

# Privacyverklaring leerlingen en ouders



Ronduit

## Inhoud

|                                                                                             |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Contactgegevens .....                                                                       | 3  |
| Inleiding.....                                                                              | 3  |
| 1. Doeleinden en rechtsgrond van de verwerkingen .....                                      | 4  |
| 1.1 Wettelijke verplichting .....                                                           | 4  |
| 1.2 Gerechtvaardigd belang .....                                                            | 4  |
| 1.3 Toestemming.....                                                                        | 4  |
| 2. Welke gegevens verwerken wij?.....                                                       | 5  |
| 2.1 Persoonsgegevens.....                                                                   | 5  |
| 2.2 Bijzondere persoonsgegevens (zoals gezondheidsgegevens, religieuze overtuigingen) ..... | 5  |
| 2.3 Meer informatie over de persoonsgegevens die wij verwerken .....                        | 6  |
| 3. Ontvangers .....                                                                         | 7  |
| 3.1 Verwerkers.....                                                                         | 7  |
| 4. Beveiliging .....                                                                        | 7  |
| 5. Bewaartermijn.....                                                                       | 8  |
| 6. Welke privacyrechten heeft u? .....                                                      | 8  |
| 6.1 Recht van inzage, correctie, gegevenswissing en beperking van verwerking.....           | 8  |
| 6.2 Recht van overdraagbaarheid .....                                                       | 8  |
| 6.3 Recht van bezwaar .....                                                                 | 9  |
| 6.4 Recht op verzet tegen geautomatiseerde besluitvorming en profilering .....              | 9  |
| 6.5 Recht om een klacht in te dienen bij AP .....                                           | 9  |
| 6.6 Hoe kunt u gebruik maken van uw rechten? .....                                          | 9  |
| 7. Versie privacyverklaring .....                                                           | 10 |

## Contactgegevens

### Verwerkingsverantwoordelijke:

Ronduit Onderwijs  
Havinghastraat 22  
1817 DA Alkmaar

### Contactgegevens:

072-5147830  
[info@ronduitonderwijs.nl](mailto:info@ronduitonderwijs.nl)

### Contactgegevens Functionaris Gegevensbescherming:

[fg@privacyopschool.nl](mailto:fg@privacyopschool.nl)  
085-0188313

## Inleiding

Iedereen heeft het recht op privacy en daarom dienen persoonsgegevens goed beschermd te worden. Ronduit verwerkt als onderwijsinstelling persoonsgegevens van u en van de leerlingen en wij hechten grote waarde aan de bescherming hiervan. Wij gaan uiterst zorgvuldig om met persoonsgegevens en houden ons aan de wet. U kunt erop rekenen dat de gegevens van u en de leerlingen bij ons veilig zijn.

Ronduit biedt de leerlingen een veilige leeromgeving, ook op het gebied van privacy. Wij hebben diverse technische en organisatorische maatregelen getroffen om de persoonsgegevens te beschermen tegen verlies, diefstal of onrechtmatig gebruik. Dit omvat onder andere versleuteling van gegevens, toegangscontrole, en regelmatige beveiligingsaudits. Daarnaast zorgen wij ervoor dat alleen bevoegde medewerkers toegang hebben tot de gegevens en dat zij goed op de hoogte zijn van de privacyregels.

In deze privacyverklaring informeren wij u hoe wij omgaan met de persoonsgegevens van u en de leerlingen. U kunt onder andere lezen met welk doel wij persoonsgegevens verzamelen en gebruiken, wat de grondslag hierbij is, welke persoonsgegevens wij verwerken, en hoe wij veilig met de persoonsgegevens omgaan. Daarnaast vindt u informatie over hoe lang we de gegevens bewaren en wat uw rechten zijn.

# 1. Doeleinden en rechtsgrond van de verwerkingen

Wij verwerken persoonsgegevens van leerlingen om onze verplichtingen als onderwijsinstelling na te kunnen komen. Dit doen wij op basis van verschillende rechtsgronden:

1. **Wettelijke verplichting:** Verwerkingen die noodzakelijk zijn om te voldoen aan een wettelijke verplichting, zoals het bijhouden van aanwezigheidsregistraties en het verstrekken van gegevens aan de onderwijsinspectie.
2. **Gerechtvaardigd belang:** Verwerkingen die noodzakelijk zijn voor de behartiging van onze gerechtvaardigde belangen, zoals het gebruik van digitale leermiddelen en het innen van ouderbijdragen.
3. **Toestemming:** Verwerkingen waarvoor wij expliciet toestemming hebben gekregen van de ouders of leerlingen, zoals het gebruik van beeldmateriaal voor de schoolwebsite of nieuwsbrieven.

## 1.1 Wettelijke verplichting

De meeste verwerkingen doen wij op basis van een **wettelijke verplichting**, met de volgende doelen:

- Om de leerling in te schrijven op onze school, ten behoeve van de toelating en plaatsing op onze school.
- Voor het geven van onderwijs en begeleiding.
- Om de gegevens over de vorderingen en de resultaten bij te houden.
- Voor het geven van adviezen over onderwijs op basis van vorderingen.
- Om u op de hoogte te houden over de ontwikkeling.
- Ten behoeve van de overgang van uw kind van onze school naar een andere onderwijsinstelling (doorstroming naar juiste vervolgonderwijs).
- Het berekenen, vastleggen en innen van schoolgeld en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten.
- Ten behoeve van buitenschoolse activiteiten zoals schoolreisjes en ouderactiviteiten.
- Om vragen te kunnen beantwoorden en eventuele klachten af te handelen.
- Om leerlingen een passende en veilige leeromgeving te bieden, zowel fysiek als digitaal.
- Ten behoeve van de registratie van aan- en afwezigheid in verband met de leerplicht.

## 1.2 Gerechtvaardigd belang

Daarnaast verwerken wij gegevens van de leerling op basis van **gerechtvaardigd belang**. Het doel van de verwerking komt ten goede aan de leerling/ouders en goede beveiliging en minimale gegevensverwerking staat altijd voorop.

Doelen:

- Het verzorgen van onderwijs met behulp van digitale leermiddelen en (digitale) onderwijsmaterialen aansluitend op de onderwijsvisie.
- Interne en externe communicatie van en over de school, zoals de schoolgids of een nieuwsbrief.
- Het innen van de ouderbijdrage.
- Het bewaken van de betrouwbaarheid, de integriteit en de beschikbaarheid van de gegevens

## 1.3 Toestemming

Gegevens kunnen ook worden verwerkt op basis van **toestemming** met als doel:

- Informeren ouders en leerlingen met beeldmateriaal over activiteiten en ontwikkelingen op en om de school en/of onderwijsactiviteiten (beeldmateriaal op websites, schoolgids, nieuwsbrief).
- Speciale begeleiding bieden of bijzondere voorzieningen treffen in verband met de gezondheidstoestand van een leerling (alleen op verzoek van de ouders/verzorgers registreren van gezondheidsgegevens).

U heeft op elk moment het recht om gegeven toestemming in te trekken. Eventuele verdere verwerking van persoonsgegevens voor een ander doel dan waarvoor de gegevens verzameld zijn, zal niet plaatsvinden zonder u daar eerst over te informeren en indien nodig u daarvoor toestemming te vragen.

## 2. Welke gegevens verwerken wij?

### 2.1 Persoonsgegevens

Wij verwerken diverse persoonsgegevens, waarvan wij een deel rechtstreeks van u of uw kind (betrokkene) ontvangen. Deze gegevens zijn verstrekt bij de aanmelding, de intake en bij ondertekening van overeenkomsten. U kunt hierbij denken aan:

- Naam, geboortedatum, BSN-nummer, contactgegevens.

Een deel van de persoonsgegevens die wij verwerken verzamelen wij zelf, zoals

- Voortgangsgegevens van leerlingen.
- Gegevens over de aard en het verloop van het onderwijs en ondersteuning, en de behaalde studieresultaten.
- Internetgegevens & gebruikersrechtgegevens.

Gegevens die wij niet van de leerling (of ouder(s) en/of verzorger(s)) hebben ontvangen en ook niet zelf hebben verzameld, hebben wij (wanneer van toepassing) ontvangen van de volgende bronnen:

- Voorgaande school van uw kind.
- Zorgverleners waaraan u toestemming heeft verleend om de school te informeren.

### 2.2 Bijzondere persoonsgegevens (zoals gezondheidsgegevens, religieuze overtuigingen)

De school kan gezondheidsgegevens van leerlingen verwerken als dat nodig is met het oog op speciale begeleiding die een leerling nodig heeft of voor het treffen van bijzondere voorzieningen in verband met de gezondheidstoestand van een leerling (Art. 30 2.a UAVG). Ook kan het voorkomen dat gezondheidsgegevens verwerkt worden om in noodgevallen goed te kunnen handelen. Ronduit verwerkt geen gegevens die betrekking hebben op religie en de nationaliteit van de leerling.

In de overige gevallen gebeurt het verwerken van bijzondere persoonsgegevens alleen met uw uitdrukkelijke toestemming.

Voor een volledig overzicht van de verwerkte persoonsgegevens, dit wordt uitgewerkt in de tabel hieronder, onder 2.3.

## 2.3 Meer informatie over de persoonsgegevens die wij verwerken

| Categorie                                | Toelichting                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Contactgegevens leerling en ouders/voogd | Naam, geslacht, geboortedatum, adres, emailadres, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Leerlingnummer                           | Een administratienummer dat onderwijsdeelnemers identificeert                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Nationaliteit en geboorteplaats          | Indien noodzakelijk voor de bekostiging                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Medische gegevens                        | Gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van de leerling voor zo ver deze van belang zijn bij het nemen van aanvullende maatregelen om goed onderwijs te kunnen volgen (bv. extra tijd bij toetsen); of op eigen verzoek                                                                                                                                                                                                                                |
| Voortgang van de leerling                | Gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs, alsmede de vorderingen en behaalde resultaten, te weten: <ul style="list-style-type: none"><li>• Advies vanuit basisschool voor vervolgopleiding</li><li>• Resultaatgegevens (Citoscore)</li><li>• Onderwijsbegeleidingsgegevens</li><li>• Gegevens m.b.t. aanwezigheid (aanwezigheidsregistratie)</li><li>• Zorgbegeleidingsgegevens/(gezondheidsgegevens.)</li><li>• Klas, leerjaar, onderwijstype- of methode</li></ul> |
| Onderwijsorganisatie                     | Gegevens met het oog op de organisatie van het onderwijs en het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Financiën                                | Gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school- en les gelden en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten, alsmede bankrekeningnummer van de ouders;                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Beeldmateriaal                           | Foto's en videobeelden (met of zonder geluid) van activiteiten van de school of ter identificatie.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| BSN/PGN                                  | Het BSN-nummer van de leerling moet verplicht worden vastgelegd bij de inschrijving. De school noemt dit nummer het persoonsgebonden nummer (PGN).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Keten-ID (ECK-ID)                        | Unieke iD voor de 'educatieve contentketen'. Hiermee kunnen onderwijsinstellingen gegevens delen, zonder dat ze direct herleidbaar zijn naar leerlingen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Internetgegevens                         | IP-adres, online surfgedrag, cookies, diagnostische gegevens (log- en monitorgegevens, metadata)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Gebruikersrechtgegevens                  | Rechten per gebruiker en hoe die rechten gebruikt worden (logging/logbestanden)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

### 3. Ontvangers

In een aantal gevallen delen wij persoonsgegevens met andere verwerkingsverantwoordelijken, waarvan de meest voorkomende zijn:

DUO, leerplichtambtenaar, GGD, de onderwijsinspectie, Centrum Jeugd en Gezin, accountant, het samenwerkingsverband passend onderwijs.

Wij delen gegevens alleen met derden als hier een grondslag voor is, dus als dit nodig is om te voldoen aan een wettelijke verplichting of voor de uitvoering van een overeenkomst, voor de uitoefening van een taak van algemeen belang of vanwege gerechtvaardigd belang. In overige gevallen, zal u om toestemming worden gevraagd. Wij delen alleen die gegevens die noodzakelijk zijn.

#### 3.1 Verwerkers

Wij kunnen (commerciële) partijen verzoeken om te ondersteunen bij het verwerken van de gegevens. De belangrijkste verwerkers voor Ronduit zijn de leveranciers van digitale onderwijssystemen, lesmethodes, leermiddelen en toetsen. Daarnaast maakt Ronduit gebruik van verwerkers ten behoeve van (leerling)administratie.

Dit verwerken vindt altijd in opdracht en onder de verantwoordelijkheid van Ronduit plaatst. Met deze verwerkers sluiten we overeenkomsten af, waarin o.a. is vastgelegd welke gegevens verwerkt worden, hoe lang ze verwerkt en bewaard worden en hoe deze gegevens beveiligd worden.

Wanneer wij persoonsgegevens delen, zullen deze persoonsgegevens niet buiten de Europese Economische Ruimte worden verwerkt, tenzij:

- hier aanvullende afspraken voor zijn gemaakt of
- maatregelen zijn genomen die ervoor zorgen dat de privacy van u en uw kind is gewaarborgd.

### 4. Beveiliging

Uw gegevens worden door ons op een passende wijze beveiligd tegen diefstal, verlies of ander onrechtmatig gebruik dat van deze gegevens zou kunnen worden gemaakt. Wij hebben de nodige technische en organisatorische maatregelen getroffen om te voorkomen dat uw persoonsgegevens verloren raken, gestolen worden of door onbevoegde personen buiten Ronduit worden bekeken.

Ronduit zal ervoor zorgen dat medewerkers van de school niet meer inzage of toegang hebben tot de persoonsgegevens dan noodzakelijk is voor de uitoefening van hun functie/werk.

Ronduit zal ervoor zorgen dat persoonsgegevens die vertrouwelijk zijn of geheim moeten worden gehouden (bijvoorbeeld bijzondere persoonsgegevens over de gezondheid van een leerling), ook geheim worden gehouden door de medewerkers van Ronduit.

Mocht er onverhoopt toch iets met uw persoonsgegevens gebeuren waardoor u persoonlijk schade ondervindt, dan informeren wij u onmiddellijk.

## 5. Bewaartermijn

De verzamelde persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk is voor de verwerking, tenzij op basis van wet- en regelgeving een andere bewaartermijn geldt. Hieronder vindt u een overzicht van de bewaartermijnen per type gegevens:

| Type gegevens                                        | Bewaartermijn                                 |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Algemene leerlinggegevens                            | 2 jaar na uitschrijving                       |
| Gegevens in de leerlingadministratie                 | 5 jaar na uitschrijving                       |
| Onderwijskundig rapport                              | 5 jaar na overgang naar andere school         |
| Gegevens voor doorverwijzing naar speciaal onderwijs | 3 jaar                                        |
| Financiële gegevens (inschrijvingsgelden, etc.)      | 7 jaar (volgens fiscale bewaarplicht)         |
| Camerabeelden                                        | Maximaal 4 weken, tenzij nodig voor onderzoek |
| Gezondheidsgegevens                                  | Zolang als noodzakelijk voor de begeleiding   |

De meeste gegevens die door de school worden verwerkt, worden 2 jaar nadat de leerling is uitgeschreven vernietigd. Andere termijnen gelden voor gegevens in de leerlingadministratie en – bij overgang naar een andere school – het onderwijskundig rapport (5 jaar). Voor gegevens die verband houden met het doorverwijzen van een leerling naar een school voor speciaal onderwijs geldt een bewaartermijn van 3 jaar.

## 6. Welke privacyrechten heeft u?

Ouder(s)/verzorger(s) van leerlingen jonger dan 16 jaar hebben een aantal rechten als het gaat om de persoonsgegevens. Deze rechten zijn in de wet vastgelegd. Op elk moment kan gebruik worden gemaakt van deze rechten.

### 6.1 Recht van inzage, correctie, gegevenswissing en beperking van verwerking

Als betrokkene kunt u altijd een verzoek indienen om inzage te krijgen in de gegevens die wij van uw kind verwerken. 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 mee delen en/of uitwisselen worden aangepast.

Als u ons verzoekt om gegevensverwerking van uw kind te beperken of gegevens te wissen, zullen wij toetsen of dit mogelijk is. In deze toets houden wij ons aan de wettelijke voorschriften en kijken wij of wij eventueel een wettelijke plicht hebben om de gegevens te bewaren.

### 6.2 Recht van overdraagbaarheid

Tevens heeft u het recht 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.



### 6.3 Recht van bezwaar

U heeft het recht om bezwaar te maken tegen de verwerking van persoonsgegevens in specifieke situaties. Dit geldt niet voor algemene of principiële bezwaren. In de meeste gevallen zal er een belangenafweging gemaakt moeten worden.

### 6.4 Recht op verzet tegen geautomatiseerde besluitvorming en profilering

Soms worden persoonsgegevens geautomatiseerd verwerkt en worden op basis daarvan besluiten genomen. U mag dat als ouder in het belang van uw kind weigeren. De school maakt geen gebruik van geautomatiseerde besluitvorming waaraan rechtsgevolgen voor de betrokkenen zijn verbonden of de betrokkene in aanmerkelijke mate treft (dat wil zeggen: besluitvorming zonder menselijke tussenkomst met grote gevolgen voor de betrokkene, bijvoorbeeld het automatisch afwijzen van sollicitanten).

### 6.5 Recht om een klacht in te dienen bij AP

Als u vragen heeft over hoe wij omgaan met de gegevens van uw kind kunt u contact opnemen met de leerkracht van uw kind, of met de schooldirecteur. U kunt ook altijd contact opnemen met ons privacy aanspreekpunt via [privacyofficer@hetictloket.nl](mailto:privacyofficer@hetictloket.nl).

U kunt ook de Functionaris Gegevensbescherming (FG) benaderen voor vragen en/of klachten betreffende persoonsgegevens. De functionaris kan door u in vertrouwen worden benaderd. De gegevens zullen zonder uw toestemming niet worden gedeeld met de schoolleiding. Zie de [contactgegevens](#).

Mocht u er samen met ons er onverhoopt niet uitkomen, dan kunt u een klacht indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens: ([www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl)).

### 6.6 Hoe kunt u gebruik maken van uw rechten?

Als u gebruik wilt maken van de hierboven beschreven rechten, geldt de volgende procedure:

1. **Identificeer het recht:** Bepaal welk specifiek recht u wilt uitoefenen (bijvoorbeeld inzage, correctie, gegevenswissing, beperking van verwerking, overdraagbaarheid, bezwaar, of intrekking van toestemming).
2. **Neem contact op:** Stuur een e-mail naar [info@ronduitonderwijs.nl](mailto:info@ronduitonderwijs.nl) of neem contact op met de schooldirecteur. Vermeld duidelijk om welk recht dit gaat en voor welke verwerking dit geldt. Alleen de wettelijke vertegenwoordigers van een leerling (onder de 16 jaar) zijn bevoegd om de bovengenoemde rechten uit te oefenen.
3. **Verificatie:** De school kan u vragen om uw identiteit te verifiëren om er zeker van te zijn dat het verzoek van de juiste persoon komt. Dit kan door middel van een geldig identiteitsbewijs.
4. **Bevestiging:** U ontvangt een bevestiging van de school dat uw verzoek is ontvangen en in behandeling wordt genomen.
5. **Afhandeling:** De school zal uw verzoek voor het uitoefenen van één van de genoemde rechten binnen één maand verwerken en u informeren over de genomen maatregelen. Als er meer tijd nodig is, zal de school u hiervan op de hoogte stellen en de termijn met maximaal twee maanden verlengen.

## 7. Versie privacyverklaring

Laatst gewijzigd dd. 07-11-2025

Wij behouden ons het recht voor deze privacyverklaring aan te passen. Op de website plaatsen wij eventuele herziene versies. Als een herziene versie wordt geplaatst zorgen wij voor een duidelijke melding hiervan met informatie over de belangrijkste wijzigingen. Ook geven wij aan wanneer de verklaring voor het laatst is gewijzigd.

| Versie | Status    | Datum      | Auteur          | Omschrijving                                                    |
|--------|-----------|------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------|
| 1.0    |           | 7-4-2022   | W. Hoogerbrugge | Nieuwe versie - alle wettelijke verplichte informatie opgenomen |
| 1.1    | Review WH | 6-4-2023   | W. Hoogerbrugge | Kleine tekstuele aanpassingen, aanpassing contactgegevens       |
| 1.2    |           | 12-03-2024 | S. van Gelder   | Kleine tekstuele aanpassingen.                                  |
|        |           | 22-03-2024 | S. van Gelder   | Aanpassing nav procedure rechten van betrokkenen.               |
|        |           | 12-12-2024 | S. van Gelder   | Tekstuele aanpassingen en verbeteringen (oa gegevens FG)        |
| 1.3    |           | 15-5-2025  | S. van Gelder   | Tekstuele aanscherping                                          |
| 1.4    |           | 07-11-2025 | S. van Gelder   | <b>Tekstuele aanpassing blz. 9 &amp; stijlfouten opgelost</b>   |