

TOEGANGSMATRICES

VZW “Gesubsidieerde Vrije Basisschool De Kievit”

voor:

Gesubsidieerde Vrije Basisschool De Kievit

Deze nota maakt deel uit van het informatieveiligheid- en privacybeleid (IVPB).

| Versie | Datum | Status | Auteur(s) | Opmerking |
|--------|------------|----------|-------------------------------------|-----------|
| 1.0 | 2018-05-26 | ONGELDIG | Kris Castermans Bea Sloodmaekers | |
| 1.1 | 2020-05-26 | GELDIG | Sylvio Acciani | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

1 Inleiding

1.1 Situering

In deze nota bepalen we het gebruikersrechtenbeleid op De Kievit, gebaseerd op de **classificatie van (persoons)gegevens**. Hiermee bedoelen we dat hier omschreven wordt welke gebruikers(groepen) welke toegang hebben tot bepaalde gegevens. Hiervoor worden de vertrouwelijkheidsniveau's gehanteerd.

Bepaalde (persoons)gegevens en systemen worden meer specifiek vastgelegd in deze nota, teneinde dit gebruikersrechtenbeleid voldoende gedetailleerd uit te werken.

Deze nota valt onder de eindverantwoordelijkheid van VZW "Gesubsidieerde Vrije Basisschool De Kievit".

1.2 Gebruikersgroepen

Alle dragers, platformen, systemen en het netwerk die binnen De Kievit gebruikt worden, vallen onder het IVP-beleid. Dit houdt in het bijzonder in dat elk van deze dragers, platformen, systemen en het netwerk voorzien zijn van **beveiligingsgroepen**, waartoe de respectievelijke gebruikers behoren na authenticatie. (Zie het **toestelbeleid** en **wachtwoordbeleid**.)

De volgende gebruikersgroepen worden hierbij gehanteerd:

- *ICT-coördinatoren*
- *CLB-medewerkers*
- *Directieleden*
- *Zorgverantwoordelijken*
- *Begeleider(s) M-decreet*
- *Multidisciplinair team*
- *Leerkrachten*
 - *Die les geven aan betrokken leerling*
 - *Die geen les geven aan betrokken leerling*
- *Secretariaat*
 - *Die bevoegd zijn om (in welbepaalde zin) leerlinggegevens te verwerken*
 - *Die bevoegd zijn om (in welbepaalde zin) personeelsgegevens te verwerken*
 - *Die hier niet voor bevoegd zijn*
- *Ouder(s) of voogd, stiefouder(s)*
- *Betrokkene zelf*
- *Derden (bv. onderhoudspersoneel, externe betrokkenen)*¹

Deze groepen worden globaal gehanteerd binnen het IVP-beleid van De Kievit. Mogelijks bestaan er, voor welbepaalde gevallen of toepassingen, hiernaast nog specifiekere beveiligingsgroepen.

1.3 Gebruikersrechten

De algemeen gehanteerde gebruikersrechten zijn:

- *GT: geen toegang (men kan de gegevens niet opvragen of zien. Ze worden ook niet in overzichten of dergelijke vermeld);*
- *L: leestoegang (men kan alles zien, maar niets verwijderen, toevoegen of aanpassen);*
- *W: wijzig- of schrijftoegang (men kan alles zien, items toevoegen en aanpassen)²;*
- *D: verwijdertoeegang (men kan alles zien, items toevoegen, aanpassen en verwijderen);*
- *VB: volledig beheer (dit wil zeggen dat men ook de toegangsrechten, van zichzelf en van anderen, kan aanpassen).*

¹ Hiertoe behoren bv. de medewerkers van externe verwerkers, die in opdracht van De Kievit persoonsgegevens ontvangen en/of verwerken.

² Mogelijks zijn deze rechten enkel van toepassing op items die door de persoon zelf toegevoegd werden (eigenaarschap) en niet noodzakelijk ook op items van andere gebruikers. Een versiebeheer houdt bij wie wanneer welke aanpassingen aan de inhoud doet.

2 Toegangsmatrices

Voor de oplistijng van de concrete gegevens die zich in de hier gehanteerde vertrouwelijkheidsniveau's bevinden: zie de **classificatie van persoonsgegevens**.

Indien een bepaalde gebruikersgroep niet tot de matrix behoort, hebben deze mensen sowieso geen toegang (GT). Dit noemt men het **privacy by default**-principe.

2.1 Gegevens van leerlingen

| | ICT-coördinatoren | CLB-medewerkers, begeleider(s) m-decreet en multidisciplinair team | Directieleden | Zorgverantwoordelijken | Leerkrachten (les) | Leerkrachten (geen les) | Secretariaat (bevoegd) | Ouder(s), voogd | Betrokkene zelf | Derden, externen |
|---------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------|--------------------|-------------------------|------------------------|-----------------|-----------------|------------------|
| Openbaar | <i>Niet van toepassing</i> | | | | | | | | | |
| Intern | | | | L | | | WD | | | |
| Vertrouwelijk | GT | L | VB | WD | WD | GT | GT: B WD: A | GT | GT | |
| Geheim | | | | | GT | | GT | | | |

Noten; toelichting:

- Ouder(s), voogden en betrokkenen zelf: hebben recht op informatie, inzage en correctie. Dit wil niet zeggen dat ze automatisch toegang tot het leerlingvolg- of leerlingevaluatiesystemen moeten krijgen.
- CLB-medewerkers hebben enkel toegang tot gegevens van leerlingen onder hun begeleiding.
- Puntenboeken behoren tot vertrouwelijke gegevens. Leerkrachten die les geven aan de leerling in kwestie, hebben wijzigrechten op hun eigen puntenboek(en) voor die leerling, maar geen toegang tot de puntenboeken van andere leerkrachten die les geven aan de leerling.
- De voorzitter(s) / verantwoordelijken van resp. het multidisciplinair team en de begeleider(s) voor het M-decreet krijgen desgevallend wijzigrechten op alle leerlinggegevens, teneinde verslag-geving en administratieve opvolging op te nemen.

2.2 Gegevens van ouder(s), stiefouder(s) of voogd(en)

| | ICT-coördinatoren | CLB-medewerkers, begeleider(s) m-decreet en multidisciplinair team | Directieleden | Zorgverantwoordelijken | Leerkrachten (les) | Leerkrachten (geen les) | Secretariaat (bevoegd) | Ouder(s), voogd | Betrokkene zelf | Derden, externen |
|---------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------|--------------------|-------------------------|------------------------|-----------------|-----------------|------------------|
| Openbaar | <i>Niet van toepassing</i> | | | | | | | | | |
| Intern | | | | L | | | WD | | | |
| Vertrouwelijk | GT | L | VB | WD | L | GT | WD | GT | GT | |
| Geheim | <i>Niet van toepassing</i> | | | | | | | | | |

Specifieke rechten; uitzonderingen:

| | | | | | | | | |
|---------------------|----|----|----|----|--|----|----|----|
| Financiële gegevens | GT | GT | VB | GT | | WD | GT | GT |
|---------------------|----|----|----|----|--|----|----|----|

Noten; toelichting:

- Financiële gegevens: openstaande rekeningen en afbetalingen hoeven enkel maar door een beperkt aantal bevoegde personen verwerkt te worden.
- Ouder(s), voogden en betrokkenen zelf: hebben recht op informatie, inzage en correctie. Dit wil niet zeggen dat ze automatisch toegang tot de administratieve systemen moeten krijgen.

2.3 Gegevens van personeelsleden

| | ICT-coördinatoren | CLB-medewerkers | Directieleden | Zorgverantwoordelijken | Leerkrachten (les) | Leerkrachten (geen les) | Secretariaat (bevoegd) | Ouder(s), voogd | Betrokkene zelf | Derden, externen | Overkoepelende admin |
|---------------|-------------------|-----------------|---------------|------------------------|--------------------|-------------------------|------------------------|-----------------|-----------------|------------------|----------------------|
| Openbaar | GT | L | | | | | L | L | | VB | |
| Intern | | GT | WD | GT | | WD | GT | | | | |
| Vertrouwelijk | | | | | | | | | | | |
| Geheim | | | | | | | | | GT | | GT |

Noten; toelichting:

- Betrokkene zelf: heeft recht op informatie, inzage en correctie. Dit wil niet zeggen dat hij/zij automatisch toegang tot de administratieve systemen moet krijgen, behoudens de openbare gegevens.

2.4 Gegevens van oud-leerlingen

| | ICT-coördinatoren | CLB-medewerkers, begeleider(s) m-decreet en multidisciplinair team | Directieleden | Zorgverantwoordelijken | Leerkrachten (les) | Leerkrachten (geen les) | Secretariaat (bevoegd) | Ouder(s), voogd | Betrokkene zelf | Derden, externen |
|---------------|----------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------|--------------------|-------------------------|------------------------|-----------------|-----------------|------------------|
| Openbaar | <i>Niet van toepassing</i> | | | | | | | | | |
| Intern | GT | GT | VB | GT | GT | GT | L | GT | GT | |
| Vertrouwelijk | <i>Niet van toepassing</i> | | | | | | | | | |
| Geheim | <i>(verwijderd)</i> | | | | | | | | | |

Specifieke rechten; uitzonderingen:

| | | | | | | | | | |
|---------------------|----|----|----|----|----|----|---|----|----|
| Rijksregisternummer | GT | GT | VB | GT | GT | GT | L | GT | GT |
|---------------------|----|----|----|----|----|----|---|----|----|

Noten; toelichting:

- Bij interne gegevens rekenen we o.a. de wettelijke bewaartermijnen voor leerlinggebonden documenten, o.a. deliberatiebeslissingen, notulen van de klassenraad, enz.
- Ouder(s), voogden en betrokkenen zelf: hebben recht op informatie, inzage en correctie. Dit wil niet zeggen dat ze automatisch toegang tot de administratieve systemen moeten krijgen.

2.5 Gegevens van oud-personeelsleden

| | ICT-coördinatoren | CLB-medewerkers | Directieleden | Zorgverantwoordelijken | Leerkrachten (les) | Leerkrachten (geen les) | Secretariaat (bevoegd) | Ouder(s), voogd | Betrokkene zelf | Derden, externen | Overkoepelende admin |
|---------------|----------------------------|-----------------|---------------|------------------------|--------------------|-------------------------|------------------------|-----------------|-----------------|------------------|----------------------|
| Openbaar | <i>Niet van toepassing</i> | | | | | | | | | | |
| Intern | <i>Niet van toepassing</i> | | | | | | | | | | |
| Vertrouwelijk | GT | GT | WD | GT | | | L | GT | | VB | |
| Geheim | | | | | | | GT | | | GT | |

Noten; toelichting:

- Betrokkene zelf: heeft recht op informatie, inzage en correctie. Dit wil niet zeggen dat hij/zij automatisch toegang tot de administratieve systemen moet krijgen.

3 Vergrendelingsbeleid

3.1 Wat is een vergrendelingsbeleid

Toegangsbeperkingen hebben weinig zin indien er geen beleid is rond de (“geldigheidsduur” van de) gehanteerde gebruikersaccount zelf. Dit beleid maakt, samen met het **wachtwoordbeleid**, deel uit van wat men IAM (*Identity & Access Management*) noemt.



3.2 Bepalingen

- Elk gebruikersaccount behoort toe aan één uniek individu. Er worden op De Kievit geen accounts gedeeld gebruikt en er worden geen anonieme accounts gebruikt.
- Indien men vijf maal probeert aan te melden met een foutief wachtwoord, dan wordt de gebruikersaccount vergrendeld. Men kan de beheerder(s) contacteren om de account te ontgrendelen, desgevallend met een gereset wachtwoord (zie ook het **wachtwoordbeleid** § 3.5).
- Indien een gebruikersaccount gedurende 10 maanden niet aanmeldt op het systeem, wordt deze vergrendeld. Indien men dit account alsnog wil gebruiken, kan men de beheerder(s) contacteren om de account te ontgrendelen. De zomervakantie wordt in deze periode van inactiviteit niet meegeteld.
- Gebruikersaccounts van personeelsleden die uit dienst treden resp. van leerlingen die de school verlaten, worden uitgeschakeld vanaf de datum van vertrek. Personeelsleden die het einde van hun aanstelling van bepaalde duur bereiken, verliezen vanaf de dag volgend op het einde van de overeenkomst hun aanmeldrechten.
- Gebruikersaccounts van personeelsleden die De Kievit verlaten omwille van een tijdelijk andere opdracht of omwille van (voltijdse) loopbaanonderbreking, worden vergrendeld gedurende de ganse periode van hun afwezigheid.
- De directie beslist desgevallend over het definitief verwijderen van (vergrendelde) gebruikersaccounts.