

Privacywetgeving: GDPR 27 mei 2018

Bij inschrijving van uw dochter/zoon in een van de scholen van Schoolbestuur Sint-Paulus vzw, heeft u ons heel wat informatie over uw dochter/zoon meegedeeld.

Wegens 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.

Schoolbestuur Sint-Paulus vzw, instellingsnummer 964858 is de **verwerkingsverantwoordelijke** voor alle leerlingengegevens.

Bij het schoolbestuur is er een **aanspreekpunt informatieveiligheid** aangeduid, dat gemakkelijk te contacteren is via privacy@SBsintpaulus.be

In onze scholen verwerken wij leerlinggegevens omwille van de volgende doelen:

- leerlingenrekrutering;
- leerlingenadministratie;
- leerlingenbegeleiding;
- leerlingevaluatie;
- leerlingenfacturatie.

Verwerkte leerlinggegevens:

1 Identificatiegegevens

Naam – voornaam
Rijksregisternummer
Geboorteplaats
geslacht
Nationaliteit
Adres: straat – nummer – gemeente (= officieel adres)
Naam – voornaam ouder(s) of wettelijke vertegenwoordiger van de leerling
Telefoon ouder(s) of wettelijke vertegenwoordiger van de leerling
Noodtelefoon (vb grootouders, bureu)
Voorrang- of indicatorleerling
Thuistaal
Opleidingsniveau moeder
Gezinssamenstelling
Co-ouderschap en eventueel verblijfsregeling
Eventueel verblijfsadres voor kinderen die niet bij de ouders verblijven

Deze gegevens zijn wettelijk verplicht en noodzakelijk en worden verwerkt door de leerlingenadministratie (o.a. opvolging leerplicht, indicatorleerling,...).

Deze gegevens worden opgenomen in het leerlingvolgsysteem om identificatie van de leerling mogelijk te maken en zijn ter inzage voor directie, leerkrachten, leerlingbegeleiding.

Het departement onderwijs is, via het Discimus-systeem van AgoDi een ontvanger van de leerlinggegevens.

Deze administratieve gegevens worden gedeeld met het CLB en het ondersteuningsnetwerk als het de leerling begeleidt.

Bij verificatie krijgt de onderwijsverificateur toegang tot de administratieve gegevens, afwezigheden en afwezigheidsbewijzen.

Bij inspectie is het mogelijk dat een onderwijsinspecteur ook toegang vraagt tot bepaalde leerlinggegevens in het kader van zijn wettelijk bepaalde taak.

De school bewaart deze gegevens zolang de leerling op school zit. Daarna worden ze verwijderd, geanonimiseerd of gearhiveerd conform de geldende regelgeving.

De gegevens worden verwerkt met behulp van onderstaande software:

- Wis@d
- Smartschool
- School online
- Broeckx
-

Wijzigingen moeten door de ouders worden doorgegeven.

2 **Schoolloopbaan**

Evaluatiegegevens

Remediëring

Rapporten

Uitgereikte attesten/behaalde diploma's

BaSO-fiche

Verslag CLB voor toegang buitengewoon onderwijs

Begeleidingsmaatregelen bij specifieke onderwijsbehoeften: vb dyslexie, ADHD, ASS

Deze gegevens zijn noodzakelijk voor de onderwijs- en opvoedingsopdrachten van de school en worden geregistreerd in het leerlingvolgsysteem.

Deze informatie wordt gedeeld met het CLB en/of de begeleiding van het Ondersteuningsnetwerk indien wenselijk. Ouders geven hiervoor toelating.

Deze gegevens worden twee jaar bewaard nadat de leerling de school verlaten heeft en worden binnen de school/scholen van het schoolbestuur doorgegeven bij verandering van school/klas/studierichting.

Deze informatie wordt in het basisonderwijs opgenomen in de BaSO-fiche. Ouders kiezen zelf of ze deze informatie doorgeven bij (externe) schoolverandering.

3 Gezondheid

Gegevens betreffende de gezondheid van de leerling voor zover deze relevant zijn voor de school (vb gebruik epipen bij allergische reacties, geen deelname aan lessen bewegingsopvoeding, LO ...)

Deze gegevens worden bewaard zolang de leerling op school zit indien ze een problematiek van blijvende aard betreffen en doorgegeven binnen de school/scholen van het schoolbestuur bij verandering van school/klas/studierichting .

Deze gegevens worden uit het leerlingdossier verwijderd van zodra niet meer van toepassing.

4 Intern netwerk

De persoonsgegevens van de leerling (naam – klas - stamboeknummer) worden gedeeld met de ICT-coördinatoren om het mogelijk te maken dat leerlingen zich met hun persoonlijk account aanmelden in het schoolnetwerk.

5 Stages

De persoonsgegevens van de leerling en zijn ouders in geval van een minderjarige leerling worden doorgegeven aan bedrijven waar de leerling stage loopt via de contracten die daarvoor worden opgesteld.

6 Vervolgopleidingen

De persoonsgegevens worden uitgewisseld met secundaire scholen, hogescholen of universiteiten om leerlingen goed te kunnen informeren over de studiemogelijkheden voor de toekomst.

Ouders geven hiervoor toestemming.

Leerlingenfacturatie

1 Persoonsgegevens van de leerling

Naam – voornaam Adres: straat – nummer – gemeente klas
--

Deze administratieve gegevens zijn noodzakelijk voor een correcte leerlingenfacturatie.

De gegevens worden verwerkt met behulp van onderstaande software:

- **Count-e**

2 Gegevens van de ouders of wettelijke vertegenwoordiger van de leerling

Naam – voornaam Adres: straat – nummer – gemeente Bankrekeningnummer Persoonlijk mailadres indien gekozen wordt voor het ontvangen van schoolrekeningen via mail

Deze administratieve gegevens zijn noodzakelijk om ouders te kunnen aanschrijven in geval van niet-betaalde schoolrekeningen.

Het bankrekeningnummer is noodzakelijk om ten onrechte geïnde bedragen te kunnen terugstorten.

De gegevens worden bewaard zolang de leerling op school zit en worden binnen de school/scholen van het schoolbestuur doorgegeven bij verandering van school/klas/studierichting.

Bij niet-betaling van de schoolrekeningen na één jaar, worden de persoonsgegevens doorgegeven aan een incassobureau, TCM.

Beeldmateriaal/sociale media

Individuele foto's en klasfoto's worden gemaakt door een schoolfotograaf die contractueel aan het schoolbestuur verbonden is.

Ouders geven toelating om deze foto's te maken.

De school gebruikt individuele leerlingfoto's om de identificatie van leerlingen te vergemakkelijken bij toezicht op de speelplaats, op klaslijsten, bij de start van het nieuwe schooljaar, bij het aanstellen van interimarissen of bij stagiairs.

Beeldmateriaal (foto's en video's) wordt gemaakt tijdens verschillende gelegenheden. Bijvoorbeeld tijdens activiteiten, schoolreisjes en lessen. Leerlingen kunnen op dit beeldmateriaal te zien zijn.

Wij gaan zorgvuldig om met deze foto's en video's. Wij plaatsen geen beeldmateriaal waardoor leerlingen schade kunnen ondervinden. We plaatsen bij foto's en video's geen namen van leerlingen.

Voor gebruik van beeldmateriaal voor publicitaire doeleinden zoals toekomstige leerlingen informeren over schoolactiviteiten en de onderwijskundige aanpak van de school, geven ouders toestemming en kunnen die toestemming ook altijd weer intrekken.

Sociale media kunnen helpen om het onderwijs te verbeteren en de lessen leuker te maken, om contact te houden met vrienden en te experimenteren en grenzen te verleggen.

Ouders geven toestemming om sociale media te gebruiken onder begeleiding van de leerkracht, tijdens de lessen.

Soms wordt beeldmateriaal gemaakt voor onderzoeksdoeleinden, bijvoorbeeld om een les van de stage- juf op te nemen. De school vermijdt dat hierbij leerlingen in beeld komen. Ouders geven hiervoor toelating.

Gegevensbescherming

Het schoolbestuur heeft een verantwoordelijke aangesteld om de regelgeving en de dataverwerking te doen respecteren.

Alle informatie wordt verwerkt in een beveiligde omgeving.
Het netwerk, ook het draadloze netwerk binnen de school, is voldoende beveiligd zodat externen zich niet zomaar toegang kunnen verschaffen.

Het verwerken van de verstrekte persoonsgegevens wordt toevertrouwd aan administratieve medewerkers die daarvoor de nodige opleiding krijgen en gebruik maken van de verwerkingsplatformen met een eigen login.

De leerkrachten en CLB-medewerkers hebben inzage recht hebben in de persoonsgegevens van een leerling aan wie ze lesgeven of die ze, in het kader van bijzondere onderwijsbehoeften, begeleiden.

Het schoolbestuur sluit overeenkomsten af met de leveranciers van de administratieve pakketten waarmee de school werkt om ervoor te zorgen dat de informatie veilig bewaard wordt en voldoende is afgeschermd.

