

## Kader:

### **Ambtsgeheim- Beroepsgeheim:**

- **Personeelsleden van een school** hebben in eerste instantie een pedagogische opdracht: onderwijs en zorg voor leerlingen. **Vanuit de school** hebben ze **ambtsgeheim**: plicht tot discretie in eerste instantie t.a.v. personen "buiten de schoolmuren". Met privacygevoelige informatie (uit de privé sfeer) moet ook binnen de school extra omzichtig worden omgegaan. Informatie die relevant is voor het functioneren van de leerling op school moeten zij wel meedelen aan bepaalde collega's en directie. Personeelsleden van een school kunnen dus geen echte geheimhouding waarborgen. **CLB-medewerkers** daarentegen zijn hulpverleners. **Het waarborgen van de vertrouwensrelatie met de leerling/ouders is daarbij essentieel.** Daarom heeft elke CLB-medewerker **ten persoonlijke titel beroepsgeheim**: plicht tot strikte geheimhouding van vertrouwelijke gegevens t.a.v. iedereen. Een CLB-medewerker mag echter wel relevante informatie meedelen
  - o aan CLB- collega's en andere hulpverleners( gezamenlijk of gedeeld beroepsgeheim)
  - o aan de onderzoeksrechter (spreekrecht)
  - o bij acute gevaarsituaties(hulpverleningsplicht) )( zie ook verder bij schuldig verzuim)
  - o met toestemming van betrokkene
  - o aan personeelsleden van de school onder welbepaalde voorwaarde ( zie verder)

- Schoolpersoneel en CLB-medewerkers mogen gegevens uitwisselen in zoverre die
  - o relevant zijn voor de CLB- hulpverlening
  - o noodzakelijk zijn voor het betrokken schoolpersoneel om hun pedagogische opdracht voor een welbepaalde leerling te kunnen vervullen.

Niet alle personen op school hebben evenveel leerlinggegevens nodig om hun taak goed te kunnen uitvoeren. Schoolpersoneel kan- afhankelijk van hun positie ten opzichte van de concrete leerling- ondergebracht worden in ambtskringen:

- Directie
- Zorgcoördinator / Interne leerlingenbegeleider
- Klasleerkracht/ Klassenraad
- Andere personeelsleden

Afhankelijk van de ambtskring kan de CLB-medewerker meer of minder informatie meedelen. Het belang van de leerling in kwestie staat altijd centraal. Alle partners respecteren daarbij de wettelijke grenzen van het beroepsgeheim, de deontologie en de privacywetgeving. Informatie uitwisselen gebeurt zoveel mogelijk in overleg met de leerling/ouder.

### **Recht op privacy en bescherming van persoonsgegevens:**

- Persoonsgegevens mogen enkel verzameld worden mits wettelijke basis of toestemming:
  - o Het CLB moet in het CLB-dossier alle persoonsgegevens bijhouden die relevant zijn voor de CLB- begeleiding van betrokkene (wettelijke basis).
  - o De school mag persoonsgegevens bijhouden die relevant zijn voor de pedagogische werking (wettelijke basis).  
De school mag gegevens uit de privésfeer in het kader van individuele leerlingbegeleiding enkel bijhouden mits toestemming van betrokken leerling/ouder (geen wettelijke basis).
- Zowel school als CLB mogen enkel relevante, correcte en noodzakelijke persoonsgegevens verwerken.
- Betrokkene ( leerling, ouder, derde) heeft inzagerecht in alle gegevens in het dossier die op hem/haar betrekking hebben. Voor het CLB-dossier zijn hier enkele uitzonderingen voorzien. Zo kan een informant aan de CLB-medewerker expliciet vertrouwelijkheid vragen voor concrete gegevens die hij/zij op een bepaald moment meedeelt. Betrokken personen hebben dan geen toegang tot die concrete gegevens in het CLB -dossier.

## Voorstel concrete aanpak :

- Door de school:
  - o Gegevens die vooral relevant zijn voor de zorg/leerlingbegeleiding (o.a. uit overleg met CLB) worden door de school in **een apart deel met beperkte toegangsrechten** (enkel voor zorgteam/leerlingbegeleiding + directie) genoteerd. Let wel, voor gegevens uit de privésfeer kan dit kan enkel mits instemming van de betrokken leerling/ouder.  
De zorgcoördinator/leerlingbegeleiding bespreekt dit met leerling/ouder bij het eerste gesprek.
  - o Verslagen van CLB-onderzoeken (niet-medisch) kunnen door de school ook in dit apart deel opgenomen worden ( zie houvastfiche “Verslagen”)
  - o Gegevens die nuttig zijn voor een goede pedagogische aanpak door de leerkrachten worden door de school in **een publieker gedeelte** van het elektronisch schooldossier ( toegankelijk voor klasleerkracht/klassenraad) genoteerd. Men is hierbij erg terughoudend met gegevens uit de privésfeer. Indien bepaalde privacygevoelige informatie relevant is voor de opvang in de klas dan wordt deze best “handelingsgericht vertaald” opgenomen.
  - o De mogelijkheden tot inzage voor CLB (leesrecht) in de (elektronische) schooldossiers wordt besproken met de CLB-medewerkers en opgenomen in de Bijzondere bepalingen/ Afsprakennota. De school kan aan de CLB-medewerker toegang geven tot het (elektronisch)schooldossier van de leerling(en)die hij begeleidt. Dan wel enkel tot de delen met informatie die relevant is voor de CLB-begeleiding van de betrokken leerling.  
Inzagerecht (leesrecht) voor CLB in de (elektronische) schooldossiers van alle leerlingen is in strijd met het ambtsgeheim van de school!
- Door de CLB-medewerker:
  - o Je bespreekt je CLB- informatie mondeling met de school. Je noteert zelf NIET in het schooldossier aangezien die onder andere regelgeving en verantwoordelijkheid valt.
  - o Indien je aan de school informatie meedeelt die in het CLB-dossier onder “agogische exceptie” genoteerd staat (kennisname van info mogelijk schadelijk voor de leerling zelf) dan vraag je aan de school expliciet om deze NIET op te nemen in het schooldossier.
  - o Je kan verslagen van CLB-onderzoeken (op papier of PDF) laten opnemen in het schooldossier NA bespreking met de school en MITS toestemming van de leerling/ouder.
  - o Je neemt enkel de gegevens uit een schooldossier die al mondeling besproken werden met de school op in het CLB-dossier. De school moet immers steeds de mogelijkheid hebben om voor bepaalde gegevens “vertrouwelijkheidexceptie” te vragen.