



TOEGANGSMATRICES

vzw VRIJ KATHOLIEK BASISONDERWIJS DE WEGWIJZER

VOOR:

VRIJ KATHOLIEK BASISONDERWIJS DE WEGWIJZER bestaande uit de scholen:

- **VBS Beveren-Leie**
- **VBS Biest-Jager**
- **VBS Desselgem**
- **VBS Duizend+Poot**
- **VBS Gaverke-College**
- **VBS Keukeldam – Sint-Petrus**
- **VBS Nieuwenhove**
- **VBS Zulte**

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

Versie	Datum	Status	Auteur(s)	Opmerking
1.0	2019-01-22	GELDIG	CIV	



Inhoud

1. INLEIDING	3
1.1. Situering	3
1.2. Gebruikersgroepen.....	3
1.3. Gebruikersrechten.....	4
2. TOEGANGSMATRICES	5
2.1. Gegevens van leerlingen	5
2.2. Gegevens van ouder(s), stiefouder(s) of voogd(en).....	6
2.3. Gegevens van personeelsleden.....	7
2.4. Gegevens van oud-personeelsleden	7
2.5. Gegevens van oud-leerlingen.....	8
3. PRAKTISCHE TOEGANGSMATRICES	9
3.1. iKklik/iOmniwize Schoolware Smartschool Website Wisa	9
3.2. Office 365	10

1. INLEIDING

1.1. Situering

In deze nota bepalen we het gebruikersrechtenbeleid op Vrij Katholiek Basisonderwijs De Wegwijzer, gebaseerd op de **classificatie van (persoons)gegevens**. Hiermee bedoelen we dat hier omschreven wordt welke gebruikers(groepen) welke toegangen 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 Vrij Katholiek Basisonderwijs De Wegwijzer.

1.2. Gebruikersgroepen

Alle dragers, platformen, systemen en het netwerk die binnen Vrij Katholiek Basisonderwijs De Wegwijzer 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*
- *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 Vrij Katholiek Basisonderwijs De Wegwijzer. Mogelijks bestaan er, voor welbepaalde gevallen of toepassingen, hiernaast nog specifiekere beveiligingsgroepen.

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

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:** verwijdertoegang (*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*).

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 oplijsting 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	Directieleden	Zorgverantwoordelijken	Leerkrachten (les)	Leerkrachten (geen les)	Secretariaat (bevoegd)	Ouder(s), voogd	Betrokkene zelf	Derden, externen
Openbaar	<i>Niet van toepassing</i>									
Intern				L						
Vertrouwelijk	VB	L	L	WD	WD	GT	WD	GT	GT	
Geheim										

Noten; toelichting:

- Ouder(s), voogden en betrokkenen zelf: hebben recht op informatie, inzage en correctie. Dit wil niet zeggen dat ze automatisch toegang tot de leerlingvolg- of leerlingevaluatiesystemen moeten krijgen.

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

	ICT-coördinatoren	CLB-medewerkers	Directieleden	Zorgverantwoordelijken	Leerkrachten (les)	Leerkrachten (geen les)	Secretariaat (bevoegd)	Ouder(s), voogd	Betrokkene zelf	Derden, externen
Openbaar	<i>Niet van toepassing</i>									
Intern	VB	L	L	L			WD	GT	GT	
Vertrouwelijk				WD	L	GT	L			
Geheim	<i>Niet van toepassing</i>									
Specifieke rechten; uitzonderingen:										
Financiële gegevens	VB	GT	L	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
Openbaar	VB	L					WD	L		
Intern		GT	WD	GT		GT		GT		
Vertrouwelijk										
Geheim										

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-personeelsleden

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

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.

2.5. Gegevens van oud-leerlingen

	ICT-coördinatoren	CLB-medewerkers	Directieleden	Zorgverantwoordelijken	Leerkrachten (les)	Leerkrachten (geen les)	Secretariaat (bevoegd)	Ouder(s), voogd	Betrokkene zelf	Derden, externen
Openbaar	<i>Niet van toepassing</i>									
Intern	VB	GT	L	GT		WD	GT	GT		
Vertrouwelijk	<i>Niet van toepassing (verwijderd)</i>									
Geheim	<i>Niet van toepassing (verwijderd)</i>									
Specifieke rechten; uitzonderingen:										
Rijksregisternummer	VB	GT				WD	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.

3. PRAKTISCHE TOEGANGSMATRICES

3.1. iKklik/iOmniwize | Schoolware | Smartschool | Website | Wisa

	beheerder	Coördinerend directeur	directie	administratieve medewerker centraal	administratieve medewerker school	Alle leerkrachten	klassitularis / teamteacher / amb. lkr.	zorgcoördinator school	ICT-coördinator school	CLB-medewerker school	ouders	kinderverzorgster	Interne of externe webbeheerder
SW personalia (o.m. med. info)	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
SW aanwezigheden	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>		
SW rapporten	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>		
SW leerlingenfact.	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>		
iKklik / iOmniwize	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>				<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
Wisa (personeel)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>									
Wisa (leerlingen)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>								
Medische fiche lln.			<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
Smartschool	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>	
Website	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

✓ = leesrechten = schrijfrechten

Schoolware (SW)

= gegevens leerlingen: adres, geboortedatum, relevante medische informatie, rapporten (niet in alle scholen)

= gegevens ouders: adres, telefoonnummer(s), info i.v.m. huisarts, info i.v.m. beroep, burgerlijke staat

iKklik en iOmniwize

= informatie i.v.m. de ontwikkelingsevolutie van de kleuter/leerling; o.m. rapporteringsgegevens

Wisa personeel

= Gegevens personeel: adres, geboortedatum, telefoonnummer(s), mailadres, burgerlijke staat, gezinstoestand, loopbaangegevens

Wisa leerlingen

zie info schoolware

= info i.v.m. oud-leerlingen

3.2. Office 365

RECHTENSTRUCTUUR OFFICE 365 SCHOLENGEMEENSCHAP VKBO WAREGEM																														
	Codi			Directie			Voorzit/secr Schoolbest.			Leden Schoolbest.			Preventie			Administratie			Leerkracht			Lokale beheerder			Office 365 beheerder					
	L	B	E	L	B	E	L	B	E	L	B	E	L	B	E	L	B	E	L	B	E	L	B	E	L	B	E	L	B	E
SHAREPOINT ALGEMEEN																														
Mededelingen	x	x		x	x		x	x		x			x			x	x		x			x			x			x	x	x
Agenda	x	x		x			x			x			x			x	x		x			x			x			x	x	x
Documenten lkn	x	x		x	x		x			x			x			x	x		x			x			x			x	x	x
Omzendbrieven	x	x		x	x		x			x			x			x	x		x			x			x			x	x	x
SHAREPOINT DIRECTIE																														
Mededelingen directies	x	x		x	x		x			x																		x	x	x
Agenda	x	x		x			x			x																		x	x	x
Documenten overkoepelend	x	x		x	x		x			x																		x	x	x
Documenten verslagen	x	x		x	x		x			x																		x	x	x
Leerkrachten Personalia	x	x		x	x		x			x						x	x											x	x	x
Afbeeldingen	x	x		x	x		x			x																		x	x	x
SHAREPOINT PREVENTIE																														
Mededelingen preventie	x	x		x									x	x														x	x	x
Agenda preventie	x	x		x									x	x														x	x	x
Documenten preventie (enkel eigen school)	x	x		x	x								x	x														x	x	x
SHAREPOINT SCHOOLBESTUUR																														
Mededelingen schoolbestuur	x	x		x			x	x		x																		x	x	x
Agenda schoolbestuur	x			x			x	x		x																		x	x	x
Contactgegevens schoolbestuur	x			x			x	x		x																		x	x	x
Verslagen schoolbestuur	x			x			x	x		x																		x	x	x
Eigen documenten schoolbestuur							x	x		x																		x	x	x
SHAREPOINT EIGEN SCHOOL																														
Alle onderdelen van/voor de eigen school				x	x											x	x		x	(x)		x	x	x	x	x	x	x	x	x

L= lezen | B= bijdragen (inhoud, mappen, links etc.toevoegen/kan de hoofdstructuur niet wijzigen) | E= eigenaar (kan alles wijzigen, incl. hoofdstructuur) (x): te bepalen door de schooldirectie