

Privacyverklaring GBS 't Villegastje

1. Bescherming van persoonsgegevens
 2. Tot wie kunt u zich wenden met vragen?
 3. Voor welke doeleinden worden uw gegevens verwerkt?
 4. Welke personen of categorieën van personen kunnen uw gegevens "ontvangen" (inkijken, aanpassen, beheren)?
 5. Hoe worden uw persoonsgegevens ingezameld?
 6. Hoe lang worden uw gegevens bewaard?
 7. Wat zijn uw rechten?
 - a. Recht op intrekken toestemming
 - b. Recht op indienen klacht bij toezichhoudende autoriteit
 8. Op basis waarvan verwerken wij uw gegevens?
-

1. Bescherming van persoonsgegevens

Onze school hecht groot belang aan de bescherming van de persoonlijke levenssfeer en verwerkt de persoonsgegevens die haar verstrekt worden met gepaste zorg. Hieronder geven we graag meer uitleg over hoe wij de persoonlijke gegevens van de leerlingen, de ouders en het personeel behandelen. Dit doen we volgens de transparantieplicht voorzien in 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 informatieveiligheidsbeleid van de school en het gemeentebestuur.

2. Tot wie kunt u zich wenden met vragen?

Het schoolbestuur, Prinsenstraat 3, 1850 Grimbergen is de verwerkingsverantwoordelijke.

De individuele school, de directeur of de schoolmedewerkers, die uw persoonsgegevens verwerken in de zin van de GDPR, worden niet beschouwd als verwerkingsverantwoordelijke.

Met vragen over het gevoerde privacybeleid en de genomen maatregelen kunt u terecht bij de directeur via het e-mailadres directie@tvillegastje.be.

3. 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. Evenmin gebruikt onze school uw gegevens om interesseprofielen (profiling) aan te maken, zonder dat u hiervoor uw toestemming geeft.

Camerabewaking

Ons schoolbestuur maakt gebruik van cameratoezicht op haar locaties en in haar gebouwen om haar eigendommen en die van haar bewoners, bezoekers en personeel te beschermen.

De gegevensverwerking die als gevolg daarvan plaatsvindt, is noodzakelijk voor de behartiging van het gerechtvaardigd belang van ons bestuur, namelijk de beveiliging van personen en goederen.

Toegang tot de camerabeelden is enkel mogelijk voor geautoriseerde personen. De camerabeelden 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. Er worden geen geluidsopnamen gemaakt.

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

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. Bijvoorbeeld: de toegangen de secretariaat-medewerkers en de lesgevers verschillen.

Voor het uitvoeren van bepaalde taken doet het school een beroep op “**verwerkers**”. Dit zijn externe partijen die enkel **in opdracht van de school** persoonsgegevens verwerken. Voorbeelden van deze externe partijen zijn:

- ICT-bedrijven waar het school mee samenwerkt,
- Externe partners met wie activiteiten worden georganiseerd
- ...

De school stelt met deze verwerkers een “verwerkersovereenkomst” op, volgens de bepalingen van de GDPR/AVG.

5. Hoe worden uw persoonsgegevens ingezameld?

De school zal steeds de nodige gegevens bij u opvragen, op papier of digitaal.

Bij andere partijen wordt er enkel informatie opgevraagd voor wettelijk vastgelegde doelen. Als school verbinden we ons ertoe u hierover te informeren indien u dit vraagt.

6. 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 wetgeving ons hiertoe verplicht.

7. 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 (directie@tvillegastje.be) contacteren. De school houdt hiertoe een register van verwerkingsactiviteiten bij (verplicht door GDPR art. 30). U heeft het recht om :

- 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)

a. 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 evenwel rechtmatig verwerkt.

b. Recht op indienen klachten bij toezichhoudende autoriteit

Als u het niet eens bent met de verwerking van uw gegevens, of u hebt inbreuken vastgesteld kan u zich wenden tot een bevoegde toezichhoudende autoriteit. Voor België is dat:

Gegevensbeschermingautoriteit

Drukpersstraat 35, 1000 Brussel

+32 (0)2 274 48 00

+32 (0)2 274 48 35

contact(at)apd-gba.be

8. Rechtsgrond voor de verwerking van uw gegevens

De GDPR bepaalt dat er **meerdere rechtsgronden** zijn op basis waarvan uw persoonsgegevens mogen verwerkt worden.

De doelen van een school zijn voornamelijk bepaald door **wetgeving**. Bijvoorbeeld:

- Leerlingenadministratie
- Leerlingevaluatie
- Zorg voor leerlingen
- Leerlingen volgen, in samenwerking met het CLB
- Personeelsadministratie
- ...

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 voor taken van 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 van de school die niet bepaald is door wetgeving omvat bijvoorbeeld:

- Organiseren van schoolfeesten en -evenementen
- Sturen van nieuwsbrieven
- 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 actief moeten aanduiden dat u akkoord gaat met de aangeboden verwerkingen. Op papieren formulieren is eveneens voorzien dat u actief aangeeft akkoord te gaan met de verwerkingen.

Bij elke inzameling van persoonsgegevens wordt duidelijk het doel aangegeven waarvoor uw gegevens worden opgevraagd.

Een overzicht van de onderscheiden verwerkingen, met de daarbij horende rechtsgronden, houdt het school bij in haar register van verwerkingsactiviteiten (verplicht door GDPR art. 30). U kan dit register op eenvoudig verzoek inkijken.