



# VEILIGHEID

# & PRIVACY

# IN DE SCHOOL



## AVG-informatie voor medewerkers

**WIJ ZIJN AVG-PROOF**



open  
baar  
onder  
wijs  
**Spaarne  
sant**

In het privacybeleid en -reglement van Spaarnesant is vastgelegd hoe wij omgaan met de rechten van leerlingen en ouders. Deze stukken staan op Sharepoint en op [spaanresant.nl](http://spaanresant.nl). Onze medewerkers zijn hiervan op de hoogte.

## ICT, zo werk je veilig:

Een leraar of administratief medewerker komt elke dag in aanraking met persoonsgegevens. Hoe ga je daar nu veilig en verantwoord mee om?



Sluit je computer af als je van je werkplek gaat. Met het tegelijk indrukken van de "windows-toets" en "L" vergrendel je je computer. Je activeert deze weer door op de spatiebalk te drukken en je wachtwoord in te vullen. Voor Apple gebruikers 'Control(^) + Command (⌘) + Q.

Print met een code vanaf de printer.

Delen van informatie via office 365 is beter dan mailen.  
Mail vertrouwelijke informatie alleen beveiligd.

Open geen onbekende of verdachte mail, voor je het weet haal je virussen of schadelijke software binnen.

Volg het wachtwoordenbeleid van Spaarnesant en gebruik een veilig wachtwoord dat je niet ook privé gebruikt en niet deelt met anderen.

Surf veilig: stel vast dat je op een betrouwbaar netwerk zit.  
Controleer of de website een groen slotje heeft.

Gebruik geen USB-sticks voor vertrouwelijke gegevens, maar sla je bestanden veilig op, bij voorkeur op je OneDrive.

Maak geen gebruik van onbeveiligde WiFi, gebruik een VPN-app.



### Gedrag en klimaat

Leerlingen hebben recht op een veilige school- en leeromgeving. Dit is geregeld in het (veiligheids-) beleid van de school. Spreek ouders, leerlingen en collega's aan op ongewenst gedrag. Als medewerker van Spaarnesant heb je een voorbeeldfunctie.



### Persoonsgegevens

Spaarnesant gaat vertrouwelijk om met gegevens van leerlingen. Informatie over leerlingen wordt objectief en zorgvuldig vastgelegd. Informeer ouders over ons beleid. Informeer tijdig de juiste instanties als dat ten behoeve van de leerling nodig is. Laat geen vertrouwelijke informatie onbeheerd op je bureau of in de klas achter.



### Beeldmateriaal

Afbeeldingen van leerlingen gebruiken we alleen voor sociale en educatieve doeleinden na schriftelijke toestemming van de ouders. Koppel geen namen aan foto's.



### Social media

Het beleid van de school is bij leerlingen, ouders en personeel bekend en wordt nageleefd. Bespreek de do's en don'ts in de klas. Wat is leuk en wat is risicovol bij het gebruik van social media. Besteed met leerlingen en ouders aandacht aan mediawijsheid en zorg dat het gebruik leuk, leerzaam en veilig blijft.

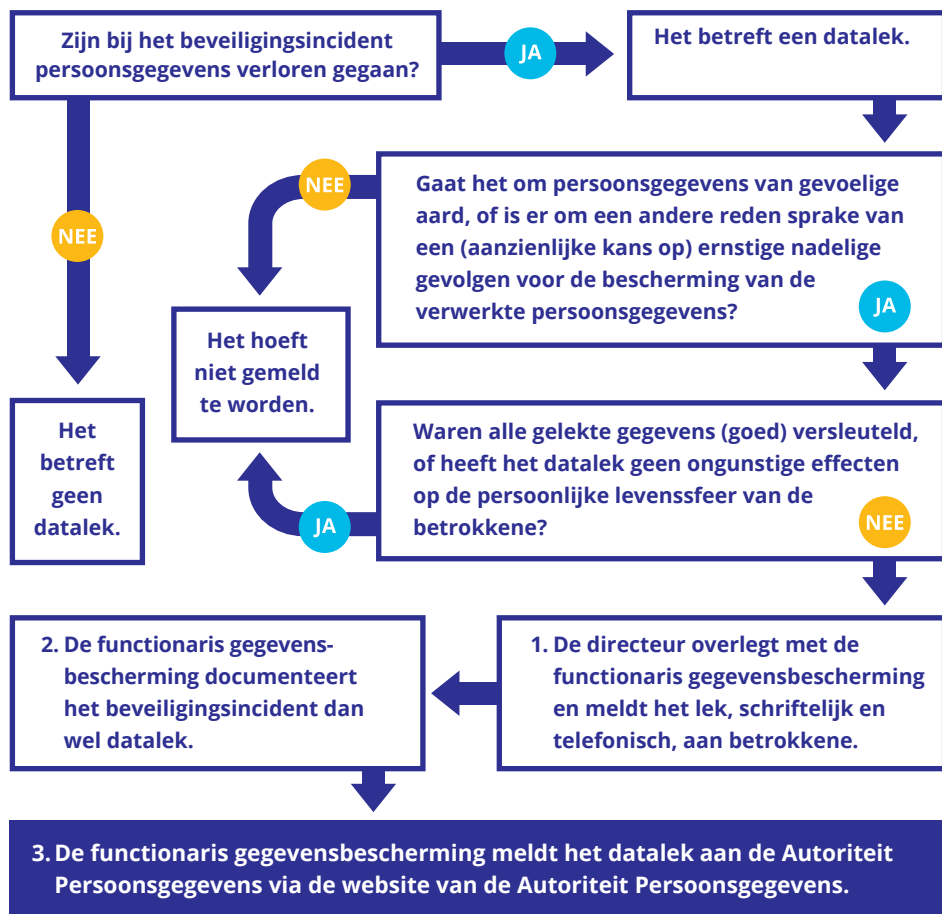


### Telefoon

Verstrek vertrouwelijke informatie alleen telefonisch als dat nodig is en na toestemming van de ouders. Wees alert: vraag bijvoorbeeld of je terug kunt bellen om te controleren of je met de juiste persoon/instantie belt.

# Wat te doen bij een mogelijk datalek?

Er is sprake van een datalek wanneer er persoonsgegevens van leerlingen, ouders of medewerkers in verkeerde handen (kunnen) zijn gevallen of wanneer deze verloren zijn gegaan. Als je dit ontdekt of het je overkomt, meldt dit dan meteen bij je directeur of leidinggevende. Een datalek dient na constatering binnen 72 uur door de functionaris gegevensbescherming van het bestuur te worden gemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Spaarnesant heeft hiervoor de volgende procedure:



open  
baar  
onder  
wijs  
Spaarnesant



Voor algemene vragen over de AVG en het privacybeleid van Spaarnesant: [privacy@spaarnesant.nl](mailto:privacy@spaarnesant.nl)