



# Privacy reglement student en leerling

## Inhoud

1	Toelichting op dit reglement .....	1
2	Het reglement .....	3
<b>1.</b>	<b>Definities .....</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Reikwijdte en doelstelling .....</b>	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>Doelen van de verwerking van persoonsgegevens .....</b>	<b>4</b>
<b>4.</b>	<b>Grondslag .....</b>	<b>4</b>
<b>5.</b>	<b>Doelbinding .....</b>	<b>4</b>
<b>6.</b>	<b>Soorten gegevens .....</b>	<b>4</b>
<b>7.</b>	<b>Grondslag verwerking .....</b>	<b>4</b>
<b>8.</b>	<b>Bewaartermijnen .....</b>	<b>5</b>
<b>9.</b>	<b>Toegang .....</b>	<b>5</b>
<b>10.</b>	<b>Beveiliging en geheimhouding .....</b>	<b>5</b>
<b>11.</b>	<b>Verstrekken gegevens aan ouders/verzorgers .....</b>	<b>5</b>
<b>12.</b>	<b>Verstrekken gegevens aan derden .....</b>	<b>5</b>
<b>13.</b>	<b>Sociale media en les op afstand .....</b>	<b>5</b>
<b>14.</b>	<b>Rechten betrokkenen .....</b>	<b>5</b>
<b>14.1</b>	<b>Inzage .....</b>	<b>5</b>
<b>14.2</b>	<b>Verbetering, aanvulling, verwijdering en afscherming .....</b>	<b>6</b>
<b>14.3.</b>	<b>Verzet .....</b>	<b>6</b>
<b>14.4</b>	<b>Termijn .....</b>	<b>6</b>
<b>14.5</b>	<b>Uitvoeren verzoek .....</b>	<b>6</b>
<b>14.6</b>	<b>Intrekken toestemming .....</b>	<b>6</b>
<b>15.</b>	<b>Transparantie .....</b>	<b>6</b>
<b>16.</b>	<b>Klachten .....</b>	<b>6</b>
<b>17.</b>	<b>Wijzigingen reglement .....</b>	<b>6</b>
<b>18.</b>	<b>Slotbepaling .....</b>	<b>6</b>
	BIJLAGE 1: Overzicht van categorieën gebruikte persoonsgegevens .....	7



## 1 Toelichting op dit reglement

Hieronder volgt een uitleg van het privacy reglement student en leerling. Deze toelichting is geen rechtsgeldig document. Daarvoor verwijzen we je naar hoofdstuk 2.

### Waarvoor zijn deze regels?

Curio verwerkt jouw persoonsgegevens. Denk bijvoorbeeld aan jouw adresgegevens. Maar we bewaren ook gegevens over je studievoortgang, enzovoorts. In dit reglement lees je hoe we dit doen en aan welke regels wij ons houden. Wij zorgen er voor dat jouw gegevens beschermd zijn. Bij de verwerking van persoonsgegevens houdt Curio zich altijd aan de wet. Eén van die wetten is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Daar kun je op vertrouwen.

### Doel van de regels

- Het beschermen van jouw persoonlijke gegevens en je rechten.
- Ervoor zorgen dat jouw gegevens niet worden misbruikt.
- Er zeker van zijn dat de gegevens die we over jou opslaan juist zijn.
- Voorkomen dat persoonsgegevens worden gebruikt voor een ander doel dan waarvoor ze verzameld zijn.

### Waarom slaan we gegevens van jou op?

Er zijn verschillende redenen waarvoor we jouw gegevens nodig hebben:

- Voor het geven van lessen en het afnemen van toetsen en examens.
- Om je te begeleiden tijdens je studie. En voor het geven van studieadviezen.
- Om lesmiddelen uit te geven.
- Voor informatie over activiteiten van Curio waarbij jij betrokken bent. Bijvoorbeeld op curio.nl.
- De financiële administratie van rekeningen die je aan ons betaalt. Bijvoorbeeld van je inschrijving op school, een vergoeding voor leermiddelen of buitenschoolse activiteiten.
- Om contact met je te houden als je van school bent gegaan of geslaagd bent.
- Soms kan het nodig zijn dat we gegevens vastleggen voor nader onderzoek naar aanleiding van jouw gedrag.

Soms moeten we gegevens vastleggen omdat het in de wet staat.

### Waar houden we ons aan?

Als we gegevens van jou opslaan, houden we ons altijd aan het volgende:

- We slaan alleen gegevens op als het echt nodig is. In de wet noemt men dit een geldige “Grondslag” voor verwerking. Op deze [site](#) lees je daar meer over.
- Er is altijd een duidelijke reden om gegevens te verwerken. Doelbinding heet dat in de wet.
- Curio gebruikt niet meer gegevens dan noodzakelijk is. Data minimalisatie is de term die daarvoor wordt gebruikt.

### Welke gegevens registreert Curio van mij?

Op onze website <https://www.curio.nl/privacy> is terug te lezen welke gegevens we van jou verwerken. Als er gegevens worden vastgelegd die niet door ons zijn verzameld, dan word je daar altijd over geïnformeerd.

### Hoe lang worden mijn gegevens bewaard?

Als er in de wet iets staat over een “bewaartermijn”, dan houden we ons daaraan. Staat er niets in de wet? Dan bewaren we de gegevens niet langer dan noodzakelijk is.



## Wie kunnen er bij mijn gegevens?

Alleen de volgende mensen hebben toegang tot jouw gegevens:

- De medewerkers van Curio die het nodig hebben om jouw studie mogelijk te maken.
- Personen buiten Curio stellen we gegevens alleen beschikbaar als dit nodig is voor het uitvoeren van taken die in de wet staan.
- Soms zullen we je om toestemming vragen om jouw gegevens te gebruiken. We vermelden dan altijd de reden en het doel waarvoor we de gegevens willen gebruiken.

## Hoe worden mijn gegevens beveiligd?

Het werken met persoonsgegevens brengt risico's met zich mee. Je hebt vast weleens gehoord van datalekken. Dat willen we zoveel mogelijk voorkomen.

- We hebben technische maatregelen getroffen, denk bijvoorbeeld aan een virusscanner op alle computers.
- We hebben allerlei organisatorische maatregelen getroffen. Bijvoorbeeld toegangsbeveiliging tot onze gebouwen en computerprogramma's.
- We zorgen ervoor dat medewerkers niet meer van jouw persoonsgegevens zien dan ze nodig hebben voor het uitvoeren van hun werk.
- Iedere medewerker van Curio is verplicht tot geheimhouding als het om gevoelige zaken gaat.

## Welke gegevens krijgen mijn ouders/verzorgers te zien?

We hanteren een leeftijdsgrens van 18 jaar. Dat is een afwijking van de AVG, waarin 16 jaar de regel is. De school mag dit doen omdat we vanuit het Burgerlijk Wetboek informatie plicht hebben<sup>1</sup>.

We doen het echter nooit als dit niet in jouw belang is.

## Welke rechten heb ik met betrekking tot mijn gegevens?

- Je mag jouw gegevens altijd inzien, hieraan zijn geen kosten verbonden. Je krijgt van ons in dat geval een digitale kopie, tenzij je om een papieren kopie verzoekt.
- Je kunt ons verzoeken jouw gegevens te verbeteren, aan te vullen, verwijderen of af te schermen. We kijken dan wel of dit verzoek redelijk is en uitvoerbaar.
- Als je niet wilt dat we bepaalde gegevens verwerken, mag je ons verzoeken dat niet te doen. Ook wel "verzetten" genoemd.

Als je een dergelijk verzoek doet, zullen we binnen 4 weken schriftelijk reageren.

Meer informatie over privacy rechten is opgenomen in het reglement "Privacy rechten van betrokkenen".

## Kan ik toestemming intrekken?

Toestemming kan altijd door jou of je wettelijk vertegenwoordiger worden ingetrokken.

## Klachten

Ben je van mening dat Curio jouw gegevens niet juist verwerkt? Laat dit dan weten via [privacy@curio.nl](mailto:privacy@curio.nl). We beoordelen dan de klacht en hierop reageren.

Heb je dan nog steeds een klacht, dien dan je klacht in bij de klachtencommissie van Curio.

---

<sup>1</sup> Artikel 1:247 en artikel 1:377c lid 1 van het Burgerlijk Wetboek en artikel 2 lid 1 van de Leerplichtwet 1996.



## 2 Het reglement

Dit reglement treedt in werking na vaststelling door de Raad van Bestuur, Leerlingenraad, studentenraad en Ouderraad. Het vervangt de vorige versies.

### Aanhef

Dit reglement is voor Curio<sup>2</sup>.

### 1. Definities

Persoonsgegevens	Elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.
Verwerking van persoonsgegevens	Elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens.
Bijzonder persoonsgegeven	Een persoonsgegeven dat iets zegt over iemand zijn godsdienst, levensovertuiging, ras, etniciteit, politieke gezindheid, lidmaatschap vakbond, seksuele geaardheid, gezondheid of de verwerking van genetische of biometrische gegevens.
Betrokkene	Degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft al dan niet vertegenwoordigd door diens wettelijk vertegenwoordiger. In dit reglement gaat het om de deelnemers.
Wettelijk vertegenwoordiger	Indien de betrokkene de leeftijd van zestien jaren nog niet heeft bereikt, wordt de betrokkene vertegenwoordigd door zijn wettelijk vertegenwoordiger. Meestal zal dit een ouder zijn, maar het kan hier ook gaan om een voogd.
Verantwoordelijke	De verantwoordelijke stelt vast welke persoonsgegevens er verwerkt worden én wat het doel is van die verwerking. Dat wil zeggen de (openbare of privaatrechtelijke) rechtspersoon waar Curio onder valt: het bevoegd gezag. Wanneer er in dit reglement gesproken wordt over de Verantwoordelijke dan wordt daarmee het bevoegd gezag van Curio bedoeld.
Bewerker	Degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen.
Derde	Ieder, niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke, de bewerker, of enig persoon die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke of de bewerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken.
Curio	De verantwoordelijke onderwijsinstelling/ het bevoegd gezag.
AVG	Algemene Verordening Gegevensbescherming (25 mei 2018).
UAVG	Nederlandse Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevensbescherming.

---

<sup>2</sup> Exclusief Graaf Engelbrecht en Stedelijk Gymnasium Breda.



## 2. Reikwijdte en doelstelling

2.1. Dit reglement stelt regels over de verwerking van persoonsgegevens van deelnemers van Curio.

2.2. Dit reglement heeft tot doel:

- a. De persoonlijke levenssfeer van de deelnemers van wie persoonsgegevens worden verwerkt te beschermen tegen misbruik van die gegevens en tegen het verwerken van onjuiste gegevens.
- b. Te voorkomen dat persoonsgegevens worden verwerkt voor een ander doel dan het doel waarvoor ze verzameld zijn.
- c. De zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens te waarborgen.
- d. De rechten van de betrokkenen te waarborgen.

## 3. Doelen van de verwerking van persoonsgegevens

De verwerking van persoonsgegevens vindt plaats voor:

- a. Onderwijsdoeleinden, zoals het geven van onderwijs, toetsing en examinering, de begeleiding van deelnemers, dan wel het geven van studieadviezen.
- b. Het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen
- c. Het bekend maken van informatie over de organisatie en leermiddelen als bedoeld, onder a en b, alsmede informatie over de deelnemers, bedoeld in het eerste lid, op de eigen website.
- d. Het bekendmaken van de activiteiten van de instelling of het instituut op de eigen website.
- e. Het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, Curio- en lesgelden en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen.
- f. Het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole.
- g. Het onderhouden van contacten met oud-deelnemers van de verantwoordelijke.
- h. De uitvoering of toepassing van een wet.

Bij de verwerking van persoonsgegevens houdt Curio zich aan relevante wetgeving waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

## 4. Grondslag

De in artikel 3 genoemde gegevensverwerkingen vinden enkel plaats indien en voor zover daar een grondslag voor bestaat.

## 5. Doelbinding

Persoonsgegevens worden uitsluitend verwerkt voor zover dat gebruik verenigbaar is met de omschreven doelen van de verwerking. Curio verwerkt niet meer gegevens dan noodzakelijk is om die vastgestelde doelen te bereiken.

## 6. Soorten gegevens

De door Curio gebruikte categorieën van persoonsgegevens worden in bijlage 1 opgesomd.

## 7. Grondslag verwerking

Verwerking van persoonsgegevens gebeurt alleen op grond van:

- a. Toestemming: in het geval de betrokkene voor de verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend.
- b. Overeenkomst: in het geval de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, of voor het nemen van precontractuele maatregelen naar aanleiding van een verzoek van de betrokkene en die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst.
- c. Wettelijke verplichting: in het geval de gegevensverwerking noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan Curio onderworpen is.
- d. Vitaal belang: Het verwerken van persoonsgegevens is noodzakelijk voor het beperken of voorkomen van een ernstige bedreiging van de gezondheid van de betrokkene.
- e. Publiekrechtelijke taak: in het geval de gegevensverwerking noodzakelijk is voor de goede vervulling van een publiekrechtelijke taak door het desbetreffende bestuursorgaan dan wel het bestuursorgaan waaraan de gegevens worden verstrekt.
- f. Gerechtvaardigd belang (belangenafweging): de gegevensverwerking is noodzakelijk voor de behartiging van een gerechtvaardigd belang van de verantwoordelijke, waarbij het belang van het verwerken van de gegevens zwaarder weegt dan het privacybelang van de betrokkene.



## 8. Bewaartermijnen

Curio bewaart de gegevens niet langer dan dat zij noodzakelijk zijn voor het vervullen van het doel waarvoor zij zijn verkregen, tenzij er een andere wettelijke verplichting is die het langer bewaren van de gegevens verplicht stelt.

## 9. Toegang

Curio verleent slecht toegang tot de in de administratie en systemen van Curio opgenomen persoonsgegevens aan:

- a. De bewerker en de derde die onder rechtstreeks gezag van Curio staat.
- b. De bewerker die gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken.
- c. Derden die op grond van de wet toegang moet worden verleend, waarbij alleen toegang wordt verleend aan de gegevens waartoe volgens de wet toegang toe moet worden gegeven.

## 10. Beveiliging en geheimhouding

- a. Curio neemt passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen om te voorkomen dat de persoonsgegevens worden beschadigd, verloren gaan of onrechtmatig worden verwerkt. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen. Bij de beveiligingsmaatregelen wordt rekening gehouden met de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging. Daarbij houdt Curio rekening met de concrete risico's die van toepassing kunnen zijn op de verwerkte persoonsgegevens.
- b. Curio zorgt dat medewerkers niet meer inzage of toegang hebben tot de persoonsgegevens dan zij strikt noodzakelijk nodig hebben voor de goede uitoefening van hun werk.
- c. Eenieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en daarbij de beschikking krijgt over persoonsgegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden en voor wie niet reeds uit hoofde van beroep, functie of wettelijk voorschrift ter zake van de persoonsgegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan. Dit geldt niet indien enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit reglement de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

## 11. Verstrekken gegevens aan ouders/verzorgers

- a. Met betrekking tot de gegevensverschaffing aan ouders van minderjarige studenten en leerlingen kiest Curio ervoor om, in afwijking van de AVG een leeftijdsgrens van 18 jaar te hanteren.
- b. Voor studenten en leerlingen onder de 18 jaar deelt Curio de (niet-bijzondere) persoonsgegevens met de ouders.
- c. Curio hecht grote waarde aan ouderbetrokkenheid en voelt zich genooddaakt om te voldoen aan informatieverplichtingen van onder meer artikel 1:247 en artikel 1:377c lid 1 van het Burgerlijk Wetboek en artikel 2 lid 1 van de Leerplichtwet 1996.
- d. In afwijking van het onder punt 2 gestelde zullen de persoonsgegevens van studenten en leerlingen tussen de 16 en de 18 jaar niet worden gedeeld wanneer het voor het Curio kenbaar is dat het belang van de leerling daardoor wordt geschaad en/of zwaarder weegt.

## 12. Verstrekken gegevens aan derden

Wanneer daartoe een wettelijke plicht bestaat kan Curio de persoonsgegevens verstrekken aan derden. Het verstrekken van persoonsgegevens aan derden kan ook plaats vinden na toestemming van de betrokkene.

## 13. Sociale media en les op afstand

Voor het gebruik van persoonsgegevens in sociale media en tijdens afstandsleren zijn aparte afspraken gemaakt. Ze zijn opgenomen in de "Gedragsregels computergebruik en Social Media".

## 14. Rechten betrokkenen

Voor meer informatie over privacy rechten, zie het reglement "Privacy rechten van betrokkenen".

### 14.1 Inzage

Elke betrokkene heeft recht op inzage van de door Curio verwerkte persoonsgegevens die op hem of haar betrekking hebben. Aan het verstrekken van een kopie van de verwerkte persoonsgegevens zijn geen kosten verbonden. De kopie zal in een gangbare elektronische vorm worden verstrekt, tenzij de betrokkene expliciet om een papieren kopie verzoekt.

Curio kan vragen om een geldig identiteitsbewijs ter verificatie van de identiteit van de verzoeker.



#### **14.2 Verbetering, aanvulling, verwijdering en afscherming**

Betrokkene kan een verzoek doen tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming van zijn persoonsgegevens, tenzij dit onmogelijk blijkt of een onredelijke inspanning zou vergen.

#### **14.3. Verzet**

Voor zover Curio persoonsgegevens gebruikt op de grond van artikel 7 onder e en f, dan kan de betrokkene zich verzetten tegen verwerking van persoonsgegevens op basis van diens persoonlijke omstandigheden.

#### **14.4 Termijn**

Curio dient binnen een termijn van 4 weken na ontvangst van een verzoek hieraan schriftelijk gehoor te geven dan wel deze schriftelijk, gemotiveerd af te wijzen. Curio kan de betrokkene laten weten dat er meer tijd nodig is en deze termijn verlengen met maximaal 4 weken.

#### **14.5 Uitvoeren verzoek**

Indien het verzoek van de betrokkene wordt gehonoreerd, draagt Curio zorg voor het zo spoedig mogelijk doorvoeren van de verzochte wijzigingen.

#### **14.6 Intrekken toestemming**

Voor zover voor de verwerking van persoonsgegevens voorafgaande toestemming vereist is, kan deze toestemming te allen tijde door de betrokkene of wettelijk vertegenwoordiger worden ingetrokken.

### **15. Transparantie**

- a. Curio informeert betrokkene over het verwerken van diens persoonsgegevens, voorafgaand aan de verzameling van de persoonsgegevens of, indien de gegevens van derden afkomstig zijn, voorafgaand aan het moment van vastlegging.
- b. Curio informeert betrokkene over de persoonsgegevens die worden verwerkt, met welk doel dat gebeurt en aan wie de gegevens worden verstrekt.

### **16. Klachten**

- a. Indien de betrokkene van mening is dat het doen of nalaten van Curio niet in overeenstemming met de AVG of zoals dat is uitgewerkt in dit reglement is, dan dient de betrokkene zich in eerste instantie te wenden tot de Functionaris Gegevensbescherming, of indien deze niet in functie is, de Chief Information Security Officer van Curio.
- b. Indien de ingediende klacht voor betrokkene niet leidt tot een voor hem of haar acceptabel resultaat, dan kan de betrokkene zich wenden tot de klachtencommissie van Curio voor interne belanghebbenden.
- c. Overeenkomstig de AVG kan de betrokkene zich eveneens wenden tot de rechter of de Autoriteit persoonsgegevens.

### **17. Wijzigingen reglement**

Dit reglement kan worden aangepast door de verantwoordelijke, met inachtneming van de medezeggenschapsregels.

### **18. Slotbepaling**

Dit reglement wordt aangehaald als het "Privacy reglement student en leerling" van Curio en treedt in werking na vaststelling door de Raad van Bestuur, leerlingenraad, studentenraad en ouderraad. Het reglement is vastgesteld door Curio en vervangt de vorige versies.



## BIJLAGE 1: Overzicht van categorieën gebruikte persoonsgegevens

Omschrijving en opsomming categorieën persoonsgegevens die gebruikt worden:

**Bijvoorbeeld:**

- a. Naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens van de betrokkene.
- b. Het persoonsgebonden nummer (BSN).
- c. Nationaliteit.
- d. Gegevens als bedoeld onder a, van de wettelijk vertegenwoordiger of verzorger van de leerling.
- e. Gegevens betreffende de gezondheid of het welzijn van de leerling voor zover die noodzakelijk zijn voor de ondersteuning.
- f. Gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de leerling, voor zover die noodzakelijk zijn voor Curio, het onderwijs of de te geven ondersteuning.
- g. Gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs en ondersteuning, alsmede de behaalde studieresultaten.
- h. Curiogegevens (waaronder de naam Curio, naam zorgcoördinator/mentor/ intern begeleider, klas/groep waarin de leerling zit, tijdstip van inschrijving bij Curio, naam van de indiener van de aanmelding bij het samenwerkingsverband, Curiolooptbaan en rapportage vanuit primair en voortgezet onderwijs).
- i. Aanleiding voor de aanmelding bij het samenwerkingsverband, relevante screenings- en onderzoeksgegevens en omschrijving van de problematiek die aan de orde is.
- j. Activiteiten die door Curio zijn ondernomen rond de betreffende leerling, alsmede de resultaten hiervan.
- k. Bestaande of (relevante) afgesloten hulpverleningscontacten en de namen van contactpersonen.
- l. Relevante persoonsgegevens die door externe partijen worden verstrekt met betrekking tot de aangemelde problematiek van de betreffende leerling.
- m. Relevante financiële gegevens over bijvoorbeeld Curio.