

Zeppelin vzw (vestigingsplaats van De Kruin vzw)

Inhoudsopgave

PRIVACYVERKLARING	2
INLEIDING - WEBSITES	2
1. GDPR, WAT IS DAT EIGENLIJK?.....	2
2. DOELSTELLING	2
3. WIE ZAL IN DE SCHOOL ERVOOR ZORGEN DAT ALLE GEGEVENS VOLGENS DE GELDENDE VOORSCHRIFTEN WORDEN VERWERKT?.....	2
PRIVACYVERKLARING VOOR LEERLING(EN) EN OUDERS	4
1. VERANTWOORDELIJEN.....	4
2. VERWERKINGEN	4
2.1 VERWERKINGSDOELEINDEN	4
2.2 VERWERKTE LEERLINGENGEGEVENS.....	4
2.3 VERWERKTE OUDERGEGEVENS	5
2.4 ONTVANGERS.....	5
2.5 VERWERKERS	5
2.6 VOORWAARDEN	6
3. RECHTEN INZAKE PRIVACY	6
3.1 RECHTEN UITOEFENEN	6
3.2 GERECHTVAARDIGD BELANG.....	7
3.3 GEAUTOMATISEERDE BESLUITVORMING	7
3.4 AL DAN NIET VERSTREKKEN VAN GEGEVENS	7
PRIVACYVERKLARING VOOR HET PERSONEEL	8
1. VERANTWOORDELIJEN.....	8
2. VERWERKINGEN.....	8
2.1 VERWERKINGSDOELEINDEN	8
2.2 VERWERKTE PERSONEELSGEGEVENS	8
2.3 ONTVANGERS	9
2.4 VERWERKERS	9
2.5 VOORWAARDEN	9
3. RECHTEN INZAKE PRIVACY	10
3.1 RECHTEN UITOEFENEN.....	10
3.2 GERECHTVAARDIGD BELANG	10
3.3 GEAUTOMATISEERDE BESLUITVORMING	10
3.4 AL DAN NIET VERSTREKKEN VAN GEGEVENS	11

PRIVACYVERKLARING

INLEIDING - WEBSITES

1. GDPR, wat is dat 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.

Zeppelin 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 eerste mededeling over GDPR krijgen ouders, leerlingen en personeel informatie over ons beleid via deze privacyverklaring.

3. Wie zal in de school ervoor zorgen dat alle gegevens volgens de geldende voorschriften worden verwerkt?

- In onze school zal in elke vestigingsplaats een verantwoordelijke worden aangeduid: lokaal aanspreekpunt GDPR.

- 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 privacy commissie.

- **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.

- **De gegevensautoriteit**
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 GEGEVENSBECHERMINGAUTORITEIT
<https://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be/>

De gegevensbeschermingautoriteit stelde ook een website in gebruik met info en aanbevelingen voor leerlingen, ouders en scholen.
<https://www.ikbeslis.be/ouders-leerkrachten/privacy-op-school>

Hier staat beschreven wat precies in het leerlingendossier mag opgenomen worden
<https://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](#)
- [Nieuwe gadgets op school](#)
- [Het adres van de leerkracht](#) (gegevens van de leerkracht)

Het beleid van de school m.b.t. de hierboven beschreven thema 's zal door de school in het schoolreglement worden opgenomen.

PRIVACYVERKLARING VOOR LEERLING(EN) EN OUDERS

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

1. VERANTWOORDELIJKEN

Het schoolbestuur is de **verwerkingsverantwoordelijke** voor alle leerlingengegevens.

Op Zeppelin wordt er een **aanspreekpunt informatieveiligheid** aangeduid, dat gemakkelijk te contacteren zal zijn via studio@zeppelinfo.be

Het aanspreekpunt informatieveiligheid en/of het schoolhoofd van Zeppelin kan voor advies en ondersteuning terecht bij de **'data protection officer' (DPO)** van de koepel FOPEM.

2. VERWERKINGEN

2.1 Verwerkingsdoeleinden

Op Zeppelin verwerken wij leerlingengegevens voor volgende doelen:

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

2.2 Verwerkte leerlingengegevens

Om jou in schrijven, te begeleiden en op te volgen in Zeppelin is het noodzakelijk dat wij de volgende gegevens verwerken:

- identificatiegegevens
(*met i.h.b. (in het bijzonder) voornaam en naam, roepnaam, een pasfoto (op ID), 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. puntenboeken, remediëring, rapporten, rapportcommentaren*);

- gezondheidsgegevens: lichamelijk, psychisch, risicosituaties en -gedragingen (*met het 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*);
- 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 je kind in te schrijven, te begeleiden en op te volgen in Zeppelin 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*).

2.4 Ontvangers

- Het departement onderwijs is, via het Discimus-systeem van AgoDi, een ontvanger van een deel van jouw leerlinggegevens;
- de scholengemeenschap ontvangt je administratieve gegevens omwille van hun bevoegdheden om onderwijssubsidies en -werkingsmiddelen te beheren;
- het CLB is, indien het jou 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 jou begeleidt, is bevoegd om alle in § 2.2 en § 2.3 opgesomde gegevens op te vragen;
- elke internaatsopvoeder 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/haar wettelijk bepaalde taak;
- bij inspectie is het mogelijk dat een onderwijsinspecteur ook toegang vraagt tot bepaalde leerlinggegevens in het kader van zijn/haar wettelijk bepaalde taak.

2.5 Verwerkers

Op Zeppelin worden onderstaande platformen gebruikt bij de verwerking van leerlinggegevens:

- Informat
- Telraam
- IDEWE (preventie en bescherming op het werk)
- Fidea (verzekeringsinstelling; de communicatie verloopt meestal via een makelaar: medius verzekeringen)
- Database van het alarmsysteem (D'Tral)

2.6 Voorwaarden

Jouw gegevens zullen verwerkt worden zolang je bij ons ingeschreven bent, of zolang ze nodig zijn om je 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 Zeppelin kan je opvragen via studio@zeppelininfo.be

3. RECHTEN INZAKE PRIVACY

3.1 Rechten uitoefenen

Je kan je steeds op onderstaande rechten beroepen:

- recht op informatie: *je mag vragen welke gegevens van je 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 je heeft, inkijken a.d.h.v. een kopie;*
- recht op verbetering: *indien je fouten in jouw gegevens vindt, mag je vragen om dit aan te passen. Je kan ook aanvullingen toevoegen aan jouw gegevens;*
- recht op gegevenswissing: *je kan 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, kan je vragen om deze 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 u verwerkt worden, kan 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 kan u zich hiertegen verzetten;*
- recht om zijn/haar toestemming in te trekken: *indien men u voor bepaalde verwerkingen de toestemming gevraagd heeft, kan u ten allen tijde kiezen om deze niet meer te verstrekken.*

Voor meer uitleg over of om u op een van deze rechten te beroepen, gelieve je intern te richten tot studio@zeppelininfo.be Bij een geschil of twijfel, 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

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

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

3.3 Geautomatiseerde besluitvorming

Op Zeppelin 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 Zeppelin te kunnen starten. Met uitzondering van:

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

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 gezondheidsgegevens beschikt of als de toestemming ontbreekt om deze te verwerken.

PRIVACYVERKLARING VOOR HET PERSONEEL

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

1. VERANTWOORDELIJEN

Het schoolbestuur, Zeppelin, is de **verwerkingsverantwoordelijke** voor alle personeelsgegevens.

Op Zeppelin is er een **aanspreekpunt informatieveiligheid** aangeduid, dat gemakkelijk te contacteren is via studio@zeppelininfo.be

Het aanspreekpunt informatieveiligheid en/of het schoolhoofd van Zeppelin kan voor advies en ondersteuning terecht bij de **'data protection officer' (DPO)** van de FOPEM.

2. VERWERKINGEN

2.1 Verwerkingsdoeleinden

Op Zeppelin verwerken wij personeelsgegevens omwille van de volgende doelen:

- personeelsrekrutering;
- personeelsadministratie;
- personeelsbeheer (o.m. evaluatie);
- loonadministratie;
- public relations;
- toezicht op telecommunicatie;
- 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 Zeppelin, is het noodzakelijk dat wij de volgende gegevens verwerken:

- identificatiegegevens (*met i.h.b. (in het bijzonder) 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*);
- 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 Zeppelin ontvangt je loopbaan- en loongegevens omwille van hun bevoegdheden inzake TADD, statutaire benoemingen, mutaties en reaffectaties.
- 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.

2.4 Verwerkers

Op Zeppelin worden onderstaande platformen gebruikt bij de verwerking van personeelsgegevens:

- Informat
- Telraam
- IDEWE (in het kader van het gezondheidstoezicht Welzijn en Preventie op het werk)
- Fidea (verzekeringsinstelling; de communicatie verloopt meestal via een makelaar: medius verzekeringen)
- Database van het alarmsysteem (D'Tral)

2.5 Voorwaarden

Je gegevens zullen verwerkt worden zolang u bij ons te werk gesteld bent. Daarna worden ze verwijderd, geanonimiseerd of gearhiveerd conform de geldende regelgevingen.

Indien we bepaalde gegevens langer zouden willen bewaren, dan zullen we je dat melden en jouw expliciete toestemming ervoor vragen.

Meer informatie over de beleidsmatige aanpak inzake privacy en informatieveiligheid op **Zeppelin** kan je opvragen via studio@zeppelininfo.be

3. RECHTEN INZAKE PRIVACY

3.1 Rechten uitoefenen

Je kan je steeds op onderstaande rechten beroepen:

- recht op informatie: *je mag vragen welke gegevens van jou er verwerkt worden en wie er toegang toe heeft, 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 je heeft, inkijken a.d.h.v. een kopie;*
- recht op verbetering: *indien je fouten in je gegevens vindt, mag je vragen om dit aan te passen. Je kan ook aanvullingen toevoegen aan jouw gegevens;*
- recht op gegevensverwijdering/-wissing: *je kan 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 die niet in het kader van een overeenkomst zijn afgesloten, kan je vragen om deze 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 bent met de grondslag van een verwerking of met de manier waarop bepaalde gegevens van u verwerkt worden, kan 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 kan u zich hiertegen verzetten;*
- recht om zijn/haar toestemming in te trekken: *indien men je voor bepaalde verwerkingen de toestemming gevraagd heeft, kan je ten 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 studio@zeppelinfo.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

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

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

3.3 Geautomatiseerde besluitvorming

Op Zeppelin 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 te kunnen aangaan. Met uitzondering van:

- afbeeldingen (voor public relations).