



Schola Europaea

Bureau van de secretaris-generaal

Ref.: 2018-06-D-21-nl-4

Orig.: EN

Versie: NL

Privacyverklaring van de Europese Scholen

Privacyverklaring van de Europese Scholen

Europese School Bergen

Inhoud

Privacyverklaring van de Europese Scholen	1
1. Wat zijn de categorieën persoonsgegevens die de school verzamelt?	3
2. Voor welke doeleinden worden de persoonsgegevens verzameld?	3
3. Wat is de rechtsgrond voor de verwerking van de persoonsgegevens?	4
4. Wie kan de persoonsgegevens raadplegen en met wie delen we ze?	4
5. Hoe beschermen en beveiligen wij uw informatie?	5
6. Hoe lang bewaren wij persoonsgegevens?	5
7. Welke rechten hebt u?	6
8. Met wie moet u contact opnemen voor klachten?	6
9. Wijzigingen aan dit privacybeleid	6

De Europese Scholen (hierna 'de school') spannen zich in om uw persoonlijke levenssfeer te respecteren en te voldoen aan de vereisten van Verordening (EU) 2016/679 van het Europees Parlement en van de Raad van 27 april 2016 ter bescherming van natuurlijke personen met betrekking tot de verwerking van persoonsgegevens en het vrije verkeer van deze gegevens (hierna 'de AVG').

Met 'persoonsgegevens' wordt alle informatie in verband met een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon bedoeld. In de school zijn 'betrokkenen' in het bijzonder de leerlingen, de wettelijke vertegenwoordigers/ouders en de leden van de staf.

Zoals gedefinieerd door artikel 4 (7) van de AVG is de verwerkingsverantwoordelijke een natuurlijk of rechtspersoon, een overheidsinstantie, een dienst of een ander orgaan die/dat, alleen of samen met anderen, het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt. Aangezien elke Europese school apart rechtspersoonlijkheid heeft¹, wordt de directeur² van elke school beschouwd als 'verwerkingsverantwoordelijke'.

Met deze privacyverklaring van de school informeren wij u over de manier waarop de school persoonsgegevens verwerkt die worden verzameld van wettelijke vertegenwoordigers, ouders en leerlingen. Zo wordt uitgelegd welk type persoonsgegevens de school kan verzamelen, waarom ze de persoonsgegevens van wettelijke vertegenwoordigers, ouders en leerlingen verwerkt en welke rechten u hebt in verband met die verzamelde informatie.

¹ Artikel 6 van het verdrag houdende het statuut van de Europese Scholen

² Contactgegevens: BER-DIRECTOR@eursc.eu

1. Wat zijn de categorieën persoonsgegevens die de school verzamelt?

De school en haar werknemers moeten de volgende persoonsgegevens kunnen raadplegen en verwerken:

a. Leerlingen

- Voorna(a)m(en), familienaam, huisadres, telefoonnummers, paspoortgegevens en andere contactgegevens van de leerlingen;
- Nationaliteit, geslacht, gesproken talen, land en geboortestad/-land van de leerlingen;
- Pedagogische informatie, taalkundige vaardigheden, disciplinaire informatie, referenties of informatie verschaft door vorige onderwijsinstellingen, informatie over aanwezigheid (aantal afwezigheden, redenen voor afwezigheid) van de leerlingen;
- Foto van de leerlingen³;

b. Wettelijke vertegenwoordigers en ouders

- Contactgegevens wettelijke vertegenwoordigers/ouders;
- Wettelijke voogdij, ouderlijk gezag, burgerlijke staat, lijst van broers en zussen;
- Informatie over de werkring van wettelijke vertegenwoordigers/ouders;
- Bankgegevens en andere financiële informatie van wettelijke vertegenwoordigers/ouders;
- Gegevens over de auto (enkel voor auto's die op het terrein van de school parkeren);

Bovendien moet de school mogelijk bijzondere categorieën van persoonsgegevens verwerken, zoals:

- Relevante informatie over de gezondheid van leerlingen.

2. Voor welke doeleinden worden de persoonsgegevens verzameld?

De Europese Scholen vormen *sui generis* een intergouvernementele organisatie. Hun doel is kinderen kwaliteitsonderwijs te bieden in het algemene belang.

Om onderwijs te organiseren en in de specifieke behoeften van leerlingen te voorzien, moet de school hun persoonsgegevens en die van de wettelijke vertegenwoordigers/ouders verwerken.

De school zal de persoonsgegevens die ze verzamelt over leerlingen en wettelijke vertegenwoordigers/ouders verwerken voor de volgende doeleinden:

- Inschrijving van leerlingen.
- Organisatie van tijdroosters, klassen, cursussen, waaronder de vakken lichamelijke opvoeding en godsdienst/moraal.
- Opvolging van en rapportage over de vorderingen van leerlingen.
- Voorzien in educatieve behoeften, zoals specifieke leerondersteuning.
- Het welzijn van leerlingen, om de gepaste medische zorgen te verstrekken en om de gepaste actie te ondernemen in een noodgeval, inclusief door gegevens bekend te maken van de medische situatie van een persoon indien dat strikt in het belang van de persoon is (bijvoorbeeld om informatie te verstrekken aan de personen die schooluitstappen organiseren of aan artsen bij een incident of ongeval).

³ Ter identificatie van de leerlingen door de medewerkers van de school. De wettelijke vertegenwoordigers/ouders zullen een toestemmingsformulier ontvangen voor het gebruik van de foto's van leerlingen voor andere doeleinden (foto's tijdens schooluitstapjes of -evenementen).

- Communicatie met wettelijke vertegenwoordigers/ouders over leerlingen en over door de school georganiseerde activiteiten.
- Overplaatsingsaanvragen.
- Bepalen van het schoolgeld

3. Wat is de rechtsgrond voor de verwerking van de persoonsgegevens?

a. Uitvoeren van een opdracht die wordt uitgevoerd in het algemene belang

Zoals boven vermeld, is het doel van de Europese Scholen kinderen kwaliteitsonderwijs te bieden in het algemene belang.

Daarom verwacht de school dat de verwerking van de verzamelde persoonsgegevens (zoals vermeld in deel 1) nodig is voor de uitvoering van een taak in het algemene belang, conform het verdrag houdende het statuut van de Europese Scholen, het algemene reglement van de Europese Scholen en het Reglement voor het Europese Baccalaureaat (beschikbaar op de website van de Europese Scholen).

b. Expliciete toestemming/verstrekken van gezondheids- of sociale zorg

Indien bijzondere categorieën van persoonsgegevens moeten worden verwerkt, zoals gezondheidsinformatie van leerlingen, zal de toestemming van de wettelijke vertegenwoordigers/ouders worden gevraagd.

De verwerking van de gezondheidsinformatie van leerlingen door de psycholoog of de verpleegkundigen in de school kan ook nodig zijn om gezondheids- of sociale zorgen te verstrekken.

c. Een wettelijke verplichting nakomen

Indien de verwerking noodzakelijk is om te voldoen aan een wettelijke verplichting van de school, zal de informatie worden gedeeld met nationale overheden.

4. Wie kan de persoonsgegevens raadplegen en met wie delen we ze?

a. Toegang tot de persoonsgegevens

De persoonsgegevens die de school verzamelt, zullen worden verwerkt binnen de school.

Om de activiteiten van de schooldirectie te vergemakkelijken, zullen de personeelsleden software en IT-oplossingen van dienstverleners gebruiken (bv. SMS, O365, SAP). Er zijn contractuele overeenkomsten gesloten om te garanderen dat deze dienstverleners volledig voldoen aan de bepalingen van de AVG en enkel handelen in overeenstemming met de specifieke richtlijnen van de school.

De verwerkingsactiviteiten zullen enkel worden gedaan door personeelsleden met een rechtmatige behoefte om de gegevens van de leerlingen en de wettelijke vertegenwoordigers/ouders te raadplegen voor de hoger beschreven doeleinden.

In het bijzonder gelden voor de volgende persoonsgegevens strikte toegangsregels:

- Medische informatie wordt enkel verzameld en geraadpleegd door de schoolarts- en verpleegkundigen, de schoolpsycholoog en andere personeelsleden met speciale toestemming, om het welzijn van de leerlingen te verzekeren.

- Relevante medische informatie die wettelijke vertegenwoordigers/ouders verstrekken aan de coördinatoren van een schoolreis zal enkel worden bewaard voor de duur van de desbetreffende reis en zal daarna worden vernietigd.
- Informatie over de gekozen optie voor godsdienst/moraal zal enkel worden gebruikt voor de organisatie van deze cursussen.

Alle personeelsleden van de school spannen zich in om de vertrouwelijkheid van uw persoonsgegevens bij de uitvoering van hun taken te verzekeren. Zij hebben ook een training over gegevensbescherming gekregen om te kunnen werken in overeenstemming met de bepalingen van de AVG.

b. Gegevens delen

Om de veiligheid op en de toegang tot de school te verzekeren, zullen de bewakers van de school de relevante informatie ontvangen.

5. Hoe beschermen en beveiligen wij uw informatie?

Om de persoonsgegevens van leerlingen en wettelijke vertegenwoordigers/ouders te beschermen, werden een aantal technische en organisatorische maatregelen geïmplementeerd. Deze omvatten gepaste maatregelen in verband met de online veiligheid, de fysieke veiligheid, het risico van gegevensverlies, wijziging of onbevoegde toegang, rekening houdend met het risico van de verwerking en de aard van de beschermde gegevens.

Bovendien beperken wij de toegang tot de databases met persoonsgegevens tot gemachtigde personen die een gerechtvaardigde noodzaak hebben om deze informatie te raadplegen, conform de hierboven beschreven doeleinden.

6. Hoe lang bewaren wij persoonsgegevens?

Conform artikel 52a van het algemeen reglement van de Europese Scholen zullen wij, wanneer leerlingen hun opleiding in onze school hebben afgerond, de individuele dossiers tien jaar lang bewaren, te rekenen vanaf 31 december van het kalenderjaar waarin het wordt gesloten.

Een dossier wordt gesloten volgens de betekenis van artikel 52a.3 van het algemeen reglement van de Europese Scholen op 31 december van het kalenderjaar waarin de schooltijd van de leerling definitief werd beëindigd, op voorwaarde dat er geen documenten meer moeten worden toegevoegd aan of verwijderd uit het dossier met het oog op het vervullen van alle verplichtingen van de leerling of van zijn/haar wettelijke vertegenwoordigers, evenals die van de Europese Scholen, conform het algemeen reglement.

Wanneer de leerling of zijn/haar wettelijke vertegenwoordigers of een derde partij tegen de school een juridische procedure heeft ingesteld in verband met acties die worden toegeschreven aan de leerling of zijn/haar wettelijke vertegenwoordigers, waarbij zij zijn betrokken, zelfs bijkomstig, of wanneer de school zo'n procedure instelt tegen de leerling of zijn/haar wettelijke vertegenwoordigers, zal de periode zoals vermeld in artikel 52a.3. worden opgeschort tot het definitieve vonnis van de rechtbank is uitgesproken.

Een kopie van het baccalaureaatsdiploma en een lijst van de behaalde resultaten, bewijzen van schoolbezoek en het laatste jaarrapport zullen voor onbepaalde tijd worden bewaard voor archiveringsdoeleinden, in het algemene belang en in dat van de leerling.

7. Welke rechten hebt u?

Met betrekking tot de verwerking van uw persoonsgegevens hebt u het recht op informatie over en inzage in uw persoonsgegevens. U hebt ook het recht op rectificatie, wissing en verzet tegen de verwerking.

Indien de school persoonsgegevens verwerkt op basis van toestemming, kan die toestemming op elk ogenblik worden ingetrokken.

Om uw rechten uit te oefenen, kunt u uw aanvraag richten tot onze correspondent van de functionaris voor gegevensbescherming: BER-DPO-CORRESPONDENT@eursc.eu

De school zal onverwijld en uiterlijk binnen één maand op deze verzoeken reageren. Als de school een verzoek afwijst, zult u op de hoogte worden gebracht van de redenen voor die beslissing.

8. Met wie moet u contact opnemen voor klachten?

Als u van mening bent dat de school niet heeft voldaan aan de geldende wetten inzake gegevensbescherming (inclusief de AVG) of dat uw rechten zijn geschonden als gevolg van de verwerking van uw persoonsgegevens, dan hebt u verhaalrecht en kunt u contact opnemen met de [Autoriteit Persoonsgegevens](#).

9. Wijzigingen aan dit privacybeleid

Wij behouden ons het recht voor deze privacyverklaring op elk ogenblik bij te werken en we zullen u van een nieuwe privacyverklaring voorzien als wij substantiële wijzigingen doorvoeren.