

# Privacyverklaring

1.1	Karel de Goede vzw als verwerkingsverantwoordelijke	3
1.2	Aanspreekpunt informatieveiligheid en Data Protection Officer	4
3.1	Onderwijsorganisatie en leerlingenadministratie	5
3.1.1	Wat houdt dit in?	5
3.1.2	Welke categorieën van persoonsgegevens verwerken wij?	5
3.1.3	Hoe verzamelen we deze persoonsgegevens?	6
3.1.4	Wat is de rechtmatigheid om deze persoonsgegevens te gebruiken?	6
3.1.5	Met wie delen we deze persoonsgegevens?	6
3.1.6	Hoe lang bewaren we deze persoonsgegevens?	7
3.2	Leerlingenbegeleiding	7
3.2.1	Wat houdt dit in?	7
3.2.2	Welke categorieën van persoonsgegevens worden verwerkt?	7
3.2.3	Hoe verzamelen we deze persoonsgegevens?	8
3.2.4	Wat is de rechtmatigheid om deze persoonsgegevens te gebruiken?	8
3.2.5	Met wie delen we deze persoonsgegevens?	8
3.2.6	Hoe lang bewaren we deze persoonsgegevens?	9
3.3	Uitreiking fiscale attesten	9
3.3.1	Wat houdt dit in?	9
3.3.2	Welke categorieën van persoonsgegevens worden verwerkt?	9
3.3.3	Met wie delen we deze persoonsgegevens?	9
3.3.4	Wat is de rechtmatigheid om deze persoonsgegevens te gebruiken?	9
3.3.5	Hoe lang bewaren we deze persoonsgegevens?	9
3.4	Personeelsrekrutering	9
3.4.1	Wat houdt dit in?	9
3.4.2	Welke categorieën van persoonsgegevens worden verwerkt?	10
3.4.3	Wat is de rechtmatigheid om deze persoonsgegevens te gebruiken?	10
3.4.4	Met wie delen we deze persoonsgegevens?	10
3.4.5	Hoe lang bewaren we deze persoonsgegevens?	10
3.5	Personeelsbeheer	10
3.5.1	Wat houdt dit in?	10
3.5.2	Welke categorieën van persoonsgegevens worden verwerkt?	11

3.5.3	Wat is de rechtmatigheid om deze persoonsgegevens te gebruiken?	11
3.5.4	Met wie delen we deze persoonsgegevens?	12
3.5.5	Hoe lang bewaren we deze persoonsgegevens?	12
3.6	Netwerk van de school	12
3.7	Tijdelijke opslag van beelden van bewakingscamera's	12
3.8	Andere verwerkingen	13
3.8.1	Je bent bestuurder	13
3.8.2	Je bent medewerker van een leverancier (bijvoorbeeld medewerker in de keuken)	13
3.8.3	Je bevindt je in een zakenrechtelijke relatie met vzw Karel de Goede	13
3.8.4	Je bent ingeschreven voor een studiedag of een ander door ons georganiseerd evenement	13
3.8.5	Je bent een bezoeker van onze websites	14
7.1	Recht op jouw persoonsgegevens in te kijken	16
7.2	Recht om jouw persoonsgegevens aan te passen	16
7.3	Recht om je toestemming in te trekken	16
7.4	Recht van bezwaar te maken tegen de verwerking van jouw persoonsgegevens	16
7.5	Recht om jouw persoonsgegevens te laten wissen	16
7.6	Recht op overdracht van jouw persoonsgegevens	16
7.7	Recht om niet onderworpen te worden aan geautomatiseerde besluitvorming	17
7.8	Hoe je rechten uitoefenen?	17
7.9	Recht om klacht in te dienen bij een toezichthoudende autoriteit	17

In de scholen van Karel de Goede vzw nemen we jouw privacy ter harte.

In onderstaande privacyverklaring van VBS MOERKERKE geven we een extra woordje uitleg bij de persoonsgegevens die wij verwerken.

## 1 Wie zijn wij?

### 1.1 Karel de Goede vzw als verwerkingsverantwoordelijke

Met deze privacyverklaring willen wij je informeren over het waarom en de wijze waarop Karel de Goede vzw jouw persoonsgegevens verwerkt.

Het bestuur van Karel de Goede vzw is de eigenlijke organisator van onderwijs in onze school en verantwoordelijk voor het beleid, de beleidsvorming en het scheppen van de noodzakelijke voorwaarden voor kwalitatief onderwijs. De voorzitter van het bestuur is Dhr. Jo De Cock.

#### Maatschappelijke zetel:

Karel de Goede vzw  
Collegestraat 24  
8310 Assebroek  
ON 0472.806.011

Onze school is onderdeel van vzw Karel de Goede die 25 katholieke basisscholen verenigt in en rond Brugge:

<b>Scholengemeenschap Sint-Trudo</b>	
OLVA De Meersen Assebroek	<a href="http://www.olvademeersen.be">www.olvademeersen.be</a>
OLVA De Touw ladder Assebroek	<a href="http://www.olvadetouw ladder.be">www.olvadetouw ladder.be</a>
OLVA Katrientje Assebroek	<a href="http://www.olvasintkatarina.be">www.olvasintkatarina.be</a>
OLVA Steenbrugge Assebroek	<a href="http://www.olvasteenbrugge.be">www.olvasteenbrugge.be</a>
OLVA Vivenkapelle Vivenkapelle	<a href="http://www.olva-viven.be">www.olva-viven.be</a>
VBS St.-Andreas Brugge Brugge	<a href="http://www.sint-andreas-brugge.be">www.sint-andreas-brugge.be</a>
Sint-Andreaslyceum Kleuter Sint-Kruis	<a href="http://www.sask.be">www.sask.be</a>
Sint-Andreaslyceum Lager Sint-Kruis	<a href="http://www.sask.be">www.sask.be</a>
VBS Het Kleurenpalet Brugge	<a href="http://www.kleurenpalet.net">www.kleurenpalet.net</a>
VBS De Frères Brugge	<a href="http://www.paletbrugge.be">www.paletbrugge.be</a>
Wonderwijs Brugge Assebroek	<a href="http://www.wonderwijsbrugge.be">www.wonderwijsbrugge.be</a>
<b>Scholengemeenschap Gruuthuse</b>	
VBS Baliebrugge Ruddervoorde	<a href="http://www.baliebrugge.net">www.baliebrugge.net</a>
VBS De Bosbes Hertsberge	<a href="http://www.debosbes.net">www.debosbes.net</a>
VBS De Kiem Ruddervoorde	<a href="http://www.dekiem.net">www.dekiem.net</a>
VBS De Sprong	<a href="http://www.desprong.net">www.desprong.net</a>

Waardamme	
VBS De Vaart Moerbrugge	<a href="http://www.devaart.net">www.devaart.net</a>
VBS St.-Pieter Oostkamp	<a href="http://www.sintpieter.net">www.sintpieter.net</a>
VSB St.-Maartensschool Loppem	<a href="http://www.sint-maartensschool-loppem.be">www.sint-maartensschool-loppem.be</a>
<b>Scholengemeenschap BerneDam</b>	
VBS De Regenboog Beernem	<a href="http://www.deregenboogbeernem.be">www.deregenboogbeernem.be</a>
VBS De Zonnebloem Beernem	<a href="http://www.de-zonnebloem.be">www.de-zonnebloem.be</a>
VBS Sint-Joris Beernem	<a href="http://www.vrijeschoolsintjoris.be">www.vrijeschoolsintjoris.be</a>
VBS Ter Bunen Oedelem	<a href="http://www.terbunen.be">www.terbunen.be</a>
VBS Lapscheure Lapscheure	<a href="http://www.vbslapscheure.be">www.vbslapscheure.be</a>
VBS Moerkerke Moerkerke	<a href="http://www.vbsmoerkerke.be">www.vbsmoerkerke.be</a>
VBS Sint-Maarten Sijsele	<a href="http://www.vrijebasisschoolsijsele.be">www.vrijebasisschoolsijsele.be</a>

De vzw en de scholengemeenschappen ondersteunen de scholen met een aantal diensten: personeelsbeleid, aankoopbeleid, boekhouding, ICT-beleid, preventiebeleid, financieel beleid en administratie.

Het bestuur van Karel de Goede vzw is verantwoordelijk voor onderstaande verwerking van de persoonsgegevens die worden opgevraagd en gebruikt in de scholen van de scholengemeenschappen. Als verwerkingsverantwoordelijke neemt het bestuur de maatregelen die waarborgen dat jij:

- geïnformeerd blijft over onze verwerkingen van jouw persoonsgegevens;
- de controle behoudt over de persoonsgegevens die wij verwerken;
- je rechten met betrekking tot jouw persoonsgegevens kan uitoefenen.

## 1.2 Aanspreekpunt informatieveiligheid en Data Protection Officer

Wij hebben op school een aanspreekpunt informatieveiligheid aangeduid. Dit is de persoon die je binnen de school het eerste aanspreekt in verband met vragen rond je privacy.

Daarnaast doen we beroep op de Data Protection Officer van Katholiek Onderwijs Vlaanderen. Dit is een expert inzake de bescherming van persoonsgegevens en die een extra waarborg biedt voor de correcte verwerking van jouw persoonsgegevens door ons.

Je kunt het aanspreekpunt informatieveiligheid en de Data Protection Officer contacteren via de kanalen vermeld onder punt 8 van deze privacyverklaring.

## 2 Welke persoonsgegevens verzamelen wij over jou?

Onder “persoonsgegevens” verstaan wij alle informatie die naar een uniek identificeerbare persoon verwijst. In de school verwerken wij hoofdzakelijk persoonsgegevens over (toekomstige) leerlingen (en hun ouders) en van personeelsleden.

Afhankelijk van het doeleinde van de verwerking verwerken wij verschillende types van persoonsgegevens.

Je kunt per doeleinde - vermeld onder punt 3 van deze privacyverklaring - de categorieën van persoonsgegevens vinden die wij voor dat specifieke doeleinde gebruiken.

Soms zullen - in het kader van de gepaste begeleiding voor de leerling - ook zogenaamde 'bijzondere categorieën persoonsgegevens' verwerkt worden, bijvoorbeeld gegevens over je gezondheid.

### **3 Waarvoor hebben we jouw persoonsgegevens nodig?**

In het onderwijs gebruiken we persoonsgegevens voor verschillende doelstellingen.

Wij verwerken alleen persoonsgegevens als dat noodzakelijk is om onze taken en verplichtingen als school te kunnen nakomen. Wij verwerken de persoonsgegevens in overeenstemming met de bepalingen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)<sup>1</sup>, en met de bepalingen van de federale en Vlaamse regelgeving over de bescherming van natuurlijke personen bij de verwerking van persoonsgegevens.

#### **3.1 Onderwijsorganisatie en leerlingenadministratie**

##### *3.1.1 Wat houdt dit in?*

In het kader van de organisatie van het onderwijs verwerken wij een aantal persoonsgegevens van de leerling en de ouders. We gebruiken deze persoonsgegevens voor:

- het aanleggen van een leerlingenbestand ten behoeve van de organisatie van het onderwijs;
- het verstrekken van leermiddelen;
- het registreren van studievoortgang, toets- en examenresultaten;
- het uitreiken van getuigschriften en diploma's;
- het berekenen, factureren en innen van verschuldigde bedragen (financieel beheer);
- het communiceren met leerlingen en ouders;
- het behandelen van geschillen.

De persoonsgegevens die wij ontvangen in het kader van de onderwijsorganisatie en leerlingenadministratie worden verder ook verwerkt voor statistische doeleinden<sup>2</sup>. In het bijzonder om de kwaliteit van onze onderwijsactiviteiten te analyseren en te bewaken.

##### *3.1.2 Welke categorieën van persoonsgegevens verwerken wij?*

Wij verzamelen en verwerken de volgende types van persoonsgegevens:

- identificatiegegevens (naam, adres, telefoonnummer, identiteitskaartnummer, rijksregisternummer, INSZ-nummer, pasfoto, persoonlijk e-mailadres, leerID);
- persoonlijke kenmerken (leeftijd, geslacht, geboortedatum, geboorteland en –plaats, burgerlijke staat, nationaliteit);
- opleiding en vorming (overzicht van het reeds gevolgde onderwijstraject, evaluaties waaronder huiswerk-, toets-, en examenresultaten, getuigschriften);
- financiële gegevens (bankrekeningnummer of domiciliëring voor facturatie);

---

<sup>1</sup> Verordening (EU) 2016/679 van 27 april 2016 betreffende de bescherming van natuurlijke personen in verband met de verwerking van persoonsgegevens en betreffende het vrije verkeer van die gegevens en tot intrekking van Richtlijn 95/46/EG.

<sup>2</sup> <https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/onderwijs/onderwijsstatistieken>; <https://www.vlaanderen.be/publicaties/vlaams-onderwijs-in-cijfers>; <https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/onderwijsstatistieken/cijfermateriaal-en-data-agodi>; ...

- gegevens die je voorrang kunnen geven bij inschrijving of extra subsidiëring voor de school kunnen betekenen (participatietoelage, broers of zussen op school, Nederlandstalig studiebewijs ouders, opleidingsniveau moeder, werkadres ouders);
- gegevens in verband met jouw eventuele zorgbehoeften, indien dit vereist is voor jouw studie en/of stage-activiteiten;
- aan- of afwezigheden op school, de reden van afwezigheid;
- het registreren van middagopvang, studie;
- gegevens die mogen worden gebruikt om jou of je ouders te contacteren (mobiel nummer, vast telefoonnummer, e-mailadres) of persoonsgegevens van de door jou opgegeven personen die mogen worden gecontacteerd ingeval van nood.

### 3.1.3 Hoe verzamelen we deze persoonsgegevens?

Deze persoonsgegevens worden opgevraagd bij het begin van je inschrijving (of via de aanmeldingsprocedure) op onze school of worden verzameld tijdens de periode dat jij ingeschreven bent op school. Sommige administratieve gegevens kunnen we ook verkrijgen vanuit je vorige school, het Agentschap voor Onderwijsdiensten of vanuit het CLB waar de school mee samenwerkt.

### 3.1.4 Wat is de rechtmatigheid om deze persoonsgegevens te gebruiken?

We vragen deze persoonsgegevens op omdat:

- jij en je ouders een overeenkomst hebben met de school. Door ondertekening van het pedagogisch project en het schoolreglement gaan jij en je ouders ermee akkoord dat de school de taak op zich neemt om jou onderwijs te geven, te evalueren, een diploma of getuigschrift uit te reiken.
- de school deze persoonsgegevens nodig heeft om haar wettelijke verplichtingen te vervullen:
  - [decreet basisonderwijs](#) (hoofdstuk IV 'leerlingen in het basisonderwijs' wat betreft aanmeldingen en inschrijvingen van leerlingen, artikel 78 i.v.m. de leerlingenkenmerken, artikel 44 bis, gebruik van gevalideerde toetsen voor interne kwaliteitszorg, artikel 53 en verder i.v.m. bereiken van eindtermen, Artikel 22 i.v.m. controle op regelmatige aanwezigheid, artikel 31 overdracht schoolgegevens tussen onderwijsinstellingen)
  - [codex secundair onderwijs](#) (art. 111 en volgende van het besluit van 17 december 2010 houdende de codificatie betreffende het secundair onderwijs, artikel 123/6 i.v.m. overdracht schoolgegevens tussen onderwijsinstellingen, artikel 115/8 en volgende i.v.m. de Vlaamse toetsen)

Een overzicht van alle onderwijsregelgeving vind je terug op <http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/>

### 3.1.5 Met wie delen we deze persoonsgegevens?

De medewerkers die effectief toegang nodig hebben voor de uitoefening van hun taken, krijgen toegang tot jouw persoonsgegevens. Deze personen handelen onder ons toezicht en onze verantwoordelijkheid.

Om ons onderwijs te kunnen organiseren worden administratieve gegevens uitgewisseld met diensten van het departement onderwijs en het CLB.

Bij schoolverandering kan de school persoonsgegevens vanuit de voorgaande school ontvangen.

In het kader van georganiseerd leerlingenvervoer worden deze persoonsgegevens ook uitgewisseld met De Lijn.

Persoonsgegevens i.v.m. kinderopvang en studie worden gedeeld met de Federale overheidsdienst (FOD) Financiën voor het kunnen uitreiken van fiscale attesten.

In het kader van geschillen kunnen we deze persoonsgegevens delen met ondersteunende partijen, vb. de raadsman van de school.

### 3.1.6 *Hoe lang bewaren we deze persoonsgegevens?*

Voor het bewaren van leerlinggebonden documenten baseren we ons op de vastgestelde bewaartermijnen die terug te vinden zijn in de Omzendbrief “Bewaartermijn van Leerlinggebonden documenten” ([Ba0/2005/03](#)) en ([SO/2003/02](#)) die door de Vlaamse overheid hiervoor is vastgelegd.

Het leerlingendossier houden we maximaal 2 jaar bij nadat je de school hebt verlaten. Daarna wordt het verwijderd, gepseudonimiseerd of gearhiveerd.

## 3.2 **Leerlingenbegeleiding**

### 3.2.1 *Wat houdt dit in?*

Als school bieden wij een kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding aan. Deze begeleiding heeft tot doel het bevorderen van jouw totale ontwikkeling, het verhogen van jouw welbevinden, het voorkomen van vroegtijdig schoolverlaten en het creëren van meer gelijke onderwijskansen. Op die manier draagt het bij tot het functioneren van jou in de schoolse én maatschappelijke context. Deze leerlingenbegeleiding situeert zich op vier verschillende domeinen:

- je begeleiden in je onderwijsloopbaan en studiekeuze;
- het leren en studeren;
- hoe je psychisch en sociaal functioneert in de klas en school;
- welke preventieve of extra gezondheidsmaatregelen jij nodig hebt.

We houden bepaalde persoonsgegevens bij in jouw leerlingendossier. Het gaat daarbij om persoonsgegevens die noodzakelijk zijn om je goed te kunnen begeleiden en die van invloed kunnen zijn op allerlei vlakken. Dit kunnen bijvoorbeeld persoonsgegevens zijn hoe we jou kunnen helpen met lezen, schrijven of rekenen als jij daar problemen mee hebt. Maar het kan ook gaan over je houding in de klas, een ruzie die je maakte met andere leerlingen of omdat je thuis een moeilijke periode doormaakt. Daarnaast kan het zijn dat jij het moeilijk hebt om je aan bepaalde regels van het schoolreglement te houden bijvoorbeeld door medeleerlingen te pesten. In het kader van dit 'grensoverschrijdend gedrag' verzamelen wij persoonsgegevens van alle personen die bij het aangekaarte gedrag betrokken zijn.

### 3.2.2 *Welke categorieën van persoonsgegevens worden verwerkt?*

Wij verzamelen en verwerken de volgende types van persoonsgegevens, die ook zogenaamde gevoelige gegevens kunnen omvatten:

- identificatiegegevens (naam, adres, telefoonnummer);
- persoonlijke kenmerken (leeftijd, geslacht, geboortedatum, burgerlijke staat van ouders);
- opleiding en vorming;
- migratieachtergrond (nationaliteit);
- samenstelling gezin;
- gegevens betreffende de gezondheid en mentaal welbevinden;
- gegevens betreffende filosofische of religieuze opvattingen;

- leefgewoonten (bijzonderheden betreffende het verbruik van goederen of diensten, gedrag van de betrokkene of zijn familie);
- vrijetijdsbesteding;
- woningkenmerken van het individu of zijn familie;
- beroep en betrekking van het individu of zijn familie.

### 3.2.3 *Hoe verzamelen we deze persoonsgegevens?*

Deze persoonsgegevens worden door jou of je ouders aan de school gegeven bij het begin van je inschrijving op onze school of worden verzameld tijdens de periode dat jij op de school ingeschreven bent. Sommige persoonsgegevens kunnen we ook verkrijgen vanuit je vorige school, het CLB of het leersteuncentrum dat jou gaat ondersteunen en worden gebruikt om je optimaal verder te begeleiden.

### 3.2.4 *Wat is de rechtmatigheid om deze persoonsgegevens te gebruiken?*

Leerlingenbegeleiding is vastgelegd in volgende decreten:

- Decreet basisonderwijs, artikel 47bis en volgende;
- Codex secundair onderwijs, artikel 123/21 en volgende;
- Decreet betreffende de leerlingenbegeleiding in het basisonderwijs, het secundair onderwijs en de centra voor leerlingenbegeleiding;
- Decreet over leersteun.

Door ondertekening van het pedagogisch project en het schoolreglement gaan jij en je ouders akkoord dat de school de taak op zich neemt om jou te begeleiden. Jij en je ouders hebben op die manier een overeenkomst met de school.

Een overzicht van alle onderwijsregelgeving vind je terug op <http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/>

### 3.2.5 *Met wie delen we deze persoonsgegevens?*

De medewerkers die jouw persoonsgegevens nodig hebben voor de uitoefening van hun taken, krijgen toegang tot jouw persoonsgegevens. Deze personen handelen onder ons toezicht en onze verantwoordelijkheid.

Kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding doen we echter niet alleen. Daarom doen we een beroep op externe partners die ons daarbij helpen. Met hen kunnen we dan ook jouw leerlinggegevens uitwisselen. Deze partners zijn:

- Centrum voor Leerlingenbegeleiding: Vrij CLB De Havens – vestiging Sint-Andries
- Het leersteuncentrum voor leerlingen met een GC-, IAC-, of OV4-verslag: vzw katholieke leersteuncentra West-Vlaanderen noord;
- Externe hulpverleners (vb. logopedisten) en dit op uitdrukkelijke vraag van jou of je ouders;

De externe partners dienen technische en organisatorische maatregelen te nemen ter bescherming van de persoonsgegevens.

We dragen persoonsgegevens over aan je nieuwe school om jouw begeleiding verder te zetten en dit volgens de specificaties van de onderwijswetgeving. Gegevens i.v.m. tucht zullen nooit aan de andere school overgedragen worden.



Enkel indien wij hiertoe wettelijk verplicht zijn, zullen jouw persoonsgegevens worden verstrekt aan politie- en onderzoeksdiensten en het gerecht.

### 3.2.6 *Hoe lang bewaren we deze persoonsgegevens?*

We bewaren deze persoonsgegevens maximaal 2 jaar nadat je onze school verlaten hebt. Daarna worden ze verwijderd, gepseudonimiseerd of gearhiveerd.

De persoonsgegevens die wij ontvangen in het kader van de onderwijsorganisatie en leerlingenadministratie worden verder ook verwerkt voor statistische doeleinden<sup>3</sup>. In het bijzonder om de kwaliteit van onze onderwijsactiviteiten te analyseren en te bewaken.

## 3.3 **Uitreiking fiscale attesten**

### 3.3.1 *Wat houdt dit in?*

We worden door de wetgever verplicht om fiscale attesten 281.86 uit te reiken indien de school opvang voor kinderen jonger dan 14 jaar organiseert. Via een fiscaal attest kunnen ouders dan belastingvermindering krijgen bij het indienen van de personenbelasting.

### 3.3.2 *Welke categorieën van persoonsgegevens worden verwerkt?*

- Identificatiegegevens van schuldenaar van de uitgaven voor kinderopvang en kind (naam, adres, rijksregisternummer);
- Opvangmomenten (dag en tijdsduur, betaald bedrag)

### 3.3.3 *Met wie delen we deze persoonsgegevens?*

Deze persoonsgegevens worden gedeeld met de Federale overheidsdienst (FOD) Financiën.

### 3.3.4 *Wat is de rechtmatigheid om deze persoonsgegevens te gebruiken?*

Het verwerken van het rijksregisternummer wordt geregeld door het Wetboek inkomstenbelasting (WIB 92) art 323/2 §4.

### 3.3.5 *Hoe lang bewaren we deze persoonsgegevens?*

De bewaartermijn van fiscale documenten is 7 jaar te rekenen vanaf 1 januari van het jaar dat volgt op de belastbare periode. (FOD Financiën heeft zelf een bewaartermijn van 10 jaar ingesteld op deze fiscale fiches.)<sup>4</sup>

## 3.4 **Personeelsrekrutering**

### 3.4.1 *Wat houdt dit in?*

We verzamelen je persoonsgegevens wanneer jij spontaan je CV opstuurt of solliciteert voor een vacature. Daarnaast kunnen wij je persoonsgegevens ook verzamelen bij derden, zoals andere schoolbesturen. Na ontvangst van je sollicitatie kunnen wij ook persoonsgegevens over jou verzamelen tijdens sollicitatiegesprekken

<sup>3</sup> <https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/onderwijs/onderwijsstatistieken>; <https://www.vlaanderen.be/publicaties/vlaams-onderwijs-in-cijfers>; <https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/onderwijsstatistieken/cijfermateriaal-en-data-agodi>; ...

<sup>4</sup> <https://www.vlaanderen.be/economie-en-ondernemen/boekhouding-en-fiscaliteit/hoe-lang-moet-ik-documenten-bewaren#fiscale-documenten>; <https://financien.belgium.be/nl/ondernemingen/vennootschapsbelasting/boekhouding#g2>

en middels vragenlijsten waarmee wij nadere informatie over je kwalificaties, vaardigheden, ervaring en arbeidsverleden verkrijgen.

#### *3.4.2 Welke categorieën van persoonsgegevens worden verwerkt?*

De volgende persoonsgegevens worden verwerkt:

- Identificatiegegevens (naam, adres, telefoonnummer, e-mailadres);
- Gedragsgegevens en persoonlijke kenmerken (leeftijd, geslacht, geboortedatum, burgerlijke staat, vaardigheden);
- Opleiding en vorming;
- Beroepsgegevens (eerdere werkervaring, referenties);
- Gerechtelijke gegevens. Wie wil werken in het onderwijs moet een uittreksel - model 2- uit het strafregister kunnen voorleggen. Evenwel bewaren we in ons systeem geen uittreksel. We verwerken wel dat we deze gegevens hebben opgevraagd en het resultaat van de opvraging.

#### *3.4.3 Wat is de rechtmatigheid om deze persoonsgegevens te gebruiken?*

Wij verzamelen deze persoonsgegevens om alle noodzakelijke stappen te kunnen nemen alvorens een overeenkomst met jou aan te gaan.

Je bent verplicht deze persoonsgegevens te verstrekken. Indien je jouw persoonsgegevens niet verstrekt, zijn wij niet in staat de sollicitatieprocedure naar behoren op te starten, uit te voeren en aan te sturen.

#### *3.4.4 Met wie delen we deze persoonsgegevens?*

Sollicitatiegegevens worden verwerkt binnen het schoolbestuur (vzw). Je persoonsgegevens kunnen door alle scholen van het schoolbestuur gebruikt worden in het kader van het aanleggen van een wervingsreserve.

#### *3.4.5 Hoe lang bewaren we deze persoonsgegevens?*

Je persoonsgegevens worden bewaard gedurende de sollicitatieprocedure en daarna voor een periode van 2 schooljaren.

### **3.5 Personeelsbeheer**

#### *3.5.1 Wat houdt dit in?*

Wij verzamelen je persoonsgegevens om uitvoering te kunnen geven aan de arbeidsovereenkomst die het schoolbestuur met jou gesloten heeft. De verwerking gebeurt om/ten behoeve van

- de sociale zekerheid en pensioenen van werknemers in regel te stellen;
- de fiscale verplichtingen in hoofde van de werkgever na te komen;
- personeelsadministratie;
- de opvolging van de loonadministratie;
- personeelsbeheer;
- ziekteregistratie;
- schoolorganisatie;
- toezicht op telecommunicatie;
- opvolging verbruiksgegevens restaurant;
- geschillenbehandeling.

### 3.5.2 Welke categorieën van persoonsgegevens worden verwerkt?

- Identificatiegegevens (naam, adres, telefoonnummer, e-mailadres, rijksregisternummer, gezinssamenstelling);
- Loopbaangegevens (getuigschriften, diploma's en bekwaamheidsbewijzen, voorgaande werkgevers (in het onderwijs), dienstanciënniteit, TADD, statutaire benoeming, verlofstelsels);
- Loongegevens (werkstation, opdracht, barema, salaris);
- Afbeeldingen (die niet administratief gebruikt worden);
- Gedragsgegevens en persoonlijke kenmerken (leeftijd, geslacht, geboortedatum, geboorteplaats, nationaliteit, burgerlijke staat, vaardigheden);
- Elektronische identificatiegegevens (IP-adres, toestelnaam, cookies, verbindingsmomenten);
- Financiële gegevens (bankrekeningnummers, loongegevens);
- Opleiding en vorming;
- Beroepsgegevens (eerdere werkervaring, referenties);
- Gerechtelijke gegevens. Wie wil werken in het onderwijs moet een uittreksel - model 2- uit het strafregister kunnen voorleggen. Evenwel bewaren we in ons systeem geen uittreksel. We verwerken wel dat we deze gegevens hebben opgevraagd en het resultaat van de opvraging;
- Gegevens betreffende gezondheid (afwezigheid bij ongeval of ziekte);
- Functionerings- en evaluatiegegevens;
- Aanwezigheid en discipline (afwezigheidsbewijzen, berispingen, blamen, tucht);
- Verbruiksgegevens in het restaurant;
- Persoonsgegevens in verband met de melding door klokkenluiders (naam, contactgegevens, functie, naam betrokken persoon over wie de melding gebeurt, informatie over de inbreuk over de betrokken persoon, namen van getuigen);
- Verslagen van de beoordeling.

### 3.5.3 Wat is de rechtmatigheid om deze persoonsgegevens te gebruiken?

We gebruiken deze persoonsgegevens om uitvoering te geven aan de arbeidsovereenkomst die we met jou afgesloten hebben en te kunnen voldoen aan de wettelijke verplichting die op schoolbesturen rust. Meer bepaald gaat het over

- Artikel 23bis §17 van het Decreet betreffende rechtspositie van sommige personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs;
- Wet van 15 januari 1990 houdende oprichting en organisatie van een kruispuntbank voor sociale zekerheid en haar uitvoeringsmaatregelen;
- Programmawet van 27 december 2006 betreffende de principes voor de beoordeling van het sociaal statuut waarin beroepsactiviteiten worden verricht, als werknemer;
- Wetboek van Strafvordering: art. 595 (algemeen model); art. 596.1 (model voor gereguleerde activiteiten); art. 596.2 (minderjarigenmodel);
- Decreet tot bescherming van klokkenluiders in het onderwijs in de Vlaamse gemeenschap, 10 augustus 2023.

Een overzicht van alle onderwijsregelgeving vind je terug op <http://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/>

#### 3.5.4 *Met wie delen we deze persoonsgegevens?*

- De medewerkers die jouw persoonsgegevens nodig hebben voor de uitoefening van hun taken in het kader van personeelsbeheer, krijgen toegang tot jouw persoonsgegevens. Deze personen handelen onder ons toezicht en onze verantwoordelijkheid.
- Met de andere schoolbesturen wisselen we persoonsgegevens uit in het kader van tijdelijke aanstelling en vaste benoeming.
- Departement onderwijs voor de loonadministratie van het gesubsidieerd personeel.
- Het sociaal secretariaat voor de loonadministratie van andere personeelsleden.
- Externe dienst voor preventie en bescherming op het werk voor wat betreft welzijnswetgeving.

#### 3.5.5 *Hoe lang bewaren we deze persoonsgegevens?*

Je persoonsgegevens worden bewaard zolang je in dienst bent binnen het schoolbestuur en tot 10 jaar na uitdiensttreding.

### 3.6 **Netwerk van de school**

Je kunt als leerling gebruik maken van het (draadloos) netwerk van onze school. Wanneer je dit doet, worden volgende persoonsgegevens verzameld: de identificatiegegevens waarmee jij je aanmeldt (bijvoorbeeld je gebruikersnaam of leerlingnummer), het MAC-adres ter identificatie van jouw toestel en jouw surfgedrag (zoals het type informatie dat je zoekt en de voorkeuren voor bepaalde websites).

Wij verzamelen deze persoonsgegevens vanuit het gerechtvaardigd belang om eventueel misbruik van het netwerk te voorkomen. Mochten er illegale activiteiten plaatsvinden vanuit ons netwerk, dan kunnen we de toegang blokkeren voor het ID waarmee werd aangemeld op het netwerk.

Deze persoonsgegevens worden in principe niet met anderen gedeeld, tenzij er op illegale wijze gebruik wordt gemaakt van het netwerk, of daartoe vermoedens zijn. In dat geval kunnen de gegevens worden doorgegeven aan de gerechtelijke overheden en desgevallend onze professionele raadgevers.

### 3.7 **Tijdelijke opslag van beelden van bewakingscamera's**

Onze school kan bewakingscamera's gebruiken in en rond de school en de bijgebouwen waar het actief is.

Deze bewakingscamera's hebben tot doel om onze eigendommen te beschermen. Enkel geautoriseerde personen krijgen toegang tot de opgenomen beelden.

Onze school respecteert de specifieke regels<sup>5</sup> die gelden. Als er een bewakingscamera aanwezig is, laat onze school je dat bijvoorbeeld weten met een duidelijk zichtbare sticker (ook wel pictogram genoemd). Daarnaast

---

<sup>5</sup> Camerawetgeving:

Wet van 21 maart 2007 tot regeling van de plaatsing en het gebruik van bewakingscamera's. (hierna "Camerawet") <http://www.ejustice.just.fgov.be/eli/wet/2007/03/21/2007000528/justel>.

Koninklijk besluit van 10 februari 2008 tot vaststelling van de wijze waarop wordt aangegeven dat er camerabewaking plaatsvindt. (hierna "Camerabesluit van 2008") <http://www.ejustice.just.fgov.be/eli/bsluit/2008/02/10/2008000193/justel>.

Koninklijk besluit van 8 mei 2018 betreffende de aangiften van de plaatsing en het gebruik van bewakingscamera's en betreffende het register van de beeldverwerkingsactiviteiten van bewakingscamera's. (hierna "Camerabesluit van 2018") <http://www.ejustice.just.fgov.be/eli/bsluit/2018/05/08/2018031070/justel#LNK0002>.

respecteert onze school de richtlijnen van de overheidsdienst IBZ Veiligheid & preventie 'besafe' ([www.besafe.be](http://www.besafe.be)). De camera's zijn officieel aangegeven bij de politie.

Beeldopnames van bewakingscamera's rond de gebouwen van de school bewaart de school in de regel gedurende maximaal een maand. In sommige gevallen kan dat langer zijn:

- als de opgenomen beelden nuttig zijn voor de bewijsvoering van handelingen om een (mogelijk) misdrijf of overlast aan te tonen;
- om schade te bewijzen of om een dader, een ordeverstoorder, een getuige of een slachtoffer te identificeren;
- als iemand zijn recht op inzage heeft uitgeoefend, lang genoeg om de vraag te kunnen beantwoorden.

Heb je vragen over camerabeelden? Dan kan je ons aanschrijven via het adres van onze school of via het e-mailadres [privacy@karel-de-goede.be](mailto:privacy@karel-de-goede.be).

### **3.8 Andere verwerkingen**

Soms kan het gebeuren dat de school een specifieke verwerking van persoonsgegevens doet buiten de leerlingen- en personeelsadministratie of de leerlingenbegeleiding om. Voor deze specifieke verwerkingen zullen wij je steeds informeren en waar nodig toestemming vragen. Zo zal de school toestemming aan jou of je ouders vragen voor het specifieke gebruik van foto's waar jij herkenbaar op staat (bijvoorbeeld indien we dit beeldmateriaal willen publiceren op de website), of wij vragen je toestemming om een adressenlijst te verspreiden binnen de ouders van de klas.

#### **3.8.1 *Je bent bestuurder***

Wij hebben je persoonsgegevens nodig voor de administratie van vergoedingen, de toepassing van de onderwijskundige en organieke regelgeving en opvolging en de planning van onze bestuursorganen. Afhankelijk van de dienst bevatten deze dossiers identificatiegegevens, contactgegevens, financiële gegevens, loopbaangegevens, opleidingsgegevens en/of medische gegevens.

#### **3.8.2 *Je bent medewerker van een leverancier (bijvoorbeeld medewerker in de keuken)***

We hebben je persoonsgegevens nodig voor de opvolging van het contract met je werkgever, het voldoen aan de fiscale en sociale verplichtingen, de behandeling van arbeidsongevallen. Afhankelijk van de dienst bevatten deze dossiers identificatiegegevens, contactgegevens, financiële en fiscale gegevens, loopbaangegevens, opleidingsgegevens en/of medische gegevens.

#### **3.8.3 *Je bevindt je in een zakenrechtelijke relatie met vzw Karel de Goede***

Wij hebben je persoonsgegevens nodig in het kader van zakenrechtelijke, contractuele en notariële wetgeving. Afhankelijk van de dienst bevatten deze dossiers identificatiegegevens, contactgegevens en financiële gegevens.

#### **3.8.4 *Je bent ingeschreven voor een studiedag of een ander door ons georganiseerd evenement***

Wij hebben je persoonsgegevens nodig voor de organisatie van het evenement waaraan je deelneemt. Afhankelijk van de dienst bevatten deze dossiers identificatiegegevens, contactgegevens en financiële gegevens.

### 3.8.5 *Je bent een bezoeker van onze websites*

De website van onze school gebruikt cookies. Cookies zijn kleine tekstbestanden die op jouw apparaat worden opgeslagen.

## 4 Sociale media

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze sociale media. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke manier informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, doen dat steeds met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van de onderwijsloopbaan van een kind vragen we de ouders om toestemming voor het maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames. Die toestemming, die we via ons toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele onderwijsloopbaan van het kind gelden. Enkel indien we de beeld –of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan de ouders hebben gevraagd, vragen we opnieuw de toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met de school. We wijzen erop dat deze privacyregels ook voor het kind gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen. Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

## 5 Ontvangers van persoonsgegevens

Onderwijs maken we niet alleen. Bepaalde persoonsgegevens die jij aan de school bezorgt, worden doorgegeven aan een aantal andere partners met wie we samenwerken. Voor bepaalde specifieke dienstverlening doen wij een beroep op derden, die in het kader van die dienstverlening bepaalde persoonsgegevens verwerken. Dit gebeurt steeds in het kader van een verwerkersovereenkomst waarin wij eisen dat de verwerker je persoonsgegevens verwerkt op een wijze die strookt met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Op school wordt bij de verwerking van persoonsgegevens beroep gedaan op verwerkers of dienstverleners die vallen onder één van onderstaande categorieën:

- Educatieve software (bv. Scratch)
- Software ter bevordering van het uitwisselen en verwerken van informatie tussen leerlingen, ouders, leerkrachten en directie (bv. Smartschool)
- Software voor leerlingenadministratie (bv. Informat - Plantyn)
- Software voor personeelsadministratie (bv. Informat - Plantyn)
- Leermethode gebonden software en vakspecifieke software (bv. Bingel)
- Specifieke software voor leerlingen met een functiebeperking (bv. Lexima)
- Abonnementdiensten (bv Microsoft 365 voor gebruik van Word, Excel, PowerPoint en Outlook, Jamf School)
- Serversoftware en diensten (bv. Combell, Cloud Worx)
- Beveiligingssoftware (bv. Combell)

- ERP-software (bv. Integreat)
- Software voor documentbeheer en kantoorautomatisering (bv. Microsoft, Google Workspace for Education, Isabel)
- Software die specifiek bedoeld is voor het oefenen en toetsen
- ICT-dienstverleners (bv. Fly by Wire)
- Financiële dienstverleners en/of bankverzekeringsplatformen (bv. KBC, Isabel, IC-Verzekeringen)
- Telecommunicatie dienstverleners (bv. Proximus, Telenet)
- Sociaal secretariaat (bv. Liantis)
- Departement Onderwijs (Werkstation AgoDi)
- Bij verificatie is het mogelijk dat de verificateur toegang vraagt tot bepaalde personeelsgegevens
- Bij inspectie is het mogelijk dat de onderwijsinspecteur toegang vraagt tot bepaalde personeelsgegevens

Wij proberen steeds maximaal gebruik te maken van Europese leveranciers, maar als we beroep moeten doen op niet-Europese derden zorgen we ervoor dat je persoonsgegevens buiten Europa even veilig zitten als hier in Europa. Wij zorgen ervoor dat deze overdrachten stroken met de algemene verordening gegevensbescherming (AVG), en met de federale en Vlaamse regelgeving over de bescherming van natuurlijke personen bij de verwerking van persoonsgegevens.

Stel dat je persoonsgegevens dienen te worden overgemaakt aan een land buiten Europese Economische Ruimte (EER) of naar internationale organisaties, dan zal Karel de Goede vzw er zich van vergewissen of het land van bestemming een passend beschermingsniveau biedt. Wanneer het land waarnaar Karel de Goede vzw persoonsgegevens wenst over te maken geen passende waarborgen biedt, zal zij d.m.v. modelovereenkomsten, ter beschikking gesteld door de Europese Commissie, of andere aanvaarde maatregelen zelf passende waarborgen afdwingen.

Voor vragen over internationale data-overdracht kan je contact met ons opnemen via [privacy@karel-de-goede.be](mailto:privacy@karel-de-goede.be).

## **6 Hoe beveiligen we jouw persoonsgegevens?**

Je persoonsgegevens worden beschouwd als strikt vertrouwelijk. Wij treffen de gepaste technische en organisatorische maatregelen om de verstrekte en verzamelde persoonsgegevens te beschermen tegen vernietiging, verlies, onbedoelde wijziging, beschadiging, toevallige of onwettige toegang of enige andere ongeoorloofde verwerking van persoonsgegevens.

De personen die je persoonsgegevens kunnen raadplegen zijn bovendien gebonden aan een beroepsdiscretie en moeten alle technische voorschriften naleven om de vertrouwelijkheid van je persoonsgegevens te verzekeren, en de veiligheid van de systemen die ze bevatten.

Met verwerkers van persoonsgegevens zijn afspraken gemaakt over hoe ze de persoonsgegevens in onze opdracht moeten verwerken. Dit gebeurt steeds in het kader van een verwerkersovereenkomst waarin wij eisen

dat zij je persoonsgegevens verwerken op een wijze die strookt met de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

## **7 Wat zijn je rechten en hoe kan jij deze uitoefenen?**

### **7.1 Recht op jouw persoonsgegevens in te kijken**

Je hebt steeds recht op toegang tot en inzage van jouw persoonsgegevens die door ons worden verwerkt. Wij kunnen jou, indien jij erom verzoekt, een kosteloze kopie van deze persoonsgegevens verstrekken, maar dat kan niet voor alle documenten. Wij willen namelijk de rechten en vrijheden van anderen ook respecteren.

### **7.2 Recht om jouw persoonsgegevens aan te passen**

Je hebt altijd het recht om foutieve, onvolledige, ongepaste of verouderde persoonsgegevens te laten verwijderen of recht te zetten.

Indien je de juistheid van bepaalde persoonsgegevens betwist, kan je om een beperking van de verwerking verzoeken. Tijdens deze periode zullen we de juistheid van de persoonsgegevens controleren. Wanneer jij het recht op de beperking van de verwerking hebt verkregen, zullen wij, afgezien van het opslaan van de persoonsgegevens, geen verrichtingen meer uitvoeren met de desbetreffende persoonsgegevens.

### **7.3 Recht om je toestemming in te trekken**

Wanneer de verwerking gebaseerd is op je toestemming, dan heb je het recht om deze toestemming op elk ogenblik in te trekken.

### **7.4 Recht van bezwaar te maken tegen de verwerking van jouw persoonsgegevens**

Wanneer jouw persoonsgegevens verwerkt worden op grond van een gerechtvaardigd of openbaar belang, dan heb je het recht om bezwaar te maken tegen de verwerking van jouw persoonsgegevens.

### **7.5 Recht om jouw persoonsgegevens te laten wissen**

Je hebt het recht om zonder onredelijke vertraging de verwijdering van jouw persoonsgegevens te vragen. Echter niet alle persoonsgegevens kunnen zomaar verwijderd worden en dit vanwege de wettelijke bewaartermijnen die we moeten respecteren.

In volgende gevallen kunnen wij jouw persoonsgegevens wissen:

- wanneer je je toestemming intrekt en verzoekt om je persoonsgegevens te verwijderen en er geen andere rechtsgrond bestaat voor de verwerking ervan;
- wanneer je persoonsgegevens onrechtmatig zijn verwerkt;
- wanneer je persoonsgegevens moeten worden gewist vanwege een wettelijke verplichting.

### **7.6 Recht op overdracht van jouw persoonsgegevens**

Voor wat betreft de verwerking van jouw persoonsgegevens op basis van jouw toestemming of omdat dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de overeenkomst met jou, dan kan jij ons vragen om jouw persoonsgegevens – in een gestructureerde, gangbare en digitale vorm – naar jou door te sturen zodat jij deze kan opslaan voor persoonlijk (her)gebruik, of om deze persoonsgegevens rechtstreeks door te sturen naar een andere gegevensverwerkingsverantwoordelijke, voor zover dit technisch mogelijk is voor ons.



### 7.7 Recht om niet onderworpen te worden aan geautomatiseerde besluitvorming

Op jouw school worden noch jij of je ouders onderworpen aan eender welke vorm van geautomatiseerde besluitvorming in het kader van het uitreiken van diploma of getuigschriften.

### 7.8 Hoe je rechten uitoefenen?

Om voormelde rechten uit te oefenen kan je een schriftelijke aanvraag richten aan de school per e-mail: [privacy@karel-de-goede.be](mailto:privacy@karel-de-goede.be)

Bij de uitoefening van jouw recht verzoeken wij je om duidelijk aan te geven op welk recht jij je wenst te beroepen en tegen welke verwerking(en) jij je eventueel verzet of welke toestemming je wenst in te trekken.

### 7.9 Recht om klacht in te dienen bij een toezichthoudende autoriteit

Wil je meer informatie of ga je niet akkoord met het standpunt van onze school? Surf dan zeker naar de site van de Belgische Gegevensbeschermingsautoriteit<sup>6</sup> [www.gegevensbeschermingsautoriteit.be](http://www.gegevensbeschermingsautoriteit.be). Je kunt daar ook een klacht indienen, indien je na het uitoefenen van je rechten niet tevreden bent met ons antwoord.

## 8 Contacteer ons met je vragen

Indien jij een vraag hebt over onze verwerking van persoonsgegevens dan kan je contact met ons opnemen via [privacy@karel-de-goede.be](mailto:privacy@karel-de-goede.be)

Indien je contact wenst op te nemen met de Data Protection Officer kan je dit doen op het volgende adres: **dpo@katholiekonderwijs.vlaanderen**. Hierbij vermeld je steeds de volgende gegevens: Karel de Goede vzw, Collegestraat 24 te 8310 Assebroek, VBS MOERKERKE, 129536, Vissersstraat 71b – 8340 Moerkerk, je naam en e-mailadres zodat de DPO je vraag verder kan afhandelen.

## 9 Op punt stellen van deze privacyverklaring

Deze privacyverklaring kan aangepast worden in het licht van nieuwe regelgeving. De aangepaste privacyverklaring zal steeds in overeenstemming zijn met de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

*Deze privacyverklaring werd het laatst aangepast op 23 april 2024.*

---

<sup>6</sup> Wet van 3 december 2017 tot oprichting van de Gegevensbeschermingsautoriteit. Hierna "WOG".  
<http://www.ejustice.just.fgov.be/eli/wet/2017/12/03/2017031916/justel>

## 10 Bijlage 1: Google Workspace for Education

Update m.b.t. de ontwikkelingen i.v.m. de door de Vlaamse Toezichtcommissie vastgestelde privacyrisico's van Google Workspace for Education. Deze software, inclusief Google Classroom en Google Meet, wordt op onze scholen gebruikt.

De Vlaamse Toezichtcommissie adviseerde in mei 2023 dat Google dezelfde voorwaarden moest bieden voor Vlaamse scholen als in Nederland. Zo niet, dan moeten scholen stoppen met het gebruik van Google Workspace for Education in september 2024.

### Even terugblikken:

- In 2020 heeft men in Nederland een gegevensbeschermingseffectbeoordeling\* (GEB) uitgevoerd op Google Workspace for Education. Een gegevensbeschermingseffectbeoordeling is een controle om na te gaan of de persoonsgegevens van de betrokken mensen veilig zijn, er wordt nagegaan of er risico's bestaan en hoe deze risico's kunnen verkleind of weggenomen worden.
- Uit deze GEB bleek dat er toch een aantal hoge rest-risico's aanwezig waren.
- In 2021 maakt men in Nederland afspraken met Google om deze privacyrisico's te verminderen. Google heeft op basis van deze afspraken contractuele en technische wijzigingen doorgevoerd en maatregelen genomen.
- In juni 2023, na oplevering van alle wijzigingen door Google, zijn de genomen maatregelen ook door externe privacyexperts in Nederland gecontroleerd en zijn er geen hoge risico's meer aanwezig. Na grondig onderzoek is beslist dat scholen in Nederland Google Workspace voorlopig kunnen blijven gebruiken.

Dit zorgt ervoor dat we voor de **Vlaamse scholen in gesprek kunnen gaan met Google om dezelfde afspraken te maken**. Dit werd ondertussen bevestigd door Google aan de Expertengroep gegevensbescherming in onderwijs. Het Vlaamse onderwijs zal van de gewijzigde voorwaarden gebruikmaken.

### Wat betekent dit voor u en uw kinderen?

Onze scholen volgen de afspraken gemaakt tussen de Expertengroep gegevensbescherming in onderwijs en Google. We hebben **Googles speciale educatie-voorwaarden voor Vlaamse scholen** aanvaard, deze vervangen de standaardvoorwaarden.

Daarnaast voert onze school ook nog de nodige technische maatregelen uit zodat we Google Workspace for Education zo instellen dat de privacy van uw kind gewaarborgd is.

Volgens de Europese privacywetgeving Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) heeft iedereen recht op inzage in de eigen persoonsgegevens. Met de nieuwe afspraken geeft Google inzage in alle informatie die zij hebben van uw zoon of dochter.

Het gaat niet alleen om de bestanden die zelf worden gemaakt (bijvoorbeeld documenten, presentaties, rekenbladen) maar ook om informatie die Google verzamelt (de zogenaamde diagnostische gegevens) bij het gebruik van Google Workspace for Education. Leerlingen, hun ouders en medewerkers van de school kunnen nu een verzoek indienen bij de school om inzage te krijgen in die informatie of kunnen deze gegevens opvragen. Een inzageverzoek kunt u indienen bij het aanspreekpunt informatieveiligheid, directeur of DPO van de school.

We nemen de privacy van uw kinderen serieus. De Expertengroep gegevensbescherming in het onderwijs blijft in gesprek met grote ict-leveranciers zoals Google en Microsoft en ze voeren privacytoetsen (GEB's) uit bij leveranciers. Daarmee zorgen zij, samen met de schoolbesturen, dat in Vlaanderen veilig en verantwoord wordt

omgegaan met de privacy en persoonsgegevens van leerlingen, ouders en alle medewerkers van de school. We volgen de ontwikkelingen.

*De Expertengroep gegevensbescherming in onderwijs is een samenwerking tussen:*

- *De koepels en onderwijsverstrekkers;*
  - *GO! Onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap;*
  - *Katholiek Onderwijs Vlaanderen;*
  - *Ligo, centra voor Basiseducatie;*
  - *OKO Overleg Kleine Onderwijsverstrekkers;*
  - *OVSG Onderwijsvereniging van de Vlaamse steden en Gemeenten;*
  - *POV Provinciaal Onderwijs Vlaanderen;*
  - *VCLB Vrij CLB netwerk.*
- *Kenniscentrum Digisprong;*
- *Digitaal Vlaanderen.*