

# Privacyreglement verwerking leerlinggegevens ten behoeve van het ZorgAdviesTeam JTC



Dit privacyreglement is aanvullend op het  
Privacyreglement Leerlinggegevens van het JTC

Mei 2010

## **Artikel 1 Begripsbepalingen**

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Zorg- en adviesteam (ZAT): Multidisciplinair zorgoverleg dat verbonden is aan één of meerdere onderwijsinstellingen.
- b. Persoonsgegevens: elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon.
- c. Bestand: elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen. In de onderwijspraktijk wordt hierbij gesproken over een dossier. Deze term zal verder gebruikt worden
- d. Leerlingdossier: alle gegevens die verzameld en opgeslagen worden ten behoeve van de didactische en pedagogische taken van de school
- e. Zorgdossier: als zodanig aangemerkt deel van het leerlingdossier waarin gegevens worden verzameld en opgeslagen ten behoeve van bepaalde leerlingen voor speciale begeleiding. Het gaat hier om gegevens die privacygevoelige elementen bevatten en die vanwege de Wbp extra zorgvuldigheid met betrekking tot de verwerking vereisen
- f. Verwerken van persoonsgegevens: elke handeling of geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens.
- g. Verstrekken van gegevens uit het dossier: het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens die in het dossier zijn opgenomen of die door verwerking daarvan, al dan niet in verband met andere gegevens, zijn verkregen.
- h. Betrokkenen: degene over wie persoonsgegevens in het dossier zijn opgenomen. Personen zoals bedoeld in artikel 3.
- i. Verantwoordelijke: Het bestuur van de onderwijsinstelling waar het ZAT aan verbonden is dat wil zeggen, de rechtspersoon die zeggenschap heeft over het dossier en die verantwoordelijk is voor de naleving van dit reglement.
- j. Beheerder: degene die onder verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke is belast met de dagelijkse zorg voor het bestand of een gedeelte daarvan (de directie en mogelijk gedelegeerd de coördinator van het Zorg- en adviesteam).

## **Artikel 2 Reikwijdte**

- 2.1 Dit reglement heeft betrekking op de verwerking van persoonsgegevens in het Zorg- en adviesteam van het Jan Tinbergen College

## **Artikel 3 Betrokkenen**

- 3.1 Persoonsgegevens worden verwerkt van bij het ZAT aangemelde leerlingen, hun ouders/verzorgers en gezinsleden.

## **Artikel 4 Doel en doelgroep van het Zorg- en adviesteam**

- 4.1 Goed en snel oplossen van gesignaleerde problemen van leerlingen van het JTC door effectieve en efficiënte begeleiding te realiseren in samenwerking met organisaties voor hulp-, zorg en dienstverlening en waar nodig politie.
- 4.2 De doelgroep bestaat uit leerlingen die zijn ingeschreven bij het JTC.

#### **Artikel 5 Doel van het dossier ten behoeve van het ZAT**

- 5.1 Het doel waarvoor de persoonsgegevens ten behoeve van het ZAT worden opgeslagen in persoonlijke dossiers, is de ondersteuning van het ZAT bij het realiseren van de doelstelling zoals genoemd in 4.1
- 5.2 De persoonsgegevens kunnen verder geanonimiseerd gebruikt worden voor beschrijvende, evaluatieve en onderzoeksmatige doeleinden, inzake de geconstateerde hulpvraag en het aanbod van het ZAT en ten behoeve van beleidsvoering ter verbetering van de kwaliteit noodzakelijk ter uitvoering van de doelstellingen.

#### **Artikel 6 Soorten van gegevens**

- 6.1 Met betrekking tot de in artikel 3 genoemde personen worden ten hoogste de volgende persoonsgegevens verwerkt:
  - a. personalia leerlingen/ouders/gezinsleden (naam, geboortedatum, geslacht, woonadres, telefoonnummer);
  - b. schoolgegevens (naam school, naam zorgcoördinator/mentor, klas waarin de leerling zit, tijdstip van inschrijving bij deze school, naam van de indiener van de aanmelding bij het ZAT, schoolloopbaan en rapportage vanuit primair en voortgezet onderwijs);
  - c. aanleiding voor de aanmelding bij het ZAT, relevante screenings- en onderzoeksgegevens en de omschrijving van de problematiek die aan de orde is.
  - d. activiteiten die door de schoolinterne zorg zijn ondernomen rond de betreffende leerling/ouders/verzorgers/gezinsleden, alsmede de resultaten hiervan;
  - e. bestaande of (relevante) afgesloten hulpverleningscontacten, de namen van contactpersonen en of met deze personen overleg is geweest over de aanmelding bij het ZAT;
  - f. relevante persoonsgegevens die door externe partijen worden verstrekt met betrekking tot de aangemelde problematiek van de betreffende leerling;
  - g. handelingsplannen betreffende de in te stellen zorg rond de aangemelde leerling;
  - h. gegevens over de voortgang, de evaluatie en de afsluiting van de ingestelde zorg/behandeling.
- 6.2 De in 6.1 vermelde gegevens zijn afkomstig van:
  - a. aanmeldings- en/of intakeformulieren;
  - b. gesprekken met leerlingen, ouders/verzorgers/gezinsleden en teamleden van de school;
  - c. intern overleg van de school, intern overleg binnen externe instellingen en/of overleg tussen externe instellingen;
  - d. leerlingdossier van de school;
  - e. dossiers van de in het ZAT participerende instellingen;

Voor wat betreft rechten van de betrokkenen met betrekking tot inzage, recht op correctie, verbetering en verwijdering wordt verwezen naar het privacydocument van het JTC, dat verantwoordelijk is voor het dossierbeheer.

#### **Artikel 7 Klachten**

- 7.1 Als de geregistreerde of zijn of haar wettelijk vertegenwoordiger van mening is dat de bepalingen van dit reglement niet worden nageleefd of andere redenen tot klagen heeft, dient hij zich te wenden tot de verantwoordelijke.

7.2 Overeenkomstig de Wet bescherming persoonsgegevens kan de betrokkene zich wenden tot de rechter of het College bescherming persoonsgegevens.

### **Artikel 8 Slotbepalingen**

8.1 Dit reglement treedt in werking op 1 september 2010.

8.2 Het reglement ligt ter inzage bij de directie van de school/scholen en bij de voorzitter van het ZAT.

Het reglement is vastgesteld door het bestuur van SOVOR op 17 mei 2010 en goedgekeurd door de MR. Het vervangt alle voorgaande versies.

Drs JC van Wettum

College van Bestuur SOVOR

Bijlage 1

**Het ABCD voor verwerking- en uitwisseling van persoonsgegevens** in zorgteam en bovenschools zorg- en adviesteam

	<b>De meest wenselijke praktijksituatie</b>	<b>Welke gegevens van het kind mogen gedeeld worden?</b>
<b>A.</b>	Ouders geven 'ondubbelzinnige toestemming': <ul style="list-style-type: none"> <li>- voor verstrekken /uitwisselen van informatie met 'bij naam beschreven externe partijen'</li> <li>- bekrachtigen dit met plaatsen van hun handtekening</li> </ul>	Alle relevante informatie: <ul style="list-style-type: none"> <li>- van leerling en school: personalia, schoolgegevens, aanleiding aanmelding, geboden zorg door school, gegevens over voortgang en evaluatie</li> <li>- uit de dossiers van de overlegdeelnemers: afgesloten of actuele contacten, relevante informatie in relatie tot de aanmeldvraag, handelingsplannen</li> <li>- over voortgang en evaluatie</li> </ul> Informatie over vervolgacties komt in het leerling-zorgdossier. Vermeld daarbij altijd de bron van de informatie
	<b>Andere praktijksituaties</b>	<b>Welke gegevens van het kind zijn 'beschikbaar' voor uitwisseling?</b>
<b>B.</b>	Ouders hebben na het (schriftelijk) informeren 'geen bezwaar' ('instemming')	Zgn. 'buitenkantinformatie': <ul style="list-style-type: none"> <li>- beperkte persoonsgegevens van het kind (naam e.d.)</li> <li>- is bekend (geweest) bij (externe) partij en hoe lang</li> </ul> Informatie over vervolgacties komt in het leerling-zorgdossier
<b>C.</b>	Ouders geven geen toestemming	Anonieme bespreking; de leerling mag niet herkenbaar zijn, dus: <ul style="list-style-type: none"> <li>- geen uitwisseling van persoonsgegevens (naam e.d.)</li> <li>- geen uitwisseling van andere tot leerling herleidbare informatie</li> </ul> Bespreking dient ter ondersteuning van de inbrenger. Informatie over de geadviseerde vervolgacties komt niet in het leerling-zorgdossier. Men kan wel werkaantekeningen voor eigen gebruik maken
<b>D.</b>	Uitzonderingssituatie Bij - vermoedens van - bedreiging van de persoonlijke levenssfeer én bij zorgen dat toestemming regelen de situatie kan compliceren of de ernst vergroten	Alle relevante informatie: zie optie A Informatie over vervolgacties komt niet in het leerling-zorgdossier;. Men kan wel werkaantekeningen voor eigen gebruik maken. In het vervolgtraject start AMK, bureau jeugdzorg of de Raad voor de Kinderbescherming met eigen dossiervorming

Tip: Toets steeds je handelen aan de Wet Bescherming Persoonsgegevens (WBP). Denk daarbij aan de principes van 'proportionaliteit', 'transparantie' en 'ondubbelzinnige toestemming'.