

Verklaring 'Bescherming van persoonsgegevens' Sint-Vincentiuschool Kachtem

Inleiding

Onze school hecht groot belang aan de bescherming van de persoonlijke levenssfeer en verwerkt de persoonsgegevens die haar verstrekt worden met de grootste zorg. Hieronder geven we graag meer uitleg hoe wij met de persoonlijke gegevens van onze leerlingen, ouders en personeel omspringen. Dit doen we volgens de transparantieplicht binnen de privacywetgeving en in het bijzonder de Algemene gegevensverordening / General Data Protection Regulation (AVG / GDPR). Het privacybeleid van onze school valt onder het algemeen gevoerde preventiebeleid van de school. De vzw Sint-Vincentiuschool en haar werking zijn een constant veranderend gegeven. Zodra u het schoolreglement ondertekent en de kennisname van en akkoord geeft met deze verklaring, geeft u de toestemming om de nodige gegevens te verzamelen en te gebruiken binnen het wettelijk voorziene kader.

Het is mogelijk dat het beleid van de school met betrekking tot persoonsgegevens in de toekomst dient aangepast en gewijzigd te worden. Deze wijzigingen zullen duidelijk aangeduid worden in deze verklaring. We raden u als ouder dan ook aan om deze verklaring regelmatig opnieuw na te kijken.

Tot wie kunt u zich wenden met vragen?

Het schoolbestuur van de vzw Sint-Vincentiuschool is de verwerkingsverantwoordelijke. De individuele school die uw persoonsgegevens verwerkt wordt is (in de betekenis van de GDPR) niet beschouwd als verantwoordelijke. Met vragen over het gevoerde privacybeleid en de genomen maatregelen kunt u terecht bij volgende personen:
de directeur via het emailadres directie@schoolkachtem.be
en/of bij de preventieadviseur van onze school.

Voor welke doeleinden worden uw persoonsgegevens verwerkt?

Onze school verwerkt uw persoonsgegevens om de dienstverlening van de school te kunnen uitvoeren. De school verwerkt uw gegevens niet voor commerciële doeleinden. Noch gebruikt onze school uw gegevens om interesseprofielen (profiling) aan te maken, zonder dat u hiervoor uw toestemming geeft.

Welke gegevens bewaart de school van de leerlingen?

- a) Identificatiegegevens kind: naam en voornaam, geboorteplaats, geboortedatum, rijksregisternummer, ...
- b) Persoonlijke kenmerken: geslacht, nationaliteit, thuistaal, ...
- c) Gezinsgegevens: naam en voornaam ouders/voogd/verantwoordelijke, gezinssituatie, ...
- d) Contactgegevens: adresgegevens, telefoonnummers, mailadressen, ...
- c) Medische gegevens: huisarts, medicatie, therapie, ...
- d) Zorggegevens: attest leerstoornissen, ...

Als onderwijsinstelling nemen we de passende beveiligingsmaatregelen om de persoonsgegevens te beschermen tegen ongeoorloofde bewerkingen.

Welke personen of categorieën van personen kunnen uw gegevens “ontvangen” (inkijken, aanpassen, beheren)?

- a) De personeelsleden van de school hebben toegang tot uw gegevens, voor zover zij die nodig hebben in de uitvoering van hun taken. Niet iedereen binnen het school heeft toegang tot dezelfde informatie. De toegangsrechten van bijvoorbeeld medewerkers van het secretariaat en de klastitularissen verschillen.
 - b) Het CLB: opvolgen van leerlingen, advies geven over studiekeuze, ...
 - c) Externe partijen waar de school mee samenwerkt, en dit omwille van wettelijke verplichtingen: Ministerie van Onderwijs, Discimus, Informat, uitreiken van attesten en getuigschriften, controle op afwezigheden, ...
 - d) Softwareleveranciers: Smartschool, Count-e, uitgeverij VanIn, uitgeverij Plantyn, ...
 - e) Het ondersteuningsnetwerk (enkel indien van toepassing)
 - f) Externe partners waar activiteiten mee georganiseerd worden: organisaties voor klasuitstappen, ...
 - g) Bij inspectie is het mogelijk dat een onderwijsinspecteur ook toegang vraagt tot bepaalde leerlinggegevens in het kader van zijn wettelijk bepaalde taak.
- De school maakt met alle partners afspraken over het gebruik van die gegevens. De partners mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

Hoe worden uw persoonsgegevens ingezameld?

De school zal steeds de nodige gegevens bij u opvragen, op papier of via digitale weg. Enkel voor wettelijk vastgelegde doelen kan er informatie opgevraagd worden bij andere partijen. Als school verbinden we ons ertoe hiervoor telkens nauwgezet de wetgeving te volgen en u, op uw vraag, hierover te informeren.

Hoe lang worden uw gegevens bewaard?

Uw gegevens worden bewaard zo lang als nodig is om de dienstverlening uit te voeren. Bepaalde gegevens zullen langer bewaard worden indien de archiefwetgeving ons hiertoe verplicht.

Wat zijn uw rechten?

U heeft het recht om inzage te krijgen tot de gegevens die wij over u verwerken. Hiervoor kan u de directeur of de preventieadviseur contacteren. De school verbindt er zich toe binnen de 15 werkdagen aan jouw verzoek een gevolg te geven.

U heeft het recht om:

- a) gegevens over u te (laten) verbeteren (rectificatie)
 - uw gegevens te (laten) wissen
 - de verwerking van uw gegevens te beperken
 - bezwaar te maken tegen de verwerking van uw gegevens
 - uw gegevens op te vragen in een leesbaar bestand om zo deze gegevens over te dragen naar een andere instantie (recht op gegevensoverdraagbaarheid)
- b. Recht op intrekken toestemming
 - U heeft steeds het recht om uw toestemming voor de verwerking van uw gegevens in te trekken, indien de rechtmatigheid van de verwerking is gebaseerd op uw toestemming. De gegevens verwerkt in de periode waarin u uw toestemming heeft verleend, blijven rechtmatig verwerkt.
- c. Recht op afschermen van gegevens
 - Indien u als ouder alle info weigeren en/of afschermen en er zijn problemen met uw kind, ongeacht op emotionele-, of leerbasis, dan kan en mag de school niets ondernemen om uw kind te ondersteunen.
- d. Recht op indienen klachten bij toezichthoudende autoriteit
 - Als u het niet eens bent met de verwerking van uw gegevens, of u hebt inbreuken vastgesteld

kan u zich wenden tot de Belgische gegevensbeschermingsautoriteit:

Privacycommissie, Drukpersstraat 35, 1000 Brussel

Tel: +32 (0)2 274 48 00

Online: <https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/burger/acties/klacht-indienen>

Rechtsgrond voor de verwerking van uw gegevens

De GDPR bepaalt dat er verschillende rechtsgronden zijn op basis waarvan uw persoonsgegevens mogen verwerkt worden. De doelen van een school zijn voornamelijk verankerd in wetgeving. Indien de school op basis van wetgeving uw gegevens verwerkt, is er geen toestemming nodig. U wordt op het moment van het verwerken (inzamelen) van uw gegevens hierover ingelicht. Ook in uitvoering van contracten, het vrijwaren van uw vitaal belang of het algemeen belang is het niet nodig om uw toestemming te geven. Indien uw expliciete toestemming nodig is om een verwerking uit te voeren zal deze aan u gevraagd worden.

Dienstverlening die bijvoorbeeld niet verankerd is in wetgeving kan zijn: maken en gebruik van foto's (andere dan individuele foto's voor dossiers), ... Bij elke verwerking zal door middel van een actieve handeling van u, uw toestemming gevraagd worden. Op de formulieren van de website zal u later actief moeten aanvinken dat u akkoord gaat met de aangeboden verwerkingen. Op papieren formulieren is eveneens voorzien dat u actief 'aanvinkt' akkoord te gaan met de verwerkingen. Bij elke inzameling van persoonsgegevens wordt duidelijk gemaakt waarvoor (het doeleinde) uw gegevens worden opgevraagd. Een overzicht van de verschillende verwerkingen met de daarbij horende rechtsgronden houdt de school bij in haar register van verwerkingsactiviteiten (verplicht door GDPR art. 30). U kan dit op eenvoudig verzoek inkijken.
