Nederlands Jeugdinstituut

Handreiking gegevens-uitwisseling

Voor scholen die samenwerken met externe partners

> Colofon

Fotografie Martine Hoving, Marcel van den Bergh, Marsel Loermans
Vormgeving Punt Grafisch Ontwerp

Inhoud

1. Inleiding

Een school werkt samen met diverse partijen in de regio, zoals de jeugdhulp, leerplichtambtenaar, jeugdgezondheidszorg, Jeugd-GGZ, gemeente, politie, en wijkteams/CJG's. Een onderdeel van deze samenwerking is gegevensuitwisseling. Er zijn vaak vragen over wat de school en de externe partners wel en niet mogen uitwisselen, zowel in een multidisciplinair overleg als bilateraal. Privacy wordt soms gezien als een belemmering om samen te werken. Deze handreiking geeft uitleg over welke informatie welke partijen met elkaar kunnen delen, waarbij privacy niet wordt gezien als een obstakel, maar als een hulpmiddel in de samenwerking met ouders en leerling.

In de praktijk zal gegevensuitwisseling vaak plaatsvinden in een multidisciplinair overleg. Dit is een overleg dat verschillende namen kan hebben, bijvoorbeeld ondersteuningsteam, zorgteam, ZAT of MDO, en waar diverse partijen van binnen en buiten het onderwijs aan kunnen deelnemen. De samenstelling hoeft niet bij elke bijeenkomst dezelfde te zijn en kan ook de vorm hebben van een bilateraal overleg. Deze handreiking is met name gericht op gegevensuitwisseling in het kader van hulp en ondersteuning aan de leerling op school en in de leefomgeving (o.a. de ouders) van de leerling.

De school en de externe partners beschikken elk over persoonsgegevens van de leerling en zijn daarmee allen 'verwerkingsverantwoordelijke' voor de persoonsgegevens die hun eigen organisatie verzamelt en verwerkt in het kader van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Voor alle partijen is van belang dat zij niet alleen intern goed vastleggen welke gegevens ze verwerken en waarom, maar ook welke gegevens zij in het kader van deze samenwerking uitwisselen, met welk doel en op welke wijze. Soms wordt dit vastgelegd in convenanten.

2. De AVG (Europees) en de Nederlandse uitvoeringswet

Vanaf 25 mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van toepassing. Dat betekent dat vanaf die datum dezelfde privacywetgeving geldt in de hele Europese Unie (EU). De Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) geldt dan niet meer. De AVG laat op diverse punten ruimte voor nadere invulling van de AVG door wetgeving van de lidstaten. Deze nadere invulling heet in Nederland de Uitvoeringswet AVG en is op 25 mei 2018 samen met de AVG in werking getreden.
Je kunt de AVG en de uitvoeringswet AVG zien als één. Het gaat om Europese wetgeving met een specifiek Nederlandse toevoeging.

De AVG en de Uitvoeringswet AVG zijn net als de Wbp algemene wetgeving. Dat betekent dat als er specifieke wetgeving is over het verwerken van persoonsgegevens dat die wetgeving boven de AVG gaat. Voor onderwijs en jeugdzorg bestaat er specifieke wetgeving, zoals de Wet op het primair onderwijs (WPO), de Wet op het voortgezet onderwijs (WVO), de Wet op de Expertisecentra (WEC), de Jeugdwet en de Wet geneeskundige behandelingsovereenkomst (WGBO). De bepalingen in deze wetten zoals de bewaartermijnen van dossiers en ook de regels van het beroepsgeheim van hulpverleners zoals vastgelegd in wetgeving en de beroepscodes blijven gelden en gaan dus vóór de AVG. In de beroepscodes van hulpverleners zijn afspraken vastgelegd over zorgvuldig werken en wat goed hulpverlenerschap is waaronder afspraken over het omgaan met privacy, geheimhouding en dossiervoering.

> De AVG is algemene wetgeving. Als er in specifieke wetgeving, zoals de Wet primair onderwijs, iets staat over privacy gaat dat vóór de AVG.

3. Persoonsgegevens

De AVG is van toepassing als er sprake is van verwerking van persoonsgegevens. Bij twijfel of er sprake is van verwerken (zie 3.1.) van persoonsgegevens in het kader van de AVG is het verstandig te handelen alsof daarvan sprake is. De AVG is van toepassing op o.a. de gegevens in het leerlingvolgsysteem, het zorgdossier van de leerling en digitale accounts van onderwijssoftware, maar ook op documenten die bestemd zijn voor (multidisciplinaire) leerlingbesprekingen.

3.1 Verwerken

De AVG stelt het begrip 'verwerken' centraal. Dit zijn alle handelingen die kunnen worden verricht met de persoonsgegevens, zoals verzamelen, opslaan op een computer, corrigeren, maar ook het verstrekken van gegevens aan anderen, zowel mondeling als schriftelijk.

3.2 Persoonsgegevens

Persoonsgegevens zijn:

- *Alle gegevens die informatie bevatten over een natuurlijke persoon én*
  Meestal zijn dit feitelijke gegevens zoals naam, adres, woonplaats, geboortedatum of geslacht, maar ook uiterlijke kenmerken zoals lengte postuur en haarkleur, of sociale en economische kenmerken zoals beroep, inkomen of opleiding. Persoonsgegevens zijn ook gegevens die iets zeggen over die persoon, zoals iemands intelligentiequotiënt (IQ), rapportcijfers of naar wat voor soort school iemand gaat zoals HAVO of een school voor moeilijk opvoedbare kinderen. Persoonsgegevens zijn ook stimulerende en belemmerende factoren in de thuissituatie en de leeromgeving van de leerling.
- *Gegevens die de persoon identificeren of identificeerbaar maken*
  Met andere woorden gegevens over een persoon die tot die persoon herleidbaar zijn. Het weglaten van een naam zorgt er niet altijd voor dat de persoon niet meer identificeerbaar is, een combinatie van overige gegevens kan er toch toe leiden dat duidelijk is over wie het gaat. Daadwerkelijke identificatie moet redelijkerwijs uitgesloten zijn. Gegevens over een groep mensen, waarbij niet duidelijk is over wie het gaat, vallen niet onder de Algemene Verordening Gegevensbescherming.

> Alle gegevens in het leerlingdossier zijn persoonsgegevens waarop de AVG van toepassing is.

De AVG noemt deze natuurlijke persoon wiens persoonsgegevens worden verwerkt 'betrokkene'. In deze handreiking hebben we het dan vooral over de persoonsgegevens van de leerling en de ouders.

3.3 Bijzondere categorieën persoonsgegevens

De AVG maakt onderscheid tussen 'gewone' persoonsgegevens en bijzondere categorieën van persoonsgegevens. Bijzondere categorieën van persoonsgegevens zijn gegevens die gezien hun aard extra gevoelig zijn, te weten gegevens waaruit ras of etnische afkomst blijkt, politieke opvattingen, religieuze of levensbeschouwelijke overtuigingen, het lidmaatschap van een vakbond, genetische gegevens, biometrische gegevens met het ook op de unieke identificatie van een persoon, gegevens over gezondheid en gegevens met betrekking tot iemand seksueel gedrag of seksuele gerichtheid. De verwerking van deze bijzondere categorieën persoonsgegevens is verboden,

tenzij er een specifieke uitzondering van toepassing is én er een uitdrukkelijke grondslag is voor de verwerking. Bij scholen en zorg gaat het met name om de bijzondere categorie gezondheidsgegevens. Onder gezondheidsgegevens vallen niet alleen gegevens van bijvoorbeeld de jeugdarts, maar ook gegevens over gedrag, verwijzing naar speciaal onderwijs, IQ onderzoek, dyslexie-verklaringen, etc. Voor meer info zie Hoofdstuk 7 Verwerken van gezondheids-gegevens en Hoofdstuk 4 voor meer informatie over grondslagen.

3.4 Nationaal identificatienummer en kopie identiteitsbewijs

Een nationaal identificatienummer is een bij wet vastgesteld uniek nummer. In Nederland bijvoorbeeld het burgerservicenummer (BSN). Het BSN mag alleen gebruikt worden als de wet dat toestaat en alleen voor de doelen die de wet noemt. School, zorgverleners en gemeenten mogen op basis van de wet voor bepaalde doeleinden het BSN gebruiken. Samenwerkingsverbanden mogen het BSN niet gebruiken.

Als u het BSN mag gebruiken wil dat trouwens nog niet zeggen dat er een kopie van het paspoort, identiteitskaart of rijbewijs mag worden gemaakt. Scholen mogen géén kopie maken van een identiteitsbewijs. Wel mag de school vragen dat de leerling of cliënt zich identificeert en relevante gegevens van het identiteitsbewijs noteren, zoals NAW-gegevens en BSN. Deze zijn bijvoorbeeld vereist bij inschrijving van de leerling.

3.5 Pseudonimisering en anonimisering

Bij pseudonimisering worden identificerende gegevens gescheiden van niet-identificerende gegevens en vervangen door kunstmatige identificatoren. Een voorbeeld is bij een onderzoek, het vervangen van de NAW gegevens door een uniek nummer. Zo wordt de identiteit van iemand voor derden verhuld. Degene die het onderzoek doet kan dan wel nog de koppeling maken tussen de NAW-gegevens en het unieke nummer en kan zo de gegevens weer koppelen aan een persoon. Bij pseudonimisering blijft er sprake van een persoonsgegeven en geldt de AVG.

Bij anonimisering geldt dat de gegevens niet meer terug zijn te herleiden naar een geïdentificeerde of identificeerbare persoon. Er is dan geen sprake meer van een persoonsgegeven en de AVG is dan niet van toepassing.

4. Wanneer mag u gegevens verwerken? Grondslag nodig!

Persoonsgegevens mogen alleen worden verwerkt als u een grondslag hebt, op basis waarvan dat is toegestaan. Die grondslagen zijn:

a) de leerling en/of ouder heeft *toestemming* verleend voor de verwerking van persoonsgegevens voor een of meer specifieke doeleinden;
b) de verwerking is noodzakelijk voor de *uitvoering van een overeenkomst* waarbij de betrokkene partij is, of om op verzoek van de betrokkene vóór de sluiten van de overeenkomst maatregelen te nemen;
c) de verwerking is noodzakelijk om te voldoen aan een *wettelijke verplichting* die op de verwerkingsverantwoordelijke rust;
d) de verwerking is noodzakelijk om de *vitale belangen* van de betrokkene of van een andere natuurlijke persoon te beschermen;
e) de verwerking is noodzakelijk voor de vervulling van een *taak van algemeen belang* of van een taak in het kader van de uitoefening van het openbaar gezag dat aan de verwerkingsverantwoordelijke is opgedragen;
f) de verwerking is noodzakelijk voor de behartiging van de *gerechtvaardigde belangen* van de school of van een derde, behalve wanneer de belangen of de grondrechten en de fundamentele vrijheden van de betrokkene die tot bescherming van persoonsgegevens nopen, zwaarder wegen dan die belangen, met name wanneer de betrokkene een kind is.

Scholen hebben in het kader van uitwisseling van gegevens met name te maken met a) toestemming, c) wettelijke plicht, e) vervulling taak van algemeen belang en f) gerechtvaardigd belang. Onderstaand worden de grondslagen nader toegelicht.

4.1 Toestemming leerling en/of ouders

Persoonsgegevens mogen worden verwerkt als leerling en/of ouders hiervoor toestemming hebben gegeven. Deze toestemming dient aan een aantal voorwaarden te voldoen:

- Vrij gegeven. Iemand moet daadwerkelijk de keuze hebben om te weigeren, zonder dat daar negatieve consequenties aan zijn verbonden;
- Specifiek en geïnformeerd. Leerling en ouders moeten kunnen overzien wat er met de persoonsgegevens gebeurt. U dient hen daarom te informeren over het doel van de gegevensverwerking, welke gegevens u verwerkt, de manier waarop u de gegevens verwerkt, met wie u de gegevens gaat delen en hoe lang u de gegevens bewaart.
- Ondubbelzinnig. Er mag geen twijfel bestaan over de gegeven toestemming. Die toestemming kan blijken uit een ondubbelzinnige wilsuiting of uit een ondubbelzinnige, actieve handeling van betrokkene. Zoals toestemming in gesproken woord, door duidelijk te knikken (niet te verwarren met instemmend knikken als in ‘ik begrijp wat je zegt’), een handtekening, het aankruisen van een optie op een formulier of een mailtje met akkoord.

Niet vereist is dat toestemming schriftelijk wordt gegeven. Ook een handtekening is niet vereist. Mondelinge toestemming is nog steeds mogelijk. U dient er echter rekening mee te houden dat het bevoegd gezag moet kunnen aantonen dat er geldige toestemming van leerling en/of ouders is verkregen om persoonsgegevens te verwerken. Toestemming dient daarom te zijn vastgelegd in het leerlingdossier. Dat kan door een aantekening te maken in het leerling dossier over de gegeven toestemming: wie, wanneer toestemming heeft gegeven voor het uitwisselen van welke gegevens, met welke andere partij, met welk doel. Ook is het mogelijk mondeling gegeven toestemming per mail te bevestigen. Bij het uitwisselen van gevoelige gegevens met partners zoals tussen scholen, samenwerkingsverbanden en zorginstellingen is het raadzaam om met schriftelijke toestemming te werken, omdat u op die manier eenvoudig toestemming kunt aantonen. U kunt werken met een toestemmingsformulier (zie bijlage 1). In alle gevallen dient u voldoende duidelijk te omschrijven waarvoor de toestemming is gegeven.

Daarnaast moet het net zo eenvoudig zijn om de toestemming in te trekken, als om toestemming te geven. Mocht een leerling of ouder toestemming voor verwerking van persoonsgegevens intrekken, dan blijft de verwerking van persoonsgegevens voorafgaand aan die intrekking rechtmatig. Het toevoegen/gebruik van de datum van het overleg in het leerlingdossier kan dus van toegevoegde waarde zijn. Voor meer informatie over wie toestemming geeft zie Hoofdstuk 5 Wie beslist: de leerling, de ouder(s) of de voogd?

> Toestemming mag mondeling worden gegeven. In de samenwerking met andere partijen is het werken met een toestemmingsformulier aan te bevelen, zie bijlage 1.

Toestemming en leerlingbespreking/advisering leraar

Voor hulpverleners die meewerken in de school geldt dat als zij deelnemen aan overleggen of leerlingbesprekingen in hun rol als adviseur van de leerkracht – mentor – school daarvoor geen expliciete toestemming van de ouders/leerling nodig is. Dat geldt ook voor klassenobservaties, gericht op het handelen van en handelingsadviezen aan de leerkracht.

Die toestemming is wel nodig zo gauw als er een onderzoeks- of behandelrelatie met een leerling ontstaat. Dus als een orthopedagoog of psycholoog een specifieke leerling in de groep observeert, dan is daarvoor toestemming nodig van leerling en/of ouders afhankelijk van de leeftijd van de leerling. Dit geldt ook bij een multidisciplinair overleg, wanneer een leerling/gezin al in behandeling is bij een hulpverlener. Die hulpverlener vraagt dan aan ouders/leerling toestemming om bepaalde informatie in dat overleg uit te mogen wisselen (naast de toestemming die de school regelt voor het multidisciplinaire overleg).

4.2 Noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst

Dit speelt bijvoorbeeld in de hulpverlening. Zo verkrijgt een instelling voor (geestelijke) gezondheidszorg, ingevolge de Wet geneeskundige behandelingsovereenkomst, persoonsgegevens voor de uitvoering van een behandelovereenkomst met hun cliënt.

4.3 Noodzakelijk om te voldoen aan een wettelijke plicht

Persoonsgegevens mogen worden verwerkt indien dit noodzakelijk is om te voldoen aan een wettelijke plicht. Zo is de school is in het kader van de leerplichtregelgeving bijvoorbeeld verplicht ongeoorloofd verzuim van een schoolplichtige leerling door te geven aan de leerplichtambtenaar.

4.4 Noodzakelijk om de vitale belangen te beschermen

Persoonsgegevens mogen worden verwerkt als dit noodzakelijk is om de vitale belangen van de betrokkene of van een andere natuurlijke persoon te beschermen. Als voorbeeld wordt hier wel genoemd een dringende medische noodzaak, een dringende situatie van leven of dood.

Het verwerken van persoonsgegevens op basis van deze grondslag is alleen toegestaan als het niet op basis van een andere grondslag kan. Alleen als het dus écht niet mogelijk is om bijvoorbeeld toestemming te krijgen dan kan deze grondslag worden gebruikt voor de verwerking van persoonsgegevens. Dit komt voor bij een ernstig ongeluk, waarbij de leerling buiten bewustzijn raakt of wanneer een gevaarlijke situatie ontstaat. In zo'n geval is vaak de spoedeisende hulp nodig, zoals de ambulance of politie. Een dergelijke noodsituatie komt slechts in uitzonderlijke gevallen voor en zal dan ook niet vaak grond zijn voor het verstrekken van gegevens door een school.

4.5 Noodzakelijk voor een taak in het algemeen belang of voor de uitoefening van het openbaar gezag

Persoonsgegevens mogen worden verwerkt als dit noodzakelijk is voor de vervulling van een taak in het algemeen belang van de school. Een taak in het algemeen belang is een taak die bij wet is opgelegd aan een publiekrechtelijke of privaatrechtelijke organisatie. Zo heeft de school ingevolge bijvoorbeeld de Wet op het primair onderwijs de wettelijke taak om onderwijs te bieden dat 'zich in elk geval (richt) op de emotionele en de verstandelijke ontwikkeling, en op ontwikkelingen van creativiteit, op het vererven van noodzakelijke kennis en van sociale, culturele en lichamelijke vaardigheden' (art. 8 lid 2 WPO).

Indien de school persoonsgegevens verwerkt op basis van deze grondslag, dan hebben ouders en/of leerling het recht van bezwaar (zie paragraaf 6.6 van deze handreiking).

4.6 Noodzakelijk voor de behartiging van het gerechtvaardigde belang

Persoonsgegevens mogen worden verwerkt als dit noodzakelijk is voor de behartiging van een gerechtvaardigd belang van de school of van een derde aan wie de gegevens worden verstrekt. Op basis van dit gerechtvaardigd belang mag de school informatie verstrekken, tenzij het belang of rechten en vrijheden (in het bijzonder het recht op bescherming van de persoonlijke levenssfeer) van de leerling zwaarder wegen.

Het gerechtvaardigd belang van school kan zijn dat bepaalde persoons-gegevens noodzakelijk zijn voor de bedrijfsvoering of de noodzaak tot het verwerken van persoonsgegevens met het oog op de verzorging, opvoeding of emotionele ontwikkeling van de leerling. Daarmee raakt het gerechtvaardigde belang van de school meestal aan de taak van de school. De school dient daarbij de afweging te maken of onder meer het recht op privacy van de leerling niet zwaarder weegt dan het gerechtvaardigd belang.

Indien de school persoonsgegevens verwerkt op basis van deze grondslag, dan hebben ouders en/of leerling het recht van bezwaar (zie paragraaf 6.6 van deze handreiking).

5. Wie beslist: de leerling, de ouder(s) of de voogd?

Het geven van toestemming (zie het vorige hoofdstuk) en uitoefenen van de rechten (zie het volgende hoofdstuk) vindt plaats door degene wiens persoonsgegevens het betreffen of diens wettelijk vertegenwoordiger(s). In deze handreiking wordt telkens gesproken van 'leerling en/of ouders'. Met de term 'ouders' wordt bedoeld de 'ouder(s) met ouderlijk gezag' of de 'voogd'. Wie toestemming geeft voor het van de persoonsgegevens en de rechten uitoefent (zie hoofdstuk 7) is óf de leerling óf de ouders óf de leerling en ouders gezamenlijk.

Indien de persoonsgegevens die worden uitgewisseld enkel de ouders betreffen dienen zij toestemming te geven. Indien de persoonsgegevens de leerling betreffen is het afhankelijk van de leeftijd van de leerling of de ouders of de leerling toestemming dienen te geven:

> De ouders beslissen tot de leerling 16 jaar is over privacy kwesties. In de hulpverlening beslist de leerling vanaf 12 jaar samen met de ouders. Dat geldt ook voor de schoolpsycholoog of maatschappelijk werker.

- leerlingen jonger dan 12 jaar: de ouders
- leerlingen vanaf 12 jaar tot 16 jaar: de ouders. Naarmate de leerling ouder wordt neemt het belang van diens instemming toe. Als het om hulpverlening gaat moeten kinderen vanaf 12 jaar en ouders toestemming geven.
- leerlingen vanaf 16 jaar: de leerling. Gezien het opvoedingsbelang (naarmate de leerling ouder wordt zal dit belang afnemen) zal het veelal wenselijk zijn ouders te informeren en hun zienswijze te vernemen, dit mag echter niet zonder toestemming van de leerling. Als de leerling wilsonbekwaam is ter zake, dan beslissen ouders. Ouders dienen daarbij te handelen in het belang van de leerling.

In de hulpverlening gelden dezelfde leeftijdscategorieën, waarbij de regels van de Wet geneeskundige behandelingsovereenkomst of de Jeugdwet de jeugdige vanaf 12 jaar al bevoegdheden toekennen. Voor behandeling is dan toestemming nodig van leerling én ouders. Deze wetgeving gaat er bijvoorbeeld vanuit dat de jeugdige vanaf 12 jaar een eigen inzagerecht heeft. De ouders hebben dan tevens recht op inzage voor zover het noodzakelijk is voor de uitoefening van hun taak als wettelijk vertegenwoordiger van de jeugdige. In sommige uitzonderingssituaties wordt de expliciete wens van een jeugdige vanaf 12 jaar gehonoreerd dat ouders of één van de ouders geen recht heeft op behandelinformatie. Bijvoorbeeld omdat er geen enkel contact meer is met één van de ouders en het informatie inwinnen door de ouder niet in het belang en tegen de wens van de jeugdige is. De hulpverlener maakt dan een afweging of het verstrekken van informatie in strijd is met het handelen als 'goed hulpverlener'. Indien een ouder inzage wenst in de gezondheidsgegevens verkregen van een hulpverlener is het dan ook van belang om na te gaan bij de verstrekker van de gegevens of de ouders toegang mogen hebben tot die gegevens.

De school mag ervan uitgaan dat de ouders naar waarheid informatie verstrekken over wie het ouderlijk gezag heeft. Bij een scheiding behouden normaliter beide ouders het gezag. Als een gescheiden ouder aangeeft als enige ouderlijk gezag te hebben óf als er twijfel is over de gezagsituatie, dan heeft de school de plicht zich ervan te overtuigen wie van de ouders daadwerkelijk

gezag heeft. In het gezagsregister zijn alle rechterlijke uitspraken opgenomen die van invloed zijn op de gezagsituatie, zoals echtscheiding of voogdij. Bij niet-gehuwde partners leidt enkel erkenning van een kind door de vader nog niet tot gezag. Inschrijving in het gezagsregister is daarvoor nodig. Dit register is openbaar en informatie over het gezag van een kind is op te vragen bij iedere rechtbank. Voor meer informatie over het aanvragen van een uittreksel uit het gezagsregister zie https://www.rechtspraak.nl/Registers/Gezagsregister.

> Ouders en leerling hebben het recht te weten welke persoonsgegevens door de school worden verwerkt.

Wat niet in dit register is te vinden is informatie over het gezag van een (alleenstaande) moeder dat na de geboorte automatisch ontstaat, het gezamenlijk gezag over een kind geboren tijdens een huwelijk, het gezag dat een gezaghebbende ouder alleen voortzet na het overlijden van een andere gezaghebbende ouder, het gezag dat ouders na hun scheiding gezamenlijk voortzetten. Bij twijfel kunt u ouders vragen om een uittreksel van de basis-registratie personen (BRP) van de gemeente waarop staat vermeld wie het gezag heeft.

De ouder zonder gezag heeft wel recht op belangrijke informatie over de leerling zoals schoolprestaties, maar geen recht op inzage in het dossier van de leerling. Als blijkt dat het geven van informatie nadelig is voor de leerling, mag de school het verstrekken van de informatie weigeren.

De voogd is de persoon die voogdij heeft, niet te verwarren met een gezinsvoogd. De voogd heeft dezelfde bevoegdheden als de ouder met gezag. De ouder is dan uit het ouderlijk gezag gezet of is overleden.

Een pleegouder heeft geen gezag, dit blijft bij de ouders, tenzij het gezag door de rechter is toegekend aan de pleegouder. Ook dit is te vinden in het gezagsregister.

De jeugdbeschermer (voorheen gezinsvoogd) heeft geen ouderlijk gezag en is geen wettelijk vertegenwoordiger van de leerling. Alle bevoegdheden als wettelijk vertegenwoordiger liggen nog steeds bij de ouder(s) met gezag of de voogd. Een jeugdbeschermer wordt aangesteld bij een ondertoezichtstelling (OTS) door de rechter, indien de ontwikkeling van een kind door problemen in een gezin in gevaar kan komen.

> Gescheiden ouders hebben over het algemeen gedeeld ouderlijk gezag. Dat betekent dat beide ouders toestemming moeten geven. Je mag niet uitgaan van toestemming van een van beide ouders.

Wat betreft toestemming voor het uitwisselen van persoonsgegevens met derden (zoals genoemd in Hoofdstuk 10) kan indien ouders gehuwd zijn of indien er sprake is van een geregistreerd partnerschap worden volstaan met het vragen van toestemming aan één van de ouders waarbij deze de verantwoordelijkheid heeft de andere ouder te informeren. Gaat het om gescheiden ouders en hebben ze beide ouderlijk gezag dan is het van belang dat de school aan beide ouders toestemming vraagt. De school mag er dan niet vanuit gaan dat de mening van de ene ouder tevens de mening van de andere ouder vertegenwoordigt. Laat gescheiden ouders dus altijd samen een verzoek indienen (bijvoorbeeld verzoek tot vernietiging) en verstrek documenten in tweevoud (bijvoorbeeld verzoek van een kopie). De grens hierbij is de privacy van de andere ouder.

Voor meer informatie zie bijvoorbeeld het artikel ‘De positie van de school ten opzichte van gescheiden ouders’ (zie literatuurlijst). Er zijn daarbij altijd uitzonderingen mogelijk, bijvoorbeeld in verband met de veiligheid van de leerling.

6. Rechten van leerling en/of ouders

De leerling en/of ouders hebben diverse rechten die zij kunnen uitoefenen ten aanzien van de verwerking van hun persoonsgegevens. Te denken valt aan:
- Correctie van foutieve informatie;
- Inzage in persoonsgegevens;
- Verzoek tot vernietiging van persoonsgegevens.

Een dergelijk verzoek van ouders of leerling voor het uitoefenen van een recht dient binnen een maand inhoudelijk te zijn afgerond. Zijn het veel verzoeken van één persoon of is het een complex verzoek, dan mag er in totaal twee maanden voor worden uitgetrokken.

> Pas als ouders en leerling weten welke gegevens worden verwerkt kunnen ze over die gegevens hun rechten uitoefenen.

De rechten van leerling en/of ouders zijn daarbij niet absoluut. De school dient de uitoefening van de rechten waar mogelijk te honoreren en de uitoefening daarvan te faciliteren, maar het is niet een kwestie van 'u vraagt en wij draaien'. Foutieve informatie dient natuurlijk snel te worden gecorrigeerd, maar de school kan bijvoorbeeld besluiten om bepaalde persoonsgegevens niet te verwijderen, omdat deze gegevens nog noodzakelijk zijn voor het vervullen van de taken van de school of omdat de gegevens nodig zijn om te voldoen aan een wettelijke plicht van de school. Soms is de oplossing bij bijvoorbeeld een verzoek tot vernietiging dan gedeeltelijke vernietiging zodat zo veel mogelijk aan het verzoek van leerling en/of ouders kan worden voldaan.

Als de school weigert een verzoek (deels) te honoreren dan moet die weigering altijd worden gemotiveerd en de verzoeker worden gewezen op de mogelijkheid om over dit besluit een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Het verzoek en het besluit moet door de school worden bewaard.

6.1 Recht op informatie

Transparant werken en het verstrekken van basale informatie over de privacy rechten (het transparantiebeginsel) is tevens van belang voor de rechten die de leerling en/of ouders hebben ten aanzien van de gegevensverwerking. Pas als leerling en/of ouders weten wat er met hun gegevens gebeurt en welke rechten ze hebben, kunnen ze ervoor kiezen om hun rechten ten aanzien van de verwerking van de persoonsgegevens uit te oefenen.

De school heeft de plicht om leerling en/of ouders te informeren over welke gegevens worden verwerkt en op welke manier. Dit kan bijvoorbeeld op de website van de school of in de schoolgids staan. Als de leerling deze heeft ontvangen zijn ze hierover geïnformeerd. Deze informatieplicht gaat niet zover dat de school zich ervan moet vergewissen of de leerling en/of ouders de schoolgids hebben gelezen. Het gaat erom dat de leerling en/of ouders op de hoogte zijn of 'dat redelijkerwijs kunnen zijn'.

In de schoolgids wordt meestal in het algemeen vermeld welke persoonsgegevens van leerling en/of ouders worden verwerkt door de school. Vermeld wordt in de schoolgids:
- welke categorieën persoonsgegevens die van de leerling en/of ouders worden verwerkt;
- het doel waarvoor ze worden verwerkt;
- de grondslagen van de verwerking;

- de ontvangers van de gegevens en de herkomst van de gegevens;
- de rechten van ouders en/of leerling, waaronder het klachtrecht bij de Autoriteit Persoonsgegevens;
- de bewaartermijn van de gegevens;
- de contactgegevens van de Functionaris Gegevensbescherming.

Het schoolbestuur kan er ook voor kiezen om deze informatie op te nemen in een privacy statement op de website van de school.

Het recht op informatie is niet absoluut. Zo kan informatie aan leerling en/of ouders achterwege blijven indien de bescherming van de leerling of van rechten en vrijheden van anderen daarom vragen. Denk hierbij bijvoorbeeld aan het uitzonderlijke geval dat bespreking met ouders van een melding kindermishandeling de veiligheid van de leerling in gevaar brengt. Ook indien gegevensverstrekking plaatsvindt in het kader van voorkoming, opsporing en vervolging van strafbare feiten hoeft de school de leerling/ouders niet te informeren. Dit zijn echter uitzonderingssituaties. Het niet informeren is altijd een tijdelijke situatie.

6.2 Recht op inzage en afschrift

Als de leerling en/of ouders verzoeken om inzage of afschrift van het leerlingdossier dan dient dit verzoek te worden gehonoreerd door de school. De grens aan het recht op informatie is de privacy van een ander. Als er bijvoorbeeld bij gescheiden ouders een apart gesprek heeft plaatsgevonden met moeder en vader en er komen daarin zaken ter sprake die specifiek moeder betreffen, dan mag vader daar zonder toestemming van moeder, niet van kennis nemen. Ook veiligheid kan een reden zijn om bepaalde informatie bijv. over een melding bij Veilig Thuis tijdelijk niet te verstrekken.

In veel gevallen wordt het inzage recht uitgeoefend door ouders. De vraag is dan in hoeverre ouders alle gegevens mogen zien, ook bijvoorbeeld informatie die gebaseerd is op vertrouwelijke gesprekken met de leerling over bijvoorbeeld misbruik of geweld. De standaardregel is dat ouders het recht op inzage en kopie mogen uitoefenen, omdat ze recht hebben op de informatie die noodzakelijk is om hun rol als wettelijk vertegenwoordiger te kunnen uitoefenen. Daarbij geldt voor hulpverleners dat inzage of afschrift van het dossier kan worden beperkt indien dat strijdig is met het handelen als goed hulpverlener. Bijvoorbeeld omdat er geen enkel contact meer is met één van de ouders en het informatie inwinnen door de ouder niet in het belang en tegen de wens van de jeugdige is. De hulpverlener maakt dan een afweging of het verstrekken van informatie in strijd is met het handelen als ‘goed hulpverlener’. Indien een ouder inzage wenst in de gezondheidsgegevens verkregen van een hulpverlener is het dan ook van belang om na te gaan of de ouders toegang mogen hebben tot die gegevens.

Er mogen geen kosten in rekening worden gebracht voor het verkrijgen van een afschrift, tenzij het gaat om ongegronde of buitensporige verzoeken. Dergelijke verzoeken mogen ook worden geweigerd.

Voor er inzage of afschrift wordt verleend, kan de school de leerling en/of ouder vragen zich te identificeren. Zodat zeker is dat aan de juiste persoon inzage of afschrift wordt verleend.

De AVG regelt ook het recht op dataportabiliteit. Dat geldt alleen voor gegevens die geautomatiseerd worden verwerkt op basis van de grondslag 'toestemming' of 'noodzakelijk voor uitoefening van de overeenkomst'. Leerling en/of ouders hebben dan het recht de persoonsgegevens in een machineleesbare vorm te verkrijgen. Dat speelt bij gegevens die ouders en/of leerlingen verstrekken in geautomatiseerde systemen, zoals apps waarin jongeren dagelijks persoonsgegevens registreren (bijv. gegevens over stemming of medicijngebruik), niet te verwarren met het digitaal afnemen van toetsen.

> Ouders hebben het recht om foutieve gegevens te laten corrigeren, zoals een foutief huisnummer. Hieronder valt niet het aanpassen van een diagnose waar ouders het niet mee eens zijn.

6.3 Recht op rectificatie

Recht op rectificatie is het recht om foutieve gegevens te corrigeren en onvolledige gegevens aan te vullen. Het recht op rectificatie omvat het verbeteren, aanvullen, verwijderen, afschermen of op een andere manier ervoor zorgen dat de onjuiste gegevens niet meer worden gebruikt. Het gaat hierbij om objectief foutieve gegevens zoals een foutief gespelde naam en niet om een verschil van mening over bijvoorbeeld een diagnose. Het stellen van een diagnose hoort bij de professionele opinie van een professional.

Als de school de foutieve gegevens heeft uitgewisseld met bijvoorbeeld een samenwerkingsverband, dan moet de partij die de foutieve gegevens van de school heeft ontvangen worden geïnformeerd, zodat zij die kunnen corrigeren.

6.4 Recht op verwijdering en het recht om vergeten te worden

Onder bepaalde omstandigheden hebben leerling en/of ouders het recht om hun gegevens te laten verwijderen, bijvoorbeeld als

- de persoonsgegevens niet langer nodig zijn voor de doeleinden waarvoor ze zijn verzameld;
- toestemming voor verwerking is ingetrokken en dit de enige grondslag is voor verwerking;
- als er gegrond bezwaar is gemaakt tegen de verwerking (zie paragraaf 6.6 Recht van bezwaar);
- de persoonsgegevens onrechtmatig zijn verwerkt;
- deze moeten worden gewist om te voldoen aan een wettelijke plicht van de school (bijv. vernietiging na afloop van een bewaartermijn).

Daarnaast heeft de leerling en/of ouders het recht om 'vergeten te worden'. Dit recht is met name in het leven geroepen zodat mensen op het internet niet voor altijd (ten onrechte) met hun verleden worden geconfronteerd en is dus minder relevant voor de gegevens die de school verwerkt, met uitzondering van bijvoorbeeld foto's van leerlingen op de website van de school.

De school dient op verzoek van leerling en/of ouders persoonsgegevens te vernietigen, tenzij de school van mening is dat de gegevens (nog) niet vernietigd kunnen worden. De school dient een belangenafweging te maken tussen het belang van leerling en/of ouders bij vernietiging en het belang waarom school de gegevens (nog) niet wil vernietigen. Dat kan een belang zijn van school, maar ook van bijvoorbeeld van de leerling. Wanneer daarover onenigheid bestaat prevaleert de professionele opinie van de school. Een verzoek kan dan soms wel gedeeltelijk gehonoreerd worden. Bijvoorbeeld vanwege een wisseling van school of verwijzing naar SO en er heeft nog geen overdracht plaatsgevonden, of tijdens een klachtenprocedure tussen school en ouders. Ook is er altijd de mogelijkheid dat leerling en/of ouders een verklaring toevoegen aan het dossier met hun zienswijze waarom bepaalde gegevens vernietigd zouden moeten worden.

Als de school de persoonsgegevens die worden verwijderd heeft uitgewisseld met bijvoorbeeld een samenwerkingsverband. Dan moet de partij die deze gegevens van de school heeft ontvangen worden geïnformeerd, zodat zij tevens de gegevens kunnen wissen.

6.5 Recht op beperking

Het recht op beperking houdt in dat leerling en/of ouders de mogelijkheid krijgen om de verwerking van hun persoonsgegevens tijdelijk 'stil te laten zetten'. De gegevens mogen dan alleen nog worden verwerkt met toestemming van de betrokkene, voor een rechtsvordering of voor de bescherming van rechten van anderen.

Dit recht kan worden uitgeoefend bijvoorbeeld gedurende de periode dat een verzoek om rectificatie wordt behandeld door de school. Of als de school de gegevens wil wissen omdat de school de gegevens niet meer nodig heeft, maar de leerling en/of ouders hebben deze gegevens nog nodig voor een rechtsvordering. Dat is dan niet persé een rechtsvordering jegens de school, maar kan ook de rechtsvordering zijn jegens een ander. Of gedurende de periode dat een recht op bezwaar wordt behandeld door de school. Een school moet binnen vier weken beslissen en uiteraard sneller als mogelijk. Deze periode, tot de school een besluit heeft genomen, geldt het recht op beperking.

6.6 Recht van bezwaar

De voorkeur heeft het informatie uit te wisselen met toestemming van ouders. Wanneer ouders deze toestemming niet geven, maar de school op basis van de grondslag 'algemeen belang' of 'gerechtvaardigd belang' (zie paragraaf 4.5 en 4.6) informatie-uitwisseling toch nodig vindt, dan dient de school de ouders hierover te informeren. Ouders hebben dan het recht van bezwaar. De school moet dan tijdelijk stoppen met verwerken van de persoonsgegevens tot er besloten is over het bezwaar. De school mag met gegronde reden dit bezwaar naast zich neerleggen. Het schoolbestuur besluit over het bezwaar.

Uitwisseling van gegevens kan pas plaatsvinden nadat de bezwaartermijn is verstreken (en er geen bezwaar is ingediend) of nadat de school een besluit heeft genomen op een bezwaar van ouders. Bezwaar en het besluit daarover moeten zijn terug te vinden in het leerlingdossier.

7. Verwerken van gezondheidsgegevens

Zoals reeds in paragraaf 3.3 vermeld is het verwerken van categorieën bijzondere persoonsgegevens verboden, tenzij er een uitzondering is opgenomen in de wet én school zich kan beroepen op een van de 6 grondslagen voor het verwerken van 'gewone' persoonsgegevens (zie Hoofdstuk 4). In de diverse onderwijswetten zijn uitzonderingen opgenomen, waaronder voor het vastleggen van de nationaliteit.

7.1 Verbod verwerken gezondheidsgegevens

In de Uitvoeringswet AVG is vermeld dat het verbod om gegevens over gezondheid te verwerken niet van toepassing is indien de verwerking geschiedt door *"scholen, voor zover de verwerking met het oog op de speciale begeleiding van leerlingen of het treffen van bijzondere voorzieningen in verband met hun gezondheids-toestand noodzakelijk is"*. Dit betekent dat het verbod voor het verwerken van gezondheidsgegevens niet geldt voor zover die gezondheidsgegevens noodzakelijk zijn passend onderwijs. Bijvoorbeeld de beoordeling van de toelaatbaarheid van leerlingen tot het (voort)gezet speciaal onderwijs en het speciaal basisonderwijs, het ondersteuningsplan en de bijbehorende middelen ten behoeve van de ondersteuning van leerlingen en heel praktisch gezien dus medicijngebruik, suikerziekte, allergieën, etc. van de leerling.

Voor hulpverleners is in de uitvoeringswet AVG vermeld dat het verbod om gegevens over gezondheid te verwerken niet van toepassing is indien de verwerking geschiedt door *"hulpverleners, instellingen of voorzieningen voor gezondheidszorg of maatschappelijke dienstverlening, voor zover de verwerking noodzakelijk is met het oog op een goede behandeling of verzorging van de betrokkene dan wel het beheer van de betreffende instelling of beroepspraktijk."*

7.2 Andere wettelijke uitzonderingen verbod

Wil de school of zorgverlener meer gezondheidsgegevens dan horend bij passend onderwijs of andere bijzondere categorieën van persoonsgegevens verwerken, dan kan het verbod op de verwerking van deze bijzondere categorieën persoonsgegevens ook worden opgeheven indien:

- De leerling en/of ouder uitdrukkelijk *toestemming* heeft gegeven voor de verwerking van de persoonsgegevens voor een of meer welbepaalde doeleinden (zie paragraaf 4.1);
- De verwerking noodzakelijk is ter bescherming van de vitale belangen van de betrokkene of van een andere natuurlijke persoon, indiende betrokkene fysiek niet in staat is zijn toestemming te geven (zie paragraaf 4.4);
- De verwerking betrekking heeft op persoonsgegevens die kennelijk door de betrokkene openbaar zijn gemaakt;
- De verwerking noodzakelijk is voor de instelling, uitoefening of onderbouwing van een rechtsvordering.

7.3 Wettelijke uitzondering verbod én grondslag

Als het verbod op het verwerken van persoonsgegevens is opgeheven, wil dat nog niet zeggen dat verwerking van deze persoonsgegevens is toegestaan. De verwerking moet ook gebaseerd zijn op één van de 6 grondslagen voor het verwerken van 'gewone' persoonsgegevens (zie Hoofdstuk 4).

Het feit bijvoorbeeld dat een leerling een openbaar blog/vlog heeft over zijn ervaringen met depressie wil nog niet zeggen dat de school ze mag verwerken omdat daarmee het verbod op verwerking van gezondheidsgegevens is opgeheven. De verwerking moet nog steeds noodzakelijk zijn voor een bepaald doel én er dient een grondslag te zijn voor de verwerking zoals bijvoorbeeld toestemming.

7.4 Verwerking gezondheidsgegevens betekent geheimhoudingsplicht

Gezondheidsgegevens mogen alleen worden verwerkt door personen met een geheimhoudingsplicht die voortvloeit uit ambt, beroep, wettelijk voorschrift of overeenkomst. Personen met een geheimhoudingsplicht uit ambt of beroep zijn bijvoorbeeld zorgverleners zoals artsen en verpleegkundigen, medewerkers van jeugdzorginstellingen, maatschappelijk werkers, leerplichtambtenaar, politieagent of een reclasseringsambtenaar.

Als de school gezondheidsgegevens verwerkt dienen deze gegevens te worden verwerkt door een medewerker met een beroepsgeheim. Een geheimhoudingsplicht kan ook bij overeenkomst worden opgelegd. Het is aan te bevelen om een geheimhoudingsplicht op te nemen in het arbeidscontract van medewerkers van de school die toegang hebben tot gezondheidsgegevens van de leerling, waaronder in ieder geval alle onderwijsprofessionals.

7.5 Verstrekken gezondheidsgegevens door personen met een beroepsgeheim

Geheimhouders in de (jeugd)zorg, zoals een arts of jeugdhulpverlener, hebben een geheimhoudingsplicht op basis van hun (medisch) beroepsgeheim.
Dit betekent dat zij geen informatie over de leerling aan anderen mogen verstrekken. Deze geheimhoudingsplicht is niet absoluut. Specifiek voor het uitwisselen van persoonsgegevens door zorgverleners met een beroepsgeheim gelden de volgende uitzonderingen:

- **Toestemming**
  Zie verder paragraaf 4.1 van deze handreiking;
- **Wettelijk vertegenwoordigers**
  Hulpverleners mogen informatie verstrekken aan wettelijk vertegenwoordigers van hun cliënt, bijvoorbeeld de ouders van de leerling. De informatie die wordt verstrekt is niet bijvoorbeeld de letterlijke uitspraken van een cliënt in de behandelkamer, maar die informatie die de ouder nodig heeft om zijn rol als ouder en opvoeder te kunnen nemen, zoals informatie voor toestemming voor de behandeling en handelingsadviezen voor het gedrag van cliënt thuis;
- **Wettelijke plicht**
  Bijvoorbeeld door hulpverleners met een beroepsgeheim in het kader van overlijden van een cliënt, gedwongen opname of infectieziekten tot het informeren van specifiek in de wet benoemde instanties of functionarissen;
- **Betrokken bij de behandeling**
  Uitwisseling van gegevens met degenen die noodzakelijkerwijs betrokken zijn bij de behandeling. Dit moet beperkt worden geïnterpreteerd. Het betreft de beroepskrachten die rechtstreeks betrokken zijn bij de uitvoering van dezelfde (geneeskundige) behandelingsovereenkomst. Ook de waarnemer van de hulpverlener valt hieronder. Hieronder valt nadrukkelijk niet het uitwisselen van informatie met de woningbouwvereniging, school of wijkagent;
- **Meldrecht**
  Zie paragraaf 10.8 8 Toelichting gegevensuitwisseling met specifieke partners van school;
- **Conflict van plichten**
  De geheimhouder moet zwijgen, maar er is een ander zwaarwegend belang dat noodzaakt tot het verstrekken van gegevens. Deze afweging maakt een geheimhouder niet alleen, maar heeft daarover overleg binnen de organisatie. Bij deze afweging dienen de volgende vragen te worden gesteld:
  - Is alles in het werk gesteld om toestemming te verkrijgen?
  - Verkeert de geheimhouder in gewetensnood door handhaven van de geheimhoudingsplicht (slapeloze nachten)?
  - Er is geen andere weg dan doorbreking van de geheimhoudingsplicht om het probleem op te lossen?
  - Levert het niet doorbreken van de geheimhoudingsplicht ernstige schade op voor de cliënt of voor een ander?
  - Is het vrijwel zeker dat doorbreking van de geheimhoudingsplicht de schade kan beperken of voorkomen?

Als al deze vragen positief worden beantwoord kan de geheimhoudingsplicht worden doorbroken.

> Voor hulpverleners die werken in of met de school zoals een schoolpsycholoog of orthopedagoog gelden naast de AVG ook de regels van het beroepsgeheim en de beroepscode.

Deze strengere eisen voor geheimhouders ten aanzien van gezondheidsgegevens zorgen ervoor dat (jeugd)partners van de school niet altijd de informatie kunnen verstrekken waar de school om vraagt, dan wel eerst de informatie die ze willen inbrengen willen voorbespreken met ouders en/of leerling. Het is van belang dat de school in de samenwerking met externe geheimhouders rekening houdt met deze beperkingen in de gegevensuitwisseling. Hanteer ook hier het uitgangspunt ‘praten mét in plaats van praten óver’. De school kan dus het beste de leerling en/of ouders én de hulpverlener(s) uitnodigen voor een gezamenlijk gesprek. Daarbij is het van belang dat de leerling en/of ouders tevoren geïnformeerd zijn over het doel van het gesprek en dit eventueel kunnen voorbereiden met de betrokken hulpverlener, zodat ze vooraf een goede afweging kunnen maken welke informatie wel en niet gedeeld mag worden.

8. Hoe verwerkt u gegevens zorgvuldig?

De AVG hanteert een aantal beginselen waaraan elke verwerking van persoonsgegevens zoals hiervoor omschreven moet voldoen, het zijn voorwaarden hoe u persoonsgegevens dient te verwerken, te weten:

- Rechtmatig, behoorlijk en transparant;
- Met een doel;
- Minimaal, maar voldoende;
- Juist;
- Met een bewaartermijn;
- Beveiligd.

Beginselen zeggen iets over hoe u persoonsgegevens verwerkt. Grondslagen geven aan wanneer u dat mag doen (zie Hoofdstuk 4 Wanneer mag u persoonsgegevens verwerken? Grondslag nodig!). Onderstaand worden de beginselen nader toegelicht.

8.1 Rechtmatige, behoorlijke en transparante verwerking van persoonsgegevens

Uitgangspunt is dat persoonsgegevens alleen mogen worden verwerkt indien dit rechtmatig is. Rechtmatig wil zeggen dat het volgens de wet mag dat bepaalde persoonsgegevens verwerkt worden. Om de rechtmatigheid te toetsen zijn er zes grondslagen geformuleerd (zie Hoofdstuk 4). De verwerking dient vervolgens behoorlijk te zijn. Dit betekent dat wanneer er sprake is van rechtmatige verwerking dat de verwerking vervolgens netjes en verantwoord moet gebeuren. Ten slotte moet transparant zijn wat er gebeurt met de persoonsgegevens. Zo moet duidelijk zijn voor welke doelen persoonsgegevens worden verwerkt en hoe dat gebeurt. Persoonsgegevens verwerken zonder dat leerling en/of ouders daarvan weten is niet toegestaan. Zie tevens paragraaf 6.1 Recht op informatie.

8.2 Met een doel

De verwerking moet gebonden zijn aan een specifiek doel (doelbinding). De verwerking moet noodzakelijk zijn voor het bereiken van ‘welbepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doelen’. Dit kunnen meerdere doelen tegelijkertijd zijn. Deze doelen dienen uitdrukkelijk te zijn omschreven in het privacyreglement van de school en in de afspraken met de partijen met wie de school samenwerkt en gegevens wenst uit te wisselen, en moeten te vinden zijn voor ouders en anderen. Bijvoorbeeld op de website of in de schoolgids of voor een specifieke situatie in een toestemmingsformulier.

De doelen voor het verwerken van persoonsgegevens, zoals geformuleerd in de schoolgids, zijn voor de school in beginsel gekoppeld aan de wettelijke taken van de school. Zo heeft de school ingevolge bijvoorbeeld de Wet op het primair onderwijs de wettelijke taak om onderwijs te verlenen dat ‘zich in elk geval (richt) op de emotionele en de verstandelijke ontwikkeling, en op ontwikkelingen van creativiteit, op het verwerven van noodzakelijke kennis en van sociale, culturele en lichamelijke vaardigheden’ (art. 8 lid 2 WPO). Tevens heeft de school een zorgplicht voor de veiligheid op school (art. 4c WPO). Het doel om gegevens te verwerken is dus gekoppeld aan de ontwikkeling van het kind op school. Bij samenwerking met externe partners moet een gezamenlijk doel bepaald worden.

Mits voldaan aan een van de grondslagen van Hoofdstuk 4 mogen persoonsgegevens binnen de omschreven doelen verwerkt worden. Verwerking van gegevens mag niet voor doeleinden die onverenigbaar zijn met het doel waarvoor deze gegevens zijn verkregen, tenzij er toestemming is van de leerling en/of ouders, of er sprake is van een algemeen belang of wettelijke plicht. Bijvoorbeeld het gebruik van foto's van een schoolreis voor publicaties van de school. Dat geldt ook voor het uitwisselen van gegevens. Het doel van samenwerking en daarmee voor het uitwisselen van persoonsgegevens kan als volgt worden opgenomen in de afspraken met externe partners:

- het versterken van de zorg voor en de begeleiding van de individuele leerling door samenwerking met partners buiten de school.

> Als er gegevens worden gedeeld, worden alleen die gegevens gedeeld die de ander nodig heeft voor het uitoefenen van zijn taak of functie. Het uitgangspunt is 'need to know', niet 'nice to know'.

8.3 Minimaal, maar voldoende

De gegevens moeten toereikend, ter zake dienend en beperkt tot het noodzakelijke zijn (minimale gegevensverwerking). Dit betekent dat er voldoende informatie moet worden verstrekt om het doel van de informatieuitwisseling te bereiken, maar niet meer dan dat. Bepaalde gegevens lijken soms 'handig', maar dat is dus niet voldoende. Het moet gaan om de gegevens die noodzakelijk zijn om het doel te kunnen bereiken. U heeft als leerkracht bijvoorbeeld niet het hele onderzoeksverslag over een leerling nodig, maar alleen de conclusie en de gegeven handelingsadviezen.

8.4 Juist

De gegevens moeten juist zijn. Het bevoegd gezag van de school moet redelijke maatregelen nemen om ervoor te zorgen dat de gegevens correct en actueel zijn. Soms worden er echter fouten gemaakt. Daaraan gekoppeld is dan ook het recht van leerling en/of ouders te verzoeken om rectificatie (zie paragraaf 6.3).

8.5 Met een bewaartermijn

De gegevens mogen niet langer worden bewaard dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking. Wanneer de gegevens niet langer noodzakelijk zijn, dan moeten zij worden vernietigd of gewist (opslagbeperking). Voor scholen geldt dat de gegevens in de leerling administratie moeten worden bewaard tot 5 jaar nadat de leerling van de school is uitgeschreven. Persoonsgegevens van leerlingen waarop geen specifieke bewaartermijn van toepassing is worden maximaal 2 jaar bewaard. In het geval van passend onderwijs maximaal 3 jaar. Een samenwerkingsverband bewaart gegevens zoals een toelaatbaarheidsverklaring (tlv), advisering over de ondersteuningsbehoeften of een toewijzing ondersteuningsmiddelen of voorzieningen van de leerling maximaal 3 jaar na afgifte. Voor hulpverleners geldt de algemene bewaartermijn van een dossier van 15 jaar. Hulpverleners die werkzaam zijn voor een school zoals (ortho)pedagogen en hun gegevens bewaren in het leerlingdossier van de school, kunnen ervoor kiezen om aan te sluiten bij de bewaartermijn van de school waarvoor zij werkzaam zijn.

N.B. persoonlijke werkaantekeningen horen niet bij het dossier en vallen niet onder het inzagerecht van leerling en/of ouders. Werkaantekeningen worden vernietigd zodra de rapportage of het advies waarvoor ze zijn gemaakt is gerealiseerd.

Voor meer informatie over bewaartermijnen van school zie https://maken.wikiwijs.nl/81891/Informatiebeveiliging#!page-4710227

8.6 Beveiligd

De gegevens moeten goed beveiligd en vertrouwelijk blijven (integriteit en vertrouwelijkheid). Dit betekent dat persoonsgegevens moeten worden beschermd tegen ongeoorloofde en onrechtmatige verwerking en tegen onopzettelijk verlies, vernietiging of beschadiging.

Leerlinggegevens worden verwerkt in een leerlingdossier/ leerlingvolgsysteem. In dit dossier legt de school naast de leervorderingen ook gegevens vast over de persoonlijke ontwikkeling van de leerling, zoals het gedrag in de klas, de ondersteuningsbehoeften en hulpvragen en het daarbij passende aanbod aan extra ondersteuning en of jeugdhulp voor het kind en/ of gezin. Daarmee kunnen bijzondere gegevens, zoals gezondheidsgegevens, onderdeel uitmaken van het leerlingdossier. Het is van belang dat de toegang tot het leerlingdossier en met name dit gedeelte daarvan, goed beveiligd is en beperkt toegankelijk is tot daartoe bevoegde personen, bijvoorbeeld door autorisaties in het elektronisch systeem.

Voor meer informatie zie paragraaf 9.4 Privacy door ontwerp en standaardinstellingen en 9.5 Passende beveiligingsmaatregelen.

9. Wat moet het bevoegd gezag (schoolbestuur) regelen?

Het bevoegd gezag van de school (het schoolbestuur) is de 'verwerkingsverantwoordelijke'. Het schoolbestuur is verwerkingsverantwoordelijke omdat het schoolbestuur beslist welke gegevens worden verwerkt, met welk doel en op welke wijze.

De AVG noemt een aantal verantwoordelijkheden van de verwerkingsverantwoordelijke, te weten:

1. Overzicht van verwerkingen (verwerkingsregister);
2. Functionaris gegevensbescherming;
3. Gegevensbeschermingseffectbeoordeling;
4. Privacy door ontwerp en door standaardinstellingen;
5. Passende beveiligingsmaatregelen;
6. Melden van datalekken;
7. Verwerkersovereenkomsten;
8. Naleving beginstelen AVG;
9. Verantwoordingsplicht schoolbestuur.

Onderstaand worden deze verantwoordelijkheden van het schoolbestuur kort toegelicht.

> Voor uitgebreide informatie voor het bevoegd gezag over het goed regelen van informatiebeveiliging en privacy (IBP) en diverse hulpmiddelen zie https://www.kennisnet.nl/artikel/alles-wat-je-moet-weten-over-informatiebeveiliging-en-privacy-ibp/

Voor uitgebreide informatie voor het bevoegd gezag over het goed regelen van informatiebeveiliging en privacy (IBP) en diverse hulpmiddelen zie https://www.kennisnet.nl/artikel/alles-wat-je-moet-weten-over-informatiebeveiliging-en-privacy-ibp

9.1 Overzicht van verwerkingen (verwerkingsregister)

Het bevoegd gezag dient, omdat de school bijzondere persoonsgegevens verwerkt, te beschikken over een overzicht van verwerkingen. Indien de leerling en/of de ouders hun privacy rechten uitoefenen kunt u dit overzicht nodig hebben. Bijvoorbeeld als u een verzoek van leerlingen of ouders honoreert om hun gegevens te corrigeren of verwijderen, moet u dit doorgeven aan de organisaties waarmee u hun gegevens heeft gedeeld.

Voor meer informatie over de rechten van leerling en/of ouders zie hoofdstuk 6. In het verwerkingsoverzicht neemt u de volgende gegevens op:

- Naam en contactgegevens van de verwerkersverantwoordelijke en van de Functionaris Gegevensbescherming (FG; voor meer info zie paragraaf 9.2);
- Doeleinden waarvoor gegevens worden verwerkt;
- Categorieën gegevens (zoals NAW-gegevens, contactgegevens, betaalgegevens, gezondheidsgegevens);
- Categorieën betrokkenen (bijv. cliënten, leerlingen, ouders, werknemers, websitebezoekers);
- Categorieën ontvangers (aan wie worden de gegevens verstrekt);
- Informatie over eventuele doorgifte van gegevens naar landen buiten de EU;
- Bewaartermijnen van de gegevens;
- Manieren waarop gegevens zijn beveiligd (bijv. encryptie, logische toegangscontrole, pseudonimisering).

9.2 Functionaris Gegevensbescherming

Voor scholen, samenwerkingsverbanden en de meeste zorgorganisaties (niet voor een ZZP-er) is het aanstellen van een Functionaris Gegevensbescherming (FG) verplicht. De FG mag in dienst zijn van de school, maar de school kan ook de FG ook extern inhuren of bijvoorbeeld een FG ook delen samen met andere organisaties. Van belang is dat de FG makkelijk te contacteren is (contactgegevens vermelden op de website) en wordt opgenomen in het register op de website van de Autoriteit Persoonsgegevens. De FG heeft een interne controlefunctie op het gebied van privacy. Het is de taak van de functionaris de eigen kennis up-to-date te houden. Het bevoegd gezag moet hierin faciliteren.

Er is een handreiking ontwikkeld voor scholen in het funderend onderwijs over het aanstellen van een functionaris gegevensbescherming (FG). https://www.poraad.nl/nieuws-en-achtergronden/avg-handreiking-functionaris-gegevensbescherming-ontwikkeld.

9.3 Gegevensbeschermingseffectbeoordeling

Onder de AVG kunt het schoolbestuur verplicht zijn een gegevensbeschermingseffectbeoordeling (GBEB), ook wel genoemd een Data Protection Impact Assessment (DPIA), uit te voeren. Dat is een instrument om vooraf de privacyrisico's van een gegevensverwerking in kaart te brengen, zodat er maatregelen kunnen worden genomen om deze risico's te verkleinen. Een DPIA is verplicht als verwerking een hoog risico oplevert. Is er sprake van een verwerking met een hoog risico dan dient een DPIA te worden uitgevoerd bij nieuwe verwerkingen en bij bestaande verwerkingen als het risico of de omgeving of de verwerking verandert en periodiek (ca elke 3 jaar). Situaties die risico's met zich mee brengen zijn bijvoorbeeld het wisselen van software-aanbieder en bij het gebruik of in gebruik nemen van grote systemen voor leerlingdossiers. In deze situaties zullen systemen namelijk vrijwel altijd op eigen behoefte worden vormgegeven en ingericht. Het is raadzaam in deze gevallen een gegevensbeschermingseffectbeoordeling uit te (laten) voeren.

Is vervolgens de uitkomst van de DPIA dat een beoogde verwerking een hoog risico vormt? Lukt het niet om maatregelen te vinden om dat hoge risico te beperken? Dan is voorafgaande raadpleging van de Autoriteit Persoonsgegevens (AP) vereist vóór de start van de verwerking. De AP brengt vervolgens schriftelijk advies uit.

De AP geeft aan dat voor scholen is een DPIA in ieder geval is aan te bevelen bij gebruik van een leerlingvolgsysteem en inzet van cameratoezicht. Voor meer informatie zie https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/onderwerpen/avg-nieuwe-europese-privacywetgeving/scholen-de-avg#wanneer-moeten-scholen-een-dpia-uitvoeren-6252.

Voor zorgorganisaties is een DPIA wenselijk bijvoorbeeld bij (wijzigingen in) het digitale cliëntendossier of voor het opzetten van een cliëntenportaal.

9.4 Privacy door ontwerp en door standaardinstellingen

Privacy door ontwerp en door standaardinstelling wordt vaak aangeduid als 'privacy by design' en 'privacy by default'.

Privacy by design (gegevensbescherming door ontwerp) houdt in dat het schoolbestuur bij het ontwerpen van producten en diensten er voor zorgt dat

persoonsgegevens goed worden beschermd. Maar bijvoorbeeld ook dat er niet meer gegevens worden verzameld dan noodzakelijk voor het doel van de verwerking én dat de gegevens niet langer worden bewaard dan nodig.

Privacy by default (gegevensbescherming door standaardinstellingen) houdt in dat het schoolbestuur technische en organisatorische maatregelen moet nemen om ervoor te zorgen dat alléén persoonsgegevens worden verwerkt die noodzakelijk zijn voor het specifieke doel dat het schoolbestuur wil bereiken, zoals passend onderwijs. Voor scholen betekent dit dat de besturen automatiseringssystemen, werkprocessen en samenwerkingsafspraken ontwikkelen, die voldoen aan de eisen van de AVG.

9.5 Passende beveiligingsmaatregelen

Voor scholen geldt het Certificeringsschema informatiebeveiliging en privacy ROSA. Voor meer informatie hierover zie https://www.edustandaard.nl/standaard_afspraken/certificeringsschema-informatiebeveiliging-en-privacy-rosa/certificeringsschema-informatiebeveiliging-en-privacy-rosa.

Meer informatie over informatiebeveiliging te vinden op www.kennisnet.nl.

Denk daarbij aan het zodanig inrichten van systemen dat alleen de bevoegde medewerkers tot bij de voor hun werk noodzakelijke persoonsgegevens toegang hebben, maar ook aan de mogelijkheid van veilig mailen van deskundigenrapporten en vergelijkbare gevoelige gegevens.

9.6 Melden van datalekken

De AVG spreekt niet over datalek, maar over een 'inbreuk in verband met persoonsgegevens'. Een dergelijke inbreuk kan per ongeluk of met opzet plaatsvinden. Het gaat erom dat er sprake is van:

- toegang tot of vrijkomen van persoonsgegevens (schending vertrouwelijkheid);
- wijziging van persoonsgegevens (inbreuk op integriteit);
- verlies of vernietiging van persoonsgegevens (inbreuk op de beschikbaarheid);
- zonder dat dit de bedoeling was van de school of zorgorganisatie.

Niet alle datalekken hoeven te worden gemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens (AP). Een datalek moet worden gemeld bij de AP als het lek een risico oplevert op negatieve gevolgen als identiteitsfraude of reputatieschade. Er hoeft alleen te worden gemeld als het lek daadwerkelijk heeft plaatsgevonden. Wel moeten alle datalekken, ook de datalekken die niet worden gemeld aan de AP, worden geregistreerd. Onder bepaalde omstandigheden moet een datalek ook worden gemeld aan de betrokkenen wiens persoonsgegevens onderdeel zijn van het datalek.

Voor meer informatie zie https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/onderwerpen/beveiliging/meldplicht-datalekken

9.7 Verwerkersovereenkomsten

Heeft de school gegevensverwerking uitbesteed aan een verwerker? Denkt u bijvoorbeeld aan een softwareleverancier of het uitbesteden van de salarisadministratie. Dan dient het bevoegd gezag (het schoolbestuur) een verwerkersovereenkomst af te sluiten. Voor meer informatie zie https://www.kennisnet.nl/artikel/privacyafspraken-maken-met-leveranciers-zo-doe-je-dat.

9.8 Naleven beginselen AVG door schoolbestuur en medewerkers

De implementatie van de AVG is geen doel op zich, maar een middel om de privacy van leerlingen, ouders en medewerkers goed te regelen. Het schoolbestuur is ervoor verantwoordelijk dat de medewerkers werken conform de AVG en overige privacyregels. Dat betekent ervoor zorgen dat medewerkers geschoold zijn in het werken conform de AVG en de bijbehorende afspraken van de school. U kunt hierbij denken aan scholing voor medewerkers, maar hier hoort ook bij het aanspreken van medewerkers, de directie of het bestuur die zich niet houden aan de AVG.

> Het bevoegd gezag van de school is er verantwoordelijk voor dat de randvoorwaarden zijn geregeld, zodat de leerkrachten en schoolhulpverleners volgens de privacyregels kunnen werken.

De AP heeft voor leerlingen en leraren van groep 7 en 8 een gratis lespakket 'Privacy'. Het programma van de AP belicht het onderwerp privacy vanuit een nieuwe hoek: namelijk vanuit het grondrecht op privacy. In 3 lessen van ongeveer 45 minuten leren kinderen wat privacy en persoonsgegevens zijn, ervaren ze waarom organisaties vaak geïnteresseerd zijn in hun persoonsgegevens en leren ze welke privacy rechten zij hebben. Voor meer informatie over dit lespakket zie https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/lespakket.

Voor meer informatie over een zorgvuldige aanpak zie tevens https://maken.wikiwijs.nl/81891/Informatiebeveiliging#!page-2201401

9.9 Verantwoordingsplicht schoolbestuur

Voor al de hierboven genoemde verantwoordelijkheden geldt een verantwoordingsplicht. Dat betekent dat het schoolbestuur moet kunnen aantonen dat aan bovenstaande punten wordt voldaan. Zo kan de AP het register van datalekken of het register van verwerkingen bij het bevoegd gezag opvragen. De contactpersoon van de school voor de Autoriteit Persoonsgegevens is de FG.

De AP heeft de bevoegdheid de school sancties op te leggen van maximaal 20 miljoen euro of 4% van uw omzet als de school (bevoegd gezag en haar medewerkers) zich niet aan de nieuwe privacywetgeving houdt. Een dergelijke sanctie wordt niet direct opgelegd als er iets niet goed geregeld is, maar bijvoorbeeld wel bij het bij herhaling melden van hetzelfde type datalek.

Van belang is dat het bevoegd gezag van de school kan aantonen dat er serieus gewerkt wordt aan verbetering. Pas als de school blijk geeft van het ontbreken van voldoende lerend vermogen of adequate verbetermaatregelen zal een dergelijke sanctie worden opgelegd. Deze werkwijze is vergelijkbaar met de werkwijze van andere toezichthouders zoals de Inspectie van het Onderwijs of de Inspectie Gezondheidszorg en Jeugd.

Om schoolbesturen te helpen de AVG te implementeren heeft Kennisnet een route ontwikkeld, waarin alle stappen die gezet moeten worden aan bod komen. Voor meer informatie zie https://maken.wikiwijs.nl/81891/Informatiebeveiliging___Privacy

10. Belangrijke tips voor een zorgvuldige uitwisseling met externe partijen

In de AVG wordt bepaald dat persoonsgegevens in overeenstemming met de wet en op behoorlijke en zorgvuldige wijze dienen te worden verwerkt. Als de school met externe partijen samenwerkt en gegevens over leerlingen uitwisselt gelden deze regels ook. Vaak wordt dan in een convenant met deze externe partijen vastgelegd welk doel de samenwerking dient (doelbinding). Ook worden er afspraken gemaakt over de wijze waarop de persoonsgegevens verwerkt worden, hoe toestemming verkregen en vastgelegd wordt, hoe er onderling gecommuniceerd wordt, hoe de informatie geregistreerd wordt, hoe lang deze gegevens worden bewaard, hoe te handelen bij een datalek, wie de verwerkingsverantwoordelijke is (gezamenlijk of een van de partijen) en hoe leerling en/of ouders wiens gegevens worden verwerkt hun rechten ten aanzien van die persoonsgegevens kunnen uitoefenen, enz. Dit kan vastgelegd worden in een convenant of overeenkomst. De afspraken die in een convenant worden vastgelegd kunnen nooit verder gaan dan de wet toestaat. De wet is het kader waarbinnen de afgesproken werkwijze dient te passen.

Hieronder noemen we de belangrijkste aandachtspunten die een rol spelen bij samenwerking en uitwisseling van gegevens tussen scholen en externe partners. Zie voor meer informatie tevens het volgende filmpje (circa 15 min) https://youtu.be/1rTNJ9CFSXQ

> Ouders zijn partner van de school, dus praat mét hen en de leerling, in plaats van óver de leerling in hun afwezigheid.

10.1 'Praten met' in plaats van 'praten over'

Is de situatie zodanig dat anoniem advies vragen onvoldoende is en dat het noodzakelijk is om persoonsgegevens uit te wisselen dan is het uitgangspunt 'praten met' de leerling en/of ouders en alleen indien noodzakelijk 'praten over'. Als een leerling vanwege problemen thuis, met de psychosociale ontwikkeling, leerproblemen, gezondheid of anderszins, niet goed functioneert op school dan is het wenselijk om de leerling en/of de ouders zoveel mogelijk te betrekken bij het proces naar verbetering. Dit dient plaats te vinden afgestemd op het bevattingsvermogen van het kind (en de ouders) en is mede afhankelijk van de leeftijd van de leerling. Met name bij pubers is het van belang als uitgangspunt te hanteren 'praten met'. Dat kan bijvoorbeeld betekenen dat de leerling aanwezig is bij een (telefoon)gesprek van de school met de hulpverlener van de leerling of deelname aan het multidisciplinair zorgoverleg. In het primair onderwijs zijn het meestal de ouders die uitgenodigd worden voor het multidisciplinair overleg en soms ook de leerling.

10.2 Anoniem

Een casus anoniem bespreken kan altijd. Het alleen weglaten van een naam is daarbij onvoldoende. Van belang is dat de casus dusdanig wordt geschetst dat de ander (of anderen) niet weten wie het betreft. Dit is een eenvoudige manier om advies te vragen aan externen zoals de gemeente, politie, Veilig Thuis, jeugdhulpverlening of (geestelijke) gezondheidszorg.

10.3 Doelbepaling en doelbinding

In het kader van gegevensuitwisseling met externe partijen kunnen onderstaande vragen gesteld worden om na te gaan of de gegevensuitwisseling voldoet aan de eisen van doelbinding:

- Wat is het doel(en) waarvoor de school de persoonsgegevens heeft verzameld?
- Wat is het doel(en) waarvoor de 'partners' de persoonsgegevens hebben verzameld?
- Wat is het gezamenlijke doel(len) voor de gegevensuitwisseling?
- Zijn deze doelen verenigbaar met elkaar?

10.4 Grondslag

Benoem met de externe partners op basis van welke grondslag persoonsgegevens uitgewisseld kunnen worden.

- Is er een wet waarop de uitwisseling van persoonsgegevens kan worden gebaseerd?
- Is er toestemming nodig van leerling en/of ouders?
- Is de uitwisseling van persoonsgegevens noodzakelijk voor de vervulling van een taak van algemeen belang of noodzakelijk voor de behartiging van de gerechtvaardigde belangen van de school? Denk hierbij ook aan het recht van verzet van de leerling en/of ouders.

Bij toestemming:

- Is de wijze waarop de school toestemming heeft verkregen van leerling / ouders ook voldoende geldig voor de partners om gerechtigd te zijn informatie te mogen uitwisselen?
- Toestemming is niet onbeperkt geldig, maar bijvoorbeeld voor de duur van een specifiek zorgtraject. Wijzigt (het doel van) het zorgtraject of komt er een samenwerkingspartner bij? Dan dient opnieuw toestemming te worden gevraagd voor het uitwisselen van gegevens.

Voor meer informatie over toestemming zie paragraaf 4.1. Voor meer informatie over wie toestemming geeft zie Hoofdstuk 5.

10.5 Dataminimalisatie

Niet meer gegevens uitwisselen dan noodzakelijk. Er dient voldoende en ter zake dienende informatie te worden verstrekt, en nooit meer dan de noodzakelijke persoonsgegevens. Kan anoniem om advies worden gevraagd, dan heeft dat de voorkeur.

10.6 Transparantie (rechten van betrokkenen)

Informeer de leerling en/of ouders wiens gegevens het betreft over de uitwisseling en het waarom daarvan, zodat zij in de gelegenheid worden gesteld hun rechten te kunnen uitoefenen. Dit kan bijvoorbeeld via de schoolgids.

10.7 Data-integriteit

Zorg ervoor dat de persoonsgegevens die worden uitgewisseld correct zijn en zorg voor een veilige uitwisseling, waarbij alleen diegenen toegang hebben tot de informatie die dat nodig hebben.

De school legt de ontvangen gegevens vast in het leerlingvolgsysteem. Vastgelegd wordt welke gegevens worden uitgewisseld, met wie, met welk doel de uitwisseling plaatsvindt en of dit met toestemming van de leerling en/of ouders is gebeurd of op basis van een andere grondslag (minst ingrijpende alternatief) en waarom hiervoor is gekozen (onderliggende motivatie).

In het kader van samenwerking met externe partijen hoort hier bijvoorbeeld bij beveiligd mailen en het werken in een gezamenlijke web omgeving met bijpassende autorisaties.

> Externe partners van de school die werkzaam zijn in de zorg of hulpverlening beschikken per definitie over gezondheidsgegevens en zijn dus gebonden aan de daarbij behorende strengere regels voor het verstrekken van informatie.

10.8 Toelichting gegevensuitwisseling met specifieke partners van school

Onderstaand wordt kort toegelicht hoe om te gaan met diverse specifieke partners van school.

Samenwerking met het buurt- of wijkteam

Het wijkteam kan diverse rollen hebben. Bijvoorbeeld het verlenen van jeugdhulp aan een van de leerlingen, maar ook het beslissen over de benodigde jeugdhulp. Dat kan verschillen per buurt- of wijkteam. Het is van belang dat de school helder heeft vanuit welke rol het buurt- of wijkteam acteert. Voor het buurt- of wijkteam als jeugdhulpverlener gelden de regels zoals genoemd in Hoofdstuk 7 Verwerken van gezondheidsgegevens.

Samenwerking met de jeugdarts, (ortho)pedagoog, psycholoog of maatschappelijk werker

Of de jeugdarts en andere hulpverleners werkzaam is voor school of niet, ook voor diens werkzaamheden gelden de regels zoals vermeld bij Hoofdstuk 7 verwerken van gezondheidsgegevens. Zie voor meer informatie tevens de Handreiking voor pedagogen in het onderwijs https://www.nvo.nl/producten/publicaties/handreikingen.aspx of voor de Handreiking voor schoolpsychologen zie https://www.psynip.nl/secties/jeugd/schoolpsychologen/handreikingen/.

Samenwerking met Veilig Thuis

Anoniem advies vragen bij Veilig Thuis mag altijd. Als anoniem een casus voorleggen voor advies onvoldoende oplossing biedt dan hebben school en hulpverleners een wettelijk meldrecht in het geval er sprake is van (een vermoeden van) huiselijk geweld of kindermishandeling. Dit meldrecht houdt in dat er op eigen initiatief dan wel op verzoek informatie mag worden verstrekt aan

Veilig Thuis zonder dat daarvoor toestemming van leerling en/of ouders nodig is. Hierbij dienen wel de beginselen van de AVG te worden toegepast, voldoende, ter zake dienende informatie, die correct is en niet meer dan noodzakelijk.

Bij het doen van een melding is van belang dat de stappen van de meldcode kindermishandeling zorgvuldig worden doorlopen. Een van die stappen is het bespreken van het vermoeden van kindermishandeling met de leerling en/of diens ouders. Voor scholen en hulpverleners geldt dat ze voor er informatie wordt verstrekt of een melding wordt gedaan getracht moet worden om toestemming daarvoor te krijgen van de leerling en/of ouders (tenzij de veiligheid van de leerling of een ander daardoor in het geding komt).

Het is aan te bevelen de informatie-uitwisseling met Veilig Thuis schriftelijk te laten plaatsvinden. Dit bevordert een volledige dossiervoering van de school en geeft enige denktijd over het zorgvuldig formuleren van de informatie. Ook geeft het school de mogelijkheid een eventuele concept melding of concept antwoordbrief te bespreken met leerling en/of ouders (dat mag ook telefonisch). Van belang is tevens goed te documenteren in het leerlingdossier. Deze werkwijze voorkomt verrassingen en misverstanden in dit soort gevoelige processen.

Verwijsindex risicojongeren

Ook voor de verwijsindex risicojongeren geldt een meldrecht. Dit meldrecht houdt in dat als de school is aangesloten op de webapplicatie van de regionale verwijsindex, een leerling zonder toestemming in de verwijsindex risicojongeren mag worden geregistreerd. Voor meer informatie over de meldcriteria zie http://www.handreikingmelden.nl/. Leerling en/of ouders dienen te worden geïnformeerd over de registratie van de leerling in de verwijsindex. Voor hulpverleners geldt net als bij het meldrecht huiselijk geweld en kindermishandeling dat ze moeten trachten toestemming te krijgen voorafgaand aan de registratie in de verwijsindex.

Als er na registratie in de verwijsindex vervolgens een match ontstaat met iemand anders die dezelfde jeugdige[1] ook heeft geregistreerd in de verwijsindex, dan gelden voor uitwisseling van persoonsgegevens de normale regels. Dat betekent dat informatie-uitwisseling vaak alleen mogelijk is als daar toestemming voor is van de leerling en/of ouders.

Samenwerking met een jeugdbeschermer

Een jeugdbeschermer (voorheen gezinsvoogd) wordt aangesteld bij een ondertoezichtstelling (OTS) door de rechter, indien de ontwikkeling van een kind door problemen in een gezin in gevaar kan komen. De jeugdbeschermer heeft een eigenstandig wettelijk recht op informatie voor zover dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de OTS. De school mag zonder toestemming vragen van de gezinsvoogd in het kader van een OTS beantwoorden en ook op eigen initiatief informatie verstrekken die van belang is voor de OTS. Daarbij is van belang dat niet meer informatie wordt verstrekt dan noodzakelijk én dat het een informatierecht is, geen inzage- en afschriftrecht.

> Een jeugdbeschermer is niet beslissingsbevoegd. Ouders hebben nog steeds het ouderlijk gezag. Een jeugdbeschermer heeft wel een eigen recht op informatie.

Ook hier geldt dat leerling en/of ouders moeten worden geïnformeerd over de informatieverstrekking. Voor hulpverleners geldt dat ze voor de informatie wordt verstrekt toestemming moeten trachten te krijgen van leerling en/of

[1] Dezelfde jeugdige, diens broer of zus, ander kind woonachtig op het zelfde adres (dus stiefbroer of stiefzus).

ouders. Tenzij de veiligheid van de jeugdige of een ander door het informeren in gevaar zou komen.

Het is aan te bevelen de informatie-uitwisseling schriftelijk te laten plaatsvinden, zodat een concept antwoordbrief voorbesproken kan worden met leerling en/of ouders. Dit ter voorkoming van verrassingen en misverstanden in dit soort gevoelige processen.

Samenwerking met de Raad voor de Kinderbescherming

Er is een wettelijk recht om informatie te verstrekken aan de Raad voor de Kinderbescherming voor zover de Raad voor de Kinderbescherming deze informatie nodig heeft voor de uitvoering van de wettelijke taak van de Raad voor de Kinderbescherming.

Ook hier geldt dat leerling en/of ouders moeten worden geïnformeerd over de informatieverstrekking. Voor hulpverleners geldt dat ze voor de informatie wordt verstrekt toestemming moeten trachten te krijgen van leerling en/of ouders. Dit alles tenzij de veiligheid van de jeugdige of een ander door het informeren in gevaar zou komen. Dan kan het informeren van ouders tijdelijk worden uitgesteld.

Het is aan te bevelen de informatie-uitwisseling schriftelijk te laten plaatsvinden, zodat een concept antwoordbrief voorbesproken kan worden met leerling en/of ouders. Dit ter voorkoming van verrassingen en misverstanden in dit soort gevoelige processen.

Samenwerking met het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs

De school mag zonder toestemming van leerling en/of ouders bepaalde informatie verstrekken aan het Samenwerkingsverband Passend Onderwijs (SWV). Dit is informatie benodigd voor:

- Verdeling ondersteuningsmiddelen/toekennen arrangementen;
- Bepalen toelaatbaarheid;
- Adviseren ondersteuningsbehoefte scholen.

Ook hierbij geldt voldoende informatie, ter zake dienend, maar niet meer dan nodig. Bij het uitvoeren van deze wettelijke taken worden deskundigen ingezet, zoals benoemd door de wet. Deze deskundigen hebben voor hun werkzaamheden in het kader van bovengenoemde wettelijke taken geen toestemming nodig van leerling en/of ouders. Op het moment dat er aanvullend onderzoek van de leerling noodzakelijk is, is daarvoor wel toestemming nodig.

Voor meer info over passend onderwijs zie https://passendonderwijsenprivacy.nl/#!/

Samenwerking met politie en justitie

Bij uitwisseling van persoonsgegevens met politie en justitie is het van belang om te weten welke rol politie/justitie op dat moment vervult. Zitten ze aan tafel in het kader van hun opsporingstaak of de hulpverleningstaak. Van belang is om te weten dat persoonsgegevens verkregen in het kader van een hulpverleningstaak niet zonder meer mogen worden gebruikt voor de opsporingstaak en visa versa.

Van belang is om te weten dat school voor het doen van aangifte van bijvoorbeeld geweld door een leerling op school geen toestemming nodig heeft. Voor het uitwisselen van gegevens in het kader van de hulpverleningstaak van de politie zal toestemming als grondslag wel vaak voorkomen.

11. Relevante literatuur en websites

Literatuur

- Bart W. Schermer, Dominique Hagenauw, Nathalie Falot, „Handleiding Algemene verordening gegevensbescherming en Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming", Ministerie van Justitie en Veiligheid, januari 2018.
- Mr. L.B. Sauerwein, "Privacy op scholen en in multidisciplinaire zorgteams", NIZW Jeugd / Uitgeverij SWP, Amsterdam 2009
- "Het beroepsgeheim in samenwerkingsverbanden, Een wegwijze voor zorgprofessionals", GGZ Nederland e.a., December 2014.
- Mr. M.W.A. Scholtes, "De positie van de school ten opzichte van gescheiden ouders", in School en Wet, November 2013.
- "De privacy van de jeugd geborgd", vuistregels voor professionals bij gegevensuitwisseling en privacy in het jeugddomein, VNG 2016.

Relevante websites

- https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/
- https://www.kennisnet.nl/artikel/alle-privacyhulpmiddelen-voor-scholen-op-een-rij/
- https://onderwijsgeschillen.nl/thema/klachten-over-informatieverstrekking-aan-gescheiden-ouders
- https://passendonderwijsenprivacy.nl/#!/
- https://onderwijsgeschillen.nl/thema/ontwikkelingsperspectief
- https://www.jeugdconnect.nl/privacy/

Andere relevante sites:
Over informatie delen tussen onderwijs en jeugdhulp en privacybescherming:
https://www.nji.nl/nl/Kennis/Dossier/Verbinding-onderwijs-en-jeugdhulp/Afspraken-over-privacy

Over rechten van ouders:
https://www.oudersonderwijs.nl/op-school/privacy-en-leerlinggegevens/

Vuistregels en manifest voor professionals bij gegevensuitwisseling en privacy:
https://vng.nl/onderwerpenindex/jeugd/jeugdhulp/nieuws/manifest-privacybescherming-jeugdhulp

Info over toestemmingsvereisten ouders en jeugdigen:
https://www.rijksoverheid.nl/documenten/brochures/2016/11/11/handreiking-toestemmingsvereiste-voor-hulp-bij-kindermishandeling

Over de belangrijkste veranderingen bij invoering van de AVG:
https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/sites/default/files/atoms/files/in_10_stappen_voorbereid_op_de_avg.pdf
En: https://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl/sites/default/files/atoms/files/de_avg_in_een_notendop.pdf

Voor een aantal filmpjes over privacy en passend onderwijs:
https://www.steunpuntpassendonderwijs-povo.nl/privacy-films/

Toestemmingsformulier informatie-uitwisseling in multidisciplinair overleg

Voor het uitwisselen van gegevens is toestemming van leerling en/of ouders nodig. Leerling en/of ouders worden tijdig geïnformeerd over de datum en tijd van een multidisciplinair overleg en worden hiervoor uitgenodigd. Doel is dat ouders en/of jongere zoveel als mogelijk aanwezig zijn bij de besprekingen, vanwege hun eigen rol in de zorg en begeleiding van de jeugdige. Is aanwezigheid van ouder(s) en of leerling niet mogelijk, dan is toestemming van ouders en/of jongere nodig. Daarvoor dient dit formulier. Ouder(s) en/of jongere worden dan achteraf door de school geïnformeerd over de uitkomst van het overleg. De partners in het overleg weten hiermee ook dat ouders en/of jongere toestemming hebben gegeven voor dit gesprek en de uitwisseling van informatie.

In het kader van het versterken van de zorg voor en de begeleiding van

_____

[naam leerling],

_____

[geboortedatum]

geven leerling en/of ouders toestemming voor het bespreken van de ondersteuningsbehoeften en hulpvragen van de leerling door de school en partners uit de hulpverlening.

Doel van het gesprek is om samen te bepalen wat er nodig is om

_____

_____

_____

De partners waarmee het gesprek wordt gevoerd zijn:

- ☐ De leerkracht / mentor van de leerling
- ☐ De intern begeleider / zorgcoördinator van de school
- ☐ De schoolleider
- ☐ De jeugdarts / jeugdverpleegkundige
- ☐ De schoolmaatschappelijk werker
- ☐ De orthopedagoog van de school / het samenwerkingsverband
- ☐ De jeugdwerker van het wijkteam / CJG-coach / jeugd- en gezinswerker .... Enz.
- ☐ De leerplichtambtenaar
- ☐ Medewerker van zorgaanbieder _____
- ☐ Anders, namelijk _____

De soorten gegevens dit zullen worden uitgewisseld zijn:

- ☐ NAW-gegevens
- ☐ Schoolprestatie gegevens
- ☐ Verzuimgegevens
- ☐ Gezondheidsgegevens
- ☐ Anders, _____

De toestemming zoals vastgelegd in dit formulier is geldig voor de duur van het ondersteuningstraject van de leerling. Gegeven toestemming kan ten allen tijde weer worden ingetrokken. De uitwisseling van informatie tot op het moment van intrekking is rechtmatig.

Indien er een nieuw vraagstuk wordt besproken, een andere externe partner wordt betrokken of er noodzaak ontstaat tot het uitwisselen van andere gegevens dan in dit toestemmingsformulier vermeld, dan wordt hiervoor apart toestemming aan u gevraagd.

Datum: _____

Plaats: _____

Naam gezagdragende ouder/voogd[2]:

_____

Handtekening:

Naam gezagdragende ouder/voogd:

_____

Handtekening:

Naam leerling (vanaf 16 jaar):

_____

Handtekening:

_____

[2] Vanaf 16 jaar is leerling bevoegd zelf te beslissen en is de handtekening van ouders niet meer nodig. Wel is betrokkenheid van ouders wenselijk i.v.m. hun verantwoordelijkheid voor de opvoeding en gezondheid van de leerling. Tussen 12 en 16 jaar is kennisneming van de opvatting van de leerling belangrijk, toestemming is vereist voor hulpverleners die een behandelrelatie met de leerling hebben.

Nederlands Jeugdinstituut



Nederlands Jeugdinstituut
Postbus 19221
3501 DE Utrecht

T 030 230 6344
E info@nji.nl
www.nji.nl