

De Externe Dienst SKPO verwerkt, zoals elke school in het Primair Onderwijs, de persoonsgegevens van leerlingen in het (speciaal)basisonderwijs. Wij vinden het belangrijk om alle basisscholen van SKPO hierover duidelijkheid te geven. In dit Privacy Statement leggen wij uit hoe wij omgaan met persoonsgegevens van leerlingen die begeleiding en/of onderzoek krijgen van een medewerker van de Externe Dienst SKPO.

Het privacy statement is te vinden op het Intranet, Externe Dienst SKPO.

Contactgegevens

Externe Dienst SKPO is de verwerkingsverantwoordelijke en gevestigd aan de St Petrus Canisiuslaan 47, 5645 GC in Eindhoven. Telefonisch kunt u ons bereiken op 0628467657, per e-mail via externedienst@skpo.nl.

De Stichting Katholiek Protestants-Christelijk Onderwijs (SKPO), gevestigd aan de Vonderweg 12, 5616 RM in Eindhoven treedt op als schoolbestuur. De SKPO kan voor bepaalde gegevensverwerkingen naast ons ook als verwerkingsverantwoordelijke optreden. Dit lichten wij in dit Privacy Statement verder toe.

Op wie is dit Privacy Statement van toepassing?

Dit Privacy Statement is van toepassing voor alle leerlingen die begeleiding, ondersteuning en/of onderzoek krijgen van de Externe Dienst SKPO. Dit Privacy Statement geeft u als school informatie over de verwerking van persoonsgegevens van de hierboven omschreven doelgroep.

LDOS, digitaal aanmeldsysteem

De Externe Dienst gebruikt een digitaal aanmeldsysteem waar gegevens over persoonskenmerken met aanvullende informatie op een veilige manier verstuurd en verwerkt kunnen worden.

In dit systeem worden de volgende aanvragen gedaan: algemeen onderzoek, dyslexieonderzoek, dyscalculieonderzoek, capaciteitenonderzoek, observaties door orthopedagogen, consultatieve leerlingbespreking en deskundigenverklaring bij een toelaatbaarheidsverklaring voor S(B)O.

Alle aanvragen komen binnen bij de directeur van de Externe Dienst. Deze zet de aanvraag door naar een van de orthopedagogen. De aanvragen zijn alleen in te zien door de directeur en de aangewezen orthopedagoog ten behoeve van de verdere afname en afhandeling van het onderzoek, consultatieve leerlingbespreking of deskundigenverklaring S(B)O.

Welke persoonsgegevens verwerken wij?

Wij maken onderscheid tussen verschillende gegevensverwerkingen die wij uitvoeren om onderwijs te kunnen aanbieden. Hieronder lichten wij toe welke (categorieën) van persoonsgegevens wij verwerken.

1. Aanmelden onderzoek door orthopedagoog:

Alle aanvraag voor onderzoek met daarbij de toestemmingsverklaring van ouders, ingevulde vragenlijsten van ouders en school en aanvullende leerlinggegevens worden via LDOS aangeleverd.

De blanco toestemmingsverklaring en de blanco vragenlijsten voor de ouders en de school worden per email naar school gestuurd.

2. Aanmelden observatie:

Stap 1:

Per email (alleen) achternaam en geboortjaar van de leerling doorgeven met vermelding van het observatiedoel. Sturen naar f.kouwenberg@skpo.nl.

Stap 2:

Medewerker van de Externe Dienst neemt contact op met school om verdere afspraken te maken.

3. Aanmelden begeleiding/ondersteuning van leerlingen:

Groepstrajecten:

Zijn legitiem en vragen dus geen specifieke aanvraagprocedure. De school dient de ouders van desbetreffende groep schriftelijk te informeren.

4. Individuele begeleiding:

Per email (alleen) achternaam en geboortjaar van de leerling doorgeven met vermelding van de ondersteuningsvraag. Sturen naar f.kouwenberg@skpo.nl.

Ambulante begeleider neemt contact op met school om verdere afspraken te maken.

5. Coachen/begeleiden van leerkrachten:

De school heeft in de schoolgids en/of in het privacy statement vastgelegd dat coaching/begeleiding van leerkrachten door externen ingezet wordt om de kwaliteit van het onderwijs te verbeteren ofwel de leerkrachtvaardigheden verder te ontwikkelen.

Desbetreffende leerkracht is zelf verantwoordelijk voor de verslaglegging van het coachingstraject.

6. Werken in ParnasSys:

Mits de ouders van leerlingen (schriftelijk) op de hoogte zijn gebracht van ondersteuning van een leerling en/of een groep, hebben de medewerkers van de Externe Dienst toegang tot de gegevens van leerlingen in ParnasSys. Na overleg met de school wordt de autorisatie hiervoor ingeregeld.

Waarvoor gebruiken wij persoonsgegevens?

Wij gebruiken de persoonsgegevens van de leerlingen voor:

1. Voor het organiseren van de begeleiding, ondersteuning, onderzoek en het geven van handelingsadviezen. Wij zijn in dit verband verplicht om bepaalde gegevens vast te leggen in een leerlingvolgsysteem.
2. Om betrokken leerkracht/interne begeleider op de hoogte te houden over de voortgang van het traject.

Met wie kunnen wij persoonsgegevens delen?

Wij delen de persoonsgegevens van de leerlingen alleen met de ouders van de leerling en de school. Indien blijkt dat hulpverlening van buiten SKPO nodig is, zal hierover contact opgenomen worden met ouders en een gesprek worden geregeld met ouders, school, Externe Dienst medewerker en de hulpverlener van buiten de SKPO.

Wanneer wij persoonsgegevens delen met derden, zullen deze persoonsgegevens niet buiten de Europese Economische Ruimte worden verwerkt, tenzij hiervoor aanvullende afspraken zijn gemaakt met deze derden, of wanneer maatregelen zijn genomen die ervoor zorgen dat de privacy van u en uw kind zijn gewaarborgd.

Zijn uw persoonsgegevens veilig?

Wij hebben verschillende passende technische en organisatorische beveiligingsmaatregelen genomen om de persoonsgegevens die wij van de leerlingen verwerken te beschermen tegen verlies of onrechtmatig gebruik. Zo beveiligen wij onze systemen en applicaties volgens de geldende standaarden voor informatiebeveiliging. Wij hebben ook met leveranciers van (onder andere) onze administratiesystemen en leerlingvolgsystemen afspraken gemaakt en hen verplicht om adequate beveiligingsmaatregelen te nemen.

Hoe lang bewaren wij persoonsgegevens van de leerlingen?

Wij bewaren persoonsgegevens alleen voor zolang dit noodzakelijk is voor de doeleinden genoemd in dit Privacy Statement. In beginsel bewaart school de persoonsgegevens van de leerlingen die in het leerlingendossier zijn opgenomen tot twee jaar nadat de leerling van reguliere basisschool is. De bewaartermijn van leerlingendossiers van SBO of SO bedraagt twee jaar.

De Externe Dienst SKPO bewaart, conform wet- en regelgeving, bijzondere persoonsgegevens zoals onderzoeksverslagen 5 jaar na afnamedatum.

Verzoeken om inzage, correctie en verwijdering

Iedere betrokkene kan op basis van de wet bepaalde rechten uitoefenen ten aanzien van zijn of haar persoonsgegevens. Zo hebt u het recht tot inzage, rectificatie en verwijdering van persoonsgegevens die op u betrekking hebben. Deze rechten kunt u ook uitoefenen namens uw kind. Ook kunt u bezwaar maken tegen het gebruik van de gegevens van uzelf of van uw kind of vragen dit gebruik te beperken. Wanneer u uw rechten uitoefent, kunt u uw verzoek sturen aan het contactadres onderaan dit Privacy Statement. Geef daarbij duidelijk aan welke persoonsgegevens u wilt inzien, corrigeren of aanvullen.

Klachten

Als u klachten hebt over hoe wij met uw persoonsgegevens omgaan, dan kunt u contact met ons opnemen via de gegevens zoals vermeld onder 'Contact' of u kunt direct contact opnemen met de Functionaris Gegevensbescherming van de SKPO.

Wij helpen u graag met het vinden van een oplossing. Indien dat toch niet zou lukken, dan kunt u zich altijd wenden tot de [Autoriteit Persoonsgegevens](#).

Aanpassingen

Ontwikkelingen gaan snel en daardoor kan er soms iets veranderen in de persoonsgegevens die wij van school vragen en de wijze waarop wij persoonsgegevens verwerken. Ook kan regelgeving wijzigen. Wij passen daarom van tijd tot tijd ons Privacy Statement aan en raden school aan om dit regelmatig te raadplegen.

Contact

Externe Dienst SKPO
St Petrus Canisiuslaan 47, 5645 GC Eindhoven
Directeur Franka Kouwenberg
0628467657
f.kouwenberg@skpo.nl

Functionaris Gegevensbescherming SKPO

Het schoolbestuur SKPO beschikt over een Functionaris Gegevensbescherming (FG): Pascal Marcelis. Hij is te bereiken per e-mail via fg@skpo.nl of op telefoonnummer 040-7900051.



Bijlage 1

Toestemmingsverklaring ouders voor individueel onderzoek	
Naam leerling:	Roepnaam:
Adres:	Jongen/Meisje:
Postcode:	Geboortedatum:
Woonplaats:	Telefoon:
Nationaliteit:	Thuis taal:
Schoolgegevens	
School:	Brinnummer:
Adres:	IB-er:
Postcode:	Leerkracht:
Woonplaats:	Telefoon:
E-mail:	Groepsverloop:
Datum aanvraag:	

Voor akkoord directeur:

Naam:
Handtekening:
Ondertekening van dit formulier is tevens de opdrachtverstrekking.

Ouders geven toestemming voor het onderzoek inclusief de digitale verwerking van de scores:

1. Naam:	Handtekening:
2. Naam:	Handtekening:

Dit formulier wordt via LDOS ingediend.

Bijlage 2

Route onderzoek Externe Dienst SKPO

1. Orthopedagoog mailt de blanco toestemmingsverklaring en de blanco vragenlijsten voor ouders en school naar de school met het verzoek de vragenlijsten in te vullen. Eventueel samen met de ouders.
2. School dient de onderzoeksvraag in via LDOS.
3. Directeur zet de onderzoeksaanvraag in LDOS door naar een van de orthopedagogen. De orthopedagoog plant de intake en het onderzoek in overleg met school. School geeft deze datums door aan ouders.
4. De intake vindt plaats met ouders, school en orthopedagoog. Er wordt met ouders een afspraak gemaakt voor telefonisch contact ter voorbereiding op de nabespreking.
5. Het onderzoek vindt plaats en de rapportage wordt opgesteld.
6. Een week voorafgaand aan de nabespreking wordt de rapportage in tweevoud per post verstuurd naar de ouders.
7. Ouders en orthopedagoog hebben na enkele dagen telefonisch contact. Hieruit kunnen de volgende scenario's volgen:
 - a. Ouders zijn akkoord met de rapportage en zorgen ervoor dat één exemplaar op school wordt afgegeven. Het adviesgesprek vindt plaats met ouders en school op de afgesproken datum.
 - b. Ouders zijn (nog) niet akkoord met de rapportage en/of willen niet dat de (volledige) rapportage besproken wordt met school. Het adviesgesprek vindt alleen met ouders plaats op de afgesproken datum.
 - Als ouders na het adviesgesprek alsnog akkoord gaan, zorgen ouders dat de rapportage aan school wordt verstrekt. Er wordt een tweede adviesgesprek gepland met school en ouders.
 - Als ouders na het adviesgesprek niet akkoord blijven, zie punt c.
 - c. Ouders zijn niet akkoord met de rapportage en maken gebruik van hun blokkeringsrecht. Dit betekent dat de rapportage en alle informatie betreffende de uitkomst van het onderzoek niet aan school mag worden verstrekt.