vastgestelde doel te bereiken.

Gegevens die daarmee niet in verband staan, mogen dus niet worden verwerkt. Ook de juiste beveiligingsmaatregelen dragen eraan bij dat de gegevens niet voor een verkeerd doel worden gebruikt.

Bijvoorbeeld: de ouders geven hun telefoonnummer voor onder meer noodgevallen. De school mag deze telefoonnummers niet (laten) gebruiken om de ouders uit te nodigen voor een inloopavond van de gemeente over een opknapbeurt voor de wijk waarin de school ligt.

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. Dit betekent ook dat data niet langer wordt bewaard dan noodzakelijk.

6) Organisatie

Directie

De schooldirecteur is verantwoordelijk voor de risico's die veroorzaakt worden doordat personen of applicaties ten onrechte toegang krijgen tot deze applicaties. Naleving van het privacybeleid is onderdeel van de bedrijfsvoering. De schooldirecteur heeft op uitvoerend niveau de taak om:

- ervoor te zorgen dat zijn medewerkers op de hoogte zijn van het privacybeleid.
- toe te zien op de naleving van het privacybeleid door de medewerkers, waarbij hij zelf een voorbeeldfunctie heeft.

- periodiek het onderwerp privacybeleid onder de aandacht te brengen in werkoverleggen.
- als aanspreekpunt beschikbaar te zijn voor alle personeel gerelateerde privacybeleid-onderwerpen.
- medewerkers in dienst bij een externe partij (bijvoorbeeld pedagogisch medewerkers in een IKC) zijn gehouden aan het privacybeleid van 't Bastion.

ICT-coördinator

De ICT-coördinator wordt door de schooldirecteur voorzien van een ingevuld werkpakket, bestaande uit richtlijnen, procedures en instructies. Op basis hiervan voert hij zijn taken uit.

Medewerkers

Alle medewerkers zijn verantwoordelijk voor de informatiebeveiliging in hun dagelijkse werkzaamheden. Zij stellen zich professioneel op. Alle medewerkers die met persoonsgegevens werken hebben een geheimhoudingsplicht (zie bijlage 2: integriteitsbeleid). Zij zijn hierop gewezen bij de bespreking van dit privacybeleid. Van medewerkers wordt een actieve betrokkenheid bij de informatiebeveiliging en privacy verwacht. Dit is zichtbaar doordat zij melding maken van beveiligingsincidenten, verbetervoorstellen doen en invloed uitoefenen op het beleid (individueel of via de medezeggenschap).

7) Databeveiliging en continuïteit

Eigen gebruikersaccount

Iedere gebruiker van het netwerk binnen 't Bastion ontvangt zijn of haar eigen gebruikersaccount. De inloggegevens hiervoor zijn privé en mogen niet worden gedeeld. Aan het gebruikersaccount is een Bastion-emailadres gekoppeld. Dit emailadres wordt te allen tijde gebruikt voor communicatie richting interne- en externe partijen.

Personeelsdossiers

De personeelsdossiers zijn gedigitaliseerd en beschikbaar in het personeelsadministratiesysteem van Visma Raet. Aan alle medewerkers is een uniek wachtwoord verstrekt en alle nieuwe medewerkers ontvangen bij hun aanstelling rechtstreeks een wachtwoord voor Visma Raet. Bij gegevens wijzigingen, zoals adres, bankrekeningnummer, etc. dient een ieder zelf de wijzigingen in zijn Visma Raet-account door te voeren.

Wachtwoorden

Het wachtwoord behorende bij het gebruikersaccount moet verplicht 1x 90 dagen worden aangepast en moet voldoen aan complexiteitseisen. Het wachtwoord bevat tekens uit drie van de volgende categorieën:

- Hoofdletters;
- Kleine letters;
- Basis 10 cijfers (0-9);
- Niet-alfanumerieke tekens (speciale tekens) (bijvoorbeeld!, \$, #).

Gegevensopslag

Binnen 't Bastion wordt gebruik gemaakt van Microsoft Office 365. Deze omgeving is de enige aangewezen plek om bestanden op te slaan en te delen binnen de stichting.

De toegang tot de data wordt gerealiseerd door de betreffende accounts toe te voegen aan specifieke groepen voor de eigen school. Toegang tot de staf- en IB- schijf wordt, na overleg, toegestaan door de stafmedewerker ICT (Heutink).

Het is niet toegestaan om privacygevoelige informatie op te slaan op een externe gegevensdrager zoals een usb drive of cd-rom. Ook opslag van deze informatie op werkstations/telefoons/tablets van medewerkers is zonder een extra beveiligingslaag niet toegestaan.

Office 365 is de aangewezen omgeving om data van een afstand te benaderen. Deze omgeving heeft als voordeel dat het te benaderen is vanaf bijna elk apparaat, mits er toegang is tot het internet. Op deze manier wordt er voorkomen dat bestanden buiten het eigen netwerk komen.

Leerling administratiesysteem

Binnen 't Bastion wordt gebruik gemaakt van ParnasSys. De verantwoordelijkheid hiervoor ligt bij de school. Gegevens over leerlingen dienen te worden opgeslagen in ParnasSys en niet in eigen schoolbestanden of mappen. Dit maakt de informatie inzichtelijker voor de betrokken personen en hierdoor is het zo min mogelijk gefragmenteerd.

Inzage in de gegevens van ParnasSys door alle leerkrachten, de internbegeleider en de directeur van de school, dient met de ouders besproken te worden. Daarbij is de beredenering van de functionaliteit hiervan noodzakelijk. Ouders geven schriftelijk toestemming voor deze inzage van gegevens.

Invallers met kortdurende werkzaamheden krijgen geen toegang tot gegevens die in ParnasSys staan. Voor langdurige invallers moet er een gebruiker worden toegevoegd die is gekoppeld aan het gebruikersaccount binnen de stichting.

Stagiaires hebben geen toegang tot gegevens die in ParnasSys staan, met uitzondering van LIO-studenten. Dit is nodig om de LIO-stage goed uit te kunnen voeren. Alles gebeurt onder verantwoordelijkheid van de leerkracht.

Overdracht onderwijskundig rapport en dossier

't Bastion maakt gebruik van de Overstap Service Onderwijs (OSO) voor de overdracht van het onderwijskundig rapport van een leerling die vertrekt naar het Voortgezet Onderwijs of naar een andere basisschool. Voor de overdracht van het rapport van de leerling is het noodzakelijk dat de ouders het rapport hebben ingezien en ondertekend. Het overstapdossier mag alleen wettelijk toegestane informatie bevatten. Het handelingsplan, het ontwikkelperspectief (OP) of leerling rapport eindtoets basisonderwijs kunnen als bijlage worden toegevoegd, wanneer ouders hier toestemming voor gegeven hebben. Verder kunnen er geen gegevens worden overgedragen.

Werkplekken en apparatuur

De apparatuur die ter beschikking wordt gesteld aan medewerkers en leerlingen is voorzien van een virusscanner die zorgt voor een adequate beveiliging. Bij het verlaten van de werkplek moet deze worden vergrendeld, zodat deze niet toegankelijk is voor derden.

Back-ups van bestanden

Alle bestanden worden opgeslagen binnen Office 365 en zijn daar ook beveiligd. Microsoft zorgt vervolgens voor een back-up van de data.

8) Foto's en video's

Sinds 25 mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Wij communiceren met u middels Parro (speciale school-app). Via Parro plaatsen leerkrachten soms foto's of filmpjes van uw kind, in een voor de buitenwereld afgeschermd omgeving.

Het is ouders/verzorgers niet toegestaan om foto's en/of filmpjes van kinderen, anders dan hun eigen kind(eren) via sociale media te verspreiden. Dat is wettelijk zo bepaald.

't Bastion plaatst foto's op social media, de website, in folders en de schoolgids. Ouders geven bij de start van het schooljaar via Parro aan waar ze wel en waar ze geen toestemming voor geven.

Foto's en filmpjes van leerlingen waar geen toestemming voor is verleend, worden niet gepubliceerd.

Ouders kunnen ten allen tijde hun toestemming weer intrekken. De afbeeldingen/het filmmateriaal van hun kind zal dan van de site verwijderd worden. De school kan echter niet voorkomen dat anderen, in de periode dat de foto's/het filmmateriaal op het internet stonden, dit gedeeld hebben.

De school kan dan ook geen garantie geven dat het verwijderde beeldmateriaal niet elders op het internet kunnen staan.

9) Kennisgeving gebruik Google G Suite

Op 't Bastion maken leerlingen gebruik maken van een Google G Suite-account om aan opdrachten te werken en de 21-eeuwse vaardigheden aan te leren.

Om een account te kunnen aanmaken verstrekken wij persoonlijke gegevens van uw kind aan Google, hierbij worden alleen gegevens verstrekt die noodzakelijk zijn om met G Suite te kunnen werken.