



SINT-JORIS
ingenieurs creatief

25 mei 2018

Privacyverklaring (leerling)

Wegens de wetgeving inzake informatieveiligheid en privacy, willen wij u informeren over de verwerkingen die wij met uw persoonsgegevens uitvoeren, en de beleidsmaatregelen die wij nemen om deze te beschermen.

1 Verantwoordelijken

Het schoolbestuur, vzw Schoolcomité Sint-Joris (36053), is de **verwerkingsverantwoordelijke** voor alle leerlingengegevens.

Op school is er een **aanspreekpunt informatieveiligheid** aangeduid, dat gemakkelijk te contacteren is via privacy@sintjorisbazel.be

Het aanspreekpunt informatieveiligheid en/of de directie van de school kan voor advies en ondersteuning terecht bij de '**data protection officer**' (**DPO**) van de onderwijskoepel.

2 Verwerkingen

2.1 Verwerkingsdoeleinden

Op school verwerken wij leerlingengegevens omwille van de volgende doelen:

- leerlingenrekrutering;
- leerlingenadministratie;
- leerlingenbegeleiding;
- leerlingenevaluatie;
- public relations;
- toezicht op telecommunicatie;
- camerabewaking.

2.2 Verwerkte leerlingengegevens

Om uw zoon/dochter in schrijven, te begeleiden en op te volgen in de school is het noodzakelijk dat wij de volgende gegevens verwerken:

- rijksregister: *rijksregisternummer*;
- identificatie: *voornaam, naam, geboortedatum, geboorteplaats, koppeling in WIS@D aan broer en of zus*;
- indicatoren: *heeft moeder diploma/getuigschrift secundair onderwijs, broer/zus al op school, ouder(s) is personeel, studietoelage ontvangen in twee voorbije schooljaren, thuistaal, geloofsovertuiging, geslacht, nationaliteit, thuisloos, trekkende bevolking, op school of niet op school tijdens de middag (indien dit niet op het thuisadres is, geven ze een ander adres op)*;

- pasfoto: *via schoolfotograaf;*
- contact (privé): *eigen e-mailadres, eigen gsm-nummer;*
- schoolloopbaan: *instellingen, jaren, richtingen, klassen, adres basisscholen + kopij getuigschrift of attest basisonderwijs, akkoordverklaringen (o.a. voor overgangen van studierichting tijdens schooljaar, uitschrijving en bewaren notities);*
- afwezigheden: *afwezige (halve) dagen, redenen, bewijzen, brieven, mails;*
- evaluatie: *puntenboeken, remediëring, rapporten, commentaren, deliberaties, verslagen, eindbeslissingen, motiveringen, notulen en pv's, behaalde attesten en getuigschriften, vakantietaken, officiële waarschuwingen;*
- functioneren: *gedrag, welbevinden, communicatie met leerkrachten, medeleerlingen, groepsdynamiek, begeleiding, medische informatie (nodig om het kind te begeleiden en te onderwijzen), opvolging, straffen, sancties, tucht;*
- medische informatie: *zoals beschreven in wetgeving, incl. zorgdiagnoses, -dossiers en medische begeleiding. Medische informatie die voor leerkrachten nodig is om de leerling te onderwijzen en begeleiden, valt onder 'functioneren' (bv. gedragsmaatregelen, sticordi-maatregelen), attesten dyslexie, dyscalculie, logo... , naam en telefoonnummer huisarts;*
- extra : *gegevens i.v.m. stage (stagecontracten), VCA-attesten, EHBO-incidenten, familieberichten;*
- afbeeldingen (die administratief gebruikt worden);
- bewakingsbeelden.

Deze gegevens kunnen, mits wettelijke grondslag, eventueel bekomen worden van de vorige school waar je ingeschreven was.

2.3 Verwerkte ouder(s)/voogdgegevens

Om uw zoon/dochter in te schrijven, te begeleiden en op te volgen in onze school is het noodzakelijk dat wij van de ouder(s)/voogd de volgende gegevens verwerken:

- identificatie: *voornaam, naam, beroep, nationaliteit, burgerlijke staat;*
- adres: *straat, nummer, busnummer, postcode, gemeente, deelgemeente, land, telefoonnummer werk, telefoonnummers en naam van anderen (o.a. grootouders, stiefouders...);*
- contact (privé): *vast telefoonnummer, e-mailadres, gsm-nummer;*
- financieel: *bankgegevens, betaalde rekeningen, openstaande rekeningen, afbetalingen.*

2.4 Ontvangers

- Het Departement Onderwijs is, via het Discimus-systeem van AgoDi, een ontvanger van een deel van je leerlingengegevens.
- De scholengemeenschap "Scholengemeenschap Beveren-Bazel" ontvangt uw administratieve gegevens omwille van hun bevoegdheden om onderwijssubsidies en -werkingsmiddelen te beheren.
- Het CLB is, indien het uw zoon/dochter begeleidt, bevoegd om alle in § 2.2 en § 2.3 opgesomde gegevens op te vragen.

- Het ondersteuningsnetwerk is, indien van toepassing, bevoegd om een deel van de in § 2.2 en § 2.3 opgesomde gegevens op te vragen.
- Iedereen die deel uitmaakt van het multidisciplinair team dat uw zoon/dochter begeleidt, is bevoegd om alle in § 2.2 en § 2.3 opgesomde gegevens op te vragen.
- Elk personeelslid die uw zoon/dochter begeleidt, is bevoegd om een deel van de in § 2.2 en § 2.3 opgesomde gegevens op te vragen.
- Bij verificatie krijgt de onderwijsverificateur toegang tot administratieve gegevens, aanwezigheden, afwezigheidsbewijzen... in het kader van zijn wettelijk bepaalde taak.
- Bij inspectie is het mogelijk dat een onderwijsinspecteur ook toegang vraagt tot bepaalde leerlingengegevens in het kader van zijn wettelijk bepaalde taak.

2.5 Verwerkers

Op onze school worden onderstaande platformen gebruikt bij de verwerking van leerlingengegevens:

- leerkrachten;
- directie;
- secretariaatsleden;
- leerlingbegeleiders;
- CLB;
- ondersteuningsnetwerk.

2.6 Voorwaarden

De gegevens van uw zoon/dochter zullen verwerkt worden zolang hij/zij bij ons ingeschreven is, of zolang ze nodig zijn om hem/haar te begeleiden. Daarna worden ze verwijderd, geanonimiseerd of gearchiveerd conform de geldende regelgevingen.

Indien we bepaalde gegevens langer zouden willen bewaren, dan zullen we dat melden en de expliciete toestemming ervoor vragen.

Meer informatie over de beleidsmatige aanpak inzake privacy en informatieveiligheid op school kan u raadplegen of opvragen via: privacy@sintjorisbazel.be

3 Rechten inzake privacy

3.1 Rechten uitoefenen

U kan zich steeds op onderstaande rechten beroepen:

- recht op informatie: u mag vragen welke gegevens van u en uw zoon/dochter er verwerkt worden en wie er toegang toe heeft (zie ook verwijzing in § 2.6), waarom de school die persoonsgegevens nodig heeft of gebruikt en hoe lang ze bewaard worden;
- recht op inzage: u mag steeds de gegevens die de school van u en uw zoon/dochter heeft, inkijken a.d.h.v. een kopie;
- recht op verbetering: indien u fouten in uw gegevens vindt, mag u vragen om dit aan te passen. U kan ook aanvullingen toevoegen aan uw gegevens;

- recht op gegevenswissing: u kan vragen dat uw gegevens, die niet (meer) strikt noodzakelijk zijn voor de school, permanent en volledig verwijderd worden;
- recht op beperking van de verwerking: indien u bezwaar hebt (zie verder) tegen de verwerking van bepaalde gegevens, kan u vragen om deze verwerking te stoppen;
- recht op overdraagbaarheid van gegevens: indien u bepaalde gegevens wenst over te dragen naar een nieuwe school of werkgever, dan faciliteert de school dit (in de mate van het mogelijke);
- recht van bezwaar: indien u niet akkoord bent met de grondslag van een verwerking of met de manier waarop bepaalde gegevens van u verwerkt worden, kan u zich hiertegen verzetten;
- recht om niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde besluitvorming: wanneer de school algoritmes gebruikt om, zonder tussenkomst van mensen, bepaalde gevolgen te trekken uit (een deel van) uw gegevens (zie § 3.3), dan kan u zich hiertegen verzetten;
- recht om zijn/haar toestemming in te trekken: indien men u voor bepaalde verwerkingen de toestemming gevraagd heeft, kan u ten allen tijde kiezen om deze niet meer te verstrekken.

Voor meer uitleg over of om u op een van deze rechten te beroepen, gelieve u intern te richten tot privacy@sintjorisbazel.be. Bij eventuele disputen of twijfel, kan u zich ook wenden tot de toezichthoudende autoriteit inzake privacy en de verwerking van persoonsgegevens: <https://www.privacycommission.be/nl>

3.2 Gerechtvaardigd belang

Een aantal verwerkingen hebben een 'gerechtvaardigd belang' als grondslag:

- toezicht op telecommunicatie;
- de in § 2.4 vermelde doorgifte van uw gegevens aan onderwijsinspectie.

3.3 Geautomatiseerde besluitvorming

Op school worden noch leerlingen, noch ouders onderworpen aan eender welke vorm van geautomatiseerde besluitvorming.

3.4 Al dan niet verstrekken van gegevens

De in § 2.2 en § 2.3 vermelde gegevens moeten, indien van toepassing, verstrekt worden om de inschrijving op school te kunnen starten. Met uitzondering van:

- rijksregisternummer¹;
- gezondheidsgegevens²;
- afbeeldingen (voor public relations);
- contactgegevens (voor direct marketing).

¹ De school zal dit desgevallend opvragen via het Departement Onderwijs.

² De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden indien ze niet over de relevante zorg- of gezondheidsgegevens beschikt of als de toestemming ontbreekt om deze te verwerken.