

# PRIVACYVERKLARING VOOR LEERLINGEN EN HUN OUDERS

Als schoolbestuur zijn we verplicht om op een transparante wijze te communiceren over de gegevens die wij opslaan en gebruiken van leerlingen en eventueel hun ouders.

Wij willen graag toelichting geven bij deze verwerking van persoonsgegevens.

[Wie zijn we?](#)

[Waarom verwerken we jouw persoonsgegevens?](#)

[Hoe verkrijgen we deze persoonsgegevens?](#)

[Met wie delen we deze persoonsgegevens?](#)

[Hoelang bewaren we deze persoonsgegevens?](#)

[Welke rechten heb jij?\\*](#)

## CONTACTEREN?

Binnen de school hebben we een aanspreekpunt informatieveiligheid.

Je kan die contacteren op volgend mailadres [privacy@toverpotlood.be](mailto:privacy@toverpotlood.be)\*

Vermeld wel steeds over welke school het gaat.

Daarnaast doen we beroep op de Data Protection Officer (DPO) Katholiek Onderwijs Vlaanderen. ([DPO@katholiekonderwijs.vlaanderen](mailto:DPO@katholiekonderwijs.vlaanderen)).

Vermeld wel steeds het instellingsnummer van de school als je contact opneemt met de DPO.

[Meer lezen, klik hier.](#)

\*Blauwe tekst zijn digitale bladwijzers naar meer info (zie volgende bladzijden)

*(Sinds 25 mei 2018 moeten alle schoolbesturen en alle onderwijsinstellingen de GDPR-verordening naleven en dat ook kunnen aantonen. Een verplichting van de GDPR is het aanstellen van een aanspreekpunt informatieveiligheid (AIV). Samen met het schoolbestuur en de directie implementeert het AIV de GDPR op de onderwijsinstelling.)*

## 1. WIE ZIJN WE?

### 1.1 Schoolbestuur Katholiek Onderwijs Hoeleden vzw als verwerkingsverantwoordelijke

Met deze privacyverklaring willen wij je informeren over het waarom en de wijze waarop onze scholen jouw persoonsgegevens verwerken.

Schoolbestuur Katholiek Onderwijs Hoeleden  
Hoeledensebaan 87  
3471 Hoeleden  
Ondernemingsnummer: BE 0435.734.688  
Instellingsnummer 013631

Voorzitter : Dhr. Patrick Huys

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school.  
Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs, rekening houdend met de wettelijke voorschriften.

Onze school bouwt haar werking uit mede dankzij een goede begeleiding die het schoolbestuur organiseert. In onze brochure ['praktische informatie over onze school'](#) vind je info over onze school, zoals:

- onze schooluren,
- de middagopvang,
- de voor- en naschoolse opvang.

#### **Onze scholengemeenschap TUMULI**

Onze school vormt samen met [9 andere scholen](#) de scholengemeenschap **TUMULI**.

#### **Basisonderwijs**

Wij zijn verantwoordelijk voor de verwerking van de persoonsgegevens die door ons worden opgevraagd en gebruikt.

Als verwerkingsverantwoordelijke nemen wij 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.

Meer informatie over jouw rechten kan je vinden onder punt 6 van deze privacyverklaring.

### 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 7 van deze privacyverklaring.

## 2. WAAROM VERWERKEN WE JOUW PERSOONSgegevens?

In het onderwijs gebruiken we persoonsgegevens voor verschillende doelstellingen.

### 2.1 Onderwijs- en leerlingenadministratie

#### 2.1.1 Wat houdt dit in?

In het kader van de organisatie van het onderwijs verwerken wij een aantal gegevens van de leerling en de ouders.

We gebruiken deze gegevens onder andere voor:

- het aanleggen van een leerlingenbestand dat noodzakelijk is voor de organisatie van het onderwijs;
- het registreren van studievoortgang, toets- en examenresultaten en deliberatieresultaten;
- 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;
- het opvolgen van oud-leerlingen.

De persoonsgegevens die wij ontvangen in het kader van de onderwijs- en leerlingenadministratie worden verder ook verwerkt voor statistische doeleinden.

In het bijzonder om de kwaliteit van onze onderwijsactiviteiten te analyseren en te bewaken.

#### 2.1.2 Welke categorieën van persoonsgegevens verwerken wij?

Wij verzamelen en verwerken de volgende types van gegevens:

- identificatiegegevens (naam, adres, telefoonnummer, identiteitskaartnummer, INSZ-nummer, pasfoto, persoonlijk e-mailadres,...);
- persoonlijke kenmerken (leeftijd, geslacht, geboortedatum, -land en -plaats, burgerlijke staat, nationaliteit,...);
- opleiding en vorming (overzicht van het reeds gevolgde onderwijstraject, evaluaties waaronder huiswerk-, toets- en examenresultaten, getuigschriften,...);
- financiële gegevens (bankrekeningnummer...);
- gegevens die je voorrang kunnen geven bij inschrijving of extra subsidiëring voor de school kunnen betekenen (participatietoelage, broers of zussen op school, Nederlandstalig studiebewijs van ouders, opleidingsniveau moeder, werkadres ouders);
- gegevens betreffende de gezondheid indien dit vereist is voor jouw studie en/of stage-activiteiten;
- aan- of afwezigheden op school;
- gegevens die gebruikt mogen worden om jou of je ouders te contacteren (bv. mobiele telefoonnummers, e-mailadressen) of gegevens van de door jou opgegeven personen die gecontacteerd mogen worden in geval van nood.

## 2.2 Leerlingenbegeleiding

### 2.2.1 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 de school;
- welke preventieve gezondheidsmaatregelen jij nodig hebt.

Zonder jouw persoonsgegevens is deze kwaliteitsvolle begeleiding niet mogelijk.

Daarnaast kan het zijn dat jij het moeilijk hebt om je aan bepaalde regels van het schoolreglement te houden (bv. pestgedrag).

In het kader van dit 'grensoverschrijdend gedrag' verzamelen wij persoonsgegevens van alle personen die bij het aangekaarte gedrag betrokken zijn.

### 2.2.2 Welke categorieën van persoonsgegevens worden verwerkt?

Wij verzamelen en verwerken de volgende types van gegevens, 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;
- gegevens betreffende filosofisch 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.

### 2.2.3 Hoe verzamelen we deze gegevens?

Deze gegevens worden opgevraagd bij het begin van je inschrijving op onze school of worden verzameld tijdens de periode dat jij school loopt.

Sommige gegevens kunnen we ook verkrijgen vanuit je vorige school en worden gebruikt om je optimaal verder te begeleiden.

#### 2.2.4 Wat is de rechtmatigheid om deze gegevens te gebruiken?

Leerlingenbegeleiding is decretaal vastgelegd in volgende decreten:

- Decreet basisonderwijs, artikel 47bis en volgende;
- Codex secundair onderwijs, artikel 123/21 en volgende;(indien je schoolbestuur ook secundair onderwijs organiseert)
- Decreet betreffende de leerlingenbegeleiding in het basisonderwijs, het secundair onderwijs en de centra voor leerlingenbegeleiding.

Jij en je ouders hebben een overeenkomst 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 te begeleiden.

#### 2.2.5 Met wie delen we deze gegevens?

Onze medewerkers die jouw persoonsgegevens nodig hebben voor de uitoefening van hun taken, krijgen toegang tot deze gegevens.

Die medewerkers handelen onder ons toezicht en onze verantwoordelijkheid.

We kunnen kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding echter niet alleen bieden.

Daarom doen we een beroep op externe partners die ons daarbij helpen.

Met hen kunnen we dan ook jouw gegevens uitwisselen.

Deze partners zijn in hoofdzaak:

- het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB);
- het ondersteuningsnetwerk voor leerlingen met een (gemotiveerd) verslag;
- externe hulpverleners (bv. logopedisten) en dit op uitdrukkelijke vraag van jou of je ouders.

We dragen gegevens over aan een nieuwe school om jouw begeleiding verder te zetten en dit volgens de specificaties van de onderwijswetgeving.

Gegevens i.v.m. tucht zullen nooit aan andere scholen overgedragen worden.

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

#### 2.2.6 Hoe lang bewaren we deze gegevens?

We bewaren deze gegevens maximaal 2 jaar nadat je onze school verlaten hebt.

## 2.3. Personeelsrecrutering

### 2.3.1 Wat houdt dit in?

We verzamelen jouw persoonsgegevens wanneer jij spontaan je CV opstuurt of solliciteert voor een vacature.

Daarnaast kunnen wij je persoonsgegevens ook verzamelen bij derden, zoals andere schoolbesturen in de scholengemeenschap.

Na ontvangst van je sollicitatie kunnen wij ook gegevens over jou verzamelen tijdens sollicitatiegesprekken en middels vragenlijsten waarmee we nadere informatie over je kwalificaties, vaardigheden, ervaring en arbeidsverleden verkrijgen.

### 2.3.2 Welke categorieën van persoonsgegevens worden verwerkt?

De volgende persoonsgegevens worden verwerkt:

- identificatiegegevens (naam, adres, telefoonnummer,...);
- gedragsgegevens en persoonlijke kenmerken (leeftijd, geslacht, geboortedatum, burgerlijke staat, vaardigheden,...);
- opleiding en vorming;
- beroepsgegevens (werkervaring,...);
- gerechtelijke gegevens (Indien er een wettelijke verplichting is om een uittreksel - model 596.2 - uit het strafregister voor te leggen). Indien je dit niet kan voorleggen, kan je niet aangeworven worden in het onderwijs.

### 2.3.3 Wat is de rechtmatigheid om deze gegevens te gebruiken?

Wij verzamelen je persoonsgegevens voor het nemen van alle noodzakelijke stappen alvorens een overeenkomst met jou aan te gaan en om te voldoen aan overige wettelijke verplichtingen die op ons rusten in het kader van de sollicitatieprocedure, zoals op grond van wetgeving die het bieden van gelijke kansen garandeert.

Om deze redenen kunnen wij ook de bijzondere categorieën van persoonsgegevens verzamelen, met name ten aanzien van je gezondheid (of jij bijzondere behoeften hebt), voor zover deze informatie voor een bepaalde functie relevant is en valt binnen de wettelijk vastgestelde beperkingen, zoals op grond van het arbeidsrecht en het socialezekerheidsrecht.

Je bent verplicht deze gegevens te verstrekken.

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

### 2.3.4 Met wie delen we deze gegevens?

Sollicitatiegegevens worden verwerkt binnen het schoolbestuur of binnen de scholengemeenschap. Je gegevens kunnen door alle scholen van het schoolbestuur of van de scholengemeenschap gebruikt worden in het kader van een wervingsreserve.

### 2.3.5 Hoelang bewaren we deze gegevens?

Je gegevens worden bewaard gedurende de sollicitatieprocedure en voor een periode van 24 maanden (2 jaar) na afloop daarvan.

Na deze termijn worden jouw gegevens gewist, tenzij je wordt aangenomen en wij een dienstverband met je zullen aangaan.

## 2.4 Personeelsbeheer

### 2.4.1 Wat houdt dit in?

Wij verzamelen je persoonsgegevens om – in de brede zin van het woord – uitvoering te kunnen geven aan de arbeidsovereenkomst die het schoolbestuur met jou gesloten heeft. Verwerking gebeurt hoofdzakelijk voor:

- de personeelsadministratie;
- de loonadministratie;
- het personeelsbeheer;
- de ziekteregistratie;
- de schoolorganisatie;
- de geschillenbehandeling;
- de naleving van andere wet- en regelgeving.

### 2.4.2 Welke categorieën van persoonsgegevens worden verwerkt?

- identificatiegegevens (naam, adres, telefoonnummer,...);
- gedragsgegevens en persoonlijke kenmerken (leeftijd, geslacht, geboortedatum, burgerlijke staat, vaardigheden,...);
- opleiding en vorming (diploma's en getuigschriften...);
- beroepsgegevens (werkervaring,...);
- gerechtelijke gegevens (Indien er een wettelijke verplichting is om een uittreksel - model 956.2 - uit het strafregister voor te leggen). Indien je dit niet kan voorleggen kan je niet aangeworven worden in het onderwijs;
- gegevens betreffende gezondheid (ziekte, ...);
- opdrachten;
- functionerings- en evaluatiegegevens;
- verslagen van de beoordeling.

### 2.4.3 Wat is de rechtmatigheid om deze gegevens te gebruiken?

We gebruiken deze gegevens om uitvoering te geven aan de arbeidsovereenkomst die we met jou gesloten hebben.

We gebruiken ze ook om aan de wettelijke verplichting die op schoolbesturen rust, te voldoen.

Met name artikel 23bis §17 van het Decreet betreffende de rechtspositie van sommige personeelsleden van het gesubsidieerd onderwijs.

### 2.4.4 Met wie delen we deze gegevens?

Met de medewerkers die effectief toegang nodig hebben voor de uitoefening van hun taken in het kader van personeelsbeheer.

Deze personen handelen onder ons toezicht en onze verantwoordelijkheid;

- met de andere schoolbesturen binnen de scholengemeenschap. We wisselen persoonsgegevens uit in het kader van onze wettelijke verplichting in verband met tijdelijke aanstelling en benoeming;
- met het departement onderwijs voor de loonadministratie van het gesubsidieerd personeel;
- met het sociaal secretariaat voor de loonadministratie van andere personeelsleden;

- met de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk voor wat betreft de welzijnswetgeving.

#### 2.4.5 Hoelang bewaren we deze gegevens?

Je gegevens worden bewaard zolang je in dienst bent binnen het schoolbestuur en deze noodzakelijk zijn voor het doel waarvoor ze verzameld werden of zolang relevante wet- of regelgeving dat voorschrijft.

### 2.5 Cookies

Cookies zijn kleine tekstbestanden die op jouw apparaat worden opgeslagen. De websites van onze scholen gebruiken geen cookies.

### 2.6 Netwerk van de school

Je kunt als leerling gebruik maken van het (draadloos) netwerk van onze school. Wanneer je dit doet, worden volgende gegevens verzameld: het ID 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 gegevens 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 gegevens worden in principe niet met anderen gedeeld, tenzij er op illegale wijze gebruik wordt gemaakt van het netwerk, of we daartoe vermoedens hebben. In dat geval kunnen de gegevens worden doorgegeven aan de gerechtelijke overheden en desgevallend onze professionele raadgevers.

### 2.7 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 of video'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 groep ouders van de klas.



### 3 HOE VERKRIJGEN WE DEZE PERSOONSGEGEVENS?

Deze gegevens worden opgevraagd bij het begin van je inschrijving op onze school of worden verzameld tijdens de periode dat jij school loopt.

Sommige administratieve gegevens kunnen we ook verkrijgen vanuit je vorige school.

#### Wat is de rechtmatigheid om deze gegevens te gebruiken?

We vragen deze gegevens op omdat:

- jij en je ouders een overeenkomst hebben met de school.  
Door de ondertekening van het pedagogisch project en het schoolreglement gaan jij en je ouders akkoord dat de school de taak op zich neemt om jou onderwijs te geven, te evalueren,...
- de school deze gegevens nodig heeft om haar wettelijke verplichtingen te vervullen:
  - in het 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. het bereiken van eindtermen, artikel 22 i.v.m. controle op regelmatige aanwezigheid, artikel 31 i.v.m. overdracht van schoolgegevens tussen onderwijsinstellingen);
  - in de 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 (decreet van 27 mei 2011 aangaande de bekrachtiging van de bepalingen betreffende het secundair onderwijs.)

### 4. MET WIE DELEN WE DEZE PERSOONSGEGEVENS?

De medewerkers die effectief toegang nodig hebben voor de uitoefening van hun taken, krijgen inzage in jouw gegevens.

Deze personen handelen onder ons toezicht en onze verantwoordelijkheid.

Administratieve gegevens worden uitgewisseld met de diensten van het departement onderwijs en het CLB. Dit om te voldoen aan de decretale verplichtingen die op de scholen rusten.

Bij een schoolverandering kan de nieuwe school bepaalde gegevens vanuit de oude school ontvangen zoals geregeld in de onderwijswetgeving.

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

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

### 5. HOE LANG BEWAREN WE DEZE PERSOONSGEGEVENS?

We bewaren jouw persoonsgegevens maximum 2 jaar nadat je de school hebt verlaten.

Voor het bewaren van sommige gegevens baseren we ons echter op de vastgestelde bewaartermijnen die terug te vinden zijn in de documenten 'Bewaartermijn van Leerlinggebonden documenten' ([\(Ba0/2005/03\)](#) en ([\(SO/2003/02\)](#)) die door de overheid hiervoor werden vastgelegd. Daarna worden ze verwijderd, geanonimiseerd of gearhiveerd conform de geldende regelgevingen.

### **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.

Met verwerkers van persoonsgegevens zijn afspraken gemaakt over hoe ze de persoonsgegevens in onze opdracht moeten verwerken.

Dat gebeurde aan de hand van verwerkersovereenkomsten.

Op onze scholen worden onderstaande platformen van verwerkers gebruikt bij de verwerking van persoonsgegevens:

*Scoodle Track (Plantyn), Scoodle (Plantyn), Broekx (Broekx), Diplon (Licquid), IRIS (CLB en Onderwijs Vlaanderen), VLL (Zwijssen), VSVS (Zwijssen), Ziezo SP en Taal (Zwijssen), zoWISO (Zwijssen), Office 365 (Microsoft), Bingel (Van In), Kweetet (Die Keure), Rapport-Online (aanpassen naargelang de gebruikte verwerkers op school, voor elke verwerker moet een verwerkersovereenkomst bestaan en bewaard worden)*

## **6. WAT ZIJN JE RECHTEN EN HOE KAN JIJ DEZE UITOEFENEN?**

### **6.1 Recht op inzage van jouw persoonsgegevens**

Je hebt steeds recht op toegang tot en inzage van jouw persoonsgegevens die door ons worden verwerkt.

Wij zullen je in dit kader een kosteloze kopie van deze persoonsgegevens verstrekken indien jij hierom verzoekt.

### **6.2 Recht om je persoonsgegevens te verbeteren**

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 je het recht op de beperking van de verwerking hebt verkregen, zullen wij, afgezien van het opslaan van de gegevens, geen verrichtingen meer uitvoeren met de desbetreffende persoonsgegevens.

### **6.3 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.

### **6.4 Recht om tegen bepaalde verwerkingen bezwaar te maken**

Wanneer jouw persoonsgegevens verwerkt worden op grond van een gerechtvaardigd of openbaar belang, dan kan je bezwaar maken tegen de verwerking van jouw persoonsgegevens.

We zullen dan het gerechtvaardigd belang of openbaar belang aantonen.

## 6.5 Recht op verwijdering van jouw persoonsgegevens

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 gegevens onrechtmatig zijn verwerkt;
- wanneer je gegevens moeten worden gewist vanwege een wettelijke verplichting.

## 6.6 Recht op overdracht van 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.

## 6.7 Recht op overdracht van persoonsgegevens

In alle scholen van schoolbestuur St.- Paulus VZW worden noch jij of je ouders onderworpen aan eender welke vorm van geautomatiseerde besluitvorming.

## 6.8 Hoe je rechten uitoefenen?

Om eerder vermelde rechten uit te oefenen kan je een schriftelijke aanvraag richten aan de school op volgende wijze:

per e-mail: [privacy@toverpotlood.be](mailto:privacy@toverpotlood.be)

Bij de uitoefening van jouw recht vragen 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. CONTACT

Indien jij een vraag of probleem hebt over onze verwerking van persoonsgegevens dan kan je contact met ons opnemen via het aanspreekpunt informatieveiligheid (AIV) van de school: [privacy@toverpotlood.be](mailto:privacy@toverpotlood.be)

Hierbij vermeld je steeds de volgende gegevens: naam en adres van de school, je eigen naam en e-mailadres zodat het AIV je vraag verder kan afhandelen.

Indien je contact wenst op te nemen met de Data Protection Officer DPO kan je dit doen op het

volgende adres: [dpo@katholiekonderwijs.vlaanderen](mailto:dpo@katholiekonderwijs.vlaanderen)

Hierbij vermeld je steeds de volgende gegevens: naam en adres van de school, instellingsnummer, je naam en e-mailadres zodat de DPO je vraag verder kan afhandelen.

#### **KLACHTEN**

Indien je niet tevreden bent met ons antwoord, indien je opmerkingen hebt omtrent de uitoefening van jouw rechten of indien je meent dat onze verwerking van jouw persoonsgegevens niet in regel zou zijn met de huidige wetgeving, dan heb je het recht om hierover een klacht in te dienen bij de toezichthoudende autoriteit.

Alle informatie hieromtrent, kan gevonden worden op <https://overheid.vlaanderen.be/vlaamse-toezichtcommissie>