



Handreiking

Privacy bij doorstroom PO-VO

*Informatie over uitwisseling van leerlinggegevens in
het kader van de overstap naar een nieuwe school*

versie 1.3 | 26 november 2020

Inhoudsopgave

1	Inleiding.....	4
2	SAMENVATTING VOOR MEDEWERKERS PO/VO: vastleggen en delen informatie over leerlingen.....	6
2.1	Afspraken koude overdracht: onderwijskundig rapport of overstapdossier.....	6
2.2	Afspraken warme overdracht.....	7
2.3	Terugkoppeling doorstroominformatie (vo naar po).....	8
2.4	Overige afspraken	8
3	SAMENVATTING POSITIE OUDERS: informatie over het uitwisselen van informatie bij de overstap naar het vo	9
3.1	Overstapdossier en onderwijskundig rapport.....	9
3.1.1	<i>Uitwisseling leerling-gegevens bij doorstroom</i>	<i>9</i>
3.2	Informatie terugkoppeling uit het vo aan het po.....	10
4	Basisregels privacy en AVG	11
4.1	Privacywetgeving.....	11
4.2	Kernbegrippen AVG.....	11
4.3	Vuistregels voor het gebruik van persoonsgegevens.....	12
4.4	Wet Geneeskundige Behandelingsovereenkomst (WGBO) en toestemming.....	13
5	Wetgeving uitwisselen overstapgegevens.....	16
5.1	Doel uitwisseling gegevens	16
5.2	Overstapdossier of onderwijskundig rapport	16
5.3	Uit te wisselen gegevens (inhoud OKR)	17
5.4	Moment van uitwisselen.....	17
5.5	Inzage versus toestemming.....	18
5.6	Bijlagen bij het onderwijskundig rapport of overstapdossier: onderzoeksrapporten.....	18
5.7	Warme overdracht	19
6	Wetgeving terugkoppelen informatie schooladvies	21
6.1	Noodzaak terugkoppelen informatie	21
6.2	Nieuwe wetgeving.....	21
7	Rechten van leerlingen en hun ouders	23
7.1	Algemeen.....	23
7.2	Recht op informatie.....	23
7.3	Recht op inzage	23
7.4	Recht op rectificatie (correctie).....	24
7.5	Recht op vergetelheid (recht op gegevenswissing)	24
7.6	Recht op beperking van de verwerking.....	24

7.7	Recht op dataportabiliteit (overdraagbaarheid)	24
7.8	Recht van bezwaar (recht op verzet)	25
7.9	Recht om niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde individuele besluitvorming (waaronder profilering)	25
8	Veilig uitwisselen van gegevens	26
9	Veelgestelde vragen en antwoorden	27
9.1	Hoe zit het met het opvragen en verstrekken van gegevens uit het leerlingdossier bij overstap naar een andere school?	27
9.2	Wat staat in het Onderwijskundig Rapport (OKR)?	27
9.3	Waar moet ik rekening mee houden als een leerling van school wisselt?	27
9.4	Hoe te handelen als u en de ouders en/of de leerling het niet eens zijn met elkaar?	28
9.5	Wanneer wordt toestemming gevraagd aan de ouders?	28
9.6	Is de afname van een eindtoets verplicht voor so/sbo?	29
9.7	Is het overstapdossier ook van toepassing bij de verschuiving van VO naar VO?	29
9.8	Is het verplicht om de resultaten van de eindtoets te delen met VO?	29
9.9	Als een leerling medische problemen heeft en ouders geven geen toestemming voor het delen van het rapport, mag hierover dan wel iets vermeld worden in OKR?	29
9.10	Moeten we ouders vooraf toestemming vragen voor documenten/ verklaringen van bijvoorbeeld dyslexie. Of mogen we deze documenten er gewoon inhangen en wachten we de reactie van ouders af bij het inzien van het OKR?	30
9.11	Welke gegevens mag je vooral niet delen, ook niet in het belang van onderwijs?	30
9.12	Hoe kunnen wij handelen als ouders gegevens over diagnose/classificatie van hun kind niet vermeld willen hebben in het onderwijskundig rapport? En is er hierbij nog een verschil tussen onderzoeksgegevens die verouderd zijn (>2 jaar) en recente onderzoeksgegevens (<2 jaar)?	30
9.13	Is het tekenen van het OKR 'voor gezien' door de wettelijke vertegenwoordigers, verplicht?	30
10	Communicatiemiddelen	31
11	Bijlage: relevante wetgeving en eindnoten	32

Colofon

Deze handreiking is geschreven in opdracht van Stuurgroep Doorgaande Lijn PO-V(S)O SWV's PO & VO Zuidoost Utrecht

Auteurs: Erik van Es, Job Vos (Privacy op School)

Waar in deze publicatie geschreven wordt in de mannelijke vorm, kan mede de vrouwelijk vorm gelezen worden.

In deze Handreiking is gebruik gemaakt van de materialen uit de [Aanpak IBP](#) po/vo van Kennisnet. Deze Aanpak IBP is gemaakt voor het primair- en voortgezet onderwijs. Hierin leggen Kennisnet en de PO-Raad en VO-raad in detail uit wat de school moet doen om informatiebeveiliging en privacy (IBP) te regelen. Hiernaast is gebruik gemaakt van de FAQ uit de digitale tool "[Passend onderwijs en privacy](#)" van het Steunpunt passend onderwijs pov.o.

1 Inleiding

“Wij, de samenwerkende scholen van de Samenwerkingsverbanden PO en VO Zuidoost Utrecht, dragen zorg voor een geborgde ononderbroken ontwikkeling voor elke leerling. Deze ontwikkeling is gebaseerd op een goede samenwerking met de ouders/verzorgers en de leerling zelf, op basis van vertrouwen, respect en een gezamenlijke taal.”

Visie samenwerkingsverbanden PO en VO Zuidoost Utrecht

De samenwerkingsverbanden PO en VO Zuidoost Utrecht en de daarbij samenwerkende scholen werken samen om een goede verbinding te realiseren tussen het primair en voortgezet onderwijs. Bij deze verbinding staan de behoefte, het belang en de mogelijkheden van de leerling centraal, zodat elke leerling nu en straks kan meedoen in de samenleving.

Om iedere leerling de juiste plek in het onderwijs te geven, is het van belang dat docenten en medewerkers rondom de leerling goed op de hoogte zijn van de ontwikkelingen en (eventuele) handelingsgerichte adviezen. Het delen van deze informatie is daarbij essentieel zodat iedereen weet wat de kansen en mogelijkheden van de leerling zijn, en de leerling de best gerichte en persoonlijke begeleiding kan krijgen die nodig is. Hiervoor is het gebruiken en uitwisselen van gegevens over de leerling noodzakelijk.

De samenwerkingsverbanden VO Zuidoost-Utrecht en PO Zuidoost-Utrecht zijn gestart met het project “Geborgde doorgaande Lijn PO naar V(S)O” waarin de doorgaande leerlijn van de leerling bij de overstap van het primair naar het voortgezet onderwijs wordt versterkt en geborgd. Bij dit project sluiten schoolbesturen uit de regio aan. Hierbij is behoefte aan duidelijke en helder geformuleerde informatie over wat wel en niet gedeeld mag worden bij de overstap van po naar vo.

Deze handreiking geeft informatie over de mogelijkheden om informatie uit te wisselen, en gaat specifiek in op onderwijswetgeving en de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Op basis van de informatie in deze handreiking is voorlichtingsmateriaal ontwikkeld voor medewerkers en docenten van de samenwerkingsverbanden, en betrokken schoolbesturen. Daarnaast wordt informatie ontwikkeld voor ouders, waarbij in wordt gegaan op de rechten die leerlingen en hun ouders hebben. Ten slotte wordt aangegeven wat de richtlijnen zijn over het veilig delen van informatie.

Deze handreiking is geschreven in opdracht van Stuurgroep Doorgaande Lijn PO-V(S)O SWV's PO & VO Zuidoost Utrecht. De leden van de projectgroep ‘Pilot geborgde doorgaande lijn PO-VO’ zijn:

- Marjolijn Regtuijt
- Annemarie Hoornsman
- Ingrid Doeser
- Kristel Schets
- Raymond Schuurman
- Saskia Thiel
- Bernadette Lange
- Martien Visser

Opzet handreiking

Medewerkers kunnen gelijk aan de slag met deze handreiking! De belangrijkste afspraken en informatie over de uitwisseling is – kort samengevat voor de medewerkers – opgenomen in hoofdstuk 0. In hoofdstuk 3 is informatie over de positie van ouders bij het overstapproces, te lezen.

Voor meer context en de achtergrond bij de afspraken, geeft de handreiking informatie over de basisregels van de AVG en privacy (hoofdstuk 4), wetgeving rondom de overstap en uitwisseling van gegevens (hoofdstuk 0), terugkoppeling van voortgangsinformatie (hoofdstuk 6), de rechten van de leerling en diens ouders (hoofdstuk 6.1), en veilig uitwisselen (hoofdstuk 8). In hoofdstuk **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.** worden praktische tips gegeven en de meest gestelde vragen beantwoord. Hoofdstuk 0 geeft een opsomming van de belangrijkste communicatiemomenten met ouders en leerlingen.

2 **SAMENVATTING VOOR MEDEWERKERS PO/VO: vastleggen en delen informatie over leerlingen**

Om er voor te zorgen dat leerlingen, bij de overstap naar een nieuwe school, op een passend plek in het onderwijs terecht komen, en daar de juiste ondersteuning en begeleiding krijgen, is het noodzakelijk afspraken te maken over het vastleggen en delen van informatie over de leerling. Daarmee wordt een ononderbroken ontwikkeling voor elke leerling en doorlopende leerlijn geborgd. De afspraken om dit te bereiken zijn vastgelegd in dit document.

Afspraken over communicatie met ouders en hun rechten met betrekking tot informatie, wordt behandeld in hoofdstuk 3.

2.1 **Afspraken koude overdracht: onderwijskundig rapport of overstapdossier**

Het onderwijskundig rapport of overstapdossier is bedoeld om de nieuwe school van een leerling te voorzien van informatie over de leerling zodat de doorlopende leerlijn van de oude school, ononderbroken kan worden voortgezet op de nieuwe school. Het digitaal overdragen van een dergelijk rapport of dossier, wordt ook wel koude overdracht genoemd. Het bestaat uit informatie die geautomatiseerd opgehaald en verzameld wordt uit de administratiesystemen van de school, aangevuld met eigen observaties van de (groeps)docent(en).

In het onderwijskundig rapport of overstapdossier worden *onderwijskundige en didactische adviezen en observaties* van de (oude) school opgenomen. Hierbij is de voorwaarde dat alleen informatie wordt opgenomen die *(op het moment van overstappen) strikt noodzakelijk is voor het leren en begeleiden van de leerling op de nieuwe school*. De 'oude' school bepaalt welke informatie dat is. Het maakt ook niet uit hoe 'oud' de gegevens zijn: ze moeten nog relevant zijn om uit te wisselen met de nieuwe school.

Scholen hebben daarmee veel ruimte om in het onderwijskundig rapport of overstapdossier op te nemen wat zij nodig vinden. Samenwerkingsverbanden kunnen afspraken maken over de inhoud, opgezet en vorm van de rapporten die in de regio worden gebruikt.

De informatie in het onderwijskundig rapport of overstapdossier bevat de volgende categorieën informatie:

- a. administratieve gegevens;
- b. gegevens over onderwijshistorie, leerresultaten en stage- en werkervaring;
- c. gegevens over de sociaal-emotionele ontwikkeling en het gedrag;
- d. gegevens met betrekking tot de gegeven of geïndiceerde begeleiding;
- e. gegevens omtrent de verzuimhistorie.

Naast informatie in het onderwijskundig rapport, wordt het ontwikkelingsperspectiefplan (OPP en/of handelingsplannen) meegestuurd door alle scholen in het (voortgezet) speciaal onderwijs (scholen die vallen onder de Wet op de expertisecentra, WEC). Andere scholen voegen het OPP toe als dat noodzakelijk is voor het leren en begeleiden van de leerling op de nieuwe school.

Er kunnen en mogen *bijlagen* meegestuurd worden. Bijlagen van de school zelf (opgesteld, ontwikkeld of ingevuld) mogen meegestuurd worden. Voor zover de bijlage een *psychologisch onderzoek of rapportage* betreft, moeten de ouders (of leerling van 16 jaar of ouder) *toestemming* geven om deze bijlage bij te voegen bij het onderwijskundig rapport of overstapdossier. Deze

toestemming is - bij wijze van uitzondering - niet nodig als de ouders begrijpen en weten dat de bijlage doorgestuurd zal worden (dan kan toestemming vragen achterwege blijven). Bij twijfel wordt geadviseerd toestemming te vragen.

Voorafgaand aan de overdracht geeft een po-, sbo- of (v)so-school de ouders (wettelijk vertegenwoordigers) of de leerling van 16 jaar of ouder, *inzage in het dossier* met bijlagen dat verstuurd zal worden. Dat geldt ook voor vo-scholen die leer- en begeleidingsgegevens uitwisselen met de vo- of mbo-instelling waar de leerling is of wordt aangemeld en/of ingeschreven. In het geval dat de leerling naar het hoger onderwijs overstapt, vindt deze uitwisseling van informatie over de leerling alleen plaats met diens toestemming. Verder gelden dezelfde regels voor het uitwisselen van het overstapdossier of onderwijskundig rapport.

Het onderwijskundig rapport of overstapdossier, wordt – doorgaans – in groep 8 gemaakt. Het is niet verboden om het (voorlopig) schooladvies of mogelijke extra ondersteuning in het vo, met ouders eerder te bespreken dan in groep 8. Het aanleggen van een dossier of vastleggen van de informatie, is toegestaan (maar het wordt niet gedeeld buiten de school, bijvoorbeeld met een potentiële nieuwe school).

Het onderwijskundig rapport mag worden verzonden/opgevraagd als de nieuwe school dat onderwijskundig rapport of overstapdossier nodig heeft in het kader van de aanmelding en inschrijving van de leerling. Ondanks dat scholen de mogelijkheid daartoe hebben, mag het rapport of dossier niet gebruikt worden bij 'selectie aan de poort' en om leerlingen met een extra ondersteuningsbehoefte af te wijzen. Vanaf het moment van ontvangst van het onderwijskundig rapport of overstapdossier door de nieuwe school, is deze volgens de AVG daarvoor verantwoordelijk.

2.2 Afspraken warme overdracht

De wet geeft geen specifieke randvoorwaarden voor de warme overdracht. In dit gesprek wordt een *toelichting* gegeven op de gegevens en informatie die tijdens de *koude overdracht* zijn overgedragen. Een warme overdracht bevordert dat de nieuwe school weet wat de leerling nodig heeft om zijn doorlopende leerlijn ononderbroken voort te kunnen zetten.

Ondanks dat de warme overdracht niet wettelijk is geregeld, gelden er regels voor deze gesprekken. De ouders moeten weten dat deze gesprekken plaatsvinden, en voor ouders moet de inhoud van de warme overdracht '*voorspelbaar*' zijn: ouders weten aan de hand van de inhoud van het onderwijskundig rapport of overstapdossier welke informatie aan de nieuwe school wordt medegedeeld. De gesprekken hebben een onderwijskundige en didactische inhoud.

Een praktisch hulpmiddel voor de inhoud en verloop van de warme overdracht van een leerling, is de vraag stellen of de informatie ook gedeeld zou zijn als de ouders aanwezig zouden zijn bij dit gesprek.

De samenwerkingsverbanden passend onderwijs kunnen hierbij een belangrijke rol spelen. Po- en vo-scholen spreken (in de samenwerkingsverbanden) met elkaar af welke informatie, met welk doel door wie op welke manier wordt overgedragen.

De warme overdracht is dus nadrukkelijk niet bedoeld om de nieuwe school te informeren over punten die niet in het onderwijskundig rapport of overstapdossier opgenomen zijn, of daar niet in thuis horen.

2.3 Terugkoppeling doorstroominformatie (vo naar po)

De behoefte aan terugkoppelen van doorstroominformatie, is erg groot. In de '*Wet register onderwijsdeelnemers*' die op 1 juli 2020 in werking is getreden, is opgenomen dat scholen in het po, sbo, (v)so, recht hebben op informatie over doorstroom van hun oud-leerlingen in het voortgezet onderwijs. Deze scholen hebben het recht op informatie over de schoolloopbaan van hun oud-leerling. Het gaat om de naam van de leerling, geboortedatum, diens registratienummer (PGN), groep of leerjaar, uitstroomprofiel, schoolsoort, leerweg en leerjaar. Deze doorstroominformatie van de vo-school, wordt maximaal 5 jaar bewaard na vertrek van de leerling van (oude) school.

Met de inwerkingtreding van de Wet register onderwijsdeelnemers, kunnen gegevens worden opgevraagd bij het nieuwe register onderwijsdeelnemers en mogen de doorstroomgegevens niet meer opgevraagd worden door of verstrekt worden door de vo-school aan de po-school. De verstrekking van die informatie verloopt via DUO. Op dit moment is nog niet uitgewerkt hoe deze informatie kan worden opgevraagd, de verwachting is dat deze informatie in de loop van schooljaar 2020/2021 wordt gepubliceerd.

2.4 Overige afspraken

Het is belangrijk om op een *professionele manier te communiceren en schrijven*. In het leerlingdossier, onderwijskundig rapport of overstapdossier worden onderwijskundige en didactische adviezen en observaties opgenomen. Hierbij wordt er *positief en objectief* geformuleerd. Vermoeden of gissen naar wat er mogelijk speelt, blijft achterwege. Persoonlijke meningen en overwegingen blijven achterwege, handel vanuit de eigen professionaliteit.

Bij het opstellen van het onderwijskundig rapport, overstapdossier en overige documentatie, wordt uitgegaan van wat de leerling *kan*, wat diens mogelijkheden en capaciteiten zijn. Er wordt daarbij zo min mogelijk gesproken over wat de leerling *heeft*. Hierbij wordt uitgegaan van het opnemen van *handelingsgerichte adviezen* gericht op de leerling.

Een onderwijskundig rapport of overstapdossier wordt op een veilige manier uitgewisseld: via de systemen van de school of samenwerkingsverband (Onderwijs Transparant, OSO, leerlingadministratiesysteem), via beveiligde en versleutelde mail (bijvoorbeeld via Zivver), via het delen van een link naar bestand (dat op de systemen van de school staat), per post of in persoon overhandigen. Er wordt géén gebruik gemaakt van usb-sticks, ook wordt de informatie niet onbeveiligd (onversleuteld) verstuurd per e-mail.

3 **SAMENVATTING POSITIE OUDERS:** informatie over het uitwisselen van informatie bij de overstap naar het vo

Een ononderbroken ontwikkeling voor elke leerling en doorlopende leerlijn vraagt niet alleen afspraken op school en tussen scholen, maar ook om heldere communicatie naar ouders. In dit hoofdstuk wordt de communicatie met ouders besproken en hun rechten met betrekking tot de informatie en privacy van hun kind(eren).

3.1 Overstapdossier en onderwijskundig rapport

De doorlopende leerlijn van de leerling moet worden ondersteund, en daarom is het uitwisselen van informatie zodanig belangrijk dat de persoonlijke wensen en bezwaren van de ouders daar aan ondergeschikt zijn.

Belangrijk is om de ouders en leerling in een vroeg stadium te informeren over het proces en afspraken rondom het onderwijskundig rapport en overstapdossier.

3.1.1 Uitwisseling leerling-gegevens bij doorstroom

Bij scholen in het po, sbo, (v)so, geldt dat het onderwijskundig rapport altijd moet worden uitgewisseld met de nieuwe school van de leerling. Er wordt *geen toestemming* gevraagd aan de ouders. De ouders (of leerling van 16 jaar of ouder) hebben het *recht op inzage* in het onderwijskundig rapport voordat het wordt verzonden. Het uitwisselen van het rapport of dossier kan niet door de ouders of leerlingen worden tegengehouden.

Net als bij scholen in het po, sbo, (v)so, geldt ook voor vo-scholen dat voorafgaand aan de uitwisseling van de informatie met de nieuwe school, *vooraf inzage* wordt gegeven in het onderwijskundig rapport. Bij het uitwisselen van informatie met onderwijsinstelling in het hoger onderwijs, is *wel toestemming* noodzakelijk (dit wordt meestal geregeld bij het inschrijven door de leerling in Studielink).

De ouders (of leerling van 16 jaar of ouder) mogen vragen stellen over het onderwijskundig rapport of dossier, opmerkingen maken of vragen onderdelen/passages te verwijderen of om bijlagen niet mee te sturen. Voor zover de bezwaren van de ouders gaan om didactische of onderwijskundige adviezen en observaties, hoeft de school geen gehoor te geven aan de bezwaren van de ouders of leerling. De doorlopende leerlijn van de leerling moet worden ondersteund, en daarom is het uitwisselen van informatie zodanig belangrijk dat de persoonlijke wensen en bezwaren van de ouders daar aan ondergeschikt zijn.

De ouders hebben het recht om het rapport of dossier in te zien, te laten corrigeren voor zover er feitelijke zaken niet kloppen (geboorteplaats niet juist, telefoonnummer niet correct), etc. Inhoudelijke didactische en onderwijskundige observaties hoeven niet te worden gecorrigeerd.

Het advies is om de ouders en leerling ruimte te geven voor het uiten en toelichten van hun bezwaren. Het is goed om daarna opnieuw te overwegen of de informatie juist wel of niet opgenomen moet worden in het onderwijskundig rapport of dossier.

3.2 Informatie terugkoppeling uit het vo aan het po

Vo-scholen geven informatie aan de po-scholen over de voortgang van het leren en begeleiden van de leerling in het voortgezet onderwijs. Het gaat hierbij om een terugkoppeling in de eerste drie leerjaren van het vo. Scholen in het po kunnen hiermee de kwaliteit van hun advies achteraf toetsen en hier lessen uit trekken voor de toekomst. De basisscholen krijgen hiermee inzicht in de schoolloopbaan van hun oud-leerlingen, de voorspellende waarde van hun adviezen en de voorspellende waarde van de Cito-scores.

Het terugkoppelen van deze informatie over leerlingen uit het vo aan het po, heeft per 1 juli 2020 met de invoering van de Wet register onderwijsdeelnemers een wettelijke basis. Deze nieuwe wet regelt overigens *niet* het terugkoppelen van gegevens uit het mbo en ho aan het vo.

Het is goed om ouders te informeren over de – in de wet geregelde - terugkoppeling van gegevens van het vo aan het po over hun kind.

4 Basisregels privacy en AVG

Scholen maken steeds beter en meer gebruik van ict. Daardoor neemt het aantal persoonsgegevens dat scholen gebruiken toe. Het beschermen van de privacy van leerlingen en medewerkers wordt daarom steeds belangrijker. Schoolbesturen zijn volgens de wet verplicht om privacy goed te regelen. Deze verplichting geldt in de zelfde mate voor besturen van samenwerkingsverbanden.

4.1 Privacywetgeving

In Nederland wordt privacy sinds 25 mei 2018 beschermd door de in heel Europa geldende Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Deze Europese wet is direct van toepassing is in alle landen van de Europese Unie. Nationale privacywetten, zoals de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) die in Nederland gold, is met de inwerkingtreding van die Europese verordening komen te vervallen. In het Engels wordt de AVG 'General Data Protection Regulation' (GDPR) genoemd. Privacy moet volgens deze AVG een belangrijke plaats krijgen en houden in organisaties. *Transparantie* geven over privacy, en *verantwoording* afleggen aan de personen wiens gegevens je gebruikt, staan centraal in de wet.

4.2 Kernbegrippen AVG

Privacywetgeving gaat over *persoonsgegevens*. Dat zijn alle gegevens waarmee direct of indirect een natuurlijk persoon (mens) kan worden geïdentificeerd. Het kan bijvoorbeeld gaan om een naam, BSN-nummer, geboortedatum, telefoonnummer of IP-adres. Leerlingegegevens zijn dan ook persoonsgegevens.

Gevoelige informatie over leerlingen en medewerkers, zoals informatie over gezondheid, gedragsproblemen, politieke voorkeur, godsdienst, seksuele voorkeur of een problematische thuissituatie noemen we *bijzondere persoonsgegevens*. Bijzondere persoonsgegevens mogen niet worden gebruikt, tenzij de wet of de betrokkene daar expliciet toestemming voor geeft. Voor het onderwijs bestaat een wettelijke uitzondering¹ op het verbod om gezondheidsgegevens van leerlingen te verwerken, voor zover dit noodzakelijk is voor de speciale begeleiding van de leerling of de bijzondere voorzieningen op school voor de leerling. Dit betekent dat scholen weliswaar gezondheidsgegevens mogen verwerken, maar alleen voor zeer specifieke doeleinden en voor zover het voldoet aan de overige artikelen van de AVG. De wettelijke uitzondering is dus geen vrijbrief om daarmee alle handelingen te mogen doen. Samenwerkingsverbanden mogen op grond van onderwijswetgeving² bijzondere persoonsgegevens verwerken, zonder dat daarvoor toestemming nodig is van de ouders of leerling.

Alles wat er met persoonsgegevens wordt gedaan, wordt in de wet *verwerken* genoemd. Verwerken is dus onder meer: online en offline persoonsgegevens verzamelen, kopiëren, opslaan, verspreiden, publiceren, delen én uitwisselen. Het maakt dus niet uit wat je doet met persoonsgegevens: al het gebruik van persoonsgegevens noemen we verwerken. Kort door de bocht kun je stellen dat het 'aanraken' van persoonsgegevens al verwerken is, waardoor de AVG van toepassing is.

De *verwerkingsverantwoordelijke* is een natuurlijk persoon of instantie die vaststelt welke persoonsgegevens er verwerkt worden én wat het doel is van die verwerking. Het gaat hier om de

persoon of instantie die formeel en juridisch het initiatief neemt tot het verzamelen van persoonsgegevens en daarvoor ook verantwoordelijk is. In het onderwijs is dit het bestuur van de rechtspersoon waar de school onder valt: het bevoegd gezag. Gemakshalve spreken we meestal over 'de school', maar we bedoelen dan eigenlijk het bevoegd gezag. Bij het samenwerkingsverband is dit de bestuurder of het bestuur.

De *verwerker* verwerkt de persoonsgegevens namens de verwerkingsverantwoordelijke. Een voorbeeld is een school die digitale leermiddelen wil gebruiken, en daarvoor een uitgever inschakelt: als leerlingen inloggen bij die uitgever, dan verwerkt de uitgever persoonsgegevens namens de school, de uitgever is dan verwerker. De verwerker handelt in opdracht van de verwerkingsverantwoordelijke en mag alleen verwerkingen doen waarvoor hij uitdrukkelijk opdracht krijgt. Er is geen hiërarchische verhouding tussen de verwerkingsverantwoordelijke en de verwerker: een verwerker is dus nooit in loondienst bij de verwerkingsverantwoordelijke.

De *betrokkene* is de mens over wie de persoonsgegevens gaan: in het po en vo is dit de leerling. Maar het kan ook gaan over een medewerker van de school zoals de conciërge, OOP'er, docent of de directeur. Als de betrokken *leerling jonger is dan 16 jaar*, dan mogen volgens de wet alleen zijn wettelijke vertegenwoordigers (ouders) beslissen over de gegevens van de betrokkene, de leerling beslist dan niet zelf over zijn privacy.

Een *functionaris voor gegevensbescherming (FG)* is een persoon met deskundige kennis van gegevensbeschermingswetgeving en -praktijken die binnen de organisatie toezicht houdt op de toepassing en naleving van privacywet- en regelgeving. Deze functionaris wordt ook wel Data Protection Officer (DPO) genoemd. In het onderwijs is ieder bestuur verplicht om een FG aan te wijzen. De FG is tijdig en adequaat betrokken bij alle aangelegenheden die verband houden met de bescherming van persoonsgegevens binnen de organisatie waar de FG is aangesteld. De FG kan een aanspreekpunt zijn voor de betrokkenen bij uitoefening van hun rechten tegenover de verwerkingsverantwoordelijke of verwerker. Ook fungeert de FG als tussenpersoon of vertegenwoordiger bij (afspraken over) verwerkingen van persoonsgegevens met of tussen verschillende organisaties. De FG weet veel over privacy en helpt je graag verder met je vragen.

Het toezicht op privacy en de AVG, wordt in Nederland uitgeoefend door de *Autoriteit Persoonsgegevens* (afgekort tot AP).

4.3 Vuistregels voor het gebruik van persoonsgegevens

Voor het onderwijs zijn de belangrijkste uitgangspunten voor privacy door de PO-Raad, VO-raad en Kennisnet samengevat in 'de vijf vuistregels'³:

1. *Doel en doelbinding*: heb ik vooraf een doel voor de verwerking van persoonsgegevens vastgesteld? Worden de persoonsgegevens alleen gebruikt voor dat doel dat ik vooraf heb vastgelegd?

2. *Grondslag*: is er minimaal een wettelijke grond voor de verwerking? Het gaat hier bijvoorbeeld om:

- Ik heb **toestemming** van leerling of ouders. Ouders geven voor en namens hun kinderen toestemming, vanaf 16 jaar gaan leerlingen zelf over hun privacy
- De gegevens zijn nodig voor de uitvoering van een **overeenkomst**
- Het verwerken van deze gegevens is **wettelijk verplicht**
- Er is een **vitaal belang** die verwerking eist (de gezondheid van de leerling is direct in het geding en er moet direct gehandeld worden)

- De verwerking van gegevens is nodig voor het uitvoeren van een **algemene of publiekrechtelijke taak**
- Er is een **gerechtvaardigd belang** dat ik kan uitleggen aan (de ouders van) de leerlingen. Je hebt een gerechtvaardigd belang om de gegevens te verwerken als het belang om de gegevens te verwerken zwaarder weegt dan het privacybelang van de betrokken leerlingen, ouders en/of medewerker. Je moet de gegevens wel noodzakelijkerwijs nodig hebben.

3. **Dataminimalisatie**: er wordt slechts gebruik gemaakt van de minimaal benodigde persoonsgegevens om het gestelde verwerkingsdoel te bereiken en de persoonsgegevens worden niet langer bewaard dan noodzakelijk. Worden alleen die gegevens gebruikt die noodzakelijk zijn om het vastgestelde doel te verwezenlijken? Kan ik met minder of bijvoorbeeld anonieme gegevens werken? En bewaar ik de gegevens niet langer dan nodig? Kernbegrippen bij dataminimalisatie zijn:

- **Proportionaliteit**: het type persoonsgegevens moet redelijkerwijs nodig zijn om het doel te bereiken en de te gebruiken persoonsgegevens staan in verhouding tot het doel.
- **Subsidiariteit**: het doel kan niet met minder, alternatieve of andere gegevens bereikt worden.

4. **Transparantie**: heb ik de leerling of zijn ouders vooraf helder geïnformeerd over het doel van de gegevensverwerking? Heb ik uitgelegd welke gegevens worden gebruikt en met wie deze worden gedeeld? Zijn de ouders en de leerling op de hoogte van hun rechten?

5. **Data-integriteit**: kloppen de persoonsgegevens die ik gebruik nog steeds? Zijn de gegevens op het juiste moment, op de juiste plaats en voor de juiste mensen beschikbaar? Heb ik onjuiste gegevens gecorrigeerd of verwijderd? Heb ik beveiligingsmaatregelen genomen om de integriteit te kunnen garanderen?

4.4 Wet Geneeskundige Behandelingsovereenkomst (WGBO) en toestemming

In het onderwijs is er soms onduidelijkheid over de vraag of er toestemming moet worden gevraagd aan de ouders (of leerling van 16 jaar of ouder) voor het uitvoeren van een onderzoek, stellen van een diagnose, etc. Als het gaat om behandelen, diagnosticeren of onderzoeken, komt de WGBO om de hoek kijken. Deze wettelijke bepalingen zijn specifiek en gaan daarom 'voor' op de bepalingen uit de AVG. Het is goed om te beseffen dat onder 'geneeskundige behandeling' ook onderzoeken of diagnosticeren door een psycholoog of orthopedagoog valt.

Omdat een geneeskundige behandeling ingrijpend is (kan zijn) en gaat over de integriteit van het menselijk lichaam, hebben kinderen vanaf een bepaalde leeftijd mede-zeggenschap over medische behandelingen. Bij kinderen onder de 12 jaar, is toestemming van beide wettelijk vertegenwoordigers vereist. Bij leerlingen van 12 tot 16 jaar, is toestemming vereist van de leerling én diens (beide) wettelijk vertegenwoordigers. Vanaf 16 jaar beslist de leerling zelf over het geven van toestemming voor behandeling en onderzoek (en worden de wettelijk vertegenwoordigers alleen betrokken indien de leerling daarmee instemt)⁴.

Voor deskundigen en hulpverleners (bijv. orthopedagoog of psycholoog) die meewerken in de school, geldt dat zij *deelnemen aan overleggen of leerlingbesprekingen* in hun rol als *adviseur van de school* voor de leerkracht, mentor, etc. Hier is *geen (expliciete) toestemming* van de ouders of

leerling nodig. Ook voor een gesprekje met een leerling op school, bijwonen van teamvergaderingen of rapportbesprekingen, is geen toestemming nodig.

Die toestemming is wel nodig zo gauw als er een *onderzoeks- of behandelrelatie* met een leerling ontstaat. Voor het onderzoeken, diagnosticeren of behandelen door een deskundige of hulpverlener, is voorafgaande toestemming nodig. Vervolgens kan de deskundige of hulpverlener de leerling onderzoeken of behandelen. Het maakt niet uit of dit onderzoek in opdracht van de school wordt uitgevoerd, of de school of samenwerkingsverband de opdracht betaalt, of dat de deskundigen en hulpverleners (bijv. orthopedagoog of psycholoog) in dienst is van de school of samenwerkingsverband. Op grond van de WGBO moet een *hulpverlener hiervoor altijd toestemming vragen*. De hulpverlener is daarbij gebonden aan de eigen gedrags- en beroepscode. Het achterwege laten van het vragen van toestemming is dus niet mogelijk. Een observatie van een leerling door een deskundige (bijv. psycholoog, orthopedagoog) valt ook onder onderzoeken, waardoor daar ook toestemming van de ouders voor nodig is.

Ook schrijft de WGBO voor dat voor het *delen van 'gezondheidsgegevens'* door een deskundige of hulpverlener (bijv. orthopedagoog of psycholoog die de leerling heeft onderzocht of behandeld), *toestemming vereist* is. Een psycholoog zal altijd toestemming moeten hebben van de ouders om een rapport te delen. Natuurlijk kunnen ouders ook zelf beslissen om het rapport te delen met de school of samenwerkingsverband, hier is geen toestemming voor nodig. Overigens hebben ouders het recht om als eerste het onderzoek of rapport in te zien, voordat het wordt gedeeld met de school (ook al heeft de school het onderzoek betaald), de ouders mogen alsnog beslissen om het onderzoek of rapport niet te delen. Dit wordt het *blokkeringsrecht* genoemd. Het blokkeringsrecht geldt voor de deskundige/hulpverlener die het onderzoek uitvoert, deze moet de ouders hierover informeren bij begin van het onderzoek of behandeling.

Om te voorkomen dat het verslag of onderzoeksrapport van de deskundigen of hulpverleners niet (genoeg) bruikbaar is, of niet aansluit bij het onderzoek, kan de school of samenwerkingsverband een aantal tips meegeven voor het opstellen van het *onderzoeksrapport*:

1. Uw adviezen zijn gekoppeld aan één of meer doelen.
2. Het onderzoek benoemt de voor het onderwijs relevante bevorderende en belemmerende kenmerken van leerling, onderwijsleer- en opvoedingssituatie.
3. Het onderzoek geeft antwoord op de vraag: wat heeft leerling nodig om ... (= korte- of langetermijn doel).
4. Maak onderscheid tussen typen behoeften:
 - a. wat heeft leerling nodig om onderwijsdoelen te behalen?
 - b. wat hebben leerkrachten/docenten nodig om deze leerling passend onderwijs te bieden?
 - c. wat hebben ouders/opvoeders nodig om onderwijs aan kind/jongere te ondersteunen?
5. Spreek liever van (integratief) diagnostisch beeld dan van 'diagnose'.
6. Geef ruimte voor 'eigenaarschap' bij ouders en school met duidelijkheid omtrent 'wat moet' en 'wat mag'.

De PO-Raad en VO-raad geven, samen met de Nederlandse Vereniging van Orthopedagogen en het Nederlands Instituut van Psychologen, het advies⁵ aan deskundigen om bij hun onderzoeks- en adviesrapport, een *aparte adviesbijlage* te maken voor de school. In dit aparte advies staan de gegevens die noodzakelijk zijn ten behoeve van het bieden van extra ondersteuning, wordt voorkomen dat de hele rapportage - met deels niet relevante of juist gevoelige gegevens - in het

dossier geplaatst wordt en dat deze vervolgens weer doorgestuurd wordt. Dit advies bevat, naast een korte beschrijving van de diagnose, de handelingsgerichte adviezen: niet wat een leerling heeft, maar wat een leerling kan. Deze bijlage kan beperkt van omvang zijn (1 à 2 A4).

5 Wetgeving uitwisselen overstapgegevens

5.1 Doel uitwisseling gegevens

Volgens de wetgever is het doel van de uitwisseling van gegevens bij de overstap van een leerling naar een nieuwe school (po naar vo daaronder begrepen), een soepeler doorlopende leerlijn voor elk kind waarbij scholen sneller en eenvoudiger beschikken over adequate informatie over de leerling die relevant is voor het leren en begeleiden van die leerling na een overstap. Bij uitwisseling van een overstapdossier of onderwijskundig rapport met daarin leer- en begeleidingsgegevens, is het scholen toegestaan het *persoonsgebonden nummer* te gebruiken (PGN). Het PGN mogen samenwerkingsverbanden overigens niet gebruiken.

5.2 Overstapdossier of onderwijskundig rapport

Volgens de onderwijswetgeving wordt de informatie die bij de overstap van een leerling wordt gebruikt, het *Onderwijskundig Rapport* (ook wel: OKR) genoemd. Het OKR wordt uitgewisseld om de doorlopende leerlijn van de leerling te bewerkstelligen. Het OKR bevat onder andere:

1. Volgens het Besluit uitwisseling leer- en begeleidingsgegevens⁶:
 - f. administratieve gegevens;
 - g. gegevens over onderwijshistorie, leerresultaten en stage- en werkervaring;
 - h. gegevens over de sociaal-emotionele ontwikkeling en het gedrag;
 - i. gegevens met betrekking tot de gegeven of geïndiceerde begeleiding;
 - j. gegevens omtrent de verzuimhistorie.
2. Het schooladvies (en eventueel bijgesteld schooladvies) maakt ook onderdeel uit van het onderwijskundig rapport. Ook informatie over de centrale eindtoets en resultaten uit de verlate eindtoets, wordt uitgewisseld met het vo.
3. *Ontwikkelingsperspectiefplan* (OPP) is ook onderdeel van het onderwijskundig rapport (indien aanwezig). Een OPP moet verplicht voor alle leerlingen worden opgesteld scholen in het *speciaal onderwijs* dan wel *voortgezet speciaal onderwijs*⁷, uitwisselen van het OPP is dan verplicht voor deze scholen⁸. Het OPP is dan standaard onderdeel van het onderwijskundig rapport. Voor overige scholen en onderwijstypen die verplicht zijn een ontwikkelingsperspectiefplan op te stellen⁹ (zoals bijvoorbeeld een speciale school voor basisonderwijs of vo-leerlingen die extra ondersteuning behoeven), geldt dat het OPP onderdeel *kan en mag* uitmaken van het onderwijskundig rapport. Voorwaarde is dat de school dat relevant acht voor het leren en begeleiden van de leerling op de nieuwe school. Voor het meezenden van het OPP met het onderwijskundig rapport of overstapdossier, is dan géén toestemming nodig van de ouders.
4. Relevante bijlagen ter ondersteuning van de onderwijskundige en didactische adviezen en observaties van de school. Het kan hier gaan om rapportages, observaties of onderzoeken van deskundigen/hulpverleners.

In de praktijk wordt een onderwijskundig rapport uitgewisseld met meer informatie (bijvoorbeeld bijlagen, rapportages). Als deze informatie wordt uitgewisseld bij de overstap naar een nieuwe school, en de uitwisseling vindt digitaal plaats (bijvoorbeeld via OSO), dan wordt dit dossier ook wel overstapdossier genoemd. Deze begrippen worden door elkaar gebruikt.

5.3 Uit te wisselen gegevens (inhoud OKR)

In het Besluit uitwisseling leer- en begeleidingsgegevens staat niet precies omschreven welke informatie een school mag uitwisselen met een nieuwe school. Als alternatief wordt het criterium gegeven dat een school *“alle gegevens die strikt noodzakelijk zijn voor het leren en begeleiden van de leerling op een volgende school (op het moment van overstappen)”*¹⁰ mag uitwisselen. De wetgever scheidt de kaders van welke gegevens ten hoogste door scholen mogen worden uitgewisseld. De oude school beslist welke informatie dit is (niet de nieuwe school).

De wetgever heeft bewust ruimte gegeven aan de school welke informatie er precies uitgewisseld moet worden. Het doel is daarmee dus de school te faciliteren en tijdig van de benodigde informatie te voorzien om de leerling zo goed en zo snel mogelijk onderwijs te laten volgen dat het beste bij de leerling past, aansluitend op de prestaties, ervaringen en begeleiding die op de voorgaande school is opgedaan. Het gaat dus om onderwijskundige, didactische observaties en overwegingen.

De wetgever geeft slechts 1 criterium mee bij de vraag of en welke gegevens over een leerling bij de overstap uitgewisseld mogen worden: bepalend is of de uit te wisselen informatie direct relevant is en noodzakelijk, voor het leren en volgen van onderwijs door de leerling op het vervolgonderwijs en eventuele begeleiding die daarbij wenselijk is¹¹. De school heeft professionele ruimte nodig om te bepalen wat in een specifiek geval voor een specifieke leerling op een specifiek moment noodzakelijk is binnen dit kader.

5.4 Moment van uitwisselen

Het dossier of rapport wordt uitgewisseld bij de overstap van een leerling naar een andere school. Hierbij gaat het om informatie die ‘just in time’ beschikbaar is voor de nieuwe school¹². Onderwijs en ondersteuning zijn erop gericht dat iedere leerling de juiste en passende plek in het onderwijs krijgt. Daarom is het – soms – nodig dat de informatie van de leerling al bij de aanmelding bij een nieuwe school beschikbaar is. Als de leerling bijvoorbeeld een bijzondere ondersteuningsbehoefte heeft, dan is het belangrijk dat de nieuwe school die wel kan bieden. Een imaginair voorbeeld is een leerling die in een rolstoel zit: als de nieuwe school niet beschikt over liften dan is het gebouw niet toegankelijk voor de aankomende leerling en zal een andere school gezocht moeten worden. De school moet dus weten dat de leerling in een rolstoel zit om te bepalen of de leerling onderwijs kan (komen) volgen.

Er is discussie geweest over de vraag of het overstapdossier of onderwijskundig rapport niet pas bij inschrijving uitgewisseld mag worden. De vrees was dat het overstapdossier of onderwijskundig rapport ‘misbruikt’ werd in het kader van selectie van leerlingen. Uit de praktijk is dit niet gebleken. Zo lang een school kan uitleggen en onderbouwen dat het overstapdossier of onderwijskundig rapport nodig is, mag dit worden uitgewisseld zodra (en zolang) de leerling is aangemeld op de nieuwe school.

Indien een aanmelding van een leerling bij een nieuwe school, niet leidt tot een inschrijving, dan moet deze school de ontvangen gegevens vernietigen.

Na het uitwisselen van het OKR, wordt het OKR tot vijf jaar na uitschrijving van de leerling bewaard¹³.

5.5 Inzage versus toestemming

De verstrekking van het onderwijskundig rapport of overstapdossier is een wettelijke verplichting: de wetgever heeft bepaald dat van iedere leerling die het basisonderwijs verlaat, een onderwijskundig rapport aan de nieuwe school moet worden verstrekt¹⁴. Hierbij krijgen de wettelijk vertegenwoordigers van de leerling (vooraf) inzage in het uit te wisselen onderwijskundig rapport (in de praktijk ontvangen zij vooraf een kopie van het concept-OKR of overstapdossier). Omdat het opstellen en overdragen van het OKR wettelijk verplicht is, wordt er géén toestemming gevraagd aan ouders voor het overdragen van het rapport. Als de ouders het niet eens zijn met de inhoud of uitwisseling van het overstapdossier of onderwijskundig rapport, dan neemt de school de bezwaren op én wisselt het rapport toch uit.

Bij de overstap van het voortgezet onderwijs naar andere scholen of onderwijsvormen, geldt in het kader van de doorlopende leerroute vmbo-mbo een soortgelijke bepaling. Hier was – tot juli 2020 – toestemming nodig. Dit is gewijzigd met de invoering van de wet Sterk MBO. Ten behoeve van de in- en uitschrijving van de leerling of vanwege het volgen van onderwijs in een doorlopende of geïntegreerde leerroute vmbo-mbo, mag de vo-school leergegevens en direct met het leren samenhangende begeleidingsgegevens uitwisselen¹⁵. Geen toestemming dus, maar inzage geven is wel vereist op basis van de basisregels van de AVG. Het is goed te beseffen dat het alleen gaat om informatie-uitwisselingen met andere vo-instellingen of mbo-onderwijsinstellingen; voor informatie-uitwisseling met hoger onderwijs geldt deze bepaling niet en is toestemming noodzakelijk.

Schematisch weergegeven komt dit neer op het volgende:

			Naar				
			PO	WEC	VO	MBO	HO
Van	PO	42 WPO	<i>inzage</i>	<i>inzage</i>	<i>inzage</i>	Inzage*	n.v.t.
	WEC	43 WEC	<i>inzage</i>	<i>inzage</i>	<i>Inzage</i>	<i>Inzage*</i>	toestemming
	VO	103b lid 7 WVO	n.v.t.	<i>inzage</i>	<i>inzage</i>	<i>Inzage**</i>	toestemming
	MBO	2.3.6a lid 7 + 2.5.5a lid 7 WEB	n.v.t.	<i>inzage</i>	<i>inzage</i>	<i>inzage</i>	toestemming
	HO	n.v.t. / 7.31e WHO	n.v.t.	toestemming	toestemming	toestemming	toestemming

* samenwerkingscollege, een doorlopende leerroute vmbo-mbo, de geïntegreerde route vmbo-basisberoepsopleiding, of een doorlopende leerroute

** doorlopende leerroute vmbo-mbo of de geïntegreerde route vmbo-basisberoepsopleiding,

5.6 Bijlagen bij het onderwijskundig rapport of overstapdossier: onderzoeksrapporten

Bij het uitwisselen van het overstapdossier of onderwijskundig rapport kunnen bijlagen meegestuurd worden. Dit kan materiaal zijn dat door de school zelf is opgesteld, maar het kan ook gaan om een dossier van een (externe) deskundige (bijvoorbeeld een onderzoeksrapport, diagnose of advies).

Het komt vaak voor dat een leerling onderzocht en/of behandeld is door een deskundige of hulpverlener (van buiten de school). De hulpverlener die dit heeft uitgevoerd, heeft doorgaans een rapportage opgesteld voor de ouders. Deze deskundigen (psycholoog, orthopedagoog,

schoolpsycholoog, maatschappelijk werker, etc.) hebben voor hun werk en onderzoek toestemming gekregen van de ouders (zie paragraaf 4.4). Het rapport is, met toestemming van de ouders of door de ouders zelf, aan de school overhandigd. Hierbij is er dus sprake geweest van toestemming om het rapport aan de school te geven om de leerling, met die informatie, zo goed mogelijk te begeleiden. Het was doorgaans niet de bedoeling om het rapport aan de school te geven met de bedoeling om het uit te wisselen met een vervolgschool. Of op het moment dat de ouders of hulpverlener het rapport aan de school gaf, was nog niet bekend dat het rapport naar een nieuwe school zou worden gestuurd (als bijlage bij het onderwijskundig rapport of overstapdossier).

Als de school dus een rapportage of onderzoek wil meesturen naar de nieuwe school, dan moet dat worden afgestemd met de ouders. Een *onderzoeksrapport* (van een deskundige; hulpverlener) mag alleen *met toestemming* van de ouders (of leerling van 16 jaar of ouder) worden uitgewisseld. Dit zelfde geldt voor het meesturen van bijlagen bij de aanvraag *toelaatbaarheidsverklaring* (tlv): voor het indienen van de aanvraag is geen toestemming nodig, wel voor het meesturen van bijlagen daarbij¹⁶.

De uitzondering op het vragen van toestemming is als het gaat om gegevens die zijn verkregen uit gezondheids- of gedragsdeskundige rapportages en het voor ouders en/of leerling duidelijk is dat de school deze informatie of bijlage zou gebruiken t.b.v. de tlv-aanvraag¹⁷. Hierbij kan gedacht worden aan het voorbeeld dat de ouders een iq-onderzoek hebben laten uitvoeren bij hun kind met het oog op de aanvraag van extra begeleiding bij het samenwerkingsverband of aanvraag TLV. In dat geval begrijpen ouders dat het rapport gebruikt wordt en meegestuurd wordt, het vragen van toestemming is dan niet nodig.

Voor het gebruiken en meesturen van een oudere onderzoeksrapportage, geldt dat een rapport doorgaans zijn gebruikswaarde verliest na verloop van 2 à 3 jaren. Gebruik en verzendt dus geen rapporten van 3 jaar en ouder.

Let op: zorg er voor dat er toestemming wordt gevraagd als een bijlage met medische informatie (rapport; onderzoek) wordt meegestuurd. Als ouders geen toestemming geven, is het niet toegestaan om het volledige rapport (integraal) over te nemen in het onderwijskundig rapport of overstapdossier. Een korte beschrijving van de diagnose met handelingsgerichte adviezen, is wél toegestaan (en een oplossing voor het geval dat ouders toestemming weigeren te geven).

Het is dus mogelijk dat de school (beperkt) medische informatie over de leerling opneemt in het onderwijskundig rapport of overstapdossier zelf, als dat noodzakelijk is voor het leren en begeleiden van de leerling op de nieuwe school. Hierbij gaat het niet om wat de leerling heeft, maar wat de handelingsgerichte adviezen zijn (wat de leerling wél kan). Bij de overstap van po, so, s(b)o of v(s)o is hier geen toestemming voor nodig, wel krijgen de ouders (of leerling van 16 jaar of ouder) vooraf inzage. Het meesturen van een bijlage met informatie over de medische informatie over de leerling, vereist dus toestemming (met inachtneming van wat hiervoor daarover gemeld is).

5.7 Warme overdracht

De praktijk is dat scholen, naast het uitwisselen van het onderwijskundig rapport of overstapdossier, ook in een persoonlijk gesprek de leerling 'overdragen' aan de school voor vervolgonderwijs¹⁸. Bij dit gesprek staat de doorlopende leer- en ontwikkelingsweg van de leerling met adequate ondersteuning en een passende vervolgopleiding voorop. Om dat alles te bewerkstelligen is een goede samenwerking tussen scholen voor basisonderwijs en voortgezet onderwijs van groot belang. Hierbij gaat het niet alleen om zorgleerlingen, maar om alle leerlingen. De minister van OCW heeft

in het kader van de maatregelen rondom corona het belang van deze warme overdracht onderstreept¹⁹.

De wet schrijft dit gesprek niet voor. De samenwerkingsverbanden passend onderwijs kunnen hierbij een belangrijke rol spelen. Po- en vo-scholen spreken (in de samenwerkingsverbanden) met elkaar af welke informatie, met welk doel door wie op welke manier wordt overgedragen. Hierbij gaan de afspraken enerzijds over de digitale informatieoverdracht (overdracht onderwijskundig rapport of overstapdossier via bijvoorbeeld Onderwijs Transparant of OSO), ook wel koude overdracht genoemd. Anderzijds gaat het ook over de inrichting en structurering van gesprekken tussen po- en vo-scholen waarin een toelichting wordt gegeven op bijvoorbeeld de prestatie- en begeleidingsgegevens van leerlingen.

Ondanks dat de warme overdracht niet wettelijk is geregeld, gelden er *regels voor deze gesprekken*. De ouders moeten weten dat deze gesprekken plaatsvinden, en voor ouders moet de inhoud van de warme overdracht *'voorspelbaar'* zijn: ouders weten aan de hand van de inhoud van het onderwijskundig rapport of overstapdossier welke informatie aan de nieuwe school wordt medegedeeld. De warme overdracht is bedoeld als toelichting daarop. De gesprekken hebben een onderwijskundige en didactische inhoud en betreffen niet vermoeden, roddels of vergelijkbare onderwerpen en inhoud.

Een praktisch hulpmiddel voor de inhoud en verloop van de warme overdracht van een leerling, is dat de ouders aanwezig zijn bij dit gesprek (wat overigens niet verboden is). Informatie die niet in bijzijn van ouders wordt gedeeld, behoort ook niet te worden besproken tijdens de warme overdracht. Sommige scholen hechten er sterk aan om over alle leerlingen die zich aanmelden een gesprek te voeren met de groepsleerkracht van de vorige school²⁰.

De warme overdracht is dus nadrukkelijk niet bedoeld om de nieuwe school te informeren over punten die niet in het onderwijskundig rapport of overstapdossier opgenomen zijn, of daar niet in thuis horen. In het kader van de transparantie naar ouders, moet vooraf duidelijk zijn wat de po-school mee zal delen aan de vo-school. Het verdient aanbeveling om de ouders in een vroeg stadium te informeren over de warme overdracht en wat de gespreksonderwerpen daarbij zullen zijn.

Een warme overdracht vindt vaak ook plaats op scholen, bij de *overgang naar een nieuwe groep*. Hierbij bespreekt de oude met de nieuwe leerkracht de leerlingen. Deze warme overdracht hoort bij goed onderwijs, ook al is *toestemming niet vereist*, het is wel verstandig om ouders (aan het eind van het schooljaar) te informeren of en op welke wijze de oude leerkracht informatie over hun zoon of dochter overdraagt aan de nieuwe leerkracht.

6 Wetgeving terugkoppelen informatie schooladvies

6.1 Noodzaak terugkoppelen informatie

In toenemende mate geven vo-scholen informatie aan de po-scholen over de voortgang van het leren en begeleiden van de leerling in het vo. Het gaat doorgaans om rapportcijfers, prestaties, extra begeleiding en gegevens over de opstroom en afstroom. Hierbij ziet de terugkoppeling op de eerste drie leerjaren voortgezet onderwijs (dan is de differentiatie naar schooltype immers voor alle leerlingen bekend). Scholen in het po kunnen hiermee de kwaliteit van hun advies achteraf toetsen en hier lessen uit trekken voor de toekomst. De basisscholen krijgen hiermee inzicht in de schoolloopbaan van hun oud-leerlingen, de voorspellende waarde van hun adviezen en de voorspellende waarde van de Cito-scores.

Indien deze terugkoppeling plaatsvindt via gesprekken wordt dit ook wel ‘warme terugkoppeling’ genoemd. Warme terugkoppeling wordt door po-scholen als waardevol ervaren, juist wanneer het leerlingen betreft die tijdens de basisschoolperiode extra zorg en ondersteuning behoeven.

Het is een gezamenlijke verantwoordelijkheid om structureel terugkoppelen van gegevens door het voortgezet onderwijs naar het primair onderwijs te organiseren.

6.2 Nieuwe wetgeving

De behoefte aan terugkoppelen van doorstroominformatie, is erg groot. In de ‘*Wet register onderwijsdeelnemers*’²¹ die op 1 juli 2020 in werking is getreden, is een bepaling opgenomen waarin is geregeld dat po-scholen drie jaar lang recht hebben op informatie over de schoolloopbaan van hun oud-leerling in het vo.

Volgens deze wet²² heeft het bestuur van de onderwijsinstelling (zoals genoemd in de Wet op de expertisecentra en Wet primair onderwijs) waar de betreffende leerling was ingeschreven, recht op informatie over deze leerling. Het gaat daarbij om de periode waarin de leerling is of was ingeschreven in één van de eerste drie leerjaren aan een onderwijsinstelling voor voortgezet onderwijs of voortgezet speciaal onderwijs. De gegevens worden verstrekt vanuit het register onderwijsdeelnemers (via DUO). In het *Besluit register onderwijsdeelnemers*²³ is geregeld dat de gegevens slechts aan het schoolbestuur worden verstrekt, niet aan het samenwerkingsverband. Deze doorstroominformatie wordt tot 5 jaar na vertrek van de leerling van school, bewaard. Deze termijn loopt gelijk aan de termijn voor het bewaren van het OKR. De uitgewisselde informatie is overigens beperkt tot de naam van de leerling, geboortedatum, diens registratienummer (PGN), groep of leerjaar, uitstroomprofiel, schoolsoort, leerweg en leerjaar.

Er is – op dit moment – nog niet voorzien hoe schoolbesturen aan deze informatie uit het register onderwijsdeelnemers kunnen komen. Er zal in ieder geval een koppeling worden gerealiseerd tussen het register en de school. De verstrekking van die informatie verloopt dan via DUO. Via die weg kunnen gegevens digitaal worden opgevraagd en geleverd. Vanaf dat moment mogen de doorstroomgegevens niet meer opgevraagd worden door of verstrekt worden door de vo-school aan de po-school. De verwachting is dat meer informatie hierover in de loop van schooljaar 2020/2021 wordt gepubliceerd.

Zolang nog niet is voorzien in hoe schoolbesturen aan de informatie uit het register onderwijsdeelnemers kunnen komen, is het *advies* om op basis van deze wet (wettelijke grondslag) informatie over de doorstroom van de leerling van de vo-school te verstrekken aan de po-school. Er

hoeft dan geen toestemming te worden gevraagd aan de ouders (of leerling van 16 jaar of ouder) om deze informatie te verstrekken aan de po-school.

Het nieuwe register onderwijsdeelnemers regelt overigens een geheel nieuw register onderwijsdeelnemers, dat de functies vervult van vier huidige registers (het basisregister onderwijs, het register vrijstellingen en vervangende leerplicht, het meldingsregister relatief verzuim en het diplomaregister).

7 Rechten van leerlingen en hun ouders

De personen van wie persoonsgegevens worden gebruikt, noemen we betrokkenen. Betrokkenen van wie gegevens worden verwerkt, hebben op basis van de AVG bepaalde rechten. In geval dat een betrokkene jonger is dan 16 jaar, dan voeren zijn wettelijk vertegenwoordigers (ouders/verzorgers) de rechten uit.

7.1 Algemeen

Betrokkenen dienen geïnformeerd te worden over de verwerking van hun persoonsgegevens en over de rechten die ze daarbij hebben. Er gelden specifieke voorwaarden voor de afhandeling van verzoeken van betrokkenen om gebruik te maken van deze rechten. Vuistregel is dat als een betrokkene een beroep doet op een van zijn rechten, de school dat verzoek binnen één maand moet afhandelen. Als dat niet lukt, mag deze maand (meerdere malen) verlengd worden tot een maximale afhandeltermijn van drie maanden.

De rechten van leerlingen en hun ouders, worden meestal uitgelegd in het privacyreglement van de school (schoolbestuur).

7.2 Recht op informatie

De school (schoolbestuur) is verplicht om de betrokkenen te informeren over de verwerking van hun gegevensverwerkingen. Betrokkenen hebben het recht om te weten wat er met hun persoonsgegevens gebeurt, waarom, hoe hun privacy beschermd wordt en hoe zij hun privacyrechten kunnen uitoefenen. Deze informatie wordt bij of vooraf aan het verkrijgen van de gegevens en uiterlijk binnen één maand na ontvangst van de persoonsgegevens gegeven.

Ouders (en leerlingen van 16 jaar of ouder) hebben het recht om te weten dát en welke informatie de school voornemens is uit te gaan wisselen. De praktijk is dat scholen het overstapdossier of onderwijskundig rapport vooraf bespreken met de ouders (en ze inzage geven) voordat het wordt uitgewisseld. Hiermee is voldaan aan het recht op informatie.

7.3 Recht op inzage

De betrokkene heeft het recht om zijn eigen persoonsgegevens die door de school (schoolbestuur) worden verwerkt, in te zien. Hier hoeft geen reden voor te worden gegeven. De betrokkene mag met redelijke tussenpozen inzage in zijn gegevens vragen. Uitgangspunt is dat de betrokkene een (gratis) kopie krijgt van de opgenomen persoonsgegevens, maar er mag besloten worden om de betrokkene 'live' inzage te geven in de systemen. Als het inzageverzoek digitaal wordt ingediend, dan krijgt de betrokkene via die zelfde weg de informatie (digitale kopieën).

Ouders hebben bij het overstapdossier of onderwijskundig rapport, het recht van inzage bij de uitwisseling van gegevens tussen een school in het primair onderwijs en een school in het voortgezet onderwijs (PO→VO), en uitwisselingen tussen vo-scholen en het mbo (VO->MBO). Als de leerling 16 jaar of ouder is, dan krijgt de leerling inzage.

In het geval dat er een warme overdracht zal plaatsvinden, wordt dit vooraf met de ouders besproken of medegedeeld. Hierbij wordt - zo veel mogelijk - op hoofdlijnen medegedeeld wat de bedoeling is van dit gesprek.

7.4 Recht op rectificatie (correctie)

Het bevoegd gezag moet zorgen dat persoonsgegevens die worden verwerkt accuraat zijn en blijven. Wanneer de persoonsgegevens niet (meer) kloppen, heeft de betrokkene het recht om deze te laten corrigeren of aan te vullen. Eventuele correcties worden – zo mogelijk - doorgegeven aan de organisaties die eerder de verkeerde informatie hebben ontvangen.

Leerlingen en ouders hebben het recht om feitelijk onjuiste informatie in het overstapdossier of onderwijskundig rapport te laten verbeteren. Het moet dan gaan om feiten, niet om onderwijskundige of didactische observaties of adviezen van school.

7.5 Recht op vergetelheid (recht op gegevenswissing)

Onder bepaalde omstandigheden mag een betrokkene verzoeken om zijn persoonsgegevens te laten verwijderen. Daarnaast heeft een betrokkene het recht om helemaal ‘vergeten te worden’, zodat hij bijvoorbeeld op het internet niet voor altijd (ten onrechte) met hun verleden te worden geconfronteerd. Vanwege een aantal wettelijke bewaartermijnen geldt het recht op vergetelheid niet volledig voor leerlingdossiers.

Omdat het uitwisselen van het overstapdossier of onderwijskundig rapport door scholen in het primair onderwijs verplicht is²⁴, en voor vo-scholen wettelijk geregeld is (toestemming vragen)²⁵, kunnen ouders (en leerlingen van 16 jaar en ouder) niet vragen om hun gegevens te laten wissen.

7.6 Recht op beperking van de verwerking

Het recht op beperking van verwerking houdt in dat betrokkenen in een beperkt aantal gevallen tijdelijk de verwerking van hun persoonsgegevens stil kunnen laten zetten. De verwerking mag dan alleen nog maar in bepaalde gevallen. Dit kan voorkomen als iemand het niet eens is met het gebruik van bepaalde gegevens en een beroep heeft gedaan op correctie van die gegevens. Totdat daarover is beslist worden die betwiste gegevens niet gebruikt door de school.

De praktijk wijst uit dat een beroep op dit recht in de praktijk niet of nauwelijks voorkomt²⁶.

7.7 Recht op dataportabiliteit (overdraagbaarheid)

Het recht op dataportabiliteit houdt in dat een betrokkene het recht heeft om zijn digitale persoonsgegevens mee te nemen en over te dragen aan een andere school (schoolbestuur). Het recht op dataportabiliteit geldt voor een deel van de digitale leerlinggegevens (en niet een papieren dossier). Het doel van dit recht is om de zeggenschap over en uitwisseling van de betrokkenen over hun persoonsgegevens te vergroten. De betrokkene heeft een recht op een kopie in een gangbare en machineleesbare vorm (bijvoorbeeld CSV, JSON en XML). Daarmee kan een betrokkene gemakkelijk naar een andere school om zijn gegevens in te laten lezen.

Het recht op dataportabiliteit is beperkt in het onderwijs²⁶. Het digitaal overdragen van het overstapdossier of onderwijskundig rapport, waar de school normaliter in voorziet, is een beperkt voorbeeld van dataportabiliteit.

7.8 Recht van bezwaar (recht op verzet)

Een betrokkene mag in bepaalde gevallen bezwaar maken tegen (verder) verwerken van persoonsgegevens. Er moet dan sprake zijn bijzondere persoonlijke omstandigheden die zwaarder wegen dan het belang van de school om die persoonsgegevens van de betrokkene toch te gebruiken. Totdat deze afweging door de school is gemaakt, mag de school (schoolbestuur) geen gebruik maken van de persoonsgegevens van de betrokkene.

In het onderwijs wordt er maar beperkt gebruikt gemaakt van het recht van bezwaar. Ouders (en leerlingen van 16 jaar of ouder) hebben het recht om bezwaar te maken in geval dat de grondslag (zie paragraaf 4.3) van een verwerking gerechtvaardigd belang is²⁶.

7.9 Recht om niet te worden onderworpen aan geautomatiseerde individuele besluitvorming (waaronder profilering)

Bij geautomatiseerde individuele besluitvorming neemt een computersysteem een beslissing op basis van een geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens. Eventuele uitkomsten kunnen daardoor niet worden gecorrigeerd en er wordt geen rekening gehouden met de persoonlijke omstandigheden van de betrokkene. Hier gelden beperkingen voor. Betrokkenen hebben het recht om hier niet aan onderworpen te worden, wanneer dit rechtsgevolgen heeft of het hen op een andere wijze in aanzienlijke mate treft.

Dit recht houdt in dat scholen geen gebruik mogen maken van geautomatiseerde systemen die bepalen wat de inhoud van het onderwijskundig rapport of overstapdossier is, of een systeem dat automatisch bepaalt wat het schooladvies is. Volgens de wet moet een docent of directeur van de school hierover beslissen.

Daarnaast is het noodzakelijk om altijd een individuele afweging te maken: leerlingen met bepaalde generieke kenmerken of overeenkomsten, krijgen niet een gestandaardiseerd schooladvies. Een schooladvies moet gebaseerd zijn op de unieke en individuele aspecten van een leerling.

8 Veilig uitwisselen van gegevens

Zorgvuldig omgaan met persoonsgegevens vraagt om een goede beveiliging. Scholen zijn wettelijk verplicht om persoonsgegevens te beveiligen tegen risico's zoals verlies, ongevoegde toegang, vernietiging, gebruik, wijziging of openbaarmaking van gegevens.

De AVG gaat ervan uit dat persoonsgegevens passend beveiligd zijn volgens de laatste 'stand van de techniek'. Het gaat daarbij om algemeen geaccepteerde en toegepaste organisatorische en technische beveiligingsnormen. Dit geldt voor de school, maar de school moet deze eis ook opleggen aan haar leveranciers (de verwerkers).

Het uitwisselen van het onderwijskundig rapport of overstapdossier kan het beste verlopen via een beveiligd (en gesloten) systeem (zoals OSO of Onderwijs Transparant). De uitwisseling van gegevens vindt plaats via de leerlingadministratie-leverancier van de school. Deze leveranciers wisselen onderling met elkaar het overstapdossier digitaal én veilig uit.

Zorg er voor dat je géén dossier per e-mail verstuurd, tenzij de mail beveiligd is (bijvoorbeeld versleuteld zoals met Zivver). Je kunt een dossier ook per post versturen, of in persoon overhandigen.

Het gebruik van een usb-stick is sterk af te raden. Het risico op verlies is groot, terwijl op dat moment alle op de usb-stick aanwezige gegevens verloren zijn gegaan en mogelijk in verkeerde handen terecht komen.

9 Veelgestelde vragen en antwoorden

9.1 Hoe zit het met het opvragen en verstrekken van gegevens uit het leerlingdossier bij overstap naar een andere school?

Uitgangspunt is dat alleen gegevens worden overgedragen die noodzakelijk zijn voor passend onderwijs en ondersteuning van de leerling op de nieuwe school. De oude school draagt het Onderwijskundig rapport (OKR) over aan de nieuwe school.

Voor een uitwisseling van gegevens bij de overstap van een sbo/po- naar een sbo/po-school, bij de overstap van po- naar een v(s)o-school heb je *geen toestemming* van de ouders en/of de leerling nodig. De oude school is verantwoordelijk voor de inhoud van dat rapport, en dat het *veilig wordt uitgewisseld* met de nieuwe school.

Informeer de ouders en/of de leerling over de gegevens die u gaat overdragen. Zij hebben recht op inzage voordat het dossier wordt overgedragen. Indien zij bezwaar hebben, en ook na nadere uitleg en bespreking bezwaren blijven houden, dan moet er een nieuwe afweging gemaakt worden of alle gegevens noodzakelijk zijn en overgedragen moeten worden. Ook kun je ouders in de gelegenheid stellen hun zienswijze of bezwaar toe te voegen bij het over te dragen dossier.

Wil je gegevens overdragen of ontvangen aanvullend op het 'onderwijskundig rapport' (OKR), dan moet je motiveren waarom deze gegevens noodzakelijk zijn. En je moet de ouders en/of de leerling hierover informeren en toestemming vragen.

9.2 Wat staat in het Onderwijskundig Rapport (OKR)?

Als een leerling overstapt van de ene naar de andere school dan maakt de 'oude' school een onderwijskundig rapport (OKR) op. In het OKR beschrijft de school onder meer:

- resultaten;
- ontwikkeling;
- gedrag;
- verzuim;
- de extra ondersteuning die een leerling nodig heeft.

De school beslist zelf welke en hoeveel informatie in het OKR wordt opgenomen. De wetgever is er van uit gegaan dat de school onderwijskundige en didactische adviezen en observaties opneemt, aangevuld met informatie die relevant en noodzakelijk is voor het leren en begeleiden van de leerling op de nieuwe school.

9.3 Waar moet ik rekening mee houden als een leerling van school wisselt?

De school moet bij deze uitwisseling rekening houden met de volgende aandachtspunten:

Dataminimalisatie: de oude school bepaalt wat de nieuwe school aan informatie nodig heeft. Het gaat daarbij om informatie die nodig is voor het leren en begeleiden van de leerling op de nieuwe school.

Het OKR bevat feitelijke informatie. Voor zover het informatie uit gedragskundige- of gezondheidsrapportages betreft, zijn dit de handelingsgerichte adviezen en indien relevant de diagnostische informatie. Stel jezelf de vraag of het hele dossier naar de nieuwe school gestuurd moet worden.

Bij de overdracht van het OKR van een po-school aan een andere school (een po- of vo-school), is géén toestemming nodig. De ouders moeten voorafgaand aan de overdracht van het OKR wel inzage hebben gehad in het dossier.

Voor de *overdracht van (samengevatte) gezondheidsinformatie* voor zover deze is opgenomen in het OKR zelf, is niet apart toestemming van de ouders nodig. Voor het meesturen van bijlagen zoals een rapport over de gezondheid, is wél toestemming nodig.

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

Uitgangspunt van privacywetgeving is dat je *transparant bent over de gegevens die je wilt verwerken, of uitwisselen met derden en waarom*. Indien de ouders en/of de leerling aangeven hier bezwaar tegen te hebben, dient een nieuwe afweging gemaakt te worden. *Ook als je formeel hun toestemming niet nodig hebt*. De nieuwe afweging kan er op neerkomen dat de zelfde informatie wordt overgedragen, zij het met je nieuwe onderbouwing. Ouders en/of de leerling kunnen altijd een verklaring met/over hun bezwaar toevoegen aan het onderwijskundig rapport of overstapdossier.

Er kunnen hele goede redenen zijn om toch door te zetten, maar je 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 kun je verwijzen naar de klachtenprocedure van de stichtingen.

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. Je kunt de ouders en/of de leerling op deze mogelijkheid wijzen.

9.5 Wanneer wordt toestemming gevraagd aan de ouders?

Voor het uitwisselen van een onderwijskundig rapport of overstapdossier, heeft een vo-school altijd toestemming nodig. Een po-school, sbo of (s)so-school heeft hier géén toestemming voor nodig (maar geeft de ouders altijd vooraf inzage).

Voor wat betreft bijlagen, moet iedere school toestemming vragen om bijlagen mee te sturen die niet van de school zijn of door de school zijn opgesteld (denk aan: rapport psycholoog, advies orthopedagoog, iq-onderzoek onderwijsadviesbureau). Het toestemming vragen kan achterwege blijven als de ouders weten dat de bijlage uitgewisseld wordt (het was de bedoeling van ouders om de bijlage te geven om uit te wisselen met de nieuwe school of samenwerkingsverband).

Ouders geven ook toestemming voor het verstrekken van een onderzoek, advies of rapport (gemaakt of uitgevoerd door een deskundige of hulpverlener van buiten de school) aan de school. Het bespreken en in de school delen van gevoelige informatie over de leerling vraagt ook om toestemming.

Voor het behandelen en onderzoeken van leerlingen, door een deskundige of hulpverlener (psycholoog, orthopedagoog, etc), is toestemming nodig van de ouders (indien de leerling jonger is dan 12 jaar), van de ouders én leerling samen (indien de leerling 12 tot 16 jaren oud is), en van de leerling zelf (als deze 16 jaar of ouder is).

9.6 Is de afname van een eindtoets verplicht voor so/sbo?

Sinds schooljaar 2019-2020 is het voor scholen in het so/sbo verplicht om een eindtoets af te nemen. De ontheffingsgronden zijn ook voor scholen in het so/sbo van toepassing (zie: [Kamerbrief verplichting so en sbo](#)).

9.7 Is het overstapdossier ook van toepassing bij de verschuiving van VO naar VO?

Ja, het overstapdossier is ook van toepassing bij de verschuiving van VO naar VO maar hierbij, of bij de overstap van het vo naar het mbo of ho, geldt dat - in plaats van het vooraf geven van inzage - voorafgaand aan de overdracht de *toestemming* nodig is van de ouders (wettelijk vertegenwoordigers) of de leerling zelf (als deze 16 jaar of ouder is). Meer informatie vind je bij 2.1 en 3.1.2 in deze Handreiking.

9.8 Is het verplicht om de resultaten van de eindtoets te delen met VO?

In artikel 4 van het Besluit uitwisseling leer- en begeleidingsgegevens staat dat de resultaten van de eindtoets worden uitgewisseld. In art.4.1.b. wordt toegelicht dat onder de 'onderwijsresultaten van de leerling' in elk geval de uitkomst van toetsen die zijn gericht op het vervolgen van het onderwijs vallen. Meer informatie vind je bij 5.2 in deze Handreiking.

9.9 Als een leerling medische problemen heeft en ouders geven geen toestemming voor het delen van het rapport, mag hierover dan wel iets vermeld worden in OKR?

Als ouders geen toestemming geven, is het niet toegestaan om het volledige rapport (integraal) over te nemen in het onderwijskundig rapport of overstapdossier. Een korte beschrijving van de diagnose met handelingsgerichte adviezen, is wél toegestaan.

Het is dus mogelijk dat de school (beperkt) medische informatie over de leerling opneemt in het onderwijskundig rapport of overstapdossier zelf, als dat noodzakelijk is voor het leren en begeleiden van de leerling op de nieuwe school. Hierbij gaat het niet om wat de leerling heeft, maar wat de handelingsgerichte adviezen zijn (wat de leerling wél kan).

Bij de overstap van po, so, s(b)o of v(s)o is voor deze 'samenvatting' geen toestemming nodig, wel krijgen de ouders (of leerling van 16 jaar of ouder) vooraf inzage. Het meesturen van een bijlage, het rapport met informatie over de medische informatie over de leerling, vereist dus wel toestemming. Meer informatie vind je bij 5.6 in deze handreiking.

9.10 Moeten we ouders vooraf toestemming vragen voor documenten/ verklaringen van bijvoorbeeld dyslexie. Of mogen we deze documenten er gewoon inhangen en wachten we de reactie van ouders af bij het inzien van het OKR?

De betreffende verklaring is bijlage van een deskundige/specialist: toestemming is vereist. Een alternatief is om in het OKR een onderwijskundige opmerking plaatsen/opnemen. Suggestie dat de bijlage in het concept-OKR zit, is risicovol omdat je vergeet de bijlage te verwijderen.

9.11 Welke gegevens mag je vooral niet delen, ook niet in het belang van onderwijs?

Niets: je mag alles delen voor zover relevant en (didactisch/onderwijskundig) noodzakelijk in het kader van het leren en begeleiden van de leerling op de nieuwe school. Dus geen meningen, gissen, etc. Uitwisselen.

9.12 Hoe kunnen wij handelen als ouders gegevens over diagnose/classificatie van hun kind niet vermeld willen hebben in het onderwijskundig rapport? En is er hierbij nog een verschil tussen onderzoeksgegevens die verouderd zijn (>2 jaar) en recente onderzoeksgegevens (<2 jaar)?

Als het onderwijskundig of didactisch noodzakelijk is, kan en mag je die noodzakelijke informatie opnemen (evt. met verwijzing naar het rapport of advies, het is daarbij niet de bedoeling het gehele rapport van de deskundige/specialist bij te voegen). Of een rapport verouderd is, is afhankelijk van de informatie/diagnose/classificatie. Informatie 'verouderd' idd. na 2 jaar en verliest snel relevantie.

9.13 Is het tekenen van het OKR 'voor gezien' door de wettelijke vertegenwoordigers, verplicht?

Het tekenen van een (concept) OKR door de wettelijk vertegenwoordigers is niet verplicht. De ouders moeten voorafgaand aan de uitwisseling inzage in het OKR hebben gehad. Om er zeker van te zijn dat ouders inzage hebben gekregen in het OKR, zijn er scholen die de wettelijk vertegenwoordigers vragen om het concept-OKR te laten tekenen 'voor gezien' (dus niet: voor akkoord, of 'toestemming').

10 Communicatiemiddelen

Er zijn een drietal posters (infographics) gemaakt om betrokken te informeren.

De 'Tijdelijk Doorstroom Primair naar Voortgezet Onderwijs' dient om ouders te informeren over de belangrijkste momenten waarop de school hen informeert over de ontwikkelingen en mogelijkheden van hun kind. Scholen kunnen de tijdelijk (jaarlijks) voorzien van de juiste data of perioden zodat deze aansluit bij de wensen van de school.

De infographics 'Onderzoek en Privacy' en 'Doorlopende leerlijn' zijn bedoeld om medewerkers te informeren over hoe het zit met privacy wanneer een school overweegt dat er voor een leerling specialistisch onderzoek nodig is of bij de overstap van PO naar VO of andere PO.

Als separate bijlage bij deze handreiking zijn ontwikkeld:

- Tijdpad overdracht en doorlopende leerlijn PO-VO - voor (communicatie met) ouders
- Infographic Onderzoek en Privacy
- Infographic Doorlopende leerlijn

The image displays three overlapping infographics. The top one, 'Doorstroom Primair naar Voortgezet Onderwijs', features a timeline from October to December with sections for 'Ontwikkelingen leerling', 'Onderzoek praktijkonderwijs', 'LVS-toetsen', 'Aanmelding voortgezet onderwijs', 'Eindtoets', and 'Lijsting eindtoets'. The middle infographic, 'Onderzoek leerling en privacy', is titled 'Onderzoek leerling en privacy' and 'Wanneer moet je ouders informeren en wanneer heb je toestemming nodig?'. The bottom infographic, 'Doorlopende leerlijn (PO-VO - PO/PO)', is titled 'Doorlopende leerlijn (PO-VO - PO/PO)' and 'Wat zijn de stappen en wanneer heb je toestemming nodig?'. Both bottom infographics include a 5-step process flow.

11 Bijlage: relevante wetgeving en eindnoten

- Wet op het primair onderwijs (WPO) artikel 8 lid 6, artikel 42 lid 2, artikel 42 lid 1 (jo. Besluit uitwisseling artikel 18a lid 13, artikel 178a lid 6)
- Wet op het voortgezet onderwijs (WVO) artikel 27 (lid 1c), artikel 17a lid 14, artikel 103b lid 7
- Wet op de expertisecentra (WEC) artikel 41a, artikel 43
- Besluit bekostiging WPO, artikel 34.7
- Besluit uitwisseling leer- en begeleidingsgegevens
- Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) artikelen 5, 6, 9
- Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming (AVG), artikelen 30 lid 2 sub a, 4.1

Voetnoten en verwijzingen

¹ Artikel 30 lid 2 onder a UAVG (Uitvoeringswet AVG)

² Artikel 18a lid 13 Wet primair onderwijs (WPO), artikel 17a lid 13 Wet voortgezet onderwijs (WVO)

³ <https://aanpakibp.kennisnet.nl/achtergrond-en-vuistregels/#privacy-5-vuistregels->

⁴ Meer informatie over leeftijdsgrenzen is opgenomen in de “Handreiking toestemming voor hulp bij mishandeling” <https://www.rijksoverheid.nl/documenten/brochures/2016/11/11/handreiking-toestemmingsvereiste-voor-hulp-bij-kindermishandeling>

⁵ <https://passendonderwijsprivacy.nl/#!/content/73>

⁶ Artikelen 2 en 8 Besluit uitwisseling leer- en begeleidingsgegevens

⁷ Artikel 41a Wet op de expertisecentra (WEC)

⁸ Artikel 43 lid 1 derde volzin WEC

⁹ Artikel 40a lid 1 WPO, artikel 26 lid 1 WVO

¹⁰ Nota van toelichting bij Besluit uitwisseling leer- en begeleidingsgegevens, Stb 2012 234, pag. 5 (par. 1.1)

¹¹ Artikel 2 Besluit uitwisseling leer- en begeleidingsgegevens, Nota van toelichting bij Besluit uitwisseling leer- en begeleidingsgegevens, Stb 2012 234, pag. 9 (hfdstk. 2)

¹² De wetgever spreekt nadrukkelijk over recente gegevens en alleen die gegevens die op het moment van de overstap nog relevant zijn voor het leren (Nota van toelichting bij Besluit uitwisseling leer- en begeleidingsgegevens, Stb 2012 234, pag. 10 (hfdstk. 2)

¹³ Artikel 7a Besluit uitwisseling leer- en begeleidingsgegevens

¹⁴ Artikel 42 Wet PO

¹⁵ Artikel 103b lid 7 Wet VO

¹⁶ <https://passendonderwijsprivacy.nl/#!/content/98>

¹⁷ <https://passendonderwijsprivacy.nl/#!/content/71>

¹⁸ <https://www.vanponaarvo.nl/wp-content/uploads/2015/02/Toelating-tot-het-voortgezet-onderwijs.pdf>

¹⁹ <https://www.nieuwsbrievenminocw.nl/actueel/nieuws/2020/05/07/de-overstap-naar-het-voortgezet-onderwijs-in-2020>

²⁰ <https://www.vanponaarvo.nl/wp-content/uploads/2014/10/handreiking-verbetering-po-vo.pdf>

²¹ https://www.eerstekamer.nl/wetsvoorstel/34878_wet_register

²² Artikel 20 lid 4 sub c Wet register onderwijsdeelnemers

²³ Artikel 29 Besluit register onderwijsdeelnemers

²⁴ Artikel 42 WPO, artikel 43 WEC

²⁵ Artikel 103b lid 7 WVO

²⁶ Meer informatie is te vinden in de Handleiding rechten betrokkenen 2.0,

<https://aanpakibp.kennisnet.nl/app/uploads/Kennisnet-Handleiding-rechten-betrokkene-po-vo-versie-2.0.pdf>