



## Privacyverklaring

### Stichting Scala College en Coenecoop College

Ten behoeve van ouders /verzorgers

#### Contactgegevens

Contactgegevens Stichting Scala College  
en Coenecoop College

: Kees Mustersstraat 6,  
2406 LK Alphen aan den Rijn  
Tel.: 0172 – 423737

E-mail: [secretariaat@scalacoenecoop.nl](mailto:secretariaat@scalacoenecoop.nl)

Bestuurder

: Mevrouw A.H. Niemeijer

Contactgegevens Functionaris Gegevensbescherming

: [r.sturkenboom@scalacoenecoop.nl](mailto:r.sturkenboom@scalacoenecoop.nl)

### **Hoe gaan wij om met persoonsgegevens**

Wij verwerken van al onze leerlingen en –in beperkte mate- hun ouders/verzorgers persoonsgegevens. Wij vinden een goede omgang met persoonsgegevens van groot belang. En wij zijn ons bewust van de privacywetgeving en onze verantwoordelijkheid voor een zorgvuldige behandeling van de persoonsgegevens van uw kind en uzelf. In deze privacyverklaring leggen wij u graag uit hoe wij met deze persoonsgegevens omgaan.

### **Waarom verwerken wij gegevens van uw kind en uzelf**

Wij verwerken deze persoonsgegevens voor het uitvoeren van de *onderwijsovereenkomst* die we met u en uw kind hebben en om onze *wettelijke verplichtingen* als onderwijsinstelling te kunnen nakomen. Zo hebben wij de gegevens nodig om uw kind aan te melden als leerling op onze school, om de studievoortgang bij te houden en om uw kind in staat te stellen een diploma te halen. Daarnaast hebben wij de wettelijke verplichting om bepaalde gegevens door te sturen naar andere partijen, zoals de overheid (DUO, onderwijsinspectie e.d.)

Gegevens die hier niet aan voldoen zullen wij alleen met uw toestemming verwerken. Als voor het verwerken van gegevens toestemming wordt gevraagd, zoals voor het gebruik van beeldmateriaal (foto's en video's), dan kunt u de toestemming op elk moment intrekken of alsnog geven. Intrekking van toestemming is echter niet van toepassing op inmiddels gepubliceerd beeldmateriaal. Wel kunt u ons in dat geval verzoeken om eerder met uw toestemming gepubliceerd beeldmateriaal, waarop uw zoon of dochter herkenbaar voorkomt, te verwijderen. Indien dit binnen redelijke grenzen nog mogelijk is, zullen wij aan uw verzoek gehoor geven.

### **Welke gegevens verwerken wij**

Wij verwerken diverse soorten gegevens, waarvan wij de meeste gegevens rechtstreeks van u als ouders hebben gekregen, voor de inschrijving van uw kind op school. U kunt hierbij denken aan contactgegevens en geboorteplaats. Zonder deze gegevens is het voor ons niet mogelijk uw kind onderwijs te geven en wet- en regelgeving na te leven.

Welke persoonsgegevens wij van uw kind en uzelf verwerken kunt u terugvinden aan het einde van deze privacyverklaring, in het *Overzicht categorieën van persoonsgegevens*.

Op uw eigen verzoek en met uw uitdrukkelijke toestemming verwerken wij ook medische gegevens van uw kind. Dit beperkt zich enkel tot gegevens die nodig zijn om in noodgevallen goed te kunnen handelen of die nodig zouden zijn voor aanvullende maatregelen voor goed onderwijs aan uw kind. U kunt bijvoorbeeld doorgeven dat uw kind epilepsie heeft, zodat wij adequaat kunnen optreden in noodsituaties. Wij zullen u echter nooit dwingen dergelijke gegevens met ons te delen.

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

Bij het verwerken van de gegevens gaan wij altijd uit van noodzakelijkheid. Wij zullen daarom niet meer gegevens verwerken dan noodzakelijk is om onze plichten als onderwijsinstelling na te komen en onze rechten uit te oefenen. Dit betekent ook dat wij de gegevens niet zullen gebruiken voor andere doeleinden dan wij in deze toelichting noemen. In een aantal gevallen zijn wij, zoals eerder aangegeven, wettelijk verplicht om gegevens van uw kind te delen met andere organisaties. Dit zijn onder andere de Dienst Uitvoering Onderwijs van de overheid (DUO), de leerplichtambtenaar, de

onderwijsinspectie, de GGD/schoolarts, het samenwerkingsverband en de accountant. En als uw kind bij ons in het laatste schooljaar zit en in aanmerking komt voor doorstroming naar het MBO-onderwijs, delen wij zijn/haar gegevens met de woongemeente.

Wij kunnen commerciële organisaties verzoeken om te ondersteunen bij het verwerken van de gegevens voor de eerder genoemde doeleinden. Denk hierbij aan applicaties om leerlingen in de les te ondersteunen. Of ons administratiesysteem en ons lesroosterprogramma, waarbij de gegevens niet altijd op ons eigen netwerk worden opgeslagen, maar bij de andere organisatie. Dit gebeurt altijd in onze opdracht en onder onze verantwoordelijkheid. Met deze organisaties sluiten we overeenkomsten af, waarin o.a. is vastgelegd welke gegevens er verwerkt worden en hoe deze gegevens beveiligd worden. Wij zullen de gegevens van uw kind met deze organisaties niet delen voor andere doeleinden, dan eerder genoemd. Ook zullen wij de gegevens van uw kind nooit verkopen of verhuren.

De persoonsgegevens worden zoveel mogelijk beveiligd bewaard en alleen die medewerkers kunnen bij de gegevens, die dat voor hun werk bij ons nodig hebben. Daarnaast bewaren wij de gegevens niet langer dan noodzakelijk is. Wij hanteren hiervoor verschillende bewaartermijnen die wettelijk geregeld en vastgesteld zijn.

### **Welke rechten hebben een leerling en ouders van leerlingen jonger dan 16 jaar**

Als ouder heeft u een aantal rechten als het gaat om persoonsgegevens. Deze rechten zijn in de wet vastgelegd. Leerlingen en/of ouders kunnen op elk moment gebruik maken van deze rechten. Dit betekent bijvoorbeeld dat u een verzoek kunt indienen om inzage te krijgen in de gegevens die wij van uw kind (of van uzelf) verwerken.

Daarnaast kunt u ook een verzoek indienen om gegevens te rectificeren, te beperken of helemaal te wissen uit onze systemen. En u heeft het recht om onjuiste gegevens aan te vullen of te verbeteren. Wij zullen er vervolgens voor zorgen dat deze gegevens, ook bij organisaties waarmee wij deze gegevens van uw kind delen en/of uitwisselen, worden aangepast.

Als u ons verzoekt om gegevens van uw kind 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.

Tevens heeft u het recht om te vragen om de gegevens, die wij van uw kind verwerken en wij van u hebben ontvangen, aan u over te dragen of op uw verzoek aan een andere organisatie over te dragen.

Wij zullen nooit besluiten nemen over uw kind, die alleen gebaseerd zijn op geautomatiseerde verwerking van gegevens (zogeheten "*profiling*"). Met andere woorden: beslissingen worden door ons nooit zonder menselijke tussenkomst genomen.

Als u het niet eens bent met hoe wij omgaan met de gegevens van uw kind of van uzelf, dan kunt u opheldering vragen bij de directeur van de vestiging waar uw kind onderwijs volgt. Als het probleem daarna volgens u nog niet goed is opgelost, kunt u contact opnemen met onze Functionaris Gegevensbescherming (zie de contactgegevens bovenaan deze toelichting). In het geval er daarna volgens u nog steeds geen goede oplossing is, kunt u dat melden bij de Autoriteit Persoonsgegevens. (Zie: [www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl)).

Deze verklaring wordt zo nodig aangepast en de nieuwste versie vindt u altijd op onze website.

## Overzicht categorieën van persoonsgegevens:

<b>Categorie</b>	<b>Toelichting</b>
1. Contactgegevens	<b>1a:</b> naam, voornaam, e-mail, opleiding; <b>1b:</b> geboortedatum, geslacht; <b>1c:</b> overige gegevens te weten: adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en eventueel ander voor communicatie benodigde gegevens;
2. Leerling nummer	Een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder categorie 1
3. Nationaliteit en geboorteplaats	
4. Ouders, voogd	Contact gegevens van de ouders/verzorgers van leerlingen (naam, voornaam, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en eventueel e-mailadres)
5. Medische gegevens	Gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van de leerling en/of voor zover deze van belang zijn bij het nemen van aanvullende maatregelen om goed onderwijs te kunnen volgen (bv. extra tijd bij toetsen);
6. Studievoortgang	Gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs en de behaalde studieresultaten te weten: - Examinering (gegevens rondom het examen) - Studietraject - Begeleiding leerling ( inclusief ontwikkelperspectief OPP) - Cijfers - Aanwezigheidsregistratie - Klas, leerjaar, opleiding
7. Onderwijsorganisatie	Gegevens met het oog op het organiseren van het onderwijs en het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen; hieronder vallen ook lesroosters, boekenlijsten, schoolpasjes enz.
8. Financiën	Gegevens voor het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en/of les gelden, bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten.
9. Beeldmateriaal	Foto's en videobeelden (met of zonder geluid) van activiteiten van de school, op basis van toestemming. <b>Let op:</b> Voor een pasfoto voor de schoolpas en als aanvulling op het dossier (identificatiedoeleinden) is geen toestemming nodig.
10. Docent /zorgcoördinator/ intern begeleider/ decaan / mentor	Gegevens van <b>docenten en begeleiders</b> , voor zover deze gegevens van belang zijn voor de organisatie van de instelling en Het geven van onderwijs, opleidingen en trainingen
11. BSN (PGN)	In het onderwijs heet het Burger Service Nummer (BSN) het Persoons Gebonden Nummer (PGN); ook wel onderwijsnummer genoemd. Het PGN is hetzelfde nummer als het BSN. Scholen zijn wettelijk verplicht het PGN te gebruiken in hun administratie.
12. Keten-ID (Eck-Id)	Unieke iD voor de 'educatieve contentketen'. Hiermee kunnen scholen gegevens delen, zonder dat ze direct herleidbaar zijn naar leerlingen of docenten.
13 Overige gegevens	Andere dan hiervoor genoemde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist of noodzakelijk is, met het oog op de toepassing van wet- en regelgeving.