

Privacy beleid

31-1-2023

Inhoud

1.	Inleiding	3
2.	Rollen en verantwoordelijkheden	4
	2.1 Binnen De Ladder	4
	2.2 Buiten De Ladder	5
	2.3 Overige	5
3.	De uitvoering van de basisbeginselen	6
	3.1 Gegevensverwerkingen zijn rechtmatig, behoorlijk en transparant	6
	3.2 Gegevensverwerkingen voldoen aan doelbinding, dataminimalisatie en opslagbeperking	6
	3.3 Gegevensverwerkingen zijn juist en integer en vertrouwelijk	6
	3.4 Uitvoering van de verantwoordingsplicht	8
4	De categorieën van betrokkenen	9
	4.1 Leerlingen en ouders/verzorgers	9
	4.2 Specifieke begeleiding	9
	4.3 Oud-leerlingen	10
	4.4 Medewerkers	11
	4.5 Derden	11
5.	Beveiliging van persoonsgegevens	12
	5.1 Informatiebeveiliging	12
	5.2 Afspraken met verwerkers	12
	5.3 Procedure meldplicht datalekken	12
6.	Transparantie	13
	6.1 Wijze van informeren	13
	6.2 Rechten van betrokkenen	13
7.	Bewustwording	14
	7.1 Medewerkers	14
	7.2 Leerlingen	15
8.	Tot slot	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

1. Inleiding

Oecumenische basisschool De Ladder, hierna De Ladder is een algemeen bijzondere basisschool. De missie van de school is het verzorgen van goed onderwijs in een veilige omgeving, zodat leerlingen met plezier naar school gaan, zich veilig voelen, zelfvertrouwen hebben en beschikken over basisvaardigheden voor de toekomst. Waardering en vertrouwen is de basis van ons pedagogisch klimaat. Zelfstandig werken en samenwerkend leren staan daarbij centraal. Vanuit de visie '*stap voor stap de wereld in*' ontwikkelen leerlingen zich optimaal. Wij begeleiden leerlingen tot zelfstandige, ondernemende kinderen. Waar nodig met hulp van anderen. De visie krijgt gestalte in ons onderwijs waar leerlingen door middel van onderzoekend- en ontdekkend leren de wereld ontdekken.

Op De Ladder streven wij naar een veilig en prettig klimaat voor allen, waarbij de kinderen met plezier naar school gaan en zich thuis voelen. Een veilige omgeving betekent met aandacht voor de verwerking van persoonsgegevens van leerlingen, maar ook van ouders/verzorgers en van leerkrachten.

Een leerling wordt aangemeld, wordt ingeschreven en volgt vervolgens acht jaar onderwijs. In die periode zijn meerdere leerkrachten betrokken, mogelijk ook de IB-er en de RT-er. Er vindt overdracht plaats naar middelbare school, maar er zijn ook contacten met het CJG en andere externe begeleiders. Leerkrachten en ouders behandelen elkaar gedurende deze periode met respect en werken samen om de kinderen verder te helpen. Er is begrip voor ieder persoon, want iedereen is anders. Er is een duidelijke, gemeenschappelijke aanpak van kinderen met gedragsproblemen, het welbevinden en de betrokkenheid wordt gemonitord.

In dat kader verwerkt De Ladder persoonsgegevens van:

- leerlingen en oud-leerlingen
- ouders/verzorgers
- leerkrachten
- derden: contactpersonen bij diverse organisaties

In dit beleid ligt onze school nader toe hoe De Ladder met deze persoonsgegevens omgaat.

2. Rollen en verantwoordelijkheden

2.1 Binnen De Ladder

Verantwoordelijkheidsstructuur:

Het bevoegd gezag is de verwerkersverantwoordelijke in de zin van de AVG voor het verwerken van persoonsgegevens door De Ladder.

De dagelijkse leiding van De Ladder ligt bij de directeur.

Het aanspreekpunt voor privacy-aangelegenheden is de directeur van de school.

De directeur wordt in de uitvoering van onderwijsinhoudelijk taken ondersteund door het management team (MT). In het MT zitten L11 leerkrachten die een voortrekkersrol binnen de school vervullen binnen schoolbrede ontwikkelingen. Het MT heeft naast het takenpakket van de leraar een voortrekkersrol bij onderwijsvernieuwing of verbetering en neemt deel aan onderzoek. Zij vertalen dat in visievorming/ beleidsvorming en onderwijsontwikkeling.

Iedere groep heeft een of meer leerkrachten. Daarnaast zijn er vakleerkrachten voor gym en natuur. Voor administratieve zaken is een administratief medewerkers aangesteld. Het zorgvuldig omgaan met persoonsgegevens is ieders verantwoordelijkheid. Al deze medewerkers zijn zich bewust van de privacyreggeving en voeren deze naar eer en geweten uit.

Inspraak, instemming, advies:

De Medezeggenschapsraad (MR) heeft als algemene taak te waken tegen discriminatie en over de gelijke behandeling van leerlingen. Een onzorgvuldige verwerking van persoonsgegevens werkt beide in de hand. Daarom heeft de MR een rol in de regelingen die gaan over het verwerken van persoonsgegevens.

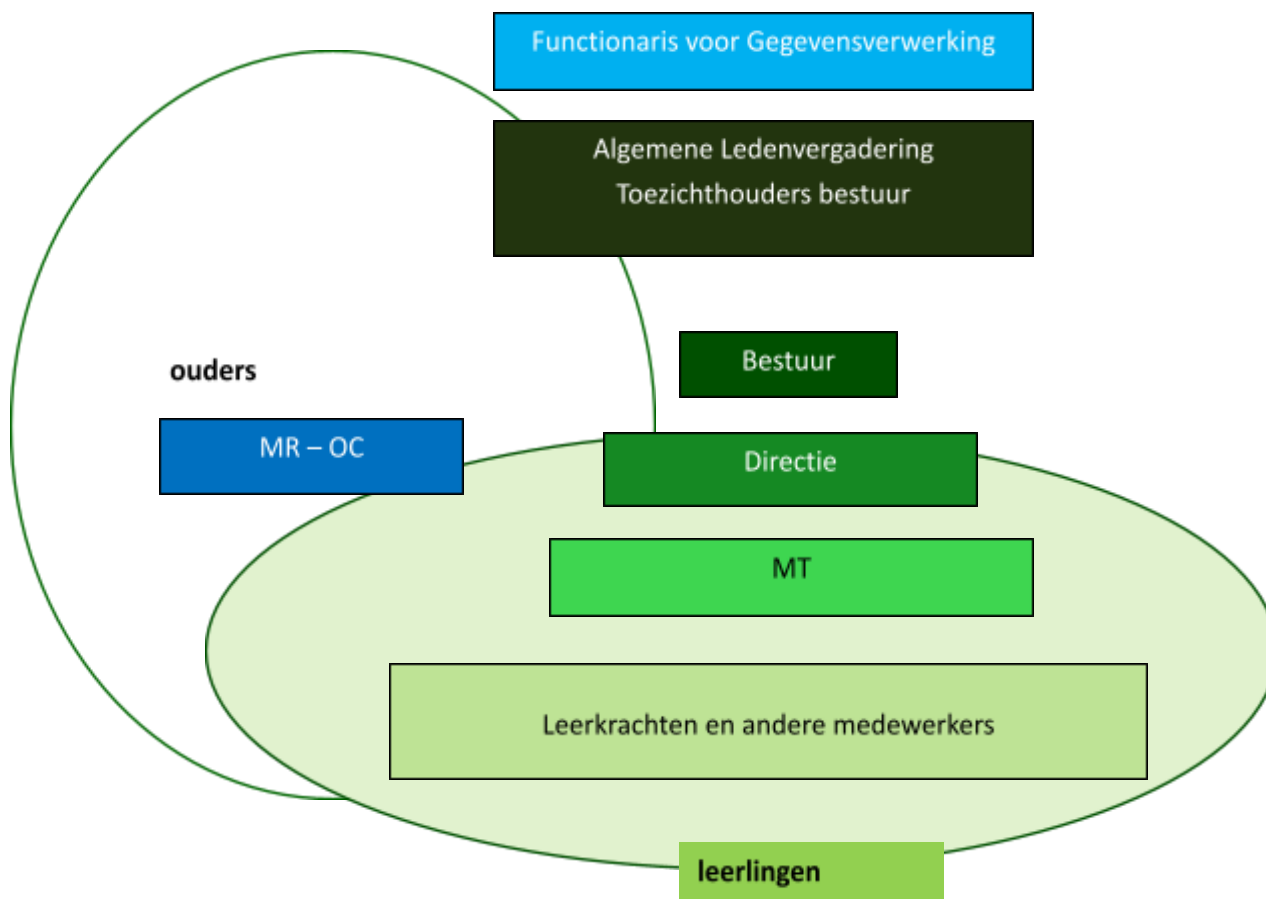
De MR kent een oudergeleding en een personeelsgeleding. Zij hebben afzonderlijk bevoegdheden, maar ook gezamenlijk. Ten aanzien van de verwerking van persoonsgegevens geldt dat de personeelsgeleding instemmingsrecht heeft op grond van artikel 12, eerste lid onder m WMS voor zover het gaat om de vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van het personeel. Voor de oudergeleding geldt hetzelfde op grond van artikel 13, eerste lid onder i WMS voor zover het gaat om de vaststelling of wijziging van een regeling over het verwerken van en de bescherming van persoonsgegevens van ouders en leerlingen.

Controle en toezicht:

De Algemene Ledenvergadering (ALV) heeft het toezichthoudend deel van het bestuur gemandateerd om toezicht te houden op het gevoerde beleid op De Ladder. Het toezichthoudende deel van het bestuur controleert hiermee eveneens de juiste naleving van de AVG.

De Functionaris voor Gegevensbescherming (FG) houdt op grond van de AVG onafhankelijk toezicht en adviseert De Ladder over een rechtmatige verwerking van persoonsgegevens. De Ladder heeft een externe FG die te bereiken is via het mailadres fg@deladder.nl

Rollen en verantwoordelijkheden, advies, controle en toezicht



2.2 Buiten De Ladder

Verschillende gegevensverwerkingen besteedt De Ladder uit aan derden. Het gaat om het leerlingvolgsysteem LOVS, digitale leermiddelen en –toetsen van Snappet, personeelondersteuning door ObT en de ICT door Cloudwise en samenwerkingsverband ZOUT. Ook hiervoor is het bestuur van De Ladder de *verwerkersverantwoordelijke*. De organisaties die de persoonsgegevens voor De Ladder verwerken zijn veelal *verwerkers* in de zin van de AVG. Met verwerkers worden verwerkerovereenkomsten afgesloten. Daarbij is aandacht voor welke persoonsgegevens worden verwerkt door de verwerker, hoe de beveiliging is geregeld, wat de verwerker doet met een datalek en wat de verwerker regelt na afloop van de overeenkomst in de zin van geheimhouding en teruggeven van de persoonsgegevens.

2.3 Overige

De Ladder werkt samen met verschillende partijen, bijvoorbeeld met andere scholen in het kader van de PPO. Hiervoor heeft De Ladder samenwerkingsconvenanten gesloten/afspraken gemaakt met de Marnix; Pabo in Utrecht. Met de Marnix is afgesproken dat alleen de mentoren van de stagiaires in de beveiligde omgeving van het intranet de beoordelingen van de studenten mogen maken. Stagiaires hebben niet de beschikking over leerlinggegevens.

3. De uitvoering van de basisbeginselen

3.1 Gegevensverwerkingen zijn rechtmatig, behoorlijk en transparant

Voor iedere gegevensverwerking heeft De Ladder een doel en grondslag vastgesteld, waarbij rekening is gehouden met de taken en verantwoordelijkheden die de school heeft.

De Ladder streeft openheid na en informeert op verschillende momenten de betrokkenen over de gegevensverwerkingen. (zie paragraaf ..)

3.2 Gegevensverwerkingen voldoen aan doelbinding, dataminimalisatie en opslagbeperking

- Er worden niet meer persoonsgegevens verzameld dan nodig is voor het doel.
Bij aanmelding van een nieuwe leerling worden alleen de gegevens gevraagd die nodig zijn om contact op te nemen met de ouders ten behoeve van de rondleiding zoals een emailadres of telefoonnummer. Pas bij inschrijving worden de persoonsgegevens gevraagd die nodig zijn om het kind goed onderwijs te kunnen bieden. Daarbij staan alleen de hoogstnoodzakelijke gegevens op het inschrijfformulier en de keuze om toestemming te geven voor het gebruik van beeldmateriaal van het kind. Deze keuze is altijd later te wijzigen via Parro.
- De gegevens worden verwerkt voor het doel waarvoor ze verkregen zijn. De Ladder heeft als onderwijsinstelling een maatschappelijke en soms ook een wettelijke plicht om persoonsgegevens te verwerken. Dit kan ook betekenen dat De Ladder gegevens aan derden verstrekt in het belang van het kind, bijvoorbeeld in het kader van de Wet verplichte meldcode huiselijk geweld en kindermishandeling.
- De verwerkingen worden zoveel als mogelijk op één digitale plek bewaard. In sommige gevallen is het aanhouden van een papieren dossier daarnaast nodig. Van de rapporten die in papieren vorm meegaan met de kinderen, wordt een kopie in het leerlingenmap van de leerkracht bewaard voor het voeren van het rapportgesprek.. Deze papieren dossiers maken onderdeel uit van de desbetreffende verwerking.
- Het bewaren van gegevens gebeurt niet langer dan noodzakelijk. Mails richting De Ladder worden maximaal 1 jaar bewaard. Op het moment dat zaken zijn afgerond worden mails verwijderd. Documenten worden tevens niet langer dan noodzakelijk bewaard.

3.3 Gegevensverwerkingen zijn juist en integer en vertrouwelijk

De Ladder controleert de gegevens bij aanlevering door de betrokkene. Bij het inschrijfformulier voor aanmelding wordt daarbij gebruik gemaakt van invulvelden die beperkt zijn naar inhoud.

Betrokkenen hebben het recht hun gegevens in te zien en zo nodig aan te passen of aan te vullen via het ouderportaal van Parnassys. De Ladder treft beveiligingsmaatregelen om de integriteit en vertrouwelijkheid te bewerkstelligen. Het administratiesysteem Parnassys is beveiligd door Dienst Uitvoering Onderwijs met het aangeleverde token. Daarnaast heeft De Ladder de volgende protocollen vastgesteld ten behoeve van een zorgvuldige gegevensverwerking:

- Protocol gescheiden ouders

Voor het verstrekken van informatie over leerlingen aan ouders die gescheiden zijn heeft De Ladder het protocol dat ouders die beiden gezag hebben, recht hebben op evenveel informatie. De Ladder maakt gebruik van het digitale leerlingendossier van Parnassys, waarvoor beide ouders een unieke inlogcode krijgen om de vorderingen van hun kind te kunnen bekijken.

- Protocol internet/e-mailgebruik/digitale leermiddelen

Ouders zijn in belangrijke mate betrokken bij De Ladder. Daarom worden de ouders ook betrokken bij het hebben en houden van een sociaal veilige omgeving in en rond de school. De Ladder heeft een protocol vastgesteld dat geldt voor leerkrachten en leerlingen, maar ook voor de ouders als het gaat om schoolaangelegenheden. Bijvoorbeeld over het fotobeleid van De Ladder. Alle afspraken rondom ICT, computers en social media zijn opgenomen in het [protocol internet](#), wat ook te vinden is op de [website](#) van school.

- Pestprotocol

De Ladder wil haar kinderen een veilig pedagogisch klimaat bieden, waarin zij zich harmonieus en op een prettige en positieve wijze kunnen ontwikkelen. Om kinderen te leren welk gedrag gewenst is, wordt gebruik gemaakt van de Kanjertraining. Alle partijen, waaronder leerkrachten en ouders, moeten alert zijn op het tijdig herkennen van pestgedrag. Indien pestgedrag optreedt, moeten leerkrachten en ouders duidelijk stelling en actie ondernemen tegen dit gedrag. Wanneer pesten ondanks alle inspanningen optreedt, voert de school het uitgewerkte [anti-pestprotocol](#) uit, wat ook te vinden is op de [website](#) van de school.

- Protocol medisch handelen

Personeelsleden op De Ladder krijgen regelmatig te maken met kinderen die vragen om een paracetamol bij buikpijn of hoofdpijn. Daarnaast krijgen personeelsleden steeds vaker het verzoek van ouders om hun kind de door een arts voorgeschreven medicijnen toe te dienen. Met het oog op de gezondheid van leerlingen is het van groot belang dat personeelsleden in alle situaties zorgvuldig handelen. Zij moeten daarbij over de vereiste bekwaamheid beschikken en mogen nooit medicijnen, ook geen paracetamol, toedienen zonder toestemming van ouders.

Personeelsleden en de schoolleiding moeten zich realiseren dat wanneer zij fouten maken of zich vergissen, zij voor deze foute handelingen of vergissingen aansprakelijk gesteld kunnen worden. In

het [protocol medisch handelen](#) staat beschreven hoe personeel van De Ladder in deze situaties kan handelen. Uitgangspunt van dit protocol is dat er geen medicijnen worden verstrekt aan leerlingen.

Het protocol medisch handelen wordt jaarlijks up to date gehouden door, waarbij ouders jaarlijks een [toestemmingsformulier voor medicijnverstrekking](#) moeten ondertekenen, wat opgeslagen wordt in Parnassys.

3.4 Uitvoering van de verantwoordingsplicht

De Ladder houdt een documentatieregister bij dat is in te zien bij de directeur. In dat register zijn per gegevensverwerking de doelen, de grondslag, de categorieën betrokkenen, de soort persoonsgegevens waaronder eventuele bijzondere persoonsgegevens, de mogelijke ontvangers, de bewaartermijnen, de rechten van de betrokkenen, de beveiligingsmaatregelen en of een verwerker is betrokken bij de gegevensverwerking inzichtelijk gemaakt. Het documentatieregister is in te zien voor alle betrokkenen.

De verwerkersovereenkomsten zijn gedocumenteerd.

Voor zover ouders toestemming hebben gegeven voor een specifieke gegevensverwerking van hun kind(eren) kan De Ladder aantonen dat deze toestemming geïnformeerd is gegeven.

De Ladder voert een Data Protection Impact Assessment (DPIA) uit wanneer dat nodig is op grond van de AVG, volgens de lijst van de Autoriteit Persoonsgegevens en/of wanneer de verwerking voldoet aan de criteria van de lijst van de WP29. Wanneer een verwerker al een DPIA heeft gedaan op een verwerking die De Ladder bij de verwerker onderbrengt, neemt De Ladder eerst kennis van die DPIA alvorens nog een eigen DPIA uit te voeren.

Datalekken, inzageverzoeken en andere verzoeken worden vastgelegd door de directeur.

4 De categorieën van betrokkenen

4.1 Leerlingen en ouders/verzorgers

De missie van de school is: Stap voor stap de wereld in.

Onze missie is gebaseerd op onze kernwaarden, namelijk:

- Samen leven
Kinderen leren op een gelijkwaardige en respectvolle wijze om te gaan met andere mensen en de wereld om hen heen.
- Persoonlijke ontwikkeling
Kinderen leren om inzicht te krijgen in hun eigen talenten en een positief zelfbeeld te ontwikkelen, waardoor zij in staat zijn tot zelfreflectie.
- Creativiteit
Kinderen leren om hun creatieve talenten in vaardigheden en denkkracht te ontwikkelen en te benutten.
- Veerkracht
Kinderen leren om vanuit hun eigen kracht om te gaan met tegenvallende en uitdagende situaties.

De visie op het onderwijs is uitgewerkt in drie deelvisies, namelijk de pedagogische visie, de didactische visie en de oecumenische visie.

Het creëren van een veilige omgeving vanuit de missie van de school komt terug in de wijze waarop De Ladder dagelijks omgaat met de persoonsgegevens van zowel de leerlingen als de ouders/verzorgers.

4.2 Specifieke begeleiding

Ten aanzien van specifieke begeleiding geldt het volgende:

De intern begeleider

De IB-er beschikt vanuit haar taak over hele gevoelige gegevens, waaronder bijzondere gegevens in de zin van de AVG. De Ladder erkent dat naast de algemene regels die binnen De Ladder gelden voor een zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens hiervoor specifieke waarborgen nodig zijn:

- toestemming door ouders:
voor de begeleiding, maar ook voor de verwerking van persoonsgegevens van hun kinderen. Alle leerlingen die extra begeleiding krijgen zowel voor extra hulp in de vorm van RT of extra uitdaging in de vorm van RT-extra, worden hier apart over geïnformeerd bij de start datum dat de RT of RT extra en tekenen voor toestemming voor de extra hulp.
- het anonimiseren van voorbeelden
voorbeelden zijn goed ter lering, maar niet als ze onnodig te herleiden zijn.
- dossiers zijn goed opgeborgen zijn

De leerlingdossiers kunnen alleen digitaal geopend worden door de unieke inlogcode van de leerkracht. Onbevoegden, kunnen niet bij leerlingdossiers. Niemand kan erbij die er niet bij moet kunnen

- digitale beveiliging: Op het moment dat er vertrouwelijke informatie wordt verzonden naar ouders, zoals een gespreksverslag van een groot overleg, een handelingsplan etc. krijgt de betreffende partij waar het naar verzonden wordt een uniek wachtwoord om de vertrouwelijke informatie te kunnen openen.
- dossiers zijn overdraagbaar
De inhoud van leerling dossiers is juist, objectief, actueel en duidelijk, zodat bij de overdracht van de ene naar de andere groep de juiste objectieve en duidelijke informatie gegeven kan worden.
- overdracht van dossiers aan derden
Toestemming door ouders, duidelijk aan wie wordt overgedragen en wat er met de persoonsgegevens gebeurt na overdracht.
- dossiers kunnen altijd ingezien worden door de ouders. Een aanvraag hiervoor dient bij de directeur van De Ladder te worden gedaan.
- bewaartermijn
De leerlingdossiers worden 5 jaar na verlaten van De Ladder verwijderd door de privacy officer. Van leerkrachten worden dossiers 2 jaar na het verlaten van de school verwijderd.

Zorgteam en vertrouwenspersoon

Op De Ladder bestaat het zorgteam uit de beide intern begeleiders en de directeur. De intern begeleiders sturen de uitvoerende personeelsleden van zorgtaken aan zoals de RT'er en RT-extra begeleider.

De intern begeleiders van zowel de onderbouw als de bovenbouw, zijn tevens de intern begeleiders van de school. Op De Ladder is ook een vertrouwenspersoon.

lesprogramma's

De Ladder werkt met de kanjertraining; een methode voor sociaal-emotionele ontwikkeling. Kanjertraining gaat over het bevorderen van onderling vertrouwen in groepen. Vertrouwen is de basis voor het creëren van rust in de klas, het stimuleren van sociale veiligheid en een prettig schoolklimaat. Een onderdeel van de Kanjertraining dat De Ladder gebruikt is het digitale Kanjer Volgen en Adviesstelsel (KanVAS). Dit systeem bestaat onder andere uit een sociogram, een leerlingenvragenlijst, een docentvragenlijst en een breed scala aan pedagogische adviezen. De leerlingvragenlijst is goedgekeurd door de **COTAN** en wordt door De Ladder gebruikt om de sociale opbrengsten aan de onderwijsinspectie te verantwoorden.

Stichting Kanjertraining hanteert hierbij hoge maatstaven op het gebied van de privacybescherming. Er worden zowel door De Ladder als de Kanjertraining nooit data gepubliceerd die zijn te herleiden tot namen van kinderen of onze school. De Sociale Veiligheidslijst van KanVAS wordt gebruikt om te voldoen aan de wet Sociale Veiligheid.

4.3 Oud-leerlingen

Ten behoeve van het organiseren van afscheid van medewerkers verwerkt De Ladder de mailadressen en de telefoonnummers van oud-werknemers.

De Ladder verstrekt geen klassenlijsten met NAW gegevens aan leerlingen, ouders, of oud-leerlingen. Alle NAW gegevens van oud-leerlingen worden alleen voor intern gebruikt indien nodig. Vijf jaar na het verlaten van de school worden de NAW gegevens verwijderd.

4.4 Medewerkers

Vaste medewerkers

Het doel van het integraal personeelsbeleid (IPB) is om de personeelsvoorzieningen, het loopbaanbeleid en de arbeidsomstandigheden duidelijk te beschrijven en te bespreken met het team van De Ladder. Het doel is om de leerkrachten te informeren over de procedures in het team betreft de werving, selectie en begeleiding van nieuw personeel beschreven. Tevens een goede functieomschrijving van de verschillende functies die er in de school zijn.

De Ladder stimuleert de ontwikkeling van de individuele medewerker, begeleidt de medewerker en verwerkt in dat kader persoonsgegevens. In het IPB worden personeelsleden geïnformeerd over ontplooiing inzichtelijk te maken met het loopbaanperspectief en op welke wijze de gesprekkencyclus wordt besproken. Tevens worden personeelsleden geïnformeerd over het scholingsbeleid. Het op waarde schatten van bestaande kwaliteiten en de ondersteuning en begeleiding bij de verdere ontwikkeling van die kwaliteiten, vormen een onderdeel van dit IPB.

Ten slotte heeft het IPB als doel personeelsleden te informeren over het taakbeleid, vervangingsbeleid bij ziekte en arbobeleid.

Sollicitanten

Het zijn van een goede werkgever betekent ook een zorgvuldige omgang met de persoonsgegevens van leerkrachten en sollicitanten. Bij binnenkomst van sollicitatiebrieven, worden alle brieven door de benoemingsadviescommissie gelezen en beoordeeld. Brieven van sollicitanten die al direct in de eerste beoordelingsronde zijn afgewezen worden vier weken na de afwijzing verwijderd in het digitale dossier en de papieren versie versnipperd.

Van kandidaten die op gesprek zijn geweest, maar niet uiteindelijk zijn benoemd, worden de sollicitatiebrieven en CV maximaal 6 weken bewaard.

Financiële afhandeling

Ook voor de financiële afhandeling en verantwoording verwerkt De Ladder persoonsgegevens van medewerkers aan Onderwijsbureau Twente (ObT). De Ladder verstrekt aan ObT persoonsgegevens van medewerkers. Deze gegevens worden gebruikt om de dienst uit te kunnen voeren. De gegevens worden opgeslagen op eigen beveiligde servers van ObT of die van een derde partij. Zij zullen deze gegevens niet combineren met andere persoonlijke gegevens waarover wij beschikken. Ze verzamelen of gebruiken geen informatie voor andere doeleinden dan de doeleinden die worden beschreven in het privacybeleid van ObT tenzij ze van tevoren de toestemming van medewerkers

hiervoor hebben verkregen. De informatie wordt niet met derden gedeeld. Tussen ObT en De Ladder is over de gegevensverwerking een verwerkersovereenkomst afgesloten.

4.5 Derden

De Ladder verwerkt ook persoonsgegevens van zogenoemde derden. De Ladder heeft contacten met andere ouders, met medewerkers/collega's van andere scholen uit het primair en voortgezet onderwijs, met medewerkers van scholings- en begeleidingsinstellingen, met de jeugdhulpverlening (CJG) en anderen. Deze contacten dragen bij aan het welzijn en onderwijskwaliteit van de leerlingen en aan de ontwikkeling en ondersteuning van medewerkers. De gegevens worden bewaard zolang dat noodzakelijk is voor het doel waarvoor ze verzameld zijn.

5. Beveiliging van persoonsgegevens

Persoonsgegevens moeten beveiligd worden tegen ongeoorloofd gebruik en inzage, maar ook tegen het onbedoeld verwijderen of vernietigen van persoonsgegevens. De mate van beveiliging hangt af van de risico's voor de betrokkenen die daarmee gepaard gaan. Voor de inschatting van het risico wordt gekeken naar de aard van de gegevens, de context, de omvang en de doeleinden. Het gaat erom dat De Ladder een passend beveiligingsniveau heeft.

5.1 Informatiebeveiliging

De Ladder heeft [informatiebeveiligingsbeleid](#).

In het informatiebeveiligingsbeleid zijn de technische en organisatorische maatregelen opgenomen, waaronder de afspraken met directie, leerkrachten en derden over de fysieke toegang tot het schoolgebouw tijdens en buiten lestijden. Zowel voor- als na schooltijd zijn de buitendeuren van het gebouw gesloten. Er kunnen geen personen van buiten naar binnen komen, maar wel van binnen naar buiten. Personen die naar binnen willen, moeten aanbellen bij een van de toegangsdeuren. In het informatiebeveiligingsbeleid zijn tevens de afspraken opgenomen over het gebruik van sleutels, waarvoor alle personeelsleden die een sleutel van de school ontvangen een sleutelcontract moeten tekenen.

Daarnaast zijn er afspraken over welke informatie in het klaslokaal aanwezig mogen zijn en het clear desk policy waarbij nooit leerlinggegevens waar persoonsgegevens in voorkomen open en bloot in het klaslokaal mogen liggen.

5.2 Afspraken met verwerkers

In de verwerkersovereenkomsten wordt aandacht besteed aan de beveiliging van de persoonsgegevens van De Ladder. De Ladder heeft zich ingespannen om zich ervan te vergewissen dat de beveiligingsnormen bij de verwerkers op orde zijn.

5.3 Procedure meldplicht datalekken

De Ladder heeft een [procedure meldplicht datalekken](#) vastgesteld.

Op het moment dat er persoonsgegevens van betrokkenen van De Ladder zijn kwijtgeraakt, gestolen, ingezien door iemand die daar geen toegang toe zou moeten hebben of vernietigd; er is iets met de persoonsgegevens gebeurd wat niet mocht gebeuren en is er sprake van een datalek. Het is een beveiligingsincident waar persoonsgegevens bij betrokken zijn. In de procedure meldplicht datalekken staat opgenomen wanneer er sprake is van een datalek en wat voor actie er moet worden ondernomen. De ICT'er wordt gewaarschuwd zodat deze maatregelen kan treffen om schade te voorkomen of te verkleinen. Eventuele datalekken worden digitaal bewaard in een register. In dit register zijn de feiten, afwegingen en maatregelen opgenomen, ook als het datalek niet meldenswaardig was.

6. Transparantie

6.1 Wijze van informeren

De Ladder informeert betrokkenen en nieuwe ouders over de verwerking van persoonsgegevens. Zij doet dit onder meer via de volgende kanalen:

- op de website
- in de schoolgids
- bij het aanmeldings- respectievelijk inschrijvingsformulier
- bij aanvang van de sollicitatieprocedure
- aan het begin van het werkverband
- tijdens vergaderingen

6.2 Rechten van betrokkenen

De betrokkenen hebben rechten in verband met de verwerking van hun persoonsgegevens. Voor iedere gegevensverwerking geldt dat een betrokkene het recht op inzage, wijziging, verwijdering en/of beperking kan invoeren. Afhankelijk van de situatie worden gegevens op verzoek gewijzigd, verwijderd of beperkt. De bepalingen in de AVG en UAVG zijn hiervoor leidend en dit wordt per individueel verzoek beoordeeld.

Bezwaar indienen tegen een verwerking kan alleen wanneer de verwerking van persoonsgegevens is gebaseerd op het gerechtvaardigd belang van De Ladder of van een derde.

Verzoeken om dataportabiliteit van persoonsgegevens kunnen alleen ingewilligd worden wanneer deze betrekking hebben op een verwerking waarvoor een contract is afgesloten met De Ladder of waarvoor toestemming de grondslag vormt van de verwerking. De Ladder streeft ernaar hieraan zoveel mogelijk gehoor te geven.

Verzoeken worden ingediend bij de directeur. De directeur behandelt het verzoek. De directeur is verantwoordelijk voor de beslissing op het verzoek. De Ladder heeft een procedure voor een goede afwikkeling van verzoeken van betrokkenen opgesteld.

7. Bewustwording

7.1 Medewerkers

Iedere leerkracht werkt aan zijn eigen ontwikkeling binnen de ontwikkeling van de school als geheel. Tijdens teambesprekingen is aandacht voor de bescherming van persoonsgegevens. Alle nieuwe medewerkers van De Ladder krijgen bij de start van hun baan een Ladderhandleiding met alle afspraken, inclusief de tien gouden privacy regels uitgereikt. Ook vaste medewerkers ontvangen bij de start van het nieuwe schooljaar de Ladderhandleiding.

Hiertoe zijn 10 gouden regels voor De Ladder opgesteld. Te weten:

1. Alle personeelsleden van De Ladder gaan zorgvuldig met persoonsgegevens van leerlingen om. **Uitgeprinte persoonsgegevens mogen het pand niet verlaten.**
2. Om ouders altijd te kunnen bereiken, ook op het moment dat de leerkracht met de groep zich buiten het schoolgebouw bevindt, hebben leerkrachten allemaal de **Parro** op hun telefoon. Hiermee kunnen leerkrachten ten alle tijden in geval van nood ouders bereiken met hun eigen inlogcode.
3. Een foto of video-opname van leerlingen zijn persoonsgegevens als een kind herkenbaar in beeld is. Personeelsleden van De Ladder **publiceren geen foto's of filmopnamen** van leerlingen op de website van de school, tenzij er uitdrukkelijk om toestemming bij de betreffende foto bij ouders is gevraagd. Foto's of video-opnamen mogen alleen na toestemming van ouders, via Parro worden verspreid.
4. In het digitale leerlingdossier van Parnassys staan alleen leerlinggegevens die de school nodig heeft om leerlingen op school goed onderwijs te kunnen geven. **Alle informatie in dossiers zijn overdraagbaar, juist, objectief, actueel en duidelijk.** Bij de overdracht van de ene naar de andere groep wordt alleen de juiste objectieve en duidelijke informatie gegeven.
5. **Digitale leermiddelen** die op De Ladder gebruikt worden in de les, met gegevens over de leerling, worden **alleen gedeeld tussen school en de leverancier** van die leermiddelen. Denk aan inloggegevens en toetsresultaten.
6. **Vertrouwelijke informatie** met verslagen van groot overleg, individuele handelingsplannen en uitslagen van onderzoeken, worden alleen **versleuteld verzonden** via de mail. Voordat de mail versleuteld gestuurd wordt, sturen leerkrachten/ IB'er eerst een versleutelingscode.
7. Alle personeelsleden zorgen dat er **geen uitgeprinte vertrouwelijke informatie** in het pand blijft **rondslingeren**.
8. Bij het weglopen van de werkplek wordt ten alle tijden het **scherm met vertrouwelijke informatie zoals mail, toetsuitslagen etc gelocked**. Op het bureau van de leerkracht is geen

vertrouwelijke informatie van leerlingen te vinden. Aan het einde van de dag heeft iedere leerkracht een clear desk policy.

9. Bij het printen van vertrouwelijke informatie, wordt gebruik gemaakt van het **versleuteld printen**, zodat er geen vertrouwelijke informatie bij het kopieerapparaat kan blijven liggen.
10. **Mails** van ouders, leerlingen of instanties worden **maximaal 1 jaar bewaard** in de mailbox van leerkrachten bewaard. Na een jaar worden mails verwijderd.

7.2 Leerlingen

De Ladder streeft een zorgvuldige omgang van persoonsgegevens na en geeft dat ook aan de leerlingen mee in het kader van de digitale sociale veiligheid. Dit samen met de Kanjertraining en de ontwikkeling van de vaardigheden van de 21^e eeuw, zorgt ervoor dat niet alleen de leerkrachten en ouders met de bescherming van persoonsgegevens bezig zijn, maar dat ook de leerlingen hierin meegenomen worden. Er worden speciale social media projecten in de groepen 7 en 8 georganiseerd, om leerlingen bewust te maken.

Dit privacybeleid is vastgesteld na instemming van de MR en goedkeuring bevoegd gezag in de vergadering van 31-1-2019