



**SCHOOLBESTUUR
SINT-JAN**

Visitatiestraat 1 - 9040 Gent (Sint-Amansberg)
ondernemingsnummer 0414 539 891

**BASISSCHOLEN
VISITATIE**



Inhoud

1	Wie zijn wij?	2
1.1	Schoolbestuur vzw basisscholen Sint-Jan & Visitatie als verwerkingsverantwoordelijke	2
1.2	Aanspreekpunt informatieveiligheid en Data Protection Officer	2
2	Welke gegevens verzamelen wij over jou?	3
3	Waarvoor hebben we jouw persoonsgegevens nodig?	3
3.1	Onderwijs- en leerlingenadministratie	3
3.1.1	Wat houdt dit in?	3
3.1.2	Welke categorieën van persoonsgegevens verwerken wij?	3
3.1.3	Hoe verzamelen we deze gegevens?	4
3.1.4	Wat is de rechtmatigheid om deze gegevens te gebruiken?	4
3.1.5	Met wie delen we deze gegevens?	4
3.1.6	Hoe lang bewaren we deze gegevens?	5
3.2	Leerlingenbegeleiding	5
3.2.1	Wat houdt dit in?	5
3.2.2	Welke categorieën van persoonsgegevens worden verwerkt?	5
3.2.3	Hoe verzamelen we deze gegevens?	5
3.2.4	Wat is de rechtmatigheid om deze gegevens te gebruiken?	6
3.2.5	Met wie delen we deze gegevens?	6
3.2.6	Hoe lang bewaren we deze gegevens?	6
3.2.7	Camerabewaking	6
3.3	Personeelsrecruitering	7
3.3.1	Wat houdt dit in?	7
3.3.2	Welke categorieën van persoonsgegevens worden verwerkt?	7
3.3.3	Wat is de rechtmatigheid om deze gegevens te gebruiken?	7
3.3.4	Met wie delen we deze gegevens?	7
3.3.5	Hoe lang bewaren we deze gegevens?	7
3.4	Personeelsbeheer	7
3.4.1	Wat houdt dit in?	7
3.4.2	Welke categorieën van persoonsgegevens worden verwerkt?	8
3.4.3	Wat is de rechtmatigheid om deze gegevens te gebruiken?	8
3.4.4	Met wie delen we deze gegevens?	8
3.4.5	Hoe lang bewaren we deze gegevens?	8
3.5	Cookies op onze website	8
3.6	Netwerk van de school	9
3.7	Andere verwerkingen	9
4	Verwerkers	9
4.1	Verwerkers binnen de scholengemeenschap	9
4.2	Verwerkers buiten de scholengemeenschap	9
5	Hoe beveiligen we jouw persoonsgegevens?	10
6	Wat zijn je rechten en hoe kan jij deze uitoefenen?	10
6.1	Recht op inzage van jouw persoonsgegevens	10
6.2	Recht om je persoonsgegevens te verbeteren	10
6.3	Recht om je toestemming in te trekken	10
6.4	Recht om tegen bepaalde verwerkingen bezwaar te maken	11

6.5	Recht op verwijdering van jouw persoonsgegevens	11
6.6	Recht op overdracht van persoonsgegevens.....	11
6.7	Recht om niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde besluitvorming.....	11
6.8	Hoe je rechten uitoefenen?.....	11
7	Contacteer ons met je vragen	11
8	Waar kan je terecht met klachten?.....	11

Privacyverklaring

Bij Scholengroep Sint-Jan & Visitatie nemen we jouw privacy ter harte.

In onderstaande privacyverklaring geven we een extra woordje uitleg bij de persoonsgegevens die wij verwerken.

1 Wie zijn wij?

1.1 Schoolbestuur vzw basisscholen Sint-Jan & Visitatie als verwerkingsverantwoordelijke

Met deze privacyverklaring willen wij informatie bieden over het waarom en de wijze waarop het Schoolbestuur Sint-Jan & Visitatie persoonsgegevens verwerkt.

Wij, het schoolbestuur Basisscholen Sint-Jan & Visitatie VZW, met ondernemingsnummer 0414.539.891 met zetel te Visitatiestraat 1, 9000 Gent, RPR Gent, afdeling Gent, zijn de organisator van onderwijs binnen Basisschool O.L.V. Visitatie Bottelare, Mariakerke, Klimop Montessori en Sint-Janscollege Basisschool Visitatie, De Krekel, Heiveld en Oude Bareel.

Wij zijn verantwoordelijk voor de verwerking van de persoonsgegevens die door ons worden opgevraagd en gebruikt. Als verwerkingsverantwoordelijke nemen wij de maatregelen die waarborgen dat onze leerlingen en hun ouders, personeelsleden en andere betrokken derden:

- geïnformeerd blijven over onze verwerkingen van jouw persoonsgegevens;
- de controle behouden over de persoonsgegevens die wij verwerken;
- de rechten met betrekking tot persoonsgegevens kan uitoefenen.

Meer informatie over afdwingbare rechten kunnen worden teruggevonden onder punt 6 van deze privacyverklaring.

Het Schoolbestuur van de scholengroep is verwerkingsverantwoordelijke en dus verantwoordelijk voor het verwerken van de persoonsgegevens van leerlingen en personeel in het kader van haar onderwijsactiviteiten en houdt zich in alle gevallen aan de toepasselijke wet- en regelgeving, waaronder (maar niet beperkt tot) de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

Deze privacyverklaring is ontworpen om u te informeren over hoe wij omgaan met uw persoonlijke informatie. Dit is alle informatie met betrekking tot een geïdentificeerde of identificeerbare persoon (hierna 'Persoonsgegevens' genoemd) en hoe u controle kunt uitoefenen over die informatie. Lees deze privacyverklaring zorgvuldig door aangezien het uw rechten en plichten tegenover het schoolbestuur van de scholengroep Sint-Jan & Visitatie bevat.

1.2 Aanspreekpunt informatieveiligheid en Data Protection Officer

Wij hebben op elke school van de scholengroep een aanspreekpunt informatieveiligheid aangeduid. Dit is de persoon die je binnen de school het eerste aanspreekt in verband met vragen rond je privacy. Het aanspreekpunt informatieveiligheid op school is de respectievelijke ICT-coördinator van de school van jouw kind.

Op het niveau van de scholengemeenschap kan het aanspreekpunt informatieveiligheid bereikt worden op privacy@sintjv.be

Daarnaast doen we beroep op de Data Protection Officer van Katholiek Onderwijs Vlaanderen. Dit is een expert inzake de bescherming van persoonsgegevens die een extra waarborg biedt voor de correcte verwerking van jouw persoonsgegevens door onze scholengroep.

Je kunt het aanspreekpunt informatieveiligheid en de Data Protection Officer contacteren via de kanalen vermeld onder punt 7 van deze privacyverklaring.

2 Welke gegevens verzamelen wij over jou?

Onder 'persoonsgegevens' verstaan wij alle informatie die naar een uniek identificeerbare of geïdentificeerde persoon verwijst. In de scholen worden hoofdzakelijk gegevens van leerlingen (en hun ouders) en personeelsleden verwerkt.

Afhankelijk van het doeleinde van de verwerking verwerken wij verschillende types van persoonsgegevens. De doelstellingen zijn in deze privacyverklaring in 4 categorieën verdeeld.

Je kunt - per doeleinde vermeld onder punt 3 van deze privacyverklaring - de categorieën van persoonsgegevens vinden die wij voor de specifieke doeleinden gebruiken.

Soms zullen -in het kader van de gepaste begeleiding voor de leerling en (personeels)administratie- ook zogenaamde 'bijzondere categorieën persoonsgegevens' verwerkt worden. Artikel 9 AVG definiëert deze als gegevens over gezondheid, ras, etnische herkomst, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen en lidmaatschap van een vakbond.

3 Waarvoor hebben we jouw persoonsgegevens nodig?

In het onderwijs gebruiken we persoonsgegevens voor verschillende doelstellingen.

3.1 Onderwijs- en leerlingenadministratie

3.1.1 Wat houdt dit in?

In het kader van de organisatie van het onderwijs verwerken wij een aantal gegevens van de leerling en de ouders. We gebruiken deze gegevens voor:

- het aanleggen van een leerlingenbestand ten behoeve van de organisatie van het onderwijs;
- het registreren van studievoortgang, toets- en examenresultaten en de deliberatieresultaten;
- het uitreiken van getuigschriften en diploma's;
- het berekenen, factureren en innen van verschuldigde bedragen (financieel beheer);
- het communiceren met leerlingen en ouders;
- het behandelen van geschillen;
- het organiseren van openluchtklassen- en uitstappen;
- het opvolgen van oud-leerlingen.

De persoonsgegevens die wij ontvangen in het kader van de onderwijs- en leerlingenadministratie worden verder ook verwerkt voor statistische doeleinden en om de kwaliteit van onze onderwijsactiviteiten te analyseren en te bewaken. Voor deze doeleinden is conform artikel 5, b) AVG geen specifieke grondslag vereist.

3.1.2 Welke categorieën van persoonsgegevens verwerken wij?

Wij verzamelen en verwerken de volgende categorieën van persoonsgegevens:

- identificatiegegevens (namen, adres, telefoonnummer, identiteitskaartnummer, INSZ- en rijksregisternummer, pasfoto, persoonlijk emailadres);
- persoonlijke kenmerken (leeftijd, geslacht, geboortedatum, land en -plaats, , nationaliteit);
- opleiding en vorming (overzicht van het reeds gevolgde onderwijstraject van de leerling, evaluaties waaronder huiswerk-, toetsresultaten, getuigschriften, adviezen en studiebewijzen);
- financiële gegevens (bankrekeningnummer);

- gegevens die voorrang kunnen geven bij inschrijving of extra subsidiëring voor de school kunnen betekenen (Participatietoeslag, broers of zussen op school, Nederlandstalig studiebewijs ouders, opleidingsniveau);
- gegevens betreffende de gezondheid, indien dit vereist is voor de studie en/of stage-activiteiten van de leerling;
- aan- of afwezigheden op school;
- gegevens die mogen worden gebruikt om de leerling, ouders of derden met een belang te contacteren (vb. mobiele telefoon, mailadres) of gegevens van de door de betrokken individuen opgegeven personen die mogen worden gecontacteerd ingeval van nood.

3.1.3 *Hoe verzamelen we deze gegevens?*

Deze gegevens worden opgevraagd bij het begin van de inschrijving van de leerling op onze school of worden verzameld tijdens de periode dat de leerling school loopt, aan de hand van verschillende informatie- & inschrijvingsformulieren. Sommige administratieve gegevens kunnen ook verkregen worden vanuit de vorige school.

3.1.4 *Wat is de rechtmatigheid om deze gegevens te gebruiken?*

We vragen deze gegevens op omdat:

- (de leerlingen en) de ouders overeenkomst hebben met de school. Door ondertekening van de inschrijvingsfiche (en eventueel bijhorende bijlagen) en het schoolreglement gaan de leerling, vertegenwoordigd door de ouders, en de ouders akkoord dat de school de taak op zich neemt om de leerling onderwijs te verstrekken. De betrokken leerling en diens ouders geven dus de toestemming voor de verwerking van de verzamelde persoonsgegevens voor deze specifieke doeleinden door het ondertekenen van de respectievelijke fiches en/of formulieren.
- De school deze gegevens nodig heeft om haar wettelijke verplichtingen te vervullen:
 - Naar aanleiding van het decreet basisonderwijs (hoofdstuk IV leerlingen in het basisonderwijs wat betreft aanmeldingen en inschrijvingen van leerlingen, artikel 78 i.v.m. de leerlingenkenmerken, artikel 44 bis, gebruik van gevalideerde toetsen voor interne kwaliteitszorg, artikel 53 en verder i.v.m. bereiken van eindtermen, Artikel 22 i.v.m. controle op regelmatige aanwezigheid, artikel 31 overdracht schoolgegevens tussen onderwijsinstellingen)
 - Naar aanleiding van codex secundair onderwijs(art. 111 en volgende van het besluit van 17 december 2010 houdende de codificatie betreffende het secundair onderwijs, artikel 123/6 i.v.m. overdracht schoolgegevens tussen onderwijsinstellingen(decreet van 27 mei 2011 aangaande de bekrachtiging van de bepalingen betreffende het secundair onderwijs)

Deze verwerking wordt dus uitgevoerd om te voldoen aan de wettelijke verplichtingen die op het schoolbestuur als verwerkingsverantwoordelijke rusten.

Wat betreft het gebruik van het rijksregisternummer, beroept de scholengemeenschap zich op de Machtigingen van de Vlaamse Toezichtscommissie uit 2013. Deze kan je [hier](#) vinden.

3.1.5 *Met wie delen we deze gegevens?*

De medewerkers van de school van de leerling die effectief toegang nodig hebben voor de uitoefening van hun taken, krijgen toegang tot jouw gegevens. Deze personen handelen onder het toezicht en verantwoordelijkheid van de directie van de school en het schoolbestuur van de scholengroep.

Administratieve gegevens worden uitgewisseld met diensten van departement onderwijs en CLB. Dit om te voldoen aan de decretale verplichtingen die op de scholen rusten.

Daarnaast worden verschillende persoonsgegevens verzameld, geregistreerd, gecoördineerd en bijgehouden in de door de school gebruikte ICT-systemen.

Bij schoolverandering kan de nieuwe school bepaalde gegevens vanuit de oude school ontvangen zoals geregeld in de onderwijswetgeving.

In het kader van georganiseerd leerlingenvervoer worden deze gegevens ook uitgewisseld met De Lijn.

In het kader van geschillen kunnen we deze gegevens delen met betrokken ondersteunende partijen.

Daarnaast worden deze gegevens doorgegeven aan de verwerkers opgelijst onder titel 4.

3.1.6 Hoe lang bewaren we deze gegevens?

Voor het bewaren van deze gegevens baseren we ons op de vastgestelde bewaartermijnen die terug te vinden zijn in de documenten 'Bewaartermijn van Leerlinggebonden documenten' (Bao/2005/03) en (SO/2003/02), welke door de overheid hiervoor zijn vastgelegd.

Daarna worden ze verwijderd, geanonimiseerd of gearchiveerd conform de geldende regelgevingen.

3.2 Leerlingenbegeleiding

3.2.1 Wat houdt dit in?

Als school bieden wij een kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding aan. Deze begeleiding heeft tot doel het bevorderen van de totale ontwikkeling van de leerling, het verhogen van diens welbevinden, het voorkomen van vroegtijdig schoolverlaten en het creëren van meer gelijke onderwijskansen. Op die manier draagt het bij tot het functioneren van de leerling in de schoolse én maatschappelijke context. Deze leerlingenbegeleiding situeert zich op vier verschillende domeinen:

- Het begeleiden in de onderwijsloopbaan en studiekeuze
- het leren en studeren;
- het mentaal en sociaal functioneren;
- (preventieve) gezondheidsmaatregelen.

Zonder de persoonsgegevens van de leerling is deze kwaliteitsvolle begeleiding niet mogelijk.

Indien de leerling zich niet houdt aan het schoolreglement of andere wettelijke bepalingen (bijvoorbeeld in geval van grensoverschrijdend gedrag, pestgedrag of andere sociale problemen) kunnen de persoonsgegevens zoals opgelijst onder 3.1.2. en 3.2.2. worden opgevraagd bij alle betrokkenen, welke met diens toestemming worden verzameld.

3.2.2 Welke categorieën van persoonsgegevens worden verwerkt?

Wij verzamelen en verwerken de volgende types van gegevens, die ook gevoelige gegevens kunnen omvatten:

- identificatiegegevens (naam, adres, telefoonnummer);
- persoonlijke kenmerken (leeftijd, geslacht, geboortedatum, burgerlijke staat van ouders);
- opleiding en vorming;
- migratieachtergrond (nationaliteit(en) van gezin op basis van samenstelling (zie onder));
- samenstelling gezin;
- gegevens betreffende de gezondheid;
- leefgewoonten (bijzonderheden betreffende het verbruik van goederen of diensten, gedrag van de betrokkene of zijn familie);

3.2.3 Hoe verzamelen we deze gegevens?

Deze gegevens worden opgevraagd bij het begin van de inschrijving van de leerling op onze school of worden verzameld tijdens de periode dat de leerling school loopt, aan de hand van verschillende informatie- inschrijvingsformulieren of het zorgdossier. Het zorgdossier is een document waarbij relevante informatie met betrekking tot de schoolloopbaan van de leerling worden verzameld en gecoördineerd. De gegevens in het zorgdossier kunnen persoonsgegevens zijn in de zin van de AVG.

In het zorgdossier worden enkel de categorieën van persoonsgegevens verzameld die in deze privacyverklaring worden opgesomd.

Sommige administratieve gegevens kunnen ook verkregen worden vanuit de vorige school.

3.2.4 *Wat is de rechtmatigheid om deze gegevens te gebruiken?*

Leerlingenbegeleiding is decretaal vastgelegd in volgende decreten:

- Decreet basisonderwijs, artikel 47bis en volgende;
- Codex secundair onderwijs, artikel 123/21 en volgende;
- Decreet betreffende de leerlingenbegeleiding in het basisonderwijs, het secundair onderwijs en de centra voor leerlingenbegeleiding.

Deze verwerking wordt dus uitgevoerd om te voldoen aan de hierboven beschreven wettelijke verplichtingen die op het schoolbestuur rusten.

Daarnaast verkrijgt de school deze gegevens omdat de leerling en zijn/haar ouders een overeenkomst hebben met de school. Door ondertekening van het pedagogisch project, de inschrijvingsfiche (en eventueel bijhorende bijlagen) en het schoolreglement gaan de leerling, vertegenwoordigd door de ouders, en de ouders akkoord dat de school de taak op zich neemt om de leerling onderwijs te verstrekken. De betrokken leerling en diens ouders geven dus de toestemming voor de verwerking van de verzamelde persoonsgegevens voor deze specifieke doeleinden.

3.2.5 *Met wie delen we deze gegevens?*

De medewerkers van de school die de toegang effectief nodig hebben voor de uitoefening van hun taken, krijgen toegang tot jouw gegevens. Deze personen handelen onder het toezicht en de verantwoordelijkheid van de directie van de school en het schoolbestuur van de scholengroep.

We zorgen echter niet alleen voor kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding. Daarom doen we een beroep op externe partners die ons daarbij helpen. Met hen kunnen we dan ook jouw leerlinggegevens uitwisselen. Deze partners zijn in hoofdzaak:

- Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB);
- Het ondersteuningsnetwerk voor leerlingen met een (gemotiveerd) verslag;
- externe hulpverleners (vb logopedisten) en dit op uitdrukkelijke vraag van jou of je ouders;

In de eerste twee gevallen gebeurt de uitwisseling van persoonsgegevens door de school om te voldoen aan de wettelijke verplichtingen zoals beschreven onder 3.2.4. In het derde geval gebeurt de uitwisseling van persoonsgegevens op basis van de expliciete toestemming van de ouders.

Daarnaast kunnen we gegevens overdragen aan de nieuwe school om de leerlingbegeleiding op adequate manier verder te zetten en dit volgens de specificaties van de onderwijswetgeving. Gegevens i.v.m. tucht zullen nooit aan de andere school overgedragen worden.

Enkel indien wij hiertoe wettelijk verplicht zijn, zullen jouw persoonsgegevens worden verstrekt aan politie- en onderzoeksdiensten en het gerecht.

3.2.6 *Hoe lang bewaren we deze gegevens?*

We bewaren deze gegevens maximaal 2 jaar nadat je onze school verlaten hebt.

3.2.7 *Camerabewaking*

Onze scholen maken gebruik van cameratoezicht op haar locaties om haar eigendommen en de fysieke integriteit van haar personeel en leerlingen te beschermen. In de mate dat er aan de hand van deze camera's persoonsgegevens in de zin van de AVG worden verzameld, is de gegevensverwerking die als gevolg daarvan plaatsvindt noodzakelijk voor de behartiging van het gerechtvaardigd belang van onze

scholengemeenschap. Dit gerechtvaardigd belang is de beveiliging van personen en goederen. Enkel geautoriseerde personen hebben toegang tot deze camerabeelden.

De beelden worden maximaal 30 dagen bewaard voor ze automatisch worden gewist, tenzij er een incident heeft plaatsgevonden. In dat geval worden de beelden gewist wanneer ze niet meer nodig zijn in het kader van het incident. Bij een incident kunnen de camerabeelden, binnen het wettelijke kader, ter beschikking worden gesteld van politie en justitie, bij de aangifte van een strafbaar feit. De camerabeelden zullen niet met andere derden worden gedeeld, tenzij daar een (wettelijke) verplichting toe bestaat.

3.3 Personeelsrecruitering

3.3.1 Wat houdt dit in?

We verzamelen je persoonsgegevens wanneer jij spontaan je CV opstuurt of solliciteert op een vacature. Na ontvangst van je sollicitatie kunnen wij ook gegevens over jou verzamelen tijdens sollicitatiegesprekken en middels vragenlijsten waarmee wij nadere informatie over je kwalificaties, vaardigheden, ervaring en arbeidsverleden verkrijgen.

3.3.2 Welke categorieën van persoonsgegevens worden verwerkt?

De volgende persoonsgegevens worden verwerkt:

- identificatiegegevens (naam, adres, telefoonnummer(s), e-mailadres);
- persoonlijke kenmerken (leeftijd, geslacht, geboortedatum, burgerlijke staat);
- opleiding en vorming (diploma's en andere opleidingscertificaten of getuigschriften);
- Beroepsgegevens (werkervaring,...)
- Gerechtelijke gegevens (Indien er een wettelijke verplichting is om een uittreksel -model 2- uit het strafregister voor te leggen).

3.3.3 Wat is de rechtmatigheid om deze gegevens te gebruiken?

Wij verzamelen je persoonsgegevens voor het nemen van alle noodzakelijke stappen alvorens een overeenkomst met jou aan te gaan en om te voldoen aan overige wettelijke verplichtingen die op ons rusten in het kader van de sollicitatieprocedure, zoals op grond van wetgeving die het bieden van gelijke kansen garandeert. Om deze redenen kunnen wij ook bijzondere categorieën gegevens verzamelen, met name ten aanzien van jouw gezondheid (of je bijzondere behoeften hebt), voor zover deze informatie voor een bepaalde functie relevant is en valt binnen de wettelijk vastgestelde beperkingen, zoals op grond van het arbeidsrecht en het sociale zekerheidsrecht.

Je bent verplicht deze gegevens te verstrekken; indien je jouw persoonsgegevens niet verstrekt, zijn wij helaas niet in staat de sollicitatieprocedure naar behoren op te starten, uit te voeren en aan te sturen.

3.3.4 Met wie delen we deze gegevens?

Sollicitatiegegevens worden verwerkt binnen het schoolbestuur. Je gegevens kunnen door alle scholen van het schoolbestuur gebruikt worden in het kader van een wervingsreserve.

3.3.5 Hoe lang bewaren we deze gegevens?

Je gegevens worden bewaard gedurende de sollicitatieprocedure en voor een periode van 24 maanden na afloop daarvan. Na deze termijn worden uw gegevens gewist, tenzij je wordt aangenomen en wij een dienstverband met je zullen aangaan.

3.4 Personeelsbeheer

3.4.1 Wat houdt dit in?

Wij verzamelen je persoonsgegevens om - in de brede zin van het woord - uitvoering te kunnen geven aan de arbeidsovereenkomst die het schoolbestuur met jou gesloten heeft. Verwerking gebeurt hoofdzakelijk voor:

- personeelsadministratie;
- loonadministratie;
- personeelsbeheer;
- ziekteregistratie;
- schoolorganisatie;
- geschillenbehandeling;
- de naleving van andere wet- en regelgeving.

3.4.2 *Welke categorieën van persoonsgegevens worden verwerkt?*

- identificatiegegevens (naam, adres, telefoonnummer);
- persoonlijke kenmerken (leeftijd, geslacht, geboortedatum, burgerlijke staat);
- opleiding en vorming (diploma's en getuigschriften);
- beroepsgegevens (werkervaring, carrière, lidmaatschap bij een vakbond);
- gerechtelijke gegevens (Indien er een wettelijke verplichting is om een uittreksel -model 2- uit het strafregister voor te leggen)
- gegevens betreffende gezondheid (ziektes, allergieën);
- functionerings- en evaluatiegegevens;
- verslagen van de beoordelingen.

3.4.3 *Wat is de rechtmatigheid om deze gegevens te gebruiken?*

We gebruiken deze gegevens om uitvoering te geven aan de arbeidsovereenkomst die we met jou gesloten hebben, en om aan de wettelijke verplichting die op schoolbesturen rust te voldoen. Deze wettelijke verplichting bevindt zich met name in artikel 23bis §17 van het Decreet betreffende rechtspositie van sommige personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs.

3.4.4 *Met wie delen we deze gegevens?*

De medewerkers die effectief toegang nodig hebben voor de uitoefening van hun taken in het kader van personeelsbeheer, krijgen toegang tot jouw gegevens. Deze personen handelen onder het toezicht en de verantwoordelijkheid van het schoolbestuur.

Met de andere schoolbesturen binnen de scholengemeenschap wisselen we persoonsgegevens uit in het kader van onze wettelijke verplichting in verband met tijdelijke aanstelling en benoeming.

Daarnaast worden bepaalde persoonsgegevens doorgegeven aan:

- het departement onderwijs voor de loonadministratie van het gesubsidieerd personeel.
- het sociaal secretariaat voor de loonadministratie van personeelsleden.
- de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk voor wat betreft welzijnswetgeving.

3.4.5 *Hoe lang bewaren we deze gegevens?*

Je gegevens worden bewaard zolang je in dienst bent binnen het schoolbestuur en noodzakelijk zijn voor het doel waarvoor ze verzameld werden of zolang relevante wet- of regelgeving dat voorschrijft.

In ieder geval worden de gegevens niet langer bijgehouden dan tot de 75^e verjaardag van het personeelslid.

3.5 **Cookies op onze website**

De website van onze school gebruikt cookies. Cookies zijn kleine tekstbestanden die op jouw apparaat worden opgeslagen. Meer informatie hieromtrent kan u vinden in de cookieverklaring op de respectievelijke website van de school van uw kind.

3.6 Netwerk van de school

Je kunt als leerling gebruik maken van het (draadloos) netwerk van onze school. Wanneer je dit doet, kunnen de volgende gegevens worden gelogd: het id waarmee jij je aanmeldt (bijvoorbeeld je gebruikersnaam of leerlingnummer), het MAC-adres ter identificatie van jouw toestel.

Wij verzamelen deze gegevens vanuit het gerechtvaardigd belang om eventueel misbruik van het netwerk te voorkomen.

Deze gegevens worden in principe niet met anderen gedeeld, tenzij er op illegale wijze gebruik wordt gemaakt van het netwerk, of daartoe vermoedens. In dat geval kunnen de gegevens worden doorgegeven aan de gerechtelijke overheden en desgevallend onze professionele raadgevers.

3.7 Andere verwerkingen

Soms kan het gebeuren dat de school een specifieke verwerking van persoonsgegevens doet buiten de leerlingen- en personeelsadministratie of de leerlingenbegeleiding om. Voor deze specifieke verwerkingen zullen wij je steeds informeren en waar nodig toestemming vragen. Zo zal de school toestemming aan jou of je ouders vragen voor het specifieke gebruik van foto's waar jij herkenbaar op staat (bijvoorbeeld indien we dit beeldmateriaal willen publiceren op de website), of wij vragen je toestemming om een lijst met contactgegevens zoals bepaald onder 3.1.1. te verspreiden binnen de ouders van de klas.

4 Verwerkers

4.1 Verwerkers binnen de scholengemeenschap

Onderstaande scholen treden op als verwerker in opdracht van het schoolbestuur en ter uitvoering van de doelstellingen zoals beschreven in deze privacyverklaring.

Sint-Janscollege Basisschool Visitatie J. Gérardstraat 16 9040 Gent (Sint-Amandsberg)	instellingsnr. 021766	
Sint-Janscollege Basisschool Heiveld Heiveldstraat 127A 9040 Gent (Sint-Amandsberg)	instellingsnr.	021782
Sint-Janscollege Basisschool De Krekel Krekelberg 1 9040 Gent (Sint-Amandsberg)	instellingsnr.	107649
Sint-Janscollege Basisschool Oude Bareel Antwerpsesteenweg 988 9040 Gent (Sint-Amandsberg)	instellingsnr.	021791
Basisschool O.-L.-V.-Visitatie Bottelare Stas de Richellelaan 19 9820 Bottelare	instellingsnr.	022509
Basisschool O.-L.-V.-Visitatie Klimop Theresianenstraat 34 9000 Gent	instellingsnr.	104315
Basisschool O.-L.-V.-Visitatie Mariakerke Elfnovemberstraat 23 9030 Gent (Mariakerke)	instellingsnr.	024893
Schoolbestuur Sint-Jan & Visitatie Visitatiestraat 1 9041 Sint-Amandsberg	instellingsnr.	121053

4.2 Verwerkers buiten de scholengemeenschap

In hoofdzaak worden de volgende programma's gebruikt bij het verzamelen van persoonsgegevens in opdracht van het schoolbestuur en ter uitvoering van de doelstellingen zoals beschreven in deze privacyverklaring.

Elke school in de scholengemeenschap gebruikt de ICT-infrastructuur van:

- Uitgeverij Van In (Bingel)
- Uitgeverij Plantyn (Scoodle en Informat)
- Uitgeverij die Keure
- Vlaams Departement voor Onderwijs (LVS- & SALTO-toetsen)
- Vlaamse Stichting Verkeerskunde (Verkeerstoetsen)
- Microsoft (Office 365)
- Google (Google G Suites)

Daarnaast is het mogelijk dat ik voorkomend geval, met betrekking tot de uitvoering van de (onderwijs)doelstellingen zoals opgelijst onder 3.2.2, in de lessen gebruikt wordt gemaakt van de volgende applicaties:

- ASK-Applications
- TinkerCAD
- Scratch
- Floorplanner
- Pizap

Daarnaast werken de scholen elk met hun eigen, gespecialiseerde ondersteuningsnetwerken, revalidatiecentra en CLB's. Indien gewenst, kan de lijst met ondersteuningsnetwerken, revalidatiecentra en CLB's worden opgevraagd bij de respectievelijke scholen.

5 Hoe beveiligen we jouw persoonsgegevens?

Je persoonsgegevens worden beschouwd als strikt vertrouwelijk. Wij treffen de gepaste technische en organisatorische maatregelen om de verstrekte en verzamelde persoonsgegevens te beschermen tegen vernietiging, verlies, onbedoelde wijziging, beschadiging, toevallige of onwettige toegang of enige andere ongeoorloofde verwerking van persoonsgegevens.

Met verwerkers van persoonsgegevens worden overeenkomsten gesloten hoe ze de persoonsgegevens in onze opdracht moeten verwerken.

6 Wat zijn je rechten en hoe kan jij deze uitoefenen?

6.1 Recht op inzage van jouw persoonsgegevens

Je hebt steeds recht op toegang tot en inzage van jouw persoonsgegevens die door ons worden bewaard en verwerkt. Wij zullen jou in dit kader een kosteloze kopie van deze persoonsgegevens verstrekken indien jij hierom verzoekt.

6.2 Recht om je persoonsgegevens te verbeteren

Je hebt altijd het recht om foutieve, onvolledige, ongepaste of verouderde persoonsgegevens te laten verwijderen of recht te zetten.

Indien je de juistheid van bepaalde persoonsgegevens betwist, kan je om een beperking van de verwerking verzoeken. Tijdens deze periode zullen we de juistheid van de persoonsgegevens controleren. Wanneer jij het recht op de beperking van de verwerking hebt verkregen, zullen wij, afgezien van het opslaan van de gegevens, geen verrichtingen meer uitvoeren met de desbetreffende persoonsgegevens.

6.3 Recht om je toestemming in te trekken

Wanneer de verwerking gebaseerd is op je toestemming, dan heb je het recht om deze toestemming op elk ogenblik in te trekken.

6.4 Recht om tegen bepaalde verwerkingen bezwaar te maken

Wanneer jouw persoonsgegevens verwerkt worden op grond van een gerechtvaardigd of openbaar belang, dan heb je het recht om bezwaar te maken tegen de verwerking van jouw persoonsgegevens.

6.5 Recht op verwijdering van jouw persoonsgegevens

Je hebt het recht om zonder onredelijke vertraging de verwijdering van jouw persoonsgegevens te vragen. Echter niet alle persoonsgegevens kunnen zomaar verwijderd worden en dit vanwege de wettelijke bewaartermijnen die we moeten respecteren.

In volgende gevallen kunnen wij jouw persoonsgegevens wissen:

- wanneer je je toestemming intrekt en verzoekt om je persoonsgegevens te verwijderen en er geen andere rechtsgrond bestaat voor de verwerking ervan;
- wanneer je gegevens onrechtmatig zijn verwerkt;
- wanneer je gegevens moeten worden gewist vanwege een wettelijke verplichting.

6.6 Recht op overdracht van persoonsgegevens

Voor wat betreft de verwerking van jouw persoonsgegevens op basis van jouw toestemming of omdat dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de overeenkomst met jou, dan kan jij ons vragen om jouw persoonsgegevens - in een gestructureerde, gangbare en digitale vorm - met jou te delen zodat jij deze kan opslaan voor persoonlijk (her)gebruik, of om deze persoonsgegevens rechtstreeks door te sturen naar een andere gegevensverwerkingsverantwoordelijke, voor zover dit technisch mogelijk is voor ons.

6.7 Recht om niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde besluitvorming

Binnen de scholengroep Sint-Jan & Visitatie en diens scholen worden noch jij of je ouders onderworpen aan eender welke vorm van geautomatiseerde besluitvorming.

6.8 Hoe je rechten uitoefenen?

Om voormelde rechten uit te oefenen kan je een schriftelijke aanvraag richten aan de school op volgende wijze:

per email: privacy@school.be

Bij de uitoefening van jouw recht verzoeken wij je om duidelijk aan te geven op welk recht jij je wenst te beroepen en tegen welke verwerking(en) jij je eventueel verzet of welke toestemming je wenst in te trekken.

7 Contacteer ons met je vragen

Indien jij een vraag of probleem heeft over onze verwerking van persoonsgegevens dan kan je contact met ons opnemen met het aanspreekpunt informatieveiligheid van de school:

per email: privacy@sintjv.be

Indien je contact wenst op te nemen met de Data Protection Officer kan je dit doen op het volgende adres: dpo@katholiekonderwijs.vlaanderen. Hierbij vermeld je steeds de volgende gegevens: [naam instelling, instellingsnummer + adres], je naam en mailadres zodat de DPO je vraag verder kan afhandelen.

8 Waar kan je terecht met klachten?

Indien je niet tevreden bent met ons antwoord, indien je opmerkingen hebt omtrent de uitoefening van jouw rechten of indien je meent dat onze verwerking van jouw persoonsgegevens niet in regel zou zijn met de huidige wetgeving, dan heb je het recht om hierover een klacht in te dienen bij de toezichthoudende autoriteit. Alle informatie kan hieromtrent gevonden worden op

<https://overheid.vlaanderen.be/vlaamse-toezichtcommissie>
<https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/burger/startpagina>

en/of

op

versie november 2022