

# privacyregels en warme overdracht PO-VO

## themamiddag POVO Amstelland, 13-11-2018

### *veelgestelde vragen:*

#### **1. Welke gegevens leg ik vast?**

Voor het vastleggen van gegevens in een leerlingdossier zijn de begrippen 'doelbinding' en 'dataminimalisatie' uit de AVG leidend. Doelbinding betekent dat je alleen gegevens mag vastleggen die van belang zijn voor uitoefenen van je taken als school. Het gaat dan vooral om de aard van de gegevens.

Het is voor een school overigens wettelijk verplicht om onderwijskundige gegevens vast te leggen. Welke persoonsgegevens je daarnaast nog vastlegt, is afhankelijk van het doel dat je ermee wil dienen.

Dataminimalisatie betekent dat je alleen de gegevens vastlegt die je echt nodig hebt om je taken te kunnen uitoefenen. Het gaat hierbij vooral om de hoeveelheid gegevens die je vastlegt.

De school en het schoolbestuur zijn ervoor verantwoordelijk om in hun privacyverklaring te definiëren wat het doel van het vastleggen van persoonsgegevens is en welke gegevens er dan vastgelegd kunnen worden.

#### **2. Als ik een eigen notitieboek heb, is dit dan van mij of is dit voor anderen dan ook inzichtelijk?**

Als hier een persoonlijk schrift of schrijfblok van een medewerker bedoeld wordt, is dat in het kader van de privacywetgeving een werkaantekening. Deze maakt geen deel uit van het leerlingdossier. Wanneer een ouder om inzage in het dossier vraagt, worden werkaantekeningen daar dus buiten gehouden.

#### **3. Welke zeggenschap hebben leerlingen en ouders ten aanzien van het leerlingdossier?**

De AVG geeft uiteraard mogelijkheden voor het inzien van de gegevens die de school van een leerling beheert. Daarnaast bestaat het recht om aanpassingen te laten doen en is er in veel situaties toestemming nodig voor het delen van gegevens. Hoe de zeggenschap geregeld is, is afhankelijk van de leeftijd van het kind. Bij leerlingen tot 12 jaar ligt de zeggenschap bij de ouders. Tussen 12 en 16 jaar hebben de leerlingen en de ouders beide zeggenschap. Vanaf 16 jaar zijn het alleen de leerlingen zelf. Goed beschouwd, kunnen leerlingen vanaf 16 jaar dus ook aangeven dat zij niet willen dat bepaalde informatie met hun ouders gedeeld wordt. Een school zal dit moeten respecteren.

#### **4. Wie heeft er allemaal toegang tot de informatie? Is hier een goed inzicht in?**

Dit is een schoolinterne vraag. Volgens de AVG dient een school hier duidelijk beleid op te voeren en autorisaties goed vast te leggen.

#### **5. Als ik info heb over een leerling, hoe kan ik deze het beste met iemand anders delen?**

Dit is dé kernvraag over het delen van informatie. Soms heb je zaken besproken met of gehoord over een leerling en vind je het belangrijk dat dit gedeeld wordt met anderen. Dat kunnen je collega-leerkrachten zijn, maar ook de leden van het zorgteam, het MT of de VO-school waar de leerling naar toe gaat.

Stel jezelf altijd deze vier sleutelvragen, voordat je tot het daadwerkelijk delen van de informatie over gaat:

- a. Wat wil je precies delen?

- b. Met welk doel wil je dit delen?
- c. Met wie wil je dit delen?
- d. Hoe ga je dit delen?

Hoe je hier verder mee om gaat is afhankelijk van de aard van de informatie en ook van de eventuele toestemming die je hiervoor hebt. Bij vraag a. hoort bijvoorbeeld nog de deelvraag wat je van leerling en ouders eigenlijk mag delen. Gaat het om erg vertrouwelijke informatie, dat is het van belang om dit nauwkeurig met hen af te spreken en ze op de hoogte te houden van de manier waarop je het gedeeld hebt.

De vragen b. en c. zijn cruciaal om voor ogen te houden dat het ook echt relevant moet zijn om deze informatie te delen. Is die relevantie er niet, of voor bepaalde personen niet, deel het dan ook niet. Vraag d. is ook met de komst van de AVG steeds belangrijker geworden. Informatie moet ook in een voldoende beveiligde omgeving worden gedeeld. Let op! Alles wat je mondeling uitwisselt, door de telefoon, tijdens een gesprek of bij de warme overdracht, valt onder het delen van informatie. Ook dan ben je gehouden aan de bepalingen in de AVG.

#### **6. Ouders zijn nogal eens bang voor stigmatisering bij de overdracht van PO naar VO. Ze willen hun kind een 'eerlijke' kans geven. Is deze zorg terecht?**

Het kan een terechte zorg zijn. Zie ook het antwoord bij vraag 5. Niettemin, is het voor VO-scholen vrijwel altijd van belang om bij de start van een leerling met een extra ondersteuningsbehoefte te vernemen welke ervaringen de basisschool had. Als er een zorg om stigmatisering bestaat, is het des te belangrijker dat je altijd met de ouders afstemt welke informatie er gedeeld wordt met de toekomstige school. Daarbij werkt het vaak goed als de ouders dit zelf ook kunnen vertellen of opschrijven voor de nieuwe school.

#### **7. Wanneer er sprake is van een negatief waardeoordeel, hoe kan ik deze omschrijven?**

Als je in een omschrijving een negatief (of positief) waardeoordeel verwerkt, is het belangrijk dat het als waardeoordeel te herkennen is. Formuleer een waardeoordeel dus niet als feit of toestand (bijv.: 'X is vervelend'), maar als jouw indruk: 'ik vind dat X zich in mijn les vervelend gedraagt'. Licht daarbij ook toe wat je precies als vervelend ervaart: bijv. 'X stelt steeds onnodige vragen als ik iets uitleg'.

#### **8. Voorbeeld: "Leerling is vaak druk". Kun je dit zo benoemen?**

Begrippen die verwijzen naar bepaald gedrag, zijn bijna altijd voor meerdere uitleg vatbaar. Wat jij als druk ervaart, kan door een collega anders beleefd worden. Het gebruik van een specifieke term, kan bovendien stigmatiserend werken, zeker als het een term is die een bepaalde diagnose in zich heeft, bijvoorbeeld: 'X heeft kenmerken van ADHD'. Doe dit alleen als er informatie over een diagnose beschikbaar is, waarvan je zeker weet dat deze ook met anderen gedeeld mag worden.

Duidelijker is het als je probeert om te omschrijven wat je geobserveerd hebt, bijv.: 'X liep deze les vijf keer, zonder toestemming van mij, van haar plek naar de prullenbak. Daarbij raakte ze steeds even een andere leerling aan. Ik kon dan even niet verder met mijn les.' Als je het op deze manier omschrijft, kun je een bepaalde term ook vermijden.

Nadeel is wel dat je meer tekst nodig hebt. Als je dit soort omschrijvingen noteert in het LVS, is het dan ook raadzaam om je af te vragen waarom je het noteert. Vind je het bijvoorbeeld van belang om hier met de andere collega's rond deze leerling strakke afspraken over te maken, geef dat dan ook aan bij het noteren van deze observatie. Als je er geen duidelijk doel mee hebt, laat de opmerking dan achterwege.

#### **9. "Contact is gewenst". Kan ik dit zo opschrijven?**

Dit kan natuurlijk zo opgeschreven worden, maar is op deze manier geformuleerd nogal vaag. Met wie wil je dat contact? Wat is daarvoor de aanleiding? Wat moet het contact opleveren (het doel)? En zijn de ouders ervan op de hoogte dat je dit contact wil?

#### **10. Kan er aangegeven wanneer je juridisch in gebreke blijft?**

Deze vraag is in algemene zin lastig te beantwoorden. Per situatie kan dat anders zijn. In de regel loop je bij eventuele klacht- of bezwaarprocedures niet zoveel risico als je duidelijk vastlegt (bijvoorbeeld in het LVS) welke afwegingen je in bepaalde situaties gemaakt hebt. Ook als je door deze afwegingen keuzes hebt gemaakt, die achteraf minder adequaat blijken te zijn.

Om wat inzicht te krijgen in het juridische denken rond het delen van persoonsgegevens, verwijzen we naar de Autoriteit Persoonsgegevens (<https://www.autoriteitpersoonsgegevens.nl>) en naar de Landelijke Klachtencommissie voor het onderwijs (LKC) (<https://onderwijsgeschillen.nl/commissie/landelijke-klachtencommissie-onderwijs-lkc/Uitspraken>). Op de site van de LKC zijn uitspraken te vinden over privacygeschillen.

#### **11. Wat is het belang van de AVG voor de leerling?**

De privacywetgeving is juist bedoeld om de rechten van betrokkenen te beschermen. Deze wetgeving bestaat al vele jaren, maar met de komst van de AVG wordt de uitvoering daarvan verscherpt. Ook van professionals in het onderwijs wordt verwacht dat zij hiernaar handelen, hetgeen uiteraard geheel in het belang van de leerling is.

#### **12. Via het OKI-doc komt er informatie vanuit het primair onderwijs naar het voortgezet onderwijs. Weten ouders wat er in het OKI-doc staat?**

De basisschool is wettelijk verplicht om een onderwijskundig rapport over een leerling op te stellen en dit door te sturen naar een vervolgschool. Daar hoort ook een informatieplicht naar ouders bij. Oftewel, de basisschool moet aan ouders melden dat zij informatie doorsturen. Uiteraard hebben de ouders ook het recht om het onderwijskundig rapport in te zien. In alle afspraken tussen BaO- en VO-scholen wordt hier rekening mee gehouden. Het komt wel eens voor dat in een warme overdracht tussen PO en VO vertrouwelijke informatie tussen twee scholen gedeeld wordt. Wanneer dat gebeurt, zijn de vier sleutelvragen van vraag 9. van belang.

#### **13. Mag ik alleen gegevens in het LVS registreren en opslaan?**

Er zijn natuurlijk meer vormen van registratie en opslag mogelijk, bijvoorbeeld op het netwerk van de school (in Word of PDF), in de cloud, in ELK en op papier. Maar het is aan de school om te bepalen wat er buiten het LVS nog meer gebruikt wordt, hoe dit beveiligd is en hoe dit allemaal deel uitmaakt van het leerlingdossier.

#### **14. Hoe gaan we om met onze digitale vormen van communicatie, met name Outlook?**

De school zal hier beleid voor moeten ontwikkelen. Hoewel er nog altijd veel gecommuniceerd wordt via Outlook en daarbij vaak persoonsgegevens worden uitgewisseld, geldt Outlook als een onvoldoende beveiligd middel hiervoor. Er zijn alternatieve programma's voor beveiligd mailen, die aan de eisen van de AVG voldoen. Door meerdere organisaties, zoals de gemeenten, zorginstellingen en het Samenwerkingsverband worden deze programma's al gebruikt.

Los van de programma's die voor digitale communicatie gebruikt worden, is het van belang dat je als medewerker zelf ook bewust communiceert. De vier sleutelvragen van vraag 5. kunnen helpen om je bewustwording te versterken.