

# **privacyverklaring leerlingen**

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

## 1 verantwoordelijken

Het schoolbestuur, vertegenwoordigd door de algemeen directeur, is de **verwerkingsverantwoordelijke** voor alle leerlingengegevens.

Op het Sint-Gabriëlcollege is er een **aanspreekpunt informatieveiligheid** aangeduid dat gemakkelijk te contacteren is via het volgende e-postadres: [privacy@st-gabriel.be](mailto:privacy@st-gabriel.be).

Het aanspreekpunt informatieveiligheid en/of de directie van het Sint-Gabriëlcollege kan voor advies en ondersteuning terecht bij de '**data protection officer**' (DPO) van de onderwijskoepel Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

## 2 verwerkingen

### 2.1 verwerkingsdoeleinden

Op het Sint-Gabriëlcollege verwerken wij leerlingengegevens omwille van de volgende doelen:

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

### 2.2 verwerkte leerlingengegevens

Om een leerling in schrijven, te begeleiden en op te volgen op het Sint-Gabriëlcollege is het noodzakelijk dat wij de volgende gegevens verwerken:

- identificatiegegevens (*met i.h.b. de voornaam en naam, roepnaam, een pasfoto, het rijksregister-nummer, de gezinssamenstelling, de voorrang- en indicatorfactoren*);

- persoonlijke kenmerken (met i.h.b. de geboortedatum, de geboorteplaats, het geslacht, de nationaliteit);
- elektronische identificatiegegevens (met i.h.b. het MAC-adres, het IP-adres, de toestelnaam, de cookies, de verbindingsmomenten);
- privécontactgegevens (met i.h.b. de telefoonnummer(s), de adresgegevens, het e-postadres);
- evaluatiegegevens (met i.h.b. de puntenboeken, de remediëring, de rapporten, de rapportcommentaren);
- gezondheidsgegevens: lichamelijk, psychisch, risicosituaties en -gedragingen (met het oog op begeleiding);
- opleiding en vorming (met i.h.b. de vorige scholen, de gevolgde richtingen, de attesten, de deliberatiebeslissingen, -motivaties en -verslagen, de getuigschriften en diploma's);
- aanwezigheid en discipline (met i.h.b. de afwezigheidsbewijzen, de sancties, tucht);
- foto's, filmmateriaal, afbeeldingen (die niet administratief gebruikt worden);
- bewakingsbeelden.

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

### 2.3 verwerkte oudergegevens

Om je kind in te schrijven, te begeleiden en op te volgen in het Sint-Gabriëlcollege is het noodzakelijk dat wij de volgende gegevens van de ouders verwerken:

- elementaire identificatiegegevens;
- gezinssamenstelling;
- privécontactgegevens (met i.h.b. de telefoonnummer(s), de adresgegevens, het e-postadres);
- financiële bijzonderheden (met i.h.b. het rekeningnummer, de schoolkosten, de betalingen).

### 2.4 ontvangers

- Het departement onderwijs is, via het Discimus-systeem van AgoDi, een ontvanger van een deel van de leerlinggegevens;
- de scholengemeenschap KORBEM ontvangt je administratieve gegevens omwille van hun bevoegdheden om onderwijssubsidies en -werkingsmiddelen te beheren;
- het CLB is, indien het jouw kind 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 jouw kind begeleidt, is bevoegd om alle in § 2.2 en § 2.3 opgesomde gegevens op te vragen;
- elke internaatsopvoeder (indien van toepassing) die jou 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 leerlinggegevens in het kader van zijn wettelijk bepaalde taak.

## 2.5 verwerkers

Op het Sint-Gabriëlcollege worden onderstaande platformen gebruikt bij de verwerking van leerlingengegevens:

- Wisa
- Smartschool
- Untis
- **Exact-on-line: vervangen door Count-e**
- elektronische leerplatformen, gelinkt aan uitgeverijen

Verder wordt gebruik gemaakt van programma's zoals - niet limitatief -:

- access
- excell

## 2.6 voorwaarden

Deze gegevens zullen verwerkt worden zolang de leerling 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 het Sint-Gabriëlcollege kan je opvragen via: [privacy@st-gabriel.be](mailto:privacy@st-gabriel.be).

## 3 rechten inzake privacy

### 3.1 rechten uitoefenen

Je kunt je steeds op onderstaande rechten beroepen:

- recht op informatie: *je mag vragen welke gegevens van jullie 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: *je mag steeds de gegevens die de school van jullie heeft, inkijken a.d.h.v. een kopie;*
- recht op verbetering: *indien je fouten in je gegevens vindt, mag je vragen om die aan te passen. Je kunt ook aanvullingen toevoegen aan jullie gegevens;*
- recht op gegevenswissing: *je kunt vragen dat gegevens, die niet (meer) strikt noodzakelijk zijn voor de school, permanent en volledig verwijderd worden;*
- recht op beperking van de verwerking: *indien je bezwaar hebt (zie verder) tegen de verwerking van bepaalde gegevens, kun je vragen om die verwerking te stoppen;*
- recht op overdraagbaarheid van gegevens: *indien je bepaalde gegevens wenst over te dragen naar een nieuwe school of andere werkgever, dan faciliteert de school dit (in de mate van het mogelijke);*
- recht van bezwaar: *indien je niet akkoord gaat met de grondslag van een verwerking of met de manier waarop bepaalde gegevens van jullie verwerkt worden, kun je je 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) jullie gegevens (zie § 3.3), dan kun je je hiertegen verzetten;*

- recht om zijn/haar toestemming in te trekken: *indien men je voor bepaalde verwerkingen de toestemming gevraagd heeft, kun je ten allen tijde kiezen om die niet meer te verstrekken.*

Voor meer uitleg over of om je op een van deze rechten te beroepen, gelieve je intern te richten tot [privacy@st-gabriel.be](mailto:privacy@st-gabriel.be). Bij eventuele disputen of twijfel, kan je je ook wenden tot de toezichthoudende autoriteit (i.c. de gegevensbeschermingsautoriteit) inzake privacy en de verwerking van persoonsgegevens: <https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be>.

### 3.2 gerechtvaardigd belang

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

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

### 3.3 geautomatiseerde besluitvorming

Op het Sint-Gabriëlcollege 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 het Sint-Gabriëlcollege te kunnen starten. Met uitzondering van:

- het rijksregisternummer<sup>1</sup>;
- gezondheidsgegevens<sup>2</sup>;
- foto's, afbeeldingen (voor public relations-doeleinden);
- contactgegevens (voor direct marketing).

---

<sup>1</sup> De school zal dit desgevallend opvragen via het departement onderwijs.

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

## inhoud

1 verantwoordelijken .....	1
2 verwerkingen.....	1
2.1 verwerkingsdoeleinden.....	1
2.2 verwerkte leerlingengegevens .....	1
2.3 verwerkte oudergegevens.....	2
2.4 ontvangers .....	2
2.5 verwerkers .....	3
2.6 voorwaarden .....	3
3 rechten inzake privacy .....	3
3.1 rechten uitoefenen.....	3
3.2 gerechtvaardigd belang .....	4
3.3 geautomatiseerde besluitvorming.....	4
3.4 al dan niet verstrekken van gegevens .....	4