

## **Privacy toelichting; Hoe gaan Vostok en Laika om met persoonsgegevens**

Verwerkingsverantwoordelijke van Vostok en Laika: Samenwerkingsverband Waterland.

Contactgegevens Vostok/Laika & privacy: Ans Zondervan [a.zondervan@opspoor.nl](mailto:a.zondervan@opspoor.nl) (zie achterin Vostokgids voor uitgebreidere contactinformatie).

Vostok verwerkt van al zijn leerlingen persoonsgegevens. De toelatingscommissie Vostok verwerkt van alle door de scholen aangemelde leerlingen persoonsgegevens. Wij zijn ons bewust van de privacywetgeving en gaan hier zorgvuldig mee om. Wij werken met leerkrachten van verschillende besturen, aangesloten bij het SWV Waterland. Wij doen dat op verschillende locaties van die besturen met mogelijke leerlingen van die verschillende besturen. Het Samenwerkingsverband Waterland is hier verantwoordelijk voor.

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

Vostok verwerkt persoonsgegevens van uw kind om bovenschools aan specifieke onderwijsbehoeften m.b.t. (hoog)begaafdheid in de bovenschoolse plusvoorziening Vostok te voldoen zoals beschreven in de Vostok gids.

De toelatingscommissie Vostok verwerkt persoonsgegevens van uw kind om bovenschools specifieke onderwijsbehoeften m.b.t. (hoog)begaafdheid te onderzoeken zoals beschreven in de aanmeldprocedure Vostok op website SWV Waterland: <https://www.swvwaterland.nl/inhoud/hoogbegaafdheid>

Laika verwerkt persoonsgegevens van leerlingen die door de toelatingscommissie voor extra ondersteuning van de onderwijsbehoefte in de eigen school in aanmerking komen na aanmelding voor Vostok.

Laika verwerkt persoonsgegevens van uw kind om in samenwerking met de eigen school specifieke onderwijsbehoeften m.b.t. (hoog)begaafdheid te onderzoeken en de eigen leerkracht daarbij te begeleiden zoals beschreven in de Vostok gids.

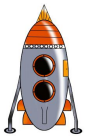
### **Welke gegevens verwerken wij van uw kind**

Wij verwerken de gegevens die wij van de toelatingscommissie, ouders/verzorgers, ib of eigen leerkracht of school hebben gekregen. Voor de aanmelding van Vostok geeft u schriftelijke toestemming door ondertekening van het aanmeldformulier.

Welke persoonsgegevens wij van uw kind verwerken, kunt u terugvinden onderaan deze toelichting. 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.

### **Hoe gaan wij om met de gegevens van uw kind**

Bij het verwerken van de gegevens gaan wij altijd uit van noodzakelijkheid. Wij zullen niet meer gegevens verwerken dan noodzakelijk is om onze rechten en plichten als onderwijsinstelling na te komen. Dit betekent ook dat we de gegevens niet zullen gebruiken voor andere doeleinden dan wij in deze toelichting noemen.



Wij kunnen commerciële derde partijen 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. Dit gebeurt altijd in opdracht en onder de verantwoordelijkheid van het Samenwerkingsverband Waterland. 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 niet delen met commerciële derde partijen voor andere doeleinden. Ook zullen wij de gegevens van uw kind nooit verkopen of verhuren aan derde partijen.

De persoonsgegevens worden zoveel mogelijk gecodeerd bewaard. Alleen de medewerkers die dat voor de uitvoering van hun werk nodig hebben, kunnen bij de gegevens. Daarnaast bewaren wij de gegevens niet langer dan noodzakelijk is. Wij hanteren hiervoor verschillende bewaartermijnen die wettelijk geregeld en vastgesteld zijn. Gegevens uit de leerling administratie worden over het algemeen 7 jaar bewaard.

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

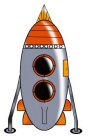
Als ouder/verzorger heeft u een aantal rechten als het gaat om persoonsgegevens. Deze rechten zijn in de wet vastgelegd. Leerlingen en/of ouders/verzorgers kunnen op elk moment gebruikmaken van deze rechten. Dit betekent bijvoorbeeld dat u altijd een verzoek kunt indienen om inzage te krijgen in de gegevens die wij van uw kind verwerken. Daarnaast kunt u ook een verzoek indienen om gegevens te rectificeren, te beperken of helemaal te wissen uit de systemen van Vostok en/of Laika. U heeft altijd 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 die wij van u hebben ontvangen, aan u over te dragen of op uw verzoek aan een andere organisatie over te dragen.

Vostok en/ of Laika zullen geen besluiten nemen over uw kind die alleen gebaseerd zijn op geautomatiseerde verwerking van gegevens (profiling). Beslissingen worden nooit zonder menselijke tussenkomst genomen.

Als u het niet eens bent met hoe wij omgaan met de gegevens van uw kind, dan kunt u altijd opheldering vragen bij de verwerkingsverantwoordelijke van Vostok en Laika: Samenwerkingsverband Waterland (zie de contactgegevens bovenaan deze toelichting). Indien uw probleem volgens u niet goed wordt opgelost, dan kunt u dat melden bij Autoriteit voor de Persoonsgegevens ([www.autoriteitpersoonsgegevens.nl](http://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl)).



## Opsomming van de categorieën van persoonsgegevens:

Categorie	Toelichting
1. Persoonlijke gegevens	voornaam, achternaam, geboortedatum, geslacht, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer, mobiele telefoonnummer, eventueel andere voor communicatie benodigde gegevens
2. Schoolgegevens	naam school, telefoonnummer school, groep, schoolloopbaan, naam leerkracht, mailadres school leerkracht, naam ib-er, mailadres school ib'er
3. Aanmeldgegevens	uitdraai DHH of Sidi- 3, groepsplan, handelingsplan en/of OPP, uitdraai LVS, doortoetsgegevens, gegevens NSCCT, verslag intelligentie onderzoek, verslag psychologisch onderzoek, verslag DSM-IV/V, onderwijsbehoefte, ondersteuningsbehoefte, basisvaardigheden voor Vostok, signaallijst onderwijsaanbod, aanvullende informatie gedrag, ontwikkeling en leren, toelichting op onderdelen van de eigen school, externen, visie ouders/verzorgers en leerling, alle verdere gegevens die m.b.t. signalering en/of diagnosticering (hoog)begaafdheid van toepassing zijn voor de aanmelding
4. Ouders, verzorgers, 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, voor zover deze van belang zijn bij het nemen van aanvullende maatregelen om goed onderwijs te kunnen volgen (bv. extra tijd bij toetsen)
6. Voortgang Vostok	gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs op Vostok <ul style="list-style-type: none"><li>• Studietraject</li><li>• Begeleiding leerling ( inclusief ontwikkelperspectief OPP)</li><li>• Aanwezigheidsregistratie</li><li>• Medisch dossier (papier)</li><li>• Klas, leerjaar, opleiding</li><li>• Leerlingmailadres van de eigen school</li></ul>
7. Warme overdracht Vostok	zoals bij 1. tot en met 6. alsook Vostok locatie, dagdeel en Vostok leerkracht
8. Laika begeleiding	zoals 1., 2. en 3. alsook <ul style="list-style-type: none"><li>• gespreksverslag (4x) volgens VGW (veranderingsgericht werken)</li><li>• gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs m.b.t. (hoog)begaafdheid op de eigen school</li><li>• studietraject</li><li>• onderwijsbehoefte</li><li>• begeleidingsinformatie leerling (handelingsplan inclusief ontwikkelperspectief OPP en evt. aanmeldgegevens toelatingscommissie)</li></ul>
9. 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.
10. Beeldmateriaal	foto's en videobeelden (met of zonder geluid) van activiteiten van de school op basis van toestemming.
11. Docent / zorgcoördinator/ intern begeleider/ decaan / mentor	gegevens van docenten en begeleiders, voor zover deze gegevens van belang zijn voor de organisatie van Vostok en Laika en het geven van onderwijs
12. Overige gegevens, te weten ....	andere dan de onder 1. tot en met 11. bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist of noodzakelijk wordt bijvoorbeeld met het oog op de toepassing van een andere wet. Deze zullen apart vermeld en toegevoegd worden.