



Privacyprotocol SWV PO 3008 Helmond-Peelland

Inleiding

In het kader van de AVG dienen instanties transparant te zijn over de manier waarop zij persoonsgegevens verwerken. Tevens dienen zij richtlijnen op te stellen m.b.t. de wijze waarop met deze gegevens wordt omgegaan.

Dit protocol (met bijlagen) beschrijft beide aspecten.

Mei 2018,
Drs. E. Wissink
Directeur SWV

1. Persoonsgegevens die verwerkt worden door het SWV

Het samenwerkingsverband passend onderwijs heeft per definitie te maken met persoonsgegevens die uitgewisseld worden.

Voor SWV PO3008 Helmond-Peelland gaat het om de volgende gegevens:

a. Bij het samenwerkingsverband worden aanvragen ingediend voor een toelaatbaarheidsverklaring SBO of SO.

Naast de ANW-gegevens van leerlingen en ouders kunnen deze aanvragen ook informatie bevatten rondom:

- onderwijskundige stand van zaken
- thuissituatie
- inzet jeugdhulpverlening.

De aanvragen worden verwerkt in een beveiligde, digitale omgeving. Toegang is alleen mogelijk indien men in het bezit is voor de vereiste wachtwoorden.

Met de beheerder van het systeem is een gebruikersovereenkomst gesloten.

Gekoppeld aan het systeem is een Tool voor oudertevredenheidsonderzoek. Ook met de beheerder daarvan is een gebruikersovereenkomst gesloten.

b. Het samenwerkingsverband verzamelt, op last van de inspectie, de vereiste gegevens over thuiszitters.

Naast de ANW-gegevens van leerlingen gaat het ook over informatie rondom:

- onderwijskundige stand van zaken
- thuissituatie
- inzet jeugdhulpverlening

Deze gegevens worden opgeslagen op de netwerkserver van het SWV en zijn alleen toegankelijk met een wachtwoord.

c. Het samenwerkingsverband is intensief betrokken bij vastlopende casuïstiek.

Daarbij vindt overleg plaats met: □

ouders/verzorgers

- betrokken onderwijsinstellingen
- schoolbesturen
- jeugdzorg
- externe deskundigen □ onderwijszorgconsulenten.

Deze gegevens worden opgeslagen op de netwerkserver van het SWV en zijn alleen toegankelijk met een wachtwoord.

d. Het samenwerkingsverband beheert de papieren archieven van:

- de TLV's die men zelf heeft afgegeven
- de dossiers van leerlingen waarbij sprake was van vastlopende casuïstiek □ de PCL archieven (voor zover de wettelijke bewaartermijn loopt).

Deze dossiers worden bewaard in een afgesloten ruimte in de kantoornruimte van het SWV.

Zijn slechts toegankelijk met een sleutel die beheerd wordt door de FG (functionaris gegevensbescherming) van het SWV.

- e. *De financiële administratie van het SWV wordt uitgevoerd door een externe partner.*
- Het allocatiemodel van het SWV brengt met zich mee dat ook hier persoonsgegevens een rol spelen.
 - De gegevens die het SWV hiertoe verstrekt vallen onder de verwerkingsovereenkomst die het SWV met deze partner gesloten heeft.
- f. *Het samenwerkingsverband fungeert ook als werkgever.*

Alle personeelsgegevens worden door een externe partner bewaard en beheerd. Uitwisseling van deze gegevens gebeurt via het privacyprotocol van deze partner. Ook met deze uitvoerder is een verwerkingsovereenkomst gesloten.

Zorgvuldigheidsverklaring persoonsgegevens

Het SWV hanteert een **Zorgvuldigheidsverklaring persoonsgegevens**.

Deze verklaring wordt door alle werknemers van het SWV (eigen of gedetacheerd) ondertekend.

De tekst van de verklaring vindt u in de bijlage (bijlage 1).

2. Procedures en gegevensuitwisseling bij processen rondom leerlingen binnen het SWV

Toelichting

Het samenwerkingsverband (SWV) is verantwoordelijk voor het organiseren en in stand houden van een dekkend ondersteuningsaanbod voor alle leerlingen die woonachtig zijn binnen de grenzen van het SWV.

De doelstelling van het SWV ligt in de ondersteuning van ouders, leerlingen en scholen m.b.t. het vinden van een passende onderwijsplek voor de betreffende leerling. Daarvoor is het SWV (en in het verlengde daarvan de scholen en de schoolbesturen) natuurlijk afhankelijk van een adequate gegevensuitwisseling tussen ouders, scholen en SWV.

In hoofdstuk 1 is beschreven hoe het SWV omgaat met de aan haar verstrekte gegevens. In hoofdstuk 2 gaan we in op de aspecten die alle stakeholders van het SWV betreffen.

Fase verkenning en onderzoek naar ondersteuningsbehoeften

De school verkent samen met de ouders, de leerling en eventueel in- en externe (zorg)partners, wat de ondersteuningsbehoeften zijn en hoe daarin het beste kan worden voorzien. Indien nodig schakelt de school experts in voor nader onderzoek of advies en betreft relevante zorgpartners voor zover die nog niet betrokken waren.

Deze fase wordt vaak afgesloten met een multidisciplinair overleg (MDO) waarin op basis van de ondersteuningsbehoeften een vervolgroute of meerdere vervolgroutes worden bepaald.

Verantwoordelijke

De school/bevoegd gezag.

2.1 Positie van de ouders/de leerling bij aanvraag extra ondersteuning

Het indienen van de aanvraag is de bevoegdheid van de school/bevoegd gezag. Er is geen toestemming vereist van de ouders en/of de leerling, maar uiteraard heeft het de voorkeur dat men het eens is over de aanvraag.

- De ouders en/of de leerling worden geïnformeerd over het doel van de aanvraag, de verantwoordelijkheid van de school, de mee te sturen gegevens en het vervolgproces.
- Indien de ouders en/of de leerling bezwaren hebben tegen de aanvraag of bepaalde mee te sturen gegevens, en men er ook na nadere uitleg en bespreking niet uitkomt, kunnen de ouders en/of de leerling, of de school kosteloos een onderwijs(zorg)consulent inschakelen.
- Indien men er ook dan niet uitkomt, dient het schoolbestuur een nieuwe afweging te maken. Het is verstandig dat scholen een procedure opstellen voor dit soort situaties. Expliciteer, als schoolbestuur, uw overwegingen om de aanvraag al dan niet in te dienen en leg deze vast. U kunt ouders ook in de gelegenheid stellen om hun zienswijze op te laten nemen, indien zij van mening zijn dat bepaalde informatie niet relevant of niet noodzakelijk is.

- Inschakelen experts, externe zorgpartners, casus-overleggen en MDO in de verkennings- en onderzoeksfase naar ondersteuningsbehoefte.
 - Bepaal het doel van het onderzoek, advies of overleg zo concreet mogelijk.
 - Bepaal of het ook mogelijk is om de casus geanonimiseerd voor te leggen of te bespreken.
 - Indien u een casus niet geanonimiseerd wilt bespreken: betrek uitsluitend de partners die noodzakelijk zijn voor de oplossing. Dus geen bespreking in een generiek overleg met partners die er niets mee te maken hebben.
 - Houd er rekening mee dat ouders en/of de leerling altijd eerst inzage krijgen in een gedragskundig of medisch rapport en op basis daarvan mogen beslissen welke gegevens u mag uitwisselen.
 - Stel ouders en/of de leerling in staat om bij een adviesgesprek of overleg aanwezig te zijn.
 - Indien u hiervan wilt afwijken doet u dat uitsluitend na zorgvuldige afweging en stelt u hen op de hoogte van uw overwegingen. Ook informeert u hen dan achteraf over hetgeen besproken is en wat daarvan wordt vastgelegd in het dossier.

2.2 Welke gegevens mogen door de school verstrekt worden aan schoolbestuur of SWV t.b.v. de aanvraag voor extra ondersteuning/arrangementen?

- De school dient de ouders en/of de leerling te informeren, hen in staat te stellen eventuele bezwaren te uiten, en probeert daar zo mogelijk aan tegemoet te komen.
- Indien de ouders en/of de leerling bezwaren hebben tegen het mee sturen van bepaalde gegevens, en u er ook na nadere uitleg of bespreking niet uitkomt, dient u een nieuwe afweging te maken. Expliciteer uw overwegingen en stel ouders en/of de leerling in de gelegenheid om hun zienswijze bij te voegen.

Informatie die u altijd mee mag sturen

De school mag de volgende informatie altijd mee sturen. Zij dient de ouders/leerling hierover te informeren:

- Het Onderwijskundig rapport of Groeidocument
- Het Ontwikkelingsperspectiefplan (OPP)

Informatie op basis van noodzakelijkheid

- Overige informatie mag de school alleen verstrekken voor zover noodzakelijk voor een goede beoordeling van de aanvraag. Het is aan het schoolbestuur of SWV om aan te geven welke nadere informatie noodzakelijk is en waarom.
- Indien het informatie betreft die de school in het kader van de verkenning en onderzoek naar de ondersteuningsbehoeften heeft verkregen, hoeft zij geen aparte toestemming daarvoor te vragen. Voorwaarde is wel dat voor de ouders en/of de leerling duidelijk was dat de school deze zou gebruiken t.b.v. deze aanvraag.

U mag niet het BSN gebruiken voor een aanvraag bij het SWV.

2.3 Leeftijdsgrenzen: wie moet betrokken worden en mag beslissen? □ Bij

leerlingen onder de 12 jaar: de ouders met gezag.

- Bij leerlingen van 12 - 16 jaar: de ouders met gezag en de leerling samen.
- Bij leerlingen van 16 jaar en ouder: de leerling.
- Indien de leerling niet handelingsbekwaam/wilsbekwaam is: de ouders met gezag.

2.4 Wie mogen toegang hebben tot de informatie die de school verzamelt in het kader van een onderzoek naar de ondersteuningsbehoefte?

- Alleen de medewerkers van de school die betrokken zijn bij het onderzoek naar de ondersteuningsbehoefte van de leerling mogen hiertoe toegang hebben. Eventueel kunt u experts die u inschakelt tijdelijk inzage geven.
- U dient deze informatie af te schermen van de rest van het leerlingdossier. Houdt u hier rekening mee bij de inrichting van uw informatiehuishouding.
- Als het gaat om de gezamenlijk vastgelegde ondersteuningsbehoefte, dan moet deze in de vorm van een beknopte samenvatting (handelingsadviezen) beschikbaar zijn voor iedereen die betrokken is bij de ondersteuning of de begeleiding van de leerling.

Toelichting: Toegangsbeheer: wie mogen toegang hebben tot gegevens?

Voor de inrichting van de informatiehuishouding gelden de volgende randvoorwaarden:

- Scheiding van informatiehuishouding school en SWV.

School en SWV hebben eigen taken en verantwoordelijkheden. Medewerkers van de een mogen niet zomaar toegang hebben tot dossiers die onder verantwoordelijkheid vallen van de ander. Indien zij gebruik maken van een gemeenschappelijk systeem, moet hier met de inrichting van het systeem rekening mee worden gehouden: iedereen heeft eigen inloggegevens.
- Binnen de school: toegang op basis van betrokkenheid.

Als een school gaat onderzoeken of een leerling extra ondersteuning nodig heeft, mogen alleen degenen die betrokken zijn bij dat onderzoek toegang hebben tot de gegevens die in het kader daarvan worden verzameld (bijvoorbeeld rapportages van gedragsdeskundigen). Niet alle docenten van die school hoeven die informatie te lezen. U dient deze informatie dus af te schermen.

Als het gaat om de gezamenlijk vastgelegde ondersteuningsbehoefte, dan moet deze in de vorm van een beknopte samenvatting (handelingsadviezen) beschikbaar zijn voor iedereen die betrokken is bij de ondersteuning of de begeleiding van de leerling.
- Binnen het SWV: toegang op basis van betrokkenheid.

Voor het SWV geldt dat alleen degenen die betrokken zijn bij de beoordeling van een aanvraag voor een specifieke leerling toegang mogen hebben tot het dossier van die leerling.

2.5 Waar moet ik rekening mee houden als ik informatiebronnen of (zorg)partners wil consulteren?

Bronnen waarover u de ouders en/of leerling informeert

U mag de volgende bronnen raadplegen. U dient de ouders en/of de leerling hierover te informeren.

- Van het kinderdagverblijf, de peuterspeelzaal (bij aanmelding primair onderwijs) zoals het programma van voorschoolse educatie en de duur ervan;
- Het onderwijskundig rapport van de voorgaande school en indien aanwezig het Ontwikkelingsperspectiefplan (OPP);
- Indien de leerling al op uw school zit, relevante onderwijsmedewerkers van de school.

(N.B. Bij overdracht van kinderopvang/voorschoolse educatie (VVE) is de VVE-instelling verplicht om de basisschool te informeren over het programma dat een leerling heeft gevolgd en de duur van het programma. Welke specifieke kindinformatie wordt gedeeld is een onderwerp waarover de gemeente met de kinderopvang/VVE-instellingen en het basisonderwijs afspraken maakt. Als deze afspraken er niet zijn dient de ouder toestemming hiervoor te geven.)

Hoofdregel

U heeft toestemming nodig indien:

- U persoonsgegevens wilt ontvangen van, of verstrekken aan, externe partners, zoals een gedragsdeskundige of medicus, of van derden zoals sociaal wijkteam, gemeente, jeugdhulpverlening, etc.
- U persoonsgegevens wilt verstrekken aan derden zoals sociaal wijkteam, gemeente, jeugdhulpverlening, etc.

Uitzonderingen

- De gegevensverstrekking van school aan het SWV t.b.v. een aanvraag voor advies, een tlv of extra ondersteuning, voor zover het gegevens betreft die zijn verkregen in het kader van de verkenning en onderzoek naar ondersteuningsbehoeften. Het SWV mag deze ook zonder toestemming verwerken. Voorwaarde is wel dat op het moment dat ouders en/of de leerling toestemming gaven voor de school om deze te ontvangen, voor hen duidelijk was dat de school deze zou verstrekken aan het SWV t.b.v. deze aanvraag.
Let op: gezondheidsinformatie mag niet zonder toestemming van de ouders worden verstrekt.

U dient ouders altijd vooraf te informeren. Indien de ouders en/of de leerling, ook na nadere uitleg en bespreking, bezwaren blijven houden, dient u een nieuwe afweging te maken. U kunt ook overwegen hen in de gelegenheid te stellen een verklaring met hun bezwaren toe te voegen.

2.6 Hoe te handelen als u en de ouders en/of de leerling het niet eens zijn met elkaar

Uitgangspunt van privacywetgeving is dat u transparant bent over de gegevens die u wilt verwerken, of uitwisselen met derden en waarom. Indien de ouders en/of de leerling aangeven hier bezwaar tegen te hebben, dient u een nieuwe afweging te maken. Ook als u formeel hun toestemming niet nodig hebt. U kunt de ouders en/of de leerling aanbieden een verklaring met hun bezwaar toe te voegen.

Als u verschil van inzicht heeft over de ondersteuningsbehoefte, kunnen de leerling, ouders of de school kosteloos een onderwijs(zorg)consulent inschakelen. Deze kan hen van deskundig advies voorzien. U kunt de ouders en/of de leerling op deze mogelijkheid wijzen.

Er kunnen hele goede redenen zijn om toch door te zetten, maar u moet dan wel zwaarwegende redenen hebben en een zorgvuldige afweging maken. Daarom is het verstandig een procedure af te spreken voor het omgaan met dit soort situaties. Houd er rekening mee dat de ouders en/of de leerling altijd recht hebben op bezwaar tegen een inhoudelijk besluit, of verzet aan kunnen tekenen tegen een beslissing om gegevens te verwerken. Voor dit laatste dient u een procedure te hebben.

Situaties waarin u zonder toestemming van de leerling en/of zijn ouders gegevens mag verstrekken

Scholen en samenwerkingsverbanden hebben een geheimhoudingsplicht. Dat betekent dat zij persoonsgegevens van leerlingen en/of ouders uitsluitend met toestemming mogen verstrekken aan anderen. Een uitzondering hierop is het verstrekken van persoonsgegevens aan het samenwerkingsverband in het kader van een aanvraag voor een advies, extra ondersteuning of een tlv. Deze mag u zonder toestemming verstrekken.

Daarnaast zijn er in het kader van passend onderwijs nog enkele situaties denkbaar waarin de school of samenwerkingsverband persoonsgegevens over een leerling mag verstrekken zonder toestemming van de ouders en/of de leerling. De voor het onderwijs meest voorkomende zijn:

- De wettelijke verplichting om gericht gegevens te verstrekken in het kader van een onderzoek door Veilig Thuis/AMHK, of de Raad voor de Kinderbescherming.
- Een melding aan Veilig Thuis in het kader van ernstige vermoedens van kindermishandeling of huiselijk geweld. In deze situaties bent u verplicht eerst de [meldcode](#) huiselijk geweld en kindermishandeling te gebruiken. Tevens ouders informeren over de melding bij veilig thuis/AMHK, dit moet tijdig gebeuren en niet achteraf.
- Een melding aan de Verwijsindex Risicjongeren. Gebruik ook hiervoor een afwegingskader.
- Een melding aan de politie omdat er een situatie is waarbij de veiligheid van de leerling, zijn ouders en/of anderen acuut gevaar loopt.

2.7 Wie moeten de toestemmingsverklaring ondertekenen bij het opvragen van gegevens of uitvoeren psychodiagnostisch onderzoek (gezag, gescheiden ouders) en wie is ervoor verantwoordelijk dat dat gebeurt?

Hoofregel

- De wettelijk vertegenwoordigers van de leerling geven toestemming tot de leerling 12 jaar wordt. Bij leerlingen in de leeftijd van 12 jaar tot 16 jaar, geven de wettelijk vertegenwoordigers en de leerling beiden toestemming. Bij leerlingen van 16 jaar en ouder geven de leerlingen zelf toestemming. Als beide ouders gezag hebben, dan zijn zij beiden wettelijk vertegenwoordiger. Beide ouders moeten toestemming geven. Ook als er al jaren geen contact is geweest met (een van) de ouders dan is toestemming volgens de wet vereist.
- Formeel is degene die de toestemming nodig heeft (de gedragsdeskundige of medicus) ervoor verantwoordelijk om te checken of de juiste personen deze hebben gegeven.
- Het is echter goed gebruik dat degene die de informatie nodig heeft, zorgt voor de toestemmingsverklaring van de juiste personen. De school of SWV vraagt dus toestemming aan de ouders om bijvoorbeeld hun kind te laten onderzoeken. De school is verplicht te achterhalen wie het ouderlijk gezag hebben. In principe mag de school afgaan op wat de ouder waarmee de school contact heeft dat zelf kan vertellen. Bij twijfel is de school verplicht dat na te gaan in het centraal gezagsregister.

2.8 Gezag en voogdij

Gezag en (gezins)voogdij

De positie van de ouders en de voogd wordt bepaald door het type voogd:

- De gezinsvoogd
De gezinsvoogd (ook jeugdbeschermer genoemd) heeft geen gezag over het kind, door de rechter toegewezen bij een Onder Toezicht Stelling (OTS). De ouders houden het gezag en blijven het eerste aanspreekpunt voor de school of samenwerkingsverband (SWV), ook voor toestemming. Als er geen overeenstemming met de ouders mogelijk is, kunnen school of het SWV de OTS-gezinsvoogd benaderen. Deze kan in het belang van het kind de ouders schriftelijke aanwijzingen geven. Met de komst van de Jeugdwet 2015 is de positie van de gezinsvoogd versterkt. Er is een wettelijke spreekplicht voor de hulpverlener ten opzichte van de gezinsvoogd ingevoerd. Deze is verplicht om de gezinsvoogd te informeren voor zover dat noodzakelijk is voor de uitvoering van de OTS.
- De voogd met gezag over het kind, aangewezen bij testament of door de rechter
Deze voogd heeft het gezag over het kind en is dus eerste aanspreekpunt voor de school en het SWV (ook) voor toestemming. Er is dus geen toestemming van ouders of pleegouders nodig, maar zij hebben wel recht op informatie op hoofdlijnen. Als een pleegouder ook voogd is, valt hij in deze categorie.
- Pleegouder zonder gezag
Een pleegouder die geen voogd is, heeft ook geen gezag over het kind. Het gezag ligt dan bij ouders, vaak met een gezinsvoogd als begeleider. Dit betekent dat de ouders betrokken moeten worden bij belangrijke beslissingen over het kind, zoals beslissingen omtrent onderwijs. Het zijn ook de ouders met gezag die toestemming moeten geven.

De school of het samenwerkingsverband (SWV) moet zich ervan vergewissen hoe de gezagspositie van ouders is en of er sprake is van een gezinsvoogd of voogd. Dit kan door de (gezins)voogd te vragen om de OTS-uitspraak van de rechter of een uittreksel uit het gezagregister te overleggen.

2.9 Is er een verschil tussen het ontvangen en het verkrijgen van gezondheidsgegevens qua toestemming?

Bijvoorbeeld: mag het samenwerkingsverband (SWV) zonder toestemming van ouders, persoonsgegevens betreffende iemands gezondheid ontvangen, en mag het SWV deze persoonsgegevens (tenzij het eigen schoolgegevens, bijvoorbeeld lesobservaties, betreft) zonder toestemming verkrijgen?

De wet bepaalt dat het SWV gezondheidsgegevens mag verwerken, en dus ook ontvangen, voor zover dat noodzakelijk is voor haar taak. Zij hoeft daar geen toestemming voor te vragen.

De toestemming die nodig is voor het verkrijgen, ligt niet bij het SWV maar bij degene die de gegevens aan het SWV wil verstrekken. Een medicus of gedragsdeskundige heeft toestemming nodig van ouder en/of de leerling om zijn geheimhoudingsplicht te doorbreken.

De school die met toestemming gezondheids- of gedragsdeskundige informatie heeft verkregen mag deze voor zover noodzakelijk, verstrekken aan het SWV t.b.v. advisering, een tlv of aanvraag voor extra ondersteuning.

De wettelijke bepaling regelt dat er in ieder geval geen discussie is óf het SWV gezondheidsgegevens mag verwerken.

In de praktijk gebeurt het vaak dat degene die de gegevens wil ontvangen de toestemming vraagt aan de ouders en/of de leerling, en daarmee zelf de medicus of gedragsdeskundige benadert. Dit is toegestaan, maar deze zal moeten toetsen of de toestemming daadwerkelijk is verleend. Dit kan

door u te vragen een schriftelijke toestemmingsverklaring te overhandigen, of door dit bij de cliënt zelf te verifiëren.

2.10 Waaraan moet een toestemmingsverklaring van ouders aan voldoen? Welke wettelijke eisen worden hieraan gesteld?

In de meeste gevallen is mondelinge toestemming voldoende. Wel is het verstandig in het dossier een aantekening te maken dat de toestemming is gevraagd en verkregen. In sommige systemen kan dit door een vinkje te zetten.

Een schriftelijke toestemmingsverklaring is aan te raden als u gegevens wilt vragen aan een gedragsdeskundige, medicus of hulpverlener. Formeel hebben zij de toestemming nodig om hun geheimhoudingsplicht te kunnen doorbreken. Zij zullen u daarom vaak vragen om aan te tonen dat die toestemming is gegeven.

Voorwaarden aan het vragen van toestemming (mondeling en schriftelijk)

- U moet concreet aangeven welke gegevens de school of het SWV wil hebben, met welk doel en waarom deze noodzakelijk zijn.
- U moet de toestemming vragen op het moment dat u weet dat u de gegevens nodig heeft. Een algemene toestemming aan het begin van een proces is niet rechtsgeldig.
- In het rapport '[Toestemming in het sociaal domein](#)' heeft de Autoriteit Persoonsgegevens een voorbeeld van een toestemmingsverklaring opgenomen die ook in het onderwijs goed bruikbaar is.

Overige bronnen die u uitsluitend met toestemming mag raadplegen

U mag de volgende bronnen uitsluitend consulteren, mits noodzakelijk en indien u daar de toestemming voor heeft van de ouders en/of de leerling. Zonder toestemming mag u hen niet raadplegen.

- Alle overige bronnen zoals externe instanties, gedragsdeskundigen, medici, jeugdhulpverleners, school maatschappelijk werk en rapporten die door hen zijn opgesteld.

Bijlagen

- Bijlage 1: Zorgvuldigheidsverklaring persoonsgegevens PO
- Bijlage 2: Verwerkingsovereenkomst BCO
- Bijlage 3: Verwerkingsovereenkomst Triple W
- Bijlage 4: Verwerkingsovereenkomst PO-spiegel
- Bijlage 5: Privacyverklaring van Alem onderwijsadvies
- Bijlage 6: Verwerkingsovereenkomst TOWN
- Bijlage 7: Verwerkingsovereenkomst PRODAS
- Bijlage 8: Verwerkingsovereenkomst GOO
- Bijlage 9: Procedure bij datalek