

---

# PRIVACYVERKLARING STEINERSCHOOL DE NIEUWE MAAN

---



## Bescherming van persoonsgegevens

Onze school hecht groot belang aan de bescherming van de persoonlijke levenssfeer in het algemeen en verwerkt de persoonsgegevens die haar verstrekt worden met de grootste zorg.

Deze privacyverklaring bevat informatie over de manier waarop Steinerschool De Nieuwe Maan deze persoonsgegevens verwerkt. Dit doen we volgens de transparantieplicht binnen de privacywetgeving en in het bijzonder de General Data Protection Regulation (GDPR). Het privacybeleid van onze school valt onder het algemeen gevoerde informatieveiligheidsbeleid van onze school.

## Rechtsgrond voor de verwerking van uw gegevens

De GDPR bepaalt dat er verschillende rechtsgronden zijn op basis waarvan uw persoonsgegevens mogen verwerkt worden. De doelen van een school zijn voornamelijk verankerd in wetgeving. Denk maar aan:

- 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 het 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.

## Verwerkingsdoeleinden

Steinerschool De Nieuwe Maan verwerkt uw persoonsgegevens omwille van de volgende doelen:

- Verwerken van persoonsgegevens in het kader van het uitvoeren van haar onderwijsopdracht: het aanbieden en organiseren van onderwijsactiviteiten, het uitvoeren van onderzoek en het organiseren van maatschappelijke dienstverlening.
- Beheer van alle administratieve noodzakelijke verwerkingen van persoonsgegevens in functie van een kwaliteitsvolle uitvoering van de onderwijsopdracht van Steinerschool De Nieuwe Maan. Hieronder vallen alle administratieve handelingen m.b.t. de aanmelding en de inschrijving. Daarnaast worden ook bedoeld de verwerkingen in het kader van studieadvies, studiebegeleiding en kwaliteitszorg.

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de ouders. De privacywet geeft ouders het recht te weten welke gegevens de school verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.

- Doorgeven van persoonsgegevens aan derde partijen, als dat nodig is om de hoger beschreven doelen uit te voeren. Zo maken wij bijvoorbeeld gebruik van een derde partij voor:
  - Webhosting.
  - het bouwen, beheren en onderhouden van onze website.
  - het versturen van aankondigingen (vb. door de oudervereniging, klasouders) .
  - de analyse van geanonimiseerde en geaggregeerde gebruikersgegevens voor optimalisatie van de website.
  - beeldmateriaal bij inhoudelijke stukken waarop de afgebeelde persoon duidelijk identificeerbaar is.
  - de verwerking van (oud-)leerlingen- en (oud-)medewerkers administratie.

## Overdracht van gegevens

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden:

- De gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft.
- Ouders kunnen –op verzoek- deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten tenzij de wetgeving de overdracht van de gegevens tussen scholen verplicht. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door een kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

Een kopie van het verslag of een gemotiveerd verslag van een CLB, in het kader van het decreet betreffende maatregelen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften, dient verplicht te worden overgedragen door de oude school aan de nieuwe school. Tevens zal het CLB dat verbonden was aan de oude school een kopie van het verslag of een gemotiveerd verslag verplicht overdragen aan het CLB dat verbonden is met de nieuwe school. In het belang van de optimale leerlingenbegeleiding en de organisatie van de school, kunnen ouders zich tegen deze overdrachten niet verzetten. Ouders zelf zijn de eigenaars van het originele verslag of gemotiveerd verslag.

Als ouders het niet met elkaar eens zijn over de overdracht van leerlingengegevens zijn het de gewone regels van ouderlijk gezag van toepassing. Diegene die het ouderlijk gezag uitoefent (ouders, voogd) kan zich verzetten tegen gegevensoverdracht bij schoolverandering. In principe zijn beide ouders titularissen van het ouderlijk gezag.

Als de school niet op de hoogte was van het feit dat één ouder niet akkoord gaat met de gegevensoverdracht bij schoolverandering mag de school zich baseren op de toelating een van de ouders. Elke ouder kan namens beide ouders optreden tegenover derden. De school mag de beslissing van één van de ouders uitvoeren en dus de gegevens overdragen.

Indien de school op de hoogte is van het verzet van één van de ouders (ongeacht of de andere ouder wel de gegevens wenst over te dragen) dan mag de school de gegevens niet overdragen.

## Verwerkte leerlingengegevens

- identificatiegegevens met i.h.b.(in het bijzonder) voornaam en naam, roepnaam, een pasfoto, 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, deliberatiebeslissingen,
- 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)

## Verwerkte oudergegevens

Om je kind in te schrijven, te begeleiden en op te volgen 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).

## Ontvangers

Het departement onderwijs is, via het Discimus-systeem van AgoDi, een ontvanger van een deel van jouw leerlinggegevens;

- de scholengemeenschap Basis ontvangt je administratieve gegevens omwille van hun bevoegdheden om onderwijssubsidies en -werkingsmiddelen te beheren;
- het CLB is, indien het jou begeleidt;
- het ondersteuningsnetwerk is, indien van toepassing;
- iedereen die deel uitmaakt van het multidisciplinair team dat jou begeleidt;
- 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 leerlinggegevens in het kader van zijn wettelijk bepaalde taak.

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

De personeelsleden van onze school hebben toegang tot de gegevens van uw kind, voor zover zij die nodig hebben in de uitvoering van hun taken. Niet iedereen binnen onze school heeft toegang tot dezelfde informatie. Voor de uitvoer van bepaalde taken doet onze school beroep op “verwerkers”. Dit zijn externe partijen die enkel in opdracht van onze school persoonsgegevens verwerken. Voorbeelden van deze externe partijen zijn:

- ICT-bedrijven waar onze school mee samenwerkt: Informat, Questi, Myldewe
- Externe partners waar activiteiten mee georganiseerd worden

Onze school stelt met deze verwerkers een “verwerkersovereenkomst” op, overeenkomstig de bepalingen van de GDPR. Er worden nooit persoonsgegevens doorgegeven aan partijen waarmee we geen verwerkersovereenkomst hebben afgesloten. Verder zullen wij de door jou verstrekte gegevens niet aan derden doorgeven, tenzij dat wettelijk verplicht en toegestaan is (bijvoorbeeld in geval van gerechtelijk onderzoek).

## Hoe worden uw persoonsgegevens ingezameld?

De school zal steeds de nodige gegevens bij u opvragen, op papier of via digitale weg. Enkel voor wettelijk vastgelegde doelen kan er informatie opgevraagd worden bij andere partijen. Als school verbinden we ons ertoe hiervoor telkens nauwgezet de wetgeving te volgen en u, op uw vraag, hierover te informeren.

## 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 de archiefwetgeving ons hiertoe verplicht.

## Wat zijn uw rechten?

U heeft het 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;
- op inzage: je mag steeds de gegevens die de school van jou heeft, inkijken a.d.h.v. een kopie;
- 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;
- op gegevenswissing: je kan vragen dat gegevens, die niet (meer) strikt noodzakelijk zijn voor de school, permanent en volledig verwijderd worden;
- op beperking van de verwerking: indien je bezwaar hebt tegen de verwerking van bepaalde gegevens, kan je vragen om deze verwerking te stoppen;
- 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);
- van bezwaar: indien je niet akkoord bent met de grondslag van een verwerking of met de manier waarop bepaalde gegevens van jou verwerkt worden, kan je je hiertegen verzetten;
- 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, dan kan u zich hiertegen verzetten;
- om zijn/haar toestemming in te trekken: indien men jou voor bepaalde verwerkingen de toestemming gevraagd heeft, kan je ten allen tijde kiezen om deze niet meer te verstrekken.

## Gerechtvaardigd belang

Een aantal verwerkingen hebben een 'gerechtvaardigd belang' als grondslag: toezicht op telecommunicatie; de in de verwerkingsdoeleinden vermelde doorgifte van jouw gegevens aan onderwijsinspectie.

## Geautomatiseerde besluitvorming

In Steinerschool De Nieuwe Maan worden noch leerlingen, noch ouders onderworpen aan eender welke vorm van geautomatiseerde besluitvorming.

## Al dan niet verstrekken van gegevens

De in de verwerkte leerlingen- en oudergegevens vermelde gegevens moeten, indien van toepassing, verstrekt worden om de inschrijving in Steinerschool De Nieuwe Maan te kunnen starten. Met uitzondering van:

- rijksregisternummer;
- gezondheidsgegevens;
- afbeeldingen (voor public relations);
- contactgegevens (voor direct marketing)

## Tot wie kunt u zich wenden?

Het schoolbestuur, vzw Steinerschool Geel, is de verwerkingsverantwoordelijke voor alle leerlingengegevens.

Met vragen over het gevoerde privacybeleid en de genomen maatregelen of indien er zich een datalek voordoet, kunt u terecht bij de directie van de school via het e-mailadres

[directie@denieuwemaan.be](mailto:directie@denieuwemaan.be)