



## PRIVACYVERKLARING

Bij Openluchtschool Sint-Ludgardis Brasschaat nemen we uw privacy ter harte.

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

### 1. Wie zijn wij?

#### 1.1 VZW Openluchtscholen als verwerkingsverantwoordelijke

Met deze privacyverklaring willen wij u informeren over het waarom en de wijze waarop Openluchtschool Sint-Ludgardis Brasschaat uw persoonsgegevens verwerkt.

Wij, het schoolbestuur VZW Openluchtscholen Sint-Ludgardis, met zetel te 2900 Schoten, Sint-Mariaten-Boslei 10 en ondernemingsnummer 0426.126.146, zijn de organisator van onderwijs binnen Openluchtschool Sint-Ludgardis Brasschaat.

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 u:

- geïnformeerd blijft over onze verwerkingen van uw persoonsgegevens;
- de controle behoudt over de persoonsgegevens die wij verwerken;
- u uw rechten met betrekking tot uw persoonsgegevens kan uitoefenen.

Meer informatie over uw rechten kan je vinden onder punt 6 van deze privacyverklaring.

#### 1.2 Aanspreekpunt informatieveiligheid en Data Protection Officer

Wij hebben op school een aanspreekpunt informatieveiligheid aangeduid. Dit is de persoon die u binnen de school het eerst aanspreekt in verband met vragen rond privacy.

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 uw persoonsgegevens door ons.

U kan 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 u?

Onder “persoonsgegevens” verstaan wij alle informatie die naar een uniek identificeerbaar persoon verwijst. In de school verwerken wij hoofdzakelijk gegevens over leerlingen, hun ouders en personeelsleden.

Afhankelijk van het doeleinde van de verwerking verwerken wij verschillende types van persoonsgegevens.

U kan - per doeleinde vermeld onder punt 3 van deze privacyverklaring - de categorieën van persoonsgegevens vinden die wij voor dat specifieke doeleinde gebruiken.

Soms zullen - in het kader van de gepaste begeleiding voor de leerling - ook zogenaamde 'bijzondere categorieën persoonsgegevens' verwerkt worden, onder meer gegevens over gezondheid, ras of etnische herkomst en religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen.

## 3. Waarvoor hebben we 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 onder andere 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 ouders;
- het behandelen van geschillen;
- 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. 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 (naam, adres, telefoonnummer, identiteitskaartnummer, paspoortnummer, INSZnummer, pasfoto, persoonlijk emailadres...);
- persoonlijke kenmerken (leeftijd, geslacht, geboortedatum, land en –plaats, burgerlijke staat, nationaliteit,...);
- opleiding en vorming (overzicht van het reeds gevolgde onderwijstraject, evaluaties waaronder huiswerk- toets- en examenresultaten, getuigschriften...);
- 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 moeder, werkadres ouders);
- gegevens betreffende de gezondheid indien dit vereist is voor studie activiteiten;
- aan- of afwezigheden op school;
- gegevens die mogen worden gebruikt om u te contacteren (vb. mobiele telefoon, mailadres) of gegevens van de door u opgegeven personen die mogen worden gecontacteerd ingeval van nood;

### 3.1.3 Hoe verzamelen we deze gegevens?

Deze gegevens worden opgevraagd bij inschrijving op onze school of worden verzameld tijdens de periode dat de leerling school loopt. Sommige administratieve gegevens kunnen we ook verkrijgen vanuit de vorige school.

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

We vragen deze gegevens op omdat:

- u als ouder een overeenkomst hebt met de school. Door ondertekening van het opvoedingsproject en het schoolreglement gaat u als ouder akkoord dat de school de taak op zich neemt om de leerling onderwijs te geven, te evalueren...
- de school deze gegevens nodig heeft om haar wettelijke verplichtingen te vervullen zoals bepaald in het decreet basisonderwijs (hoofdstuk IV leerlingen in het basisonderwijs wat betreft aanmeldingen en inschrijvingen van leerlingen, artikel 78 i.v.m. de leerlingenkenmerken, artikel 44ter 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).

### 3.1.5 Met wie delen we deze gegevens?

De medewerkers die toegang effectief nodig hebben voor de uitoefening van hun taken, krijgen toegang tot de 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 rusten.

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

In het kader van geschillen kunnen we deze gegevens delen met ondersteunende partijen, vb. de raadsman van de school.

### **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 het document 'Bewaartermijn van Leerlinggebonden documenten' (Bao/2005/03) dat door de overheid hiervoor is vastgelegd.

Daarna worden ze verwijderd, geanonimiseerd of gearhiveerd 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, het verhogen van het 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:

- begeleiden in de onderwijsloopbaan;
- het leren en studeren;
- het psychisch en sociaal functioneren in de klas en op school;
- welke preventieve gezondheidsmaatregelen de leerling nodig heeft;

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

Daarnaast kan het zijn dat de leerling 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 wij 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 (naam, adres, telefoonnummer,...);
- persoonlijke kenmerken (leeftijd, geslacht, geboortedatum, burgerlijke staat van ouders,...);
- opleiding en vorming;
- migratieachtergrond (nationaliteit);

- samenstelling gezin;
- gegevens betreffende de gezondheid;
- gegevens betreffende filosofisch of religieuze opvattingen;
- leefgewoonten (bijzonderheden betreffende het verbruik van goederen of diensten, gedrag van de betrokkene of zijn familie, ...);
- vrije tijdsbesteding;
- woningkenmerken van het individu of zijn familie;
- beroep en betrekking van het individu of zijn familie;

### 3.2.3 Hoe verzamelen we deze gegevens?

Deze gegevens worden opgevraagd bij de inschrijving op onze school of worden verzameld tijdens de periode dat de leerling school loopt. Sommige gegevens kunnen we ook verkrijgen vanuit de vorige school van de leerling en worden gebruikt om de leerling optimaal verder te begeleiden.

### 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;
- Decreet betreffende de leerlingenbegeleiding in het basisonderwijs, het secundair onderwijs en de centra voor leerlingenbegeleiding.

Omdat u als ouder een overeenkomst hebt met de school. Door ondertekening van het opvoedingsproject en het schoolreglement gaat u als ouder akkoord dat de school de taak op zich neemt om de leerling te begeleiden.

### 3.2.5 Met wie delen we deze gegevens?

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

Kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding doen we echter niet alleen. Daarom doen we een beroep op externe partners die ons daarbij helpen. Met hen kunnen we dan ook leerling gegevens 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 u als ouder;

We dragen gegevens over aan de nieuwe school om de begeleiding van de leerling 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 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 de leerling onze school verlaten heeft.

## **3.3 Personeelsrecruitering**

### **3.3.1 Wat houdt dit in?**

We verzamelen uw persoonsgegevens wanneer u spontaan uw CV opstuurt of solliciteert op een vacature. Daarnaast kunnen wij uw persoonsgegevens ook verzamelen bij derden, zoals andere schoolbesturen in de scholengemeenschap. Na ontvangst van uw sollicitatie kunnen wij ook gegevens over u verzamelen tijdens sollicitatiegesprekken en middels vragenlijsten waarmee wij nadere informatie over uw kwalificaties, vaardigheden, ervaring en arbeidsverleden verkrijgen.

### **3.3.2 Welke categorieën van persoonsgegevens worden verwerkt?**

De volgende persoonsgegevens worden verwerkt:

- identificatiegegevens (naam, adres, telefoonnummer,...);
- gedragsgegevens en persoonlijke kenmerken (leeftijd, geslacht, geboortedatum, burgerlijke staat, vaardigheden,...);
- opleiding en vorming;
- beroepsgegevens (werkervaring,...)
- gerechtelijke gegevens (Indien er een wettelijke verplichting is om een uittreksel -model 2- uit het strafregister voor te leggen). Indien u dit niet kan voorleggen kan u niet aangeworven worden in het onderwijs.

### **3.3.3 Wat is de rechtmatigheid om deze gegevens te gebruiken?**

Wij verzamelen uw persoonsgegevens voor het nemen van alle noodzakelijke stappen alvorens een overeenkomst met u 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 uw gezondheid (of u 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.

U bent verplicht deze gegevens te verstrekken; indien u uw 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. Uw 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?

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

## 3.4 Personeelsbeheer

### 3.4.1 Wat houdt dit in?

Wij verzamelen uw persoonsgegevens om – in brede zin van het woord – uitvoering te kunnen geven aan de arbeidsovereenkomst die het schoolbestuur met u gesloten heeft. Verwerking gebeuren 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,...);
- gedragsgegevens en persoonlijke kenmerken (leeftijd, geslacht, geboortedatum, burgerlijke staat, vaardigheden,...);
- opleiding en vorming (diploma's en getuigschriften...);
- beroepsgegevens (werkervaring,...)
- gerechtelijke gegevens (Indien er een wettelijke verplichting is om een uittreksel -model 2- uit het strafregister voor te leggen). Indien u dit niet kan voorleggen kan u niet aangeworven worden in het onderwijs;
- gegevens betreffende gezondheid (ziekte, ...);
- opdrachten
- functionerings- en evaluatiegegevens;
- verslagen van de beoordeling;

### 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 u gesloten hebben.

Om 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.

### 3.4.4 Met wie delen we deze gegevens?

De medewerkers die toegang effectief nodig hebben voor de uitoefening van hun taken in het kader van personeelsbeheer, krijgen toegang tot uw 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.

Departement onderwijs voor de loonadministratie van het gesubsidieerd personeel.

Het sociaal secretariaat voor de loonadministratie van andere personeelsleden.

Externe dienst voor preventie en bescherming op het werk voor wat betreft welzijnswetgeving.

### **3.4.5 Hoe lang bewaren we deze gegevens?**

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

### **3.5 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 onze cookieverklaring.

### **3.6 Netwerk van de school**

Als u gebruik maakt van het (draadloos) netwerk van onze school worden volgende gegevens verzameld: het id waarmee u zich aanmeldt (bijvoorbeeld uw gebruikersnaam of leerlingnummer), het MAC-adres ter identificatie van uw toestel en uw surfgedrag (zoals het type informatie dat u zoekt en de voorkeuren voor bepaalde websites).

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

Deze gegevens worden in principe niet met anderen gedeeld, tenzij er op illegale wijze gebruik wordt gemaakt van het netwerk, of daartoe vermoeden is. 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 u steeds informeren en waar nodig toestemming vragen. Zo zal de school toestemming vragen voor het specifieke gebruik van foto's waar u (de leerling) herkenbaar op staat (bijvoorbeeld indien we dit beeldmateriaal willen publiceren op de website), of wij vragen uw toestemming om een adressenlijst te verspreiden onder de ouders van de klas.

## **4. Verwerkers**

Op Openluchtschool Sint-Ludgardis Brasschaat worden voornamelijk onderstaande platformen gebruikt bij de verwerking van persoonsgegevens:



Wis@d  
Bingel  
Count-e  
Gimme

## 5. Hoe beveiligen we uw persoonsgegevens?

Uw 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 zijn afspraken gemaakt over hoe ze de persoonsgegevens in onze opdracht moeten verwerken.

## 6. Wat zijn uw rechten en hoe kan u deze uitoefenen?

### 6.1 Recht op inzage van uw persoonsgegevens

U hebt steeds recht op toegang tot en inzage van uw persoonsgegeven die door ons worden verwerkt. Wij zullen u in dit kader een kosteloze kopie van deze persoonsgegevens verstrekken indien u hierom verzoekt.

### 6.2 Recht om uw persoonsgegevens te verbeteren

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

Indien u de juistheid van bepaalde persoonsgegevens betwist, kan u om een beperking van de verwerking verzoeken. Tijdens deze periode zullen we de juistheid van de persoonsgegevens controleren. Wanneer u 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 uw toestemming in te trekken

Wanneer de verwerking gebaseerd is op uw toestemming, dan hebt u het recht om deze toestemming op elk ogenblik in te trekken.

### 6.4 Recht om tegen bepaalde verwerkingen bezwaar te maken

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

## 6.5 Recht op verwijdering van uw persoonsgegevens

U hebt het recht om zonder onredelijke vertraging de verwijdering van uw 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 uw persoonsgegevens wissen:

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

## 6.6 Recht op overdracht van persoonsgegevens

Voor wat betreft de verwerking van uw persoonsgegevens op basis van uw toestemming of omdat dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de overeenkomst met u, dan kan u ons vragen om uw persoonsgegevens – in een gestructureerde, gangbare en digitale vorm – naar u door te sturen zodat u 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

Op Openluchtschool Sint-Ludgardis Brasschaat worden noch de leerling of de ouders onderworpen aan eender welke vorm van geautomatiseerde besluitvorming.

## 6.8 Hoe uw rechten uitoefenen?

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

per email: [privacy@sintludgardis.be](mailto:privacy@sintludgardis.be)

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

## 7. Contacteer ons met uw vragen

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

per email: [privacy@sintludgardis.be](mailto:privacy@sintludgardis.be)

Indien u contact wenst op te nemen met de Data Protection Officer kan je dit doen op het volgende adres: [dpo@katholiekonderwijs.vlaanderen](mailto:dpo@katholiekonderwijs.vlaanderen). Hierbij vermeld u steeds de volgende gegevens samen met uw naam en mailadres zodat de DPO uw vraag verder kan afhandelen.

Openluchtschool Sint-Ludgardis Brasschaat  
Instellingsnummers 007617 en 007633  
Donksesteenweg 150  
2930 Brasschaat

## 8. Waar kan je terecht met klachten?

Indien u niet tevreden bent met ons antwoord, indien u opmerkingen hebt omtrent de uitoefening van uw rechten of indien u meent dat onze verwerking van uw persoonsgegevens niet in regel zou zijn met de huidige wetgeving, dan hebt u 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>