

Privacyverklaring

Hibernia, Middelbare Steinerschool Antwerpen

INLEIDING

1. GDPR, WAT IS HET EIGENLIJK

'GDPR' is de afkorting van 'General Data Protection Regulation'.

De officiële benaming ervan in België is 'Algemene Verordening Gegevensbescherming', afgekort tot AVG. De afkorting GDPR wordt echter algemeen gebruikt, daarom wordt ze ook in dit document gebruikt. Wanneer je in de pers of in de literatuur de term 'AVG' tegenkomt, dan weet je dat daarmee 'GDPR' wordt bedoeld.

De GDPR is een dwingende verordening van de Europese Unie m.b.t. de bescherming van persoonsgegevens. Ze is op 24 mei 2016 in werking getreden, maar er werd een overgangperiode van 2 jaar voorzien. In België is de toezichhoudende autoriteit de Privacycommissie.

2. DOELSTELLING

Europa wil met de GDPR natuurlijke personen beschermen tegen ongeoorloofd gebruik van hun persoonsgegevens. Dit is een belangrijk element in de bescherming van de persoonlijke levenssfeer, wat een grondrecht is.

De Hibernia, Middelbare Steinerschool Antwerpen hecht veel belang aan de privacy van leerlingen, ouders en medewerkers die betrokken zijn bij de dagelijkse werking van de school.

Onze school verwerkt dan ook uitsluitend persoonsgegevens voor zover die noodzakelijk zijn voor de goede vervulling van onze opdracht als school. We zullen dit ook steeds doen op rechtmatige en transparante basis

In deze derde mededeling over GDPR, 26 juni 2018, krijgen ouders, leerlingen en personeel informatie over ons beleid via deze privacyverklaring.

3. CONTACTPERSOON EN VERANTWOORDELIJKE

In onze school zal een verantwoordelijke worden aangeduid: lokaal aanspreekpunt GDRP.

Deze medewerker zal de contactpersoon zijn voor de school met ouders, personeelsleden en andere betrokken partijen. Het is de persoon die eveneens bij klachten namens het bestuur van de school als vertegenwoordiger toelichting kan geven aan de toezichthouder vanwege de gegevensbeschermingsautoriteit.

4. DATAREGISTER – VERWERKINGSREGISTER

De school heeft altijd zorgvuldig met persoonsgegevens omgegaan en zal dit blijven doen. Om dit te waarborgen zal via een register duidelijk in kaart worden gebracht welke data we bewaren, wie toegang heeft tot deze gegevens en met welke partijen we deze data delen.

5. GEGEVENSBESCHERMINGSAUTORITEIT

De school zal er voor zorgen dat persoonsgegevens zorgvuldig worden gebruikt en beveiligd en dat de privacy gewaarborgd wordt.

Daarbij volgt de school de richtlijnen van de GEGEVENSBESCHERMINGSAUTORITEIT:

www.gegevensbeschermingsautoriteit.be

De gegevensbeschermingautoriteit stelde ook een website in gebruik met info en aanbevelingen voor leerlingen, ouders en scholen:

www.ikbeslis.be/ouders-leerkrachten/privacy-op-school

Hier staat beschreven wat precies in het leerlingendossier mag opgenomen worden:

www.ikbeslis.be/ouders-leerkrachten/privacy-op-school/het-leerlingendossier

en verder de richtlijnen inzake

- [Foto's en filmpjes op school](#)
- [Camera's op school](#)
- [GSM en smartphone op school](#)
- [Controle op alcohol & drugs](#)
- [Nieuwe gadgets op school](#)
- [Het adres van de leerkracht](#)
- [Mijn leerling, mijn facebookvriend?](#)
- [Klasreünie](#)
- [Rekrutering van nieuwe leerlingen](#)

Door deze privacyverklaring aan ons schoolreglement als bijlage te verbinden, conformeren wij ons aan deze richtlijnen.

PRIVACYVERKLARING LEERLING(EN) EN OUDERS

Naar aanleiding van de nieuwe regels inzake informatieveiligheid en privacy, willen wij u informeren over de verwerkingen die wij met uw persoonsgegevens uitvoeren, en de beleidsmaatregelen die wij nemen om deze te beschermen.

1. VERANTWOORDELIJKEN

Het schoolbestuur is de verwerkingsverantwoordelijke voor alle leerlingengegevens.

Op Hibernia, Middelbare Steinerschool Antwerpen wordt iemand als aanspreekpunt informatieveiligheid aangeduid, die gemakkelijk te contacteren zal zijn via privacy@hiberniaschool.be.

Het aanspreekpunt informatieveiligheid en/of de directie van Hibernia, Middelbare Steinerschool Antwerpen kan voor advies en ondersteuning terecht bij de 'data protection officer' (DPO) van de Federatie van Steinerscholen.

2. VERWERKINGEN

2.1 Verwerkingsdoeleinden

Op Hibernia, Middelbare Steinerschool Antwerpen verwerken wij leerling- en oudergegevens voor volgende doelen:

- leerlingenrekrutering;
- leerlingenadministratie;
- leerlingenbegeleiding;
- leerlingenevaluatie;
- evt. toezicht op telecommunicatie;
- public relations;
- algemene communicatie over de school en haar activiteiten;
- oudercontacten;
- ouderwerking;
- evt. camerabewaking in het kader van een anti-inbraakbeleid.

2.2 Verwerkte leerlingengegevens

Om uw kind in te schrijven, te begeleiden en op te volgen in Hibernia, Middelbare Steinerschool Antwerpen is het noodzakelijk dat wij de volgende gegevens verwerken:

- identificatiegegevens (*met i.h.b. (in het bijzonder) voornaam en naam, roepnaam, een (pas)foto, het rijksregisternummer, gezinssamenstelling, voorrang- en indicatorfactoren*);
- persoonlijke kenmerken (*met i.h.b. geboortedatum, geboorteplaats, geslacht, nationaliteit*);
- elektronische identificatiegegevens (*met i.h.b. MAC-adres, IP-adres, toestelnaam, cookies, verbindingsmomenten*);
- privé contactgegevens (*met i.h.b. telefoonnummer(s), adresgegevens, email*);
- evaluatiegegevens (*met i.h.b. evaluatie- en beoordelingsoverzichten, remediëring, rapporten, rapportcommentaren, klassenraad/deliberatieverslagen, getuigschriften*);
- gezondheidsgegevens: lichamelijk, psychisch, risicosituaties en -gedragingen (*met oog op begeleiding*);
- opleiding en vorming (*met i.h.b. vorige scholen, gevolgde richtingen, attesten, deliberatie-beslissingen, -motivaties en -verslagen, getuigschriften en diploma's*);
- aanwezigheid en discipline (*met i.h.b. afwezigheidsbewijzen, sancties, tucht*);

- afbeeldingen (*die niet administratief gebruikt worden*);
 - evt. bewakingsbeelden (voor inbraakpreventie)
- Deze gegevens kunnen, mits wettelijke grondslag, eventueel bekomen worden van de vorige school waar de leerling ingeschreven was.

2.3 Verwerkte oudergegevens

Om uw kind in te schrijven, te begeleiden en op te volgen in Hibernia, Middelbare Steinerschool Antwerpen, is het noodzakelijk dat wij de volgende gegevens verwerken:

- elementaire identificatiegegevens;
- gezinssamenstelling;
- privé contactgegevens (*met i.h.b. telefoonnummer(s), adresgegevens, email*);
- financiële bijzonderheden (*met i.h.b. rekeningnummer, schoolkosten, betalingen*).
- Gebeurlijke rechterlijke gegevens (*met i.h.b. beslissingen betreffende hoederecht, afhaalrecht en dgl.*)

2.4 Ontvangers

- Het departement onderwijs is, via het Discimus-systeem van AgoDi, een ontvanger van een deel van de leerlingengegevens;
- de scholengemeenschap Basis en Secundair (S.O.) ontvangen de administratieve leerlingengegevens omwille van hun bevoegdheden om onderwijssubsidies en -werkingsmiddelen te beheren;
- het CLB is, indien het uw 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 uw kind begeleidt, is bevoegd om alle in § 2.2 en § 2.3 opgesomde gegevens op te vragen;
- elke internaatsopvoeder die uw kind 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 leerlingengegevens in het kader van zijn wettelijk bepaalde taak.

2.5 Verwerkers

Op Hibernia, Middelbare Steinerschool Antwerpen worden onderstaande platformen gebruikt bij de verwerking van leerlingen- en oudergegevens:

- Informat
- Smartschool
- Exact
- Microsoft Office
- Databestanden van verzekeraar Ethias (óók in geval van vrijwilligerswerk)

2.6 Voorwaarden

Oudergegevens zullen verwerkt worden zolang uw kind bij ons ingeschreven is, of zolang ze nodig zijn om uw kind te begeleiden. Daarna worden ze verwijderd, geanonimiseerd ófwel gearchiveerd conform de geldende regelgevingen. Indien we bepaalde gegevens langer zouden willen bewaren, dan zullen we dat melden en de expliciete toestemming ervoor vragen.

Leerlinggegevens verwerken we tijdens de schooltijd maar bewaren we ook ná het afstuderen. Deze worden zelfs aangevuld met actuele gegevens indien de leerling zelf of zijn/haar vervolgopleiding die verstrekt, teneinde de studiekeuze, van onze studenten in kaart te kunnen brengen, onze eigen pedagogisch project te evalueren én contact te kunnen houden over evt. schoolfeesten, reunie's of ander activiteiten. Indien een (oud)leerling dit niet wenst volstaat een mail aan info@hiberniaschool.be.

Op school worden tijdens feesten en culturele activiteiten op integere wijze foto's en video's gemaakt. Deze worden regelmatig vanzelfsprekend, maar onder zorgvuldig beheer, (tijdelijk) gepubliceerd op website, social media, of op affiches en flyers. In geval van bezwaar, dient u dit schriftelijk kenbaar te maken aan privacy@hiberniaschool.be.

Meer informatie over de beleidsmatige aanpak inzake privacy en informatieveiligheid op Hibernia, Middelbare Steinerschool Antwerpen, kun je opvragen via: privacy@hiberniaschool.be

3. Rechten inzake privacy

3.1 Rechten uitoefenen

U kunt zich steeds op onderstaande rechten beroepen:

- recht op informatie: u mag vragen welke gegevens van u 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: u mag steeds de gegevens die de school van u heeft inkijken a.d.h.v. een kopie;
- recht op verbetering: indien u fouten in uw gegevens vindt, mag u vragen om dit aan te passen. U kunt ook aanvullingen toevoegen aan uw gegevens;
- recht op gegevenswissing: u 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 u bezwaar hebt (zie verder) tegen de verwerking van bepaalde gegevens, kunt u - met uitzondering van die gegevens die een gerechtvaardigd belang dienen, zie § 3.2, vallen - vragen om deze verwerking te stoppen;
- recht op overdraagbaarheid van gegevens: indien u bepaalde gegevens wenst over te dragen naar een nieuwe school of andere werkgever, dan faciliteert de school dit (indien dit technisch mogelijk is);
- recht van bezwaar: indien u niet akkoord gaat met de grondslag van een verwerking of met de manier waarop bepaalde gegevens verwerkt worden, kunt u zich 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) uw gegevens (zie § 3.3), dan kunt u zich hiertegen verzetten;
- recht om zijn/haar toestemming in te trekken: indien men u voor bepaalde verwerkingen de toestemming gevraagd heeft, kunt u te allen tijde kiezen om deze niet meer te verstrekken.

Voor meer uitleg over, of om u op een van deze rechten te beroepen, gelieve u intern te richten tot privacy@hiberniaschool.be. Bij een geschil of twijfel, kunt u zich ook wenden tot de toezichthoudende autoriteit inzake privacy en de verwerking van persoonsgegevens: <https://overheid.vlaanderen.be/vlaamse-toezichtcommissie>

3.2 Gerechtigd belang

Als ouders hun kind inschrijven op school komt daarmee als het ware een overeenkomst tot stand tussen de ouders en de school, waarmee de school de verantwoordelijkheid op zich neemt om het kind van onderwijs te voorzien. De school kan vervolgens enkel uitvoering geven aan deze taak als zij bepaalde leerlinggegevens verwerkt.

Onder de nieuw privacywet mag de school persoonsgegevens verwerken wanneer dit noodzakelijk is op basis van een gerechtigd belang (de vraag of het belang van de school om haar verantwoordelijkheid te kunnen opnemen en haar primaire taak te kunnen uitoefenen groter is dan het privacybelang van de leerling).

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

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

3.3 Geautomatiseerde besluitvorming

Op Hibernia, Middelbare Steinerschool Antwerpen 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 Hibernia, Middelbare Steinerschool Antwerpen te kunnen starten. Met uitzondering van:

- rijksregisternummer¹;
- gezondheidsgegevens²;
- afbeeldingen (voor public relations);
- contactgegevens (voor direct marketing).

TENSLOTTE

In Hibernia, Middelbare Steinerschool Antwerpen zal vanaf 1 september 2018 iemand als aanspreekpunt informatieveiligheid worden aangesteld.

Wenst u op dit ogenblik meer informatie omtrent het gegevensbeheer kunt u zich altijd rechtstreeks wenden tot de directeur die u de nodige informatie kan bezorgen.

Het e-mailadres dat we op onze school voorzien privacy@hiberniaschool.be, is op dit ogenblik nog niet, maar ook vanaf 1 september actief. Wij zullen u daarover, alsmede over de contactpersoon daarachter, tijdig informeren.

¹ De school zal dit desgevallend opvragen via het departement onderwijs.

² De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden indien ze niet over de relevante zorg- of gezondheids-gegevens beschikt of als de toestemming ontbreekt om deze te verwerken.

PRIVACYVERKLARING VOOR HET PERSONEEL

Overeenkomstig de wetgeving inzake informatieveiligheid en privacy, willen wij u informeren over de verwerkingen die wij met uw persoonsgegevens uitvoeren, en de beleidsmaatregelen die wij nemen om deze te beschermen.

1. VERANTWOORDELIJKEN

Het schoolbestuur, is de verwerkingsverantwoordelijke voor alle leerlingengegevens.

Op Hibernia, Middelbare Steinerscholen Antwerpen wordt iemand als aanspreekpunt informatieveiligheid aangeduid, die gemakkelijk te contacteren zal zijn via privacy@hiberniaschool.be.

Het aanspreekpunt informatieveiligheid en/of de directie van Hibernia, Middelbare Steinerscholen Antwerpen kan voor advies en ondersteuning terecht bij de 'data protection officer' (DPO) van de Federatie van Steinerscholen.

2. VERWERKINGEN

2.1 Verwerkingsdoeleinden

Op Hibernia, Middelbare Steinerscholen Antwerpen verwerken wij personeelsgegevens omwille van de volgende doelen:

- personeelsrekrutering;
- personeelsadministratie;
- personeelsbeheer (o.m. evaluatie);
- loonadministratie;
- public relations;
- communicatie;
- toezicht op telecommunicatie;
- evt. camerabewaking in het kader van een anti-inbraakbeleid.

2.2 Verwerkte personeelsgegevens

Om je te werk te stellen, te begeleiden en op te volgen in de Hibernia, Middelbare Steinerscholen Antwerpen is het noodzakelijk dat wij de volgende gegevens verwerken:

- identificatiegegevens (*met i.h.b. een pasfoto, het rijksregisternummer, gezinssamenstelling*);
- persoonlijke kenmerken (*met i.h.b. geboortedatum, geboorteplaats, geslacht, nationaliteit*);
- elektronische identificatiegegevens (*met i.h.b. MAC-adres, IP-adres, toestelnaam, cookies, verbindingsmomenten*);
- privé contactgegevens (*met i.h.b. telefoonnummer(s), adresgegevens, email*);
- loongegevens (*met i.h.b. werkstation, opdracht(en), barema, salaris*);
- loopbaangegevens (*met i.h.b. uittreksel strafregister, getuigschriften, diploma's en bekwaamheidsbewijzen, voorgaande werkgevers (in het onderwijs), dienstanciënniteit, TADD, statutaire benoeming, verlofstelsels*);
- loopbaanbegeleiding (*met i.h.b. lesobservaties, functionerings- en evaluatiegesprekken, gevolgde bijscholingen, verslagen pedagogische begeleiding*);
- aanwezigheid en discipline (*met i.h.b. afwezigheidsbewijzen, berispingen, blamen, tucht*);
- afbeeldingen (*die niet administratief gebruikt worden*);
- evt. toekomstige bewakingsbeelden in het kader van een anti-inbraak beleid.

2.3 Ontvangers

- Het departement onderwijs is, via het werkstation bij AgoDi, een ontvanger van een deel van uw personeelsgegevens;
- De school Hibernia, Middelbare Steinerschool Antwerpen ontvangt uw loopbaan- en loongegevens omwille van hun bevoegdheden inzake TADD, statutaire benoemingen, mutaties en reffectaties.
- bij verificatie krijgt de onderwijsverificateur mogelijk toegang tot bepaalde loopbaan- en loongegevens;
- bij inspectie is het mogelijk dat een onderwijsinspecteur ook toegang vraagt tot bepaalde personeelsgegevens.
- Het sociaal secretariaat, de externe dienst en de verzekeraars kunnen ontvangers van een deel van uw personeelsgegevens zijn.

2.4 Verwerkers

Op Hibernia, Middelbare Steinerschool Antwerpen worden onderstaande platformen gebruikt bij de verwerking van personeelsgegevens:

- Informat
- Smartschool (toegangsgegevens)
- Exact
- Microsoft Office
-
- databestanden van Sociaal Secretariaat Acerta
- Imago, het databestand van externe dienst Mensura
- databestanden van verzekeraar Ethias (óók in geval van vrijwilligerswerk)

2.5 Voorwaarden

Uw gegevens zullen verwerkt worden zolang u bij ons te werk gesteld bent. Daarna worden ze verwijderd, geanonimiseerd ófwel gearchiveerd conform de geldende regelgevingen. Indien we bepaalde gegevens langer zouden willen bewaren, dan zullen we u dat melden en uw expliciete toestemming ervoor vragen.

Op school worden tijdens feesten en culturele activiteiten op integere wijze foto's en video's gemaakt. Deze worden regelmatig vanzelfsprekend, maar onder zorgvuldig beheer, (tijdelijk) gepubliceerd op website, social media, of op affiches en flyers. In geval van bezwaar, dient u dit schriftelijk kenbaar te maken aan privacy@hiberniaschool.be.

Meer informatie over de beleidsmatige aanpak inzake privacy en informatieveiligheid op Hibernia, Middelbare Steinerschool Antwerpen, kun je opvragen via: privacy@hiberniaschool.be.

3. Rechten inzake privacy

3.1 Rechten uitoefenen

U kunt zich steeds op onderstaande rechten beroepen:

- recht op informatie: u mag vragen welke persoonsgegevens van u verwerkt worden en wie er toegang toe heeft, waarom de school die nodig heeft of gebruikt en hoe lang ze bewaard worden;
- recht op inzage: u mag steeds de gegevens die de school van u heeft, inkijken a.d.h.v. een kopie;

- recht op verbetering: indien u fouten in uw gegevens vindt, mag u vragen om dit aan te passen. U kunt ook aanvullingen toevoegen aan uw gegevens;
- recht op gegevensverwijdering/-wissing: u 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 u bezwaar hebt (zie verder) tegen de verwerking van bepaalde gegevens die niet in het kader van een overeenkomst zijn afgesloten, kunt u - met uitzondering van die gegevens die een gerechtvaardigd belang dienen, zie § 3.2, vallen - vragen om deze verwerking te stoppen;
- recht op overdraagbaarheid van gegevens: indien u bepaalde gegevens wenst over te dragen naar een nieuwe school of andere werkgever, dan faciliteert de school dit (indien dit technisch mogelijk is);
- recht van bezwaar: indien u niet akkoord bent met de grondslag van een verwerking of met de manier waarop bepaalde gegevens van u verwerkt worden, kunt u zich 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) uw gegevens (zie § 3.3), dan kunt u zich hiertegen verzetten;
- recht om zijn/haar toestemming in te trekken: indien men u voor bepaalde verwerkingen de toestemming gevraagd heeft, kunt u te allen tijde kiezen om deze 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@hiberniaschool.be. Bij geschil kan u zich ook wenden tot de toezichthoudende autoriteit inzake privacy en de verwerking van persoonsgegevens: <https://overheid.vlaanderen.be/vlaamse-toezichtcommissie>

3.2 Gerechtvaardigd belang

Onder de nieuw privacywet mag de school persoonsgegevens verwerken wanneer dit noodzakelijk is op basis van een gerechtvaardigd belang (de vraag of het belang van de school om haar verantwoordelijkheid te kunnen opnemen en haar primaire taak te kunnen uitoefenen groter is dan het privacybelang van het personeelslid).

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

- evt. toezicht op telecommunicatie;
- de in § 2.3 vermelde doorgifte van jouw gegevens aan onderwijsinspectie.
- personeelsadministratie,
- loonadministratie

3.3 Geautomatiseerde besluitvorming

Op Hibernia, Middelbare Steinerschool Antwerpen worden personeelsleden niet onderworpen aan eender welke vorm van geautomatiseerde besluitvorming.

3.4 Al dan niet verstrekken van gegevens

De in § 2.2 vermelde gegevens moeten, indien van toepassing, verstrekt worden om het arbeidscontract op te kunnen aangaan. Met uitzondering van:

- afbeeldingen (voor public relations).

TENSLOTTE

In Hibernia, Middelbare Steinerschool Antwerpen zal vanaf 1 september 2018 iemand als aanspreekpunt informatieveiligheid worden aangesteld.

Wenst u op dit ogenblik meer informatie omtrent het gegevensbeheer kun je/kunt u zich altijd rechtstreeks wenden tot de directeur die u de nodige informatie kan bezorgen.

Het e-mailadres dat we op onze school voorzien privacy@hiberniaschool.be, is op dit ogenblik nog niet, maar tevens vanaf 1 september actief. Wij zullen je/u daarover, alsmede over de contactpersoon daarachter, tijdig informeren.

Inhoudsopgave

| | |
|--|-----------|
| PRIVACYVERKLARING | 1 |
| HIBERNIA, MIDDELBARE STEINERSCHOOL ANTWERPEN | 1 |
| INLEIDING | 1 |
| 1. GDPR, WAT IS HET EIGENLIJK..... | 1 |
| 2. DOELSTELLING..... | 1 |
| 3. CONTACTPERSOON EN VERANTWOORDELIJKE | 1 |
| 4. DATAREGISTER – VERWERKINGSREGISTER | 1 |
| 5. GEGEVENSAUTORITEIT | 1 |
| | |
| PRIVACYVERKLARING VOOR LEERLING(EN) EN OUDERS | 3 |
| 1. VERANTWOORDELIJEN..... | 3 |
| 2. VERWERKINGEN | 3 |
| 2.1 VERWERKINGSDOELEINDEN | 3 |
| 2.2 VERWERKTE LEERLINGENGEGEVENS | 3 |
| 2.3 VERWERKTE OUDERGEGEVENS | 4 |
| 2.4 ONTVANGERS..... | 4 |
| 2.5 VERWERKERS | 4 |
| 2.6 VOORWAARDEN..... | 5 |
| 3. RECHTEN INZAKE PRIVACY | 5 |
| 3.1 RECHTEN UITOEFENEN | 5 |
| 3.2 GERECHTVAARDIGD BELANG | 6 |
| 3.3 GEAUTOMATISEERDE BESLUITVORMING..... | 6 |
| 3.4 AL DAN NIET VERSTREKKEN VAN GEGEVENS..... | 6 |
| TENSLOTTE | 6 |
| | |
| PRIVACYVERKLARING VOOR HET PERSONEEL | 7 |
| 1. VERANTWOORDELIJEN | 7 |
| 2. VERWERKINGEN | 7 |
| 2.1 VERWERKINGSDOELEINDEN | 7 |
| 2.2 VERWERKTE PERSONEELSGEGEVENS | 7 |
| 2.3 ONTVANGERS | 8 |
| 2.4 VERWERKERS | 8 |
| 2.5 VOORWAARDEN | 8 |
| 3. RECHTEN INZAKE PRIVACY | 8 |
| 3.1 RECHTEN UITOEFENEN..... | 8 |
| 3.2 GERECHTVAARDIGD BELANG | 9 |
| 3.3 GEAUTOMATISEERDE BESLUITVORMING | 9 |
| 3.4 AL DAN NIET VERSTREKKEN VAN GEGEVENS..... | 9 |
| TENSLOTTE | 10 |