



## Privacyverklaring SCO Delft e.o.

### Contactgegevens SCO Delft e.o.:

Vulcanusweg 263-G, 2624 AV te Delft

### Contactgegevens Functionaris Gegevensbescherming :

Privacy op School

E-mail: [fg@privacyopschool.nl](mailto:fg@privacyopschool.nl)

Tel.nr: Tel: +31 (0)85 0188313

SCO Delft e.o. (hierna SCO) verwerkt van zijn leerlingen persoonsgegevens. SCO vindt privacy van groot belang en gaat zorgvuldig en vertrouwelijk om met persoonsgegevens. Daarbij voldoet SCO aan de eisen van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). In deze privacyverklaring leggen wij u graag uit hoe wij met de persoonsgegevens van onze leerlingen omgaan.

### Waarom verwerken wij gegevens van leerlingen

SCO verwerkt persoonsgegevens van zijn leerlingen om de taken en verplichtingen als onderwijsinstelling te kunnen nakomen.

Zo hebben wij bijvoorbeeld de gegevens nodig om een leerling in te schrijven op onze school en om de voortgang van de leerling bij te houden. Daarnaast hebben wij de wettelijke verplichting om bepaalde gegevens te verzamelen en door te sturen naar andere partijen, bijvoorbeeld de registratie van aan- en afwezigheid in verband met de leerplicht.

Wij verwerken persoonsgegevens van de leerling in de meeste gevallen omdat we daartoe wettelijk verplicht zijn of omdat het nodig is om onze publieke taak uit te voeren.

Gegevens die daar niet onder vallen, zullen wij alleen met uw toestemming verwerken.

### Welke gegevens verwerken wij

Wij verwerken diverse soorten gegevens, waarvan wij de meeste gegevens rechtstreeks van de ouders/verzorgers hebben gekregen.

U kunt hierbij denken aan bijvoorbeeld:

- NAW-gegevens van leerlingen (aangevuld met geboortedatum, geslacht, geboorteplaats);
- BSN-nummer van de leerlingen;
- contactgegevens van ouders/verzorgers (naam, adres telefoonnummer, e-mailadres);
- gegevens betreffende de scholen van herkomst;

- gegevens betreffende het verloop van het onderwijs en ondersteuning, behaalde studieresultaten en voortgang van de leerlingen;
- gegevens over de aan- en afwezigheid van leerlingen;
- verslagen van gesprekken met ouders/verzorgers;
- beeldmateriaal (foto's en video's), als deze niet voor onderwijsdoeleinden nodig zijn, gebeurt dit alleen met toestemming (bijvoorbeeld bij gebruik voor de schoolgids);
- gezondheidsgegevens: Het gaat dan om gezondheidsgegevens die nodig zijn om vast te stellen welke extra ondersteuning de leerling nodig heeft of om in noodgevallen goed te kunnen handelen.

De gegevens van ouders/verzorgers en leerlingen die wij vragen bij de inschrijving zijn noodzakelijk om leerlingen in te kunnen schrijven bij SCO. De verstrekking van deze gegevens is nodig om onze verplichtingen na te komen.

Een overzicht van alle categorieën persoonsgegevens die wij van onze leerlingen verwerken, kunt u terugvinden bij [Categorieën persoonsgegevens](#).

### **Hoe gaan wij om met de gegevens van leerlingen**

Wij zullen niet meer persoonsgegevens verwerken dan noodzakelijk is om onze taken en plichten als onderwijsinstelling na te komen. Dit betekent ook dat we de gegevens in principe niet zullen gebruiken voor andere doeleinden dan wij in deze verklaring noemen. Als we gegevens willen gebruiken voor andere doeleinden, dan zullen we de ouders/verzorgers daar vooraf over informeren en zo nodig toestemming vragen.

In een aantal gevallen zijn wij, zoals eerder aangegeven, verplicht om gegevens van leerlingen te delen met andere organisaties. Dit zijn onder andere DUO, de leerplichtambtenaar, de Onderwijsinspectie, het samenwerkingsverband en de accountant.

Wij kunnen commerciële derde leveranciers verzoeken om te ondersteunen bij het verwerken van de gegevens voor de eerdergenoemde doeleinden. Denk hierbij aan applicaties om leerlingen in de les te ondersteunen, een administratiesysteem waarbij de gegevens niet op ons eigen netwerk worden opgeslagen, maar bij een andere organisatie of een lesroosterprogramma. Dit gebeurt altijd in opdracht en onder de verantwoordelijkheid van SCO. Met deze leveranciers sluiten we verwerkersovereenkomsten af, waarin o.a. is vastgelegd welke gegevens er verwerkt worden en hoe deze gegevens beveiligd worden.

Wij delen de gegevens van onze leerlingen niet met commerciële derde partijen voor andere doeleinden. Ook zullen wij de gegevens van onze leerlingen nooit verkopen aan derde partijen.

Onze medewerkers hebben alleen toegang tot persoonsgegevens van leerlingen voor zover dat noodzakelijk is om hun werk te kunnen doen. Daarnaast bewaren wij de gegevens niet langer dan noodzakelijk.

Op alle systemen waar dit mogelijk is, stellen wij tweefactorauthenticatie verplicht.

### **Welke rechten hebben een leerling en ouders/verzorgers van leerlingen**

Ouders/verzorgers hebben – net als leerlingen – een aantal rechten als het gaat om persoonsgegevens. Deze rechten zijn in de wet vastgelegd. Van leerlingen onder de 16 jaar kunnen

ouders/verzorgers gebruik maken van deze rechten. Leerlingen boven de 16 jaar kunnen zelf gebruik maken van deze rechten.

Leerlingen en/of ouders/verzorgers kunnen op elk moment gebruik maken van deze rechten. Dit betekent bijvoorbeeld dat ouders/verzorgers altijd een verzoek kunnen indienen om inzage te krijgen in de persoonsgegevens die wij van hun kind verwerken.

Daarnaast kunnen ouders/verzorgers ook een verzoek indienen om persoonsgegevens te verbeteren, te beperken of helemaal te wissen uit de systemen van SCO.

Als we een verzoek ontvangen om gegevens van een leerling te beperken of te wissen, zullen wij toetsen of dit mogelijk is. In deze toets houden wij ons aan de wettelijke voorschriften en kijken wij bijvoorbeeld of wij geen wettelijke plicht hebben om de gegevens te bewaren.

Als ouders/verzorgers vragen hebben over hoe wij omgaan met de gegevens van hun kind of hierover een klacht willen indienen, dan kan er contact worden opgenomen met onze Functionaris Gegevensbescherming (zie de contactgegevens bovenaan deze toelichting). Ouders/verzorgers kunnen ook een klacht indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens ([www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl)).

#### Categorieën persoonsgegevens

| Categorie                              | Toelichting                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Contactgegevens</b>                 | naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens                                          |
| <b>Onderwijsdeelnemer-nummer</b>       | een administratienummer dat onderwijsdeelnemers identificeert                                                                                                                                                |
| <b>Nationaliteit en geboorteplaats</b> |                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Gegevens van ouders/voogd</b>       | gegevens als bedoeld onder 1, van de ouders/verzorgers van onderwijsdeelnemers                                                                                                                               |
| <b>Medische gegevens</b>               | gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van de betrokkene of op eigen verzoek, een en ander voor zover noodzakelijk voor het onderwijs                                    |
| <b>Godsdienst</b>                      | gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de betrokkene, voor zover die noodzakelijk zijn voor het onderwijs, of op eigen verzoek, een en ander voor zover noodzakelijk voor het onderwijs |

|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Voortgang van de leerling</b>                                  | gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs, alsmede de behaalde resultaten; te weten: <ul style="list-style-type: none"> <li>• klas/leerjaar</li> <li>• examinering</li> <li>• studievoortgang en/of studietraject</li> <li>• begeleiding leerlingen, inclusief handelingsplan</li> <li>• aanwezigheidsregistratie</li> </ul> |
| <b>Onderwijsorganisatie</b>                                       | gegevens met het oog op de <b>organisatie van het onderwijs</b> en het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Financiën</b>                                                  | gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en leselden en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten, alsmede het bankrekeningnummer van de betrokkene;                                                                                                         |
| <b>Beeldmateriaal</b>                                             | foto's en videobeelden ( <b>beeldmateriaal</b> ) met of zonder geluid van activiteiten van de instelling of het instituut, alleen met toestemming                                                                                                                                                                                                |
| <b>Docent, zorgcoördinator, intern begeleider, decaan, mentor</b> | gegevens van <b>docenten en begeleiders</b> , voor zover deze gegevens van belang zijn voor de organisatie van het instituut of de instelling en het geven van onderwijs, opleidingen en trainingen                                                                                                                                              |
| <b>BSN/PGN</b>                                                    | het BSN-nummer van de leerling moet verplicht worden vastgelegd bij de inschrijving                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Keten-ID (ECK-ID)</b>                                          | unieke iD voor de 'educatieve contentketen'. Hiermee kunnen onderwijsinstellingen gegevens delen zonder dat ze direct herleidbaar zijn naar leerlingen of docenten.                                                                                                                                                                              |

## Bewaartermijnen

De gegevens die wij verzamelen, verwerken en bijhouden van ouders/verzorgers en leerlingen worden in het leerlingdossier opgeslagen. Een leerlingdossier bestaat uit twee componenten: de leerlingadministratie en het feitelijke leerlingdossier.

Het leerlingadministratiedossier bevat gegevens die nodig zijn voor het bijhouden van administratie, zoals persoonsgegevens en gegevens over de inschrijving, de uitschrijving en het verzuim van de leerling. Het leerlingdossier bevat o.a. rapporten, uitslagen van testresultaten, gegevens uit het leerlingvolgsysteem, verslagen van gesprekken, onderzoeksgegevens, observatieverslagen, schoolarts- en logopediegegevens, informatie van de vorige school, afgesloten handelingsplannen en afspraken die over of met de leerling zijn gemaakt. Wij bewaren de gegevens niet langer dan noodzakelijk of wettelijk verplicht is. Het leerlingdossier wordt na uiterlijk 5 jaar nadat de leerling de school heeft verlaten, verwijderd.