



Privacyverklaring

1	WIE ZIJN WIJ?	2
1.1	VZW VRIJ KATHOLIEK BASISONDERWIJS GERDINGEN ALS VERWERKINGSVERANTWOORDELIJKE.....	2
1.2	AANSPEEKPUNT INFORMATIEVEILIGHEID EN DATA PROTECTION OFFICER	2
2	WELKE GEGEVENS VERZAMELEN WE OVER JOU?	2
3	WAARVOOR HEBBEN WE JOUW PERSOONSgegevens NODIG?	2
3.1	ONDERWIJSORGANISATIE EN LEERLINGENADMINISTRATIE	2
3.2	LEERLINGENBEGELEIDING	4
3.3	UITREIKING FISCALE ATTESTEN	5
3.4	PERSONEELSRECRUTERING	5
3.4.1	WAT HOUDT DIT IN?.....	5
3.5	PERSONEELSBEHEER	6
3.8	ANDERE VERWERKINGEN	7
4	VERWERKERS	7
5	HOE BEVEILIGEN WE JOUW PERSOONSgegevens?	7
6	WAT ZIJN JE RECHTEN EN HOE KAN JIJ DEZE UITOEFENEN?	8
6.1	RECHT OM JOUW GEGEVENS IN TE KIJKEN	8
6.2	RECHT OM JOUW GEGEVENS AAN TE PASSEN.....	8
6.3	RECHT OM JE TOESTEMMING IN TE TREKKEN	8
6.4	RECHT OM BEZWAAR TE MAKEN TEGEN DE VERWERKING VAN JOUW PERSOONSgegevens	8
6.5	RECHT OM JOUW GEGEVENS TE LATEN WISSEN	8
6.6	RECHT OP OVERDRACHT VAN JOUW PERSOONSgegevens	8
6.8	RECHT OM KLACHT IN TE DIENEN BIJ EEN TOEZICHTHOUDENDE AUTORITEIT	8
6.9	HOE JE RECHTEN UITOEFENEN?	8
7	CONTACTEER ONS MET JE VRAGEN	9

In Vrije Basisschool Don Bosco Gerdingen nemen we je privacy ter harte. In deze privacyverklaring vind je uitleg bij de persoonsgegevens die de school verwerkt.

1 Wie zijn wij?

1.1 Vzw Vrij Katholiek Basisonderwijs Gerdingen als verwerkingsverantwoordelijke

Wij, het schoolbestuur vzw Vrij Katholiek Basisonderwijs Gerdingen, KBO-nummer 0439.245.79, Schoolstraat 58, 3960 Bree, RPR Antwerpen, afdeling Tongeren, zijn de organisator van onderwijs binnen Vrije Basisschool Don Bosco Gerdingen.

Wij zijn verantwoordelijk voor onderstaande verwerking van de persoonsgegevens die door ons worden opgevraagd en gebruikt. Als verwerkingsverantwoordelijke nemen wij de maatregelen die waarborgen:

- Dat je geïnformeerd blijft over onze verwerkingen van jouw persoonsgegevens
- Dat je de controle behoudt over de persoonsgegevens die wij verwerken
- Dat je je rechten met betrekking tot jouw persoonsgegevens kan uitoefenen

1.2 Aanspreekpunt informatieveiligheid en Data Protection Officer

Wij hebben op school een aanspreekpunt informatieveiligheid aangeduid. Dat is de persoon die je binnen de school het eerste aanspreekt in verband met vragen rond je privacy.

Verder doen we beroep op de Data Protection Officer van Katholiek Onderwijs Vlaanderen. Dat is een expert over de bescherming van persoonsgegevens en die een extra waarborg biedt voor de correcte verwerking van persoonsgegevens door ons. 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 we over jou en je kind?

Onder "persoonsgegevens" verstaan we alle informatie die naar een uniek identificeerbare persoon verwijst. In de school verwerken wij hoofdzakelijk gegevens over (toekomstige) leerlingen en hun ouders en van personeelsleden.

Afhankelijk van het doeleinde van de verwerking verwerken we verschillende types van persoonsgegevens. Je kunt per doeleinde vermeld onder punt 3 van deze privacyverklaring, de categorieën van persoonsgegevens vinden die wij voor dat doeleinde gebruiken.

Soms zullen - in het kader van de gepaste begeleiding voor de leerling - ook zogenaamde 'bijzondere categorieën persoonsgegevens' verwerkt worden, zoals bijvoorbeeld gegevens over de gezondheid.

3 Waarvoor hebben we jouw persoonsgegevens nodig?

In het onderwijs gebruiken we persoonsgegevens voor verschillende doelstellingen.

3.1 Onderwijsorganisatie en leerlingenadministratie

3.1.1 Wat houdt dat in?

In het kader van de organisatie van het onderwijs verwerken we een aantal gegevens van de leerlingen en de ouders. We gebruiken die gegevens onder andere voor:

- Het aanleggen van een leerlingenbestand ten behoeve van de organisatie van het onderwijs
- Het verstrekken van leermiddelen
- 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 opvolgen van oud-leerlingen

De persoonsgegevens die we ontvangen in het kader van de onderwijsorganisatie en leerlingenadministratie worden verder ook verwerkt voor statistische doeleinden, in het bijzonder om de kwaliteit van onze onderwijsactiviteiten te analyseren en te bewaken.

3.1.2 Welke categorieën van persoonsgegevens verwerken wij?

Wij verzamelen en verwerken de volgende types van gegevens:



- Identificatiegegevens (zoals naam, adres, telefoonnummer, identiteitskaartnummer, paspoortnummer, INSZnummer, pasfoto, persoonlijk emailadres, LeerID)
- Persoonlijke kenmerken (zoals leeftijd, geslacht, geboortedatum, geboorteland en –plaats, burgerlijke staat, nationaliteit)
- Opleiding en vorming (overzicht van het al gevolgde onderwijstraject, evaluaties waaronder huiswerk- toets- en examenresultaten, getuigschriften)
- Financiële gegevens (zoals bankrekeningnummer of domiciliëring voor facturatie)
- Gegevens die je voorrang kunnen geven bij inschrijving of die extra subsidiëring voor de school kunnen betekenen (participatietoelag, broers of zussen op school, Nederlandstalig studiebewijs ouders, opleidingsniveau moeder, werkadres ouders)
- Gegevens betreffende de gezondheid, als dat vereist is voor de studie of stageactiviteiten
- Aan- of afwezigheden op school
- Gegevens die mogen worden gebruikt om jou of je ouders te contacteren (zoals- mobiele telefoon, mailadres) of gegevens van opgegeven personen die mogen worden gecontacteerd in geval van nood

3.1.3 Hoe verzamelen we die gegevens?

De gegevens worden opgevraagd bij de inschrijving (of via de aanmeldingsprocedure) op onze school. Andere gegevens worden verzameld tijdens de periode dat je kind ingeschreven is op school. Sommige administratieve gegevens kunnen we ook verkrijgen vanuit de vorige school van je kind, het Agentschap voor onderwijsdiensten of vanuit het CLB waar de school mee samenwerkt.

3.1.4 Wat is de rechtmatigheid om deze gegevens te gebruiken?

We vragen die gegevens op omdat:

- Ouders een overeenkomst hebben met de school. Door ondertekening van het pedagogisch project en het schoolreglement gaan ouders akkoord dat de school de taak op zich neemt om hun kind onderwijs te geven, te evalueren, een diploma of getuigschrift uit te reiken.
- De school de gegevens nodig heeft om haar wettelijke verplichtingen te vervullen:
 - In het decreet basisonderwijs (hoofdstuk IV 'leerlingen in het basisonderwijs' wat betreft aanmeldingen en inschrijvingen van leerlingen, artikel 78 ivm de leerlingenkenmerken, artikel 44 bis, gebruik van gevalideerde toetsen voor interne kwaliteitszorg, artikel 53 en verder ivm bereiken van eindtermen, Artikel 22 ivm controle op regelmatige aanwezigheid, artikel 31 overdracht schoolgegevens tussen onderwijsinstellingen)
 - In de codex secundair onderwijs (art. 111 en volgende van het besluit van 17 december 2010 houdende de codificatie betreffende het secundair onderwijs, artikel 123/6 ivm overdracht schoolgegevens tussen onderwijsinstellingen, artikel 115/8 en volgende ivm de Vlaamse toetsen.

3.1.5 Met wie delen we deze gegevens?

- De medewerkers die effectief toegang nodig hebben voor de uitoefening van hun taken, krijgen toegang tot jouw gegevens. Deze personen handelen onder ons toezicht en onze verantwoordelijkheid.
- Administratieve gegevens worden uitgewisseld met diensten van departement onderwijs en CLB. Dit om te voldoen aan de decretale verplichtingen die op de scholen rust.
- Bij schoolverandering kan de school bepaalde gegevens vanuit de voorgaande school ontvangen zoals geregeld in de onderwijswetgeving.
- In het kader van geschillen kunnen we deze gegevens delen met ondersteunende partijen, vb raadsman van de school.
- De bibliotheek van Bree ontvangt jaarlijks klas, naam, adres, geboortedatum, telefoonnummer van je kind voor het maken van lenerspasjes en voor het organiseren van busvervoer, rondleidingen en auteurslezingen tijdens de schooluren.
- Het zwembad van Bree ontvangt jaarlijks klas en naam van je kind voor het maken van diploma's.
- Bingel ontvangt de voornaam, de naam en de klas van je kind om je kind toegang te kunnen geven tot dit oefenplatform.

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) die door de overheid hiervoor zijn vastgelegd.



Andere gegevens houden we maximaal 2 jaar bij nadat je kind de school heeft verlaten. Daarna worden ze verwijderd, geanonimiseerd of gearchiveerd volgens de geldende regelgevingen.

3.2 Leerlingenbegeleiding

3.2.1 Wat houdt dat in?

Onze school biedt een kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding aan. Deze begeleiding heeft tot doel het bevorderen van de totale ontwikkeling van je kind, het verhogen van het welbevinden, het voorkomen van vroegtijdig schoolverlaten en het creëren van meer gelijke onderwijskansen. De leerlingenbegeleiding draagt bij tot het functioneren van je kind in de schoolse én maatschappelijke context. De leerlingenbegeleiding situeert zich op vier verschillende domeinen:

- Je kind begeleiden in je onderwijsloopbaan en studiekeuze
- Het leren en studeren
- Hoe je kind psychisch en sociaal functioneert in de klas en school
- Welke preventieve gezondheidsmaatregelen je kind nodig heeft

We houden bepaalde gegevens bij in het leerlingendossier of het leerlingenvolgsysteem (LVS). Het gaat daarbij om gegevens die noodzakelijk zijn om je kind goed te kunnen begeleiden en die van invloed kunnen zijn op allerlei vlakken. Dat kunnen bijvoorbeeld gegevens zijn hoe we je kind kunnen helpen met lezen, schrijven of rekenen als het daar problemen mee heeft. Maar het kan ook gaan over de houding in de klas, een ruzie die je kind maakte met andere leerlingen of omdat je kind thuis een moeilijke periode doormaakt. Daarnaast kan het zijn dat je kind het moeilijk heeft om zich aan bepaalde regels van het schoolreglement te houden, bijvoorbeeld door medeleerlingen te pesten. In het kader van dit 'grensoverschrijdend gedrag' verzamelen we persoonsgegevens van alle personen die bij het aangekaarte gedrag betrokken zijn.

3.2.2 Welke categorieën van persoonsgegevens worden verwerkt?

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

- Identificatiegegevens (zoals naam, adres, telefoonnummer)
- Persoonlijke kenmerken (zoals leeftijd, geslacht, geboortedatum, burgerlijke staat van ouders)
- Opleiding en vorming
- Migratieachtergrond (nationaliteit)
- Samenstelling gezin
- Gegevens betreffende de gezondheid en mentaal welbevinden
- Gegevens betreffende filosofisch of religieuze opvattingen
- Leefgewoonten (zoals bijzonderheden over het verbruik van goederen of diensten, gedrag van de betrokkene of zijn familie)
- Vrijtijdsbesteding
- Woningkenmerken van het individu of zijn familie
- Beroep en betrekking van het individu of zijn familie

3.2.3 Hoe verzamelen we die gegevens?

De gegevens worden door ouders verstrekt bij inschrijving op onze school of worden verzameld tijdens de periode dat je kind op de school ingeschreven is. Sommige gegevens kunnen we ook verkrijgen vanuit de vorige school, het CLB of het leersteuncentrum dat je kind gaat ondersteunen en worden gebruikt om je kind optimaal verder te begeleiden.

3.2.4 Wat is de rechtmatigheid om die 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
- Decreet over leersteun

We vragen de gegevens omdat ouders een overeenkomst hebben met de school. Door ondertekening van het pedagogisch project en het schoolreglement gaan ouders akkoord dat de school de taak op zich neemt om jou te begeleiden.

3.2.5 Met wie delen we die gegevens?

De medewerkers die toegang effectief nodig hebben voor de uitoefening van hun taken, krijgen toegang tot de gegevens. Zij handelen onder ons toezicht en onze verantwoordelijkheid.



Kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding doen we echter niet alleen. We doen daarvoor een beroep op externe partners die ons daarbij ondersteunen. Met hen kunnen we dan ook leerlinggegevens uitwisselen. Deze partners zijn in hoofdzaak:

- Vrij Centrum voor Leerlingenbegeleiding (VCLB): Vrij CLB Limburg, afdeling Bree
- Het leersteuncentrum voor leerlingen met een GC-, IAC-, of OV4-verslag: Leersteuncentrum Limburg vrij en Specifiek Leersteuncentrum Limburg vrij
- Externe hulpverleners (bijvoorbeeld logopedisten), op vraag van ouders

We dragen gegevens over aan de nieuwe school om de begeleiding van je kind verder te zetten in overeenstemming met de onderwijswetgeving. Gegevens over tucht zullen nooit aan de andere school overgedragen worden.

Alleen als wij daartoe wettelijk verplicht zijn, zullen persoonsgegevens worden verstrekt aan politie- en onderzoeksdiensten en het gerecht.

3.2.6 Hoe lang bewaren we die gegevens?

We bewaren de gegevens maximaal 2 jaar nadat je kind onze school verlaten heeft. De persoonsgegevens die we ontvangen, kunnen verder ook verwerkt worden voor statistische doeleinden, in het bijzonder om de kwaliteit van onze onderwijsactiviteiten te analyseren en te bewaken.

3.3 Uitreiking fiscale attesten

3.3.1 Wat houdt dat in?

We worden door de wetgever verplicht om fiscale attesten 281.86 uit te reiken omdat de school (middag)opvang voor kinderen jonger dan 14 jaar organiseert. Via een fiscaal attest kunnen ouders dan belastingvermindering krijgen bij het indienen van de personenbelasting.

3.3.2 Welke categorieën van persoonsgegevens worden verwerkt?

- Identificatiegegevens van schuldenaar van de uitgaven voor kinderoppas en kind (naam, adres, rijksregisternummer)
- Betaald bedrag abonnement middagtoezicht

3.3.3 Met wie delen we die gegevens?

De gegevens worden gedeeld met de Federale overheidsdienst (FOD) Financiën.

3.3.4 Wat is de rechtmatigheid om deze gegevens te gebruiken?

Het verwerken van het rijksregisternummer wordt geregeld door het Wetboek inkomstenbelasting (WIB 92) art 323/2 §4.

3.3.5 Hoe lang bewaren we deze gegevens?

Bewaartermijn van fiscale documenten is 7 jaar te rekenen vanaf 1 januari van het jaar dat volgt op de belastbare periode. (FOD Financiën heeft zelf een bewaartermijn van 10 jaar ingesteld op de fiscale fiches.)

3.4 Personeelsrecrutering

3.4.1 Wat houdt dat in?

We verzamelen je persoonsgegevens wanneer jij je via de website als sollicitant bij de scholengemeenschap registreert of wanneer je solliciteert op een vacature. Daarnaast kunnen we je persoonsgegevens ook verzamelen bij derden, zoals andere schoolbesturen in de scholengemeenschap. Na ontvangst van je sollicitatie kunnen wij ook gegevens over jou verzamelen tijdens sollicitatiegesprekken en via vragenlijsten waarmee wij nadere informatie over je kwalificaties, vaardigheden, ervaring en arbeidsverleden verkrijgen.

3.4.2 Welke categorieën van persoonsgegevens worden verwerkt?

De volgende persoonsgegevens worden verwerkt:

- Identificatiegegevens (zoals naam, adres, telefoonnummer)
- Gedragsgegevens en persoonlijke kenmerken (zoals leeftijd, geslacht, geboortedatum, burgerlijke staat, vaardigheden)
- Opleiding en vorming
- Beroepsgegevens (zoals eerdere werkervaring)
- Gerechtelijke gegevens, als er een wettelijke verplichting is om een uittreksel -model 2- uit het strafregister voor te leggen. Als je dat niet kan voorleggen kan je niet aangeworven worden in het onderwijs.



3.4.3 Wat is de rechtmatigheid om die 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 socialezekerheidsrecht.

Je bent verplicht die gegevens te verstrekken; als 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.

3.4.4 Met wie delen we deze gegevens?

Solliciteer je op een vacature, dan worden je gegevens verwerkt binnen het schoolbestuur. Registreer je je via de website als sollicitant, dan worden je gegevens verwerkt door de scholengemeenschap.

3.4.5 Hoe lang bewaren we deze gegevens?

Solliciteer je op een vacature, dan worden je gegevens bewaard zolang de sollicitatieprocedure loopt. Registreer je je via de website als sollicitant, dan blijven je gegevens er staan tot je ze zelf verwijdert of tot je je gegevens daar 1 jaar niet meer hebt bewerkt.

3.5 Personeelsbeheer

3.5.1 Wat houdt dat in?

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

- Personeelsadministratie
- Loonadministratie
- Personeelsbeheer
- Ziekteregistratie
- Schoolorganisatie
- Geschillenbehandeling
- De naleving van andere (sociale) wet- en regelgeving

3.5.2 Welke categorieën van persoonsgegevens worden verwerkt?

- Identificatiegegevens (zoals naam, adres, telefoonnummer)
- Gedragsgegevens en persoonlijke kenmerken (zoals leeftijd, geslacht, geboortedatum, burgerlijke staat, vaardigheden)
- Opleiding en vorming (zoals diploma's en getuigschriften)
- Beroepsgegevens (zoals werkervaring)
- Gerechtelijke gegevens, als er een wettelijke verplichting is om een uittreksel -model 2- uit het strafregister voor te leggen; als je dat uittreksel niet kan voorleggen, kan je niet aangeworven worden in het onderwijs
- Gegevens betreffende gezondheid (zoals bij ongeval of ziekte)
- Opdrachten
- Functionerings- en evaluatiegegevens
- Verslagen van de beoordeling

3.5.3 Wat is de rechtmatigheid om die gegevens te gebruiken?

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

3.5.4 Met wie delen we die gegevens?

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



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

3.5.5 Hoe lang bewaren we die 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.

3.6 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 je vinden in [onze cookieverklaring](#).

3.7 Netwerk van de school

Je kunt als leerling gebruik maken van het (draadloos) netwerk van onze school. Wanneer je dat doet, worden volgende gegevens verzameld: het id waarmee jij je aanmeldt (bijvoorbeeld je gebruikersnaam of leerlingnummer), het MAC-adres ter identificatie van jouw toestel en jouw surfgedrag (zoals het type informatie dat je zoekt en de voorkeuren voor bepaalde websites).

Wij verzamelen die gegevens vanuit het gerechtvaardigd belang om eventueel misbruik van het netwerk te voorkomen. Als er onwettige activiteiten plaatsvinden vanuit ons netwerk, dan kunnen we de toegang blokkeren voor het id waarmee werd aangemeld op het netwerk.

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

3.8 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 van ouders vragen voor het specifieke gebruik van gerichte beelden, bijvoorbeeld als we dat beeldmateriaal willen publiceren op de website.¹

4 Verwerkers

Op vzw Vrij Katholiek Basisonderwijs Gerdingen worden onderstaande platformen gebruikt bij de verwerking van persoonsgegevens:

- Broekx schooladministratie
- Microsoft
- Bingel
- LeerID

Wij proberen steeds maximaal gebruik te maken van Europese leveranciers, maar als we beroep moeten doen op niet-Europese derden zorgen we ervoor dat je gegevens buiten Europa even veilig zitten als hier in Europa. Wij zorgen ervoor dat deze overdrachten stroken met de algemene verordening gegevensbescherming (AVG), en met de federale en Vlaamse regelgeving over de bescherming van natuurlijke personen bij de verwerking van persoonsgegevens.

5 Hoe beveiligen we jouw persoonsgegevens?

Je persoonsgegevens en die van je kind 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 zijn afspraken gemaakt over hoe ze de persoonsgegevens in onze opdracht moeten verwerken. Dat gebeurt steeds in het kader van een verwerkersovereenkomst waarin wij eisen dat zij jouw persoonsgegevens verwerken op een wijze die strookt met de algemene verordening gegevensbescherming.

¹Een gericht beeld zal veeleer een individuele afbeelding zijn of een afbeelding waarvoor één of enkele personen tijdens een groepsactiviteit worden uitgelicht of een afbeelding waarvoor wordt geposeerd (bv. de klassieke klasfoto of een individuele foto).



Wij proberen zo veel mogelijk gebruik te maken van Europese leveranciers, maar als we beroep moeten doen op niet-Europese derden trachten we ervoor te zorgen dat je gegevens buiten Europa even veilig zitten als hier in Europa.

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

6.1 Recht om jouw gegevens in te kijken

Je hebt steeds recht op toegang tot en inzage van jouw persoonsgegevens of die van je kind die door ons worden verwerkt. Wij kunnen jou, als je erom verzoekt, een kosteloze kopie van die persoonsgegevens verstrekken, maar dat kan niet voor alle documenten. We willen namelijk de rechten en vrijheden van anderen ook respecteren.

6.2 Recht om jouw gegevens aan te passen

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

Als je de juistheid van bepaalde persoonsgegevens betwist, kan je om een beperking van de verwerking verzoeken. Binnen de 10 schooldagen na de ontvangst van de betwisting, 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 bezwaar te maken tegen de verwerking van jouw persoonsgegevens

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 je persoonsgegevens of die van je kind.

6.5 Recht om jouw gegevens te laten wissen

Je hebt het recht om zonder onredelijke vertraging de verwijdering van jouw persoonsgegevens en die van je kind 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:

- Als je je toestemming intrekt en verzoekt om je persoonsgegevens of die van je kind te verwijderen en er geen andere rechtsgrond bestaat voor de verwerking ervan
- Als je gegevens of die van je kind onrechtmatig zijn verwerkt
- Als je gegevens moeten worden gewist vanwege een wettelijke verplichting

6.6 Recht op overdracht van jouw persoonsgegevens

Voor wat betreft de verwerking van jouw persoonsgegevens of die van je kind op basis van je toestemming of omdat dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de overeenkomst met jou, kan je ons vragen om jouw persoonsgegevens en die van je kind – in een gestructureerde, gangbare en digitale vorm – naar jou door te sturen zodat jij die 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 onderworpen te worden aan geautomatiseerde besluitvorming

Op Vrije Basisschool Don Bosco Gerdingen worden noch ouders, noch kinderen onderworpen aan eender welke vorm van geautomatiseerde besluitvorming in het kader van het uitreiken van diploma of getuigschriften.

6.8 Recht om klacht in te dienen bij een toezichthoudende autoriteit

Als je **na** het uitoefenen van je rechten niet tevreden bent met ons antwoord, dan heb je steeds het recht om een klacht in te dienen bij een toezichthoudende autoriteit.

6.9 Hoe je rechten uitoefenen?

Om voormelde rechten uit te oefenen kan je per e-mail aan privacy@donbosco-gerdingen.be een schriftelijke aanvraag richten aan de school. 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

Als je een vraag of probleem hebt over onze verwerking van persoonsgegevens dan kan je per email via privacy@donbosco-gerdingen.be contact opnemen met het aanspreekpunt informatieveiligheid van de school. Als 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: Vrije Basisschool Don Bosco Gerdingen, instellingsnummer 015412, Schoolstraat 58, 3960 Bree én, je naam en mailadres zodat de DPO je vraag verder kan afhandelen.

