

# BREED

KINDEROPVANG 兒童育兒



## Protocol informatie- uitwisseling

Palestrinalaan 915  
8031 VA Zwolle  
[info@kinderopvangbreed.nl](mailto:info@kinderopvangbreed.nl)  
Protocol informatieuitwisseling®  
Versie: 4.0  
2020

## **Inhoudsopgave**

<b>HOOFDSTUK 1</b>	<b>INLEIDING .....</b>	<b>3</b>
1.1	<i>Protocol informatie-uitwisseling.....</i>	3
1.2	<i>Inhoud van dit plan.....</i>	3
1.3	<i>Bijbehorende formulieren.....</i>	3
<b>HOOFDSTUK 2</b>	<b>PROTOCOL INFORMATIE-UITWISSELING .....</b>	<b>3</b>
2.1	<i>Waarom informatie-uitwisseling?.....</i>	3
2.2	<i>Waarom dit protocol? .....</i>	3
2.3	<i>Hoe wordt de ouder erbij betrokken?.....</i>	3
2.4	<i>Voor wie is dit protocol bestemd? .....</i>	3
<b>HOOFDSTUK 3</b>	<b>WETTELIJKE REGELS BIJ INFORMATIE-UITWISSELING.....</b>	<b>4</b>
3.1	<i>Gronden vanuit de Wpb voor gegevensuitwisseling.....</i>	4
3.2	<i>Vrijstelling van melding verwerken persoonsgegevens.....</i>	4
<b>HOOFDSTUK 4</b>	<b>INFORMATIE-UITWISSELING .....</b>	<b>4</b>
4.1	<i>Soorten informatie-uitwisseling.....</i>	4
4.2	<i>Wie wisselt er informatie uit?.....</i>	5
4.3	<i>Richtlijnen zorgvuldigheid.....</i>	5
4.3	<i>Vermoeden kindermishandeling.....</i>	5
4.4	<i>Matrix informatie-uitwisseling .....</i>	6
4.5	<i>Toestemmingsformulier informatie-uitwisseling.....</i>	6
<b>BIJLAGE 1</b>	<b>UITTREKSEL WET BESCHERMING PERSOONSGEGEVENS (WBP) EN VRIJSTELLINGSBESLUIT WBP .7</b>	
	<i>Kinderopvang.....</i>	8
	<i>Onderwijs.....</i>	8

## **Hoofdstuk 1 Inleiding**

Dit is het protocol informatie-uitwisseling van Kinderopvang Breed. We stellen het op prijs dat u ons vertrouwt met uw informatie en we zijn van plan dat vertrouwen altijd te houden.

### **1.1 Protocol informatie-uitwisseling**

Kinderopvang Breed vangt kinderen zowel voor schooltijd, als na schooltijd als in vakanties op en een actieve samenwerking met scholen en ouder(s)<sup>1</sup> is dan ook van degelijk belang. Dagelijks vindt er tussen basisscholen en Kinderopvang breed informatie-uitwisseling plaats. Deze informatie-uitwisseling en samenwerking is belangrijk om het kind zo optimaal mogelijk te laten ontwikkelen. Want een kind ontwikkelt zich het beste als er immers één aanpak is in plaats van verschillende aanpakken.

### **1.2 Inhoud van dit plan**

In dit protocol wordt er eerst ingegaan waarom dit protocol van belang is en voor wie deze bestemd is. Vervolgens worden de wettelijke regels rondom informatie-uitwisseling beschreven. Tot slot wordt er ingegaan op hoe Kinderopvang Breed omgaat met informatie-uitwisseling.

### **1.3 Bijbehorende formulieren**

- Toestemmingsformulier informatie-uitwisseling

## **Hoofdstuk 2 Protocol informatie-uitwisseling**

### **2.1 Waarom informatie-uitwisseling?**

Basisscholen in Zwolle en Kinderopvang Breed werken nauw samen. Leerlingen kunnen zowel voor schooltijd als na schooltijd en tijdens schoolvrije dagen door de buitenschoolse (BSO) van Kinderopvang Breed worden opgevangen. Samenwerken rond de kinderen betekent dat er regelmatig informatie uitgewisseld wordt over de kinderen. Het betreft informatie-uitwisseling over het dagelijks functioneren van de kinderen, maar ook informatie over de ontwikkeling of het gedrag van kinderen. Het gaat daarbij niet alleen over problemen, maar ook over het afstemmen van bijvoorbeeld de aanpak van een kind. Kinderen hebben er baat bij als er op school en de BSO gelijksoortig met hen wordt omgegaan.

### **2.2 Waarom dit protocol?**

Om ervoor te zorgen dat de informatie-uitwisseling op een zorgvuldige manier en in overeenstemming met de wettelijke regels gebeurt, is dit protocol opgesteld. De informatie tussen school en de BSO is aanvullend op de informatie die ouder(s) zelf met de school of BSO uitwisselen. De ouder(s) blijven primair verantwoordelijk voor hun kind en voor de communicatie met school en BSO.

### **2.3 Hoe wordt de ouder erbij betrokken?**

Als de leerkracht of de BSO-medewerker informatie uitwisselen over een kind en het in het belang is van de ouder(s) of het kind om de ouder daarover te informeren, worden de ouder(s) er bij betrokken.

### **2.4 Voor wie is dit protocol bestemd?**

Dit protocol is bestemd voor alle medewerkers van de basisschool en de buitenschoolse opvang die kinderen onder hun hoede hebben en op enig moment te maken hebben met medewerkers van de andere organisatie met wie ze informatie over de kinderen willen uitwisselen. Onder buitenschoolse opvang verstaan we zowel de voorschoolse opvang (VSO) als naschoolse opvang (NSO) en opvang tijdens vakantie en/of margedagen.

---

<sup>1</sup> Waar in dit protocol wordt gesproken over ouder(s) wordt ook de wettelijke vertegenwoordiger(s)/ verzorger(s) bedoeld.

## **Hoofdstuk 3 Wettelijke regels bij informatie-uitwisseling**

Op de informatie-uitwisseling tussen basisscholen in Zwolle en Kinderopvang Breed is de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) van toepassing.

De Wbp stelt eisen aan organisaties die persoonsgegevens in een bestand opnemen of automatisch verwerken. Dit wordt in de Wbp aangeduid als verwerken. Deze verwerking dient behoorlijk en zorgvuldig te geschieden (art. 6 wbp). Persoonsgegevens mogen slechts worden verzameld voor welbepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden. Onder het verwerken van persoonsgegevens valt ook het verstrekken zowel mondeling als schriftelijk van gegevens aan derden. Verwerken is alles wat je met gegevens kunt: verzamelen, opslaan, verstrekken, corrigeren enzovoorts. Wat je mondeling mag verstrekken, mag je ook schriftelijk verwerken. Wat je schriftelijk mag verstrekken, mag je ook mondeling meedelen. Wanneer je geen grondslag hebt om bepaalde gegevens schriftelijk te mogen verwerken, mag je deze ook niet mondeling verstrekken. Voor meer informatie betreffende de Wet bescherming persoonsgegevens kan het uittreksel te gronde worden geslagen om het bijbehorende vrijstelling besluit Wvp.

### **3.1 Gronden vanuit de Wpb voor gegevensuitwisseling**

In artikel 8 van de Wbp staan zes gronden waarop het verwerken van persoonsgegevens gebaseerd kan zijn (a t/m f, zie bijlage 4). Een verstrekking moet gebaseerd zijn op één van deze zes gronden. De informatie-uitwisseling moet berusten op één of meer van de navolgende gronden:

- a. Toestemming  
De betrokkene heeft voor de gegevensverwerking zijn ondubbelzinnige toestemming verleend.
- b. Uitvoering van een overeenkomst  
De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, of voor het nemen van precontractuele maatregelen naar aanleiding van een verzoek van de betrokkene en die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst.
- c. Gerechtvaardigd belang  
De gegevensverwerking is noodzakelijk voor de behartiging van het gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke of van een derde aan wie de gegevens worden verstrekt, tenzij het belang of de fundamentele rechten en vrijheden van de betrokkene, in het bijzonder het recht op bescherming van de persoonlijke levenssfeer, prevaleert.

### **3.2 Vrijstelling van melding verwerken persoonsgegevens**

In principe moeten organisaties die persoonsgegevens verwerken dit vooraf melden bij het CBP. In het Vrijstellingsbesluit Wpb is een groot aantal verwerkingen vrijgesteld van voorafgaande aanmelding indien de verwerking plaatsvindt door of ten behoeve van één verantwoordelijke. Zowel kinderopvangorganisaties (art. 18 Vrijstellingsbesluit Wpb) als onderwijsinstellingen zijn vrijgesteld van de meldingsplicht als zij de persoonsgegevens alleen voor eigen doeleinden verwerken.

## **Hoofdstuk 4 Informatie-uitwisseling**

### **4.1 Soorten informatie-uitwisseling**

- Informatie uitwisseling over alledaagse voorvallen/ gebeurtenissen kan **zonder** toestemming van de ouder(s).

Het uitwisselen van dit soort persoonsgegevens kan worden gegrond op de uitvoering van de BSO-overeenkomst en behoort tot de normale bedrijfsvoering van de Kinderopvang en de basisschool. Om deze informatie uit te wisselen is geen toestemming nodig. Wel is het belangrijk dat ouder(s) weten dat de school en BSO dit soort informatie met elkaar uitwisselen. Ouders kunnen geïnformeerd worden via bijvoorbeeld de mondelinge ouderoverdracht op school of de BSO bij het ophalen van hun kind.

Voorbeelden van alledaagse voorvallen/ gebeurtenissen zijn:

- Welbevinden van het kind
- Welzijn van het kind
- Gezondheid van het kind

Ook sociaal emotionele zaken vallen hieronder.

- Informatie uitwisseling over de ontwikkeling van het kind en het afstemmen van de pedagogische aanpak.

Voor informatie-uitwisseling over zorgen met betrekking tot de ontwikkeling van kinderen is voorafgaand ondubbelzinnige toestemming van de ouder(s) van het kind nodig. Deze toestemming wordt gegeven door het ondertekenen van het toestemmingsformulier 'informatie-uitwisseling'.

#### **4.2 Wie wisselt er informatie uit?**

- Informatie uitwisseling over alledaagse voorvallen/gebeurtenissen

Elke gediplomeerde medewerker die direct met het kind werkt kan dit soort informatie uitwisselen zonder toestemming van de ouder(s). De BSO-medewerker kan informatie aan de basisschool overdragen als het bijvoorbeeld gaat om een kind dat misselijk is. Veelal zal deze informatie mondeling worden overgedragen. Dit uitwisselen mag zonder expliciete toestemming vooraf op grond van het gerechtvaardigd belang, de uitvoering van de BSO-opvangovereenkomst en behoort tot de normale bedrijfsvoering van de BSO.

- Informatie uitwisseling over de ontwikkeling van het kind en het afstemmen van de pedagogische aanpak.

Niet iedereen mag deze informatie uitwisselen. Deze uitwisseling vindt plaats tussen bevoegde leerkrachten en gediplomeerde pedagogisch medewerkers. Het gaat dan om de direct betrokkenen bij het kind, dus de eigen pedagogische medewerker en de eigen leerkracht.

#### **4.3 Richtlijnen zorgvuldigheid**

Informatie-uitwisseling moet zorgvuldig gebeuren. Daarbij worden de volgende richtlijnen in acht genomen:

- Betrek zo veel mogelijk het kind bij de overdracht. Kan het kind zelf aan de leerkracht vertellen dat zijn oma is overleden? Zo niet, vraag het kind of hij het goed vindt dat je dit als pedagogisch medewerker verstrekt.
- Doe de overdracht onder vier of zes ogen en niet in het bijzijn van andere kinderen, collega's of ouders.
- Zorg ervoor dat de ouders op de hoogte worden gebracht.
- Als je in uitzonderingsgevallen de ouders (nog) niet wil/ kan betrekken, zorg er dan voor dat de besproken informatie binnenskamers blijft en spreek af op welk moment je de ouders betreft.
- Wees terughoudend met de hoeveelheid informatie. Het is belangrijk om voortdurend het doel van de uitwisseling van informatie voor ogen te houden. Is de verstrekte informatie noodzakelijk voor het beoogde doel of kan ook met minder informatie hetzelfde doel worden bereikt? (Noodzakelijkheidvereiste, proportionaliteitsvereiste)

#### **4.3 Vermoeden kindermishandeling**

Vermoeden van kindermishandeling. Indien de basisschool of BSO een vermoeden van kindermishandeling heeft, dan is er een noodzaak om informatie uit te wisselen. Het moet dan gaan om ernstige zorgen over een kind bij een vermoeden van kindermishandeling.

Als het om een vermoeden van kindermishandeling gaat dient het stappenplan van de Meldcode Kindermishandeling te worden gevolgd.

#### 4.4 Matrix informatie-uitwisseling

Soort informatie	Toestemming?	Wie?
Alledaagse voorvallen/ gebeurtenissen	Mag zonder expliciete toestemming vooraf op grond van het gerechtvaardigd belang, de uitvoering van de BSO-opvangovereenkomst en behoort tot de normale bedrijfsvoering van de BSO en de school.	Elke gediplomeerde medewerker van de BSO of school die direct met het kind werkt kan dit soort informatie uitwisselen.
Ontwikkeling van een kind en het afstemmen pedagogische aanpak van het kind	Hiervoor is apart en specifieke voorafgaand schriftelijke toestemming van de ouder(s) van het kind nodig.	Tussen bevoegde leerkrachten en gediplomeerde pedagogisch medewerkers.

#### 4.5 Toestemmingsformulier informatie-uitwisseling

Om ervoor te zorgen dat de informatie-uitwisseling zorgvuldig en in overeenstemming met de wettelijke regels gebeurt, vraagt Kinderopvang Breed iedere ouder na het lezen van het protocol informatie-uitwisseling een toestemmingsverklaring af te geven ten aanzien van informatie-uitwisseling tussen de basisschool en Kinderopvang Breed.

## **Bijlage 1    Uittreksel Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp) en Vrijstellingsbesluit Wbp**

Wet van 6 juli 2000, houdende regels inzake de bescherming van persoonsgegevens (Wet bescherming persoonsgegevens)

**Artikel 6**        Persoonsgegevens worden in overeenstemming met de wet en op behoorlijke en zorgvuldige wijze verwerkt.

**Artikel 7**        Persoonsgegevens worden voor welbepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden verzameld.

**Artikel 8**        Persoonsgegevens mogen slechts worden verwerkt indien:

- a. De betrokkene voor de verwerking zijn ondubbelzinnige toestemming heeft verleend;
- b. De gegevensverwerking noodzakelijk is voor de uitvoering van een overeenkomst waarbij de betrokkene partij is, of voor het nemen van precontractuele maatregelen naar aanleiding van een verzoek van de betrokkene en die noodzakelijk zijn voor het sluiten van een overeenkomst;
- c. De gegevensverwerking noodzakelijk is om een wettelijke verplichting na te komen waaraan de verantwoordelijke onderworpen is;
- d. De gegevensverwerking noodzakelijk is ter vrijwaring van een vitaal belang van de betrokkene;
- e. De gegevensverwerking noodzakelijk is voor de goede vervulling van een publiekrechtelijke taak door het desbetreffende bestuursorgaan dan wel het bestuursorgaan waaraan de gegevens worden verstrekt, of
- f. De gegevensverwerking noodzakelijk is voor de behartiging van het gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke of van een derde aan wie de gegevens worden verstrekt, tenzij het belang of de fundamentele rechten en vrijheden van de betrokkene, in het bijzonder het recht op bescherming van de persoonlijke levenssfeer, prevaleert.

**Artikel 9**        Persoonsgegevens worden niet verder verwerkt op een wijze die onverenigbaar is met de doeleinden waarvoor ze zijn verkregen.

Bij de beoordeling of een verwerking onverenigbaar is als bedoeld in het eerste lid, houdt de verantwoordelijke in elk geval rekening met:

- a. De verwantschap tussen het doel van de beoogde verwerking en het doel waarvoor de gegevens zijn verkregen;
- b. De aard van de betreffende gegevens;
- c. De gevolgen van de beoogde verwerking voor de betrokkene;
- d. De wijze waarop de gegevens zijn verkregen en
- e. De mate waarin jegens de betrokkene wordt voorzien in passende waarborgen.

Verdere verwerking van de gegevens voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden, wordt niet als onverenigbaar beschouwd, indien de verantwoordelijke de nodige voorzieningen heeft getroffen ten einde te verzekeren dat de verdere verwerking uitsluitend geschiedt ten behoeve van deze specifieke doeleinden.

De verwerking van persoonsgegevens blijft achterwege voor zover een geheimhoudingsplicht uit hoofde van ambt, beroep of wettelijk voorschrift daaraan in de weg staat.

**Artikel 27**        Een geheel of gedeeltelijk geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die voor de verwezenlijking van een doeleinde of van verscheidene samenhangende doeleinden bestemd is, wordt alvorens met de verwerking wordt aangevangen gemeld bij het College of de functionaris.

Een niet geautomatiseerde verwerking van persoonsgegevens die voor de verwezenlijking van een doeleinde of van verscheidene samenhangende doeleinden bestemd is, wordt gemeld indien deze is onderworpen aan voorafgaand onderzoek.

Besluit van 7 mei 2001, houdende aanwijzing van verwerkingen van persoonsgegevens die zijn vrijgesteld van de melding bedoeld in artikel 27 van de Wet bescherming persoonsgegevens (Vrijstellingsbesluit Wbp)

## **Artikel 2**

Vrijgestelde verwerkingen

Artikel 27 van de wet is niet van toepassing op de in hoofdstuk 2 van dit besluit bedoelde verwerkingen van persoonsgegevens door of ten behoeve van één verantwoordelijke.

## **Kinderopvang**

1. Artikel 27 van de wet is niet van toepassing op verwerkingen ten behoeve van het verlenen van kinderopvang door of vanwege de verantwoordelijke, voor zover deze verwerkingen voldoen aan de in dit artikel vermelde eisen.
2. De verwerking geschiedt slechts voor:
  - a. Het organiseren van de opvang en de begeleiding van het kind;
  - b. Het onderhouden van contacten met de ouders, voogden en verzorgers van de kinderen;
  - c. Het berekenen en vastleggen van inkomsten en uitgaven, het doen van betalingen of het innen van vorderingen die samenhangen met de opvang, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen;
  - d. Het aanvragen van subsidie;
  - e. Het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole;
  - f. De uitvoering of toepassing van een andere wet.
3. Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:
  - a. Naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens van het kind;
  - b. Een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a;
  - c. Gegevens als bedoeld onder a, alsmede bank- en girorekeningnummer van de ouders, voogden of verzorgers van het kind;
  - d. Gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van het kind;
  - e. Gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van het kind voor zover die noodzakelijk zijn met het oog op de opvang;
  - f. Gegevens betreffende de organisatie van de opvang, de deelname aan activiteiten en het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
  - g. Gegevens met het oog op het berekenen en vastleggen van inkomsten en uitgaven, het doen van betalingen en het innen vorderingen in het kader van de opvang, de leermiddelen en activiteiten;
  - h. Andere dan de onder a tot en met g bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een andere wet.
4. De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan:
  - a. Degenen, waaronder begrepen derden, die leidinggeven aan of belast zijn met de in het tweede lid bedoelde activiteiten of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;
  - b. Anderen, in de gevallen bedoeld in artikel 8, onder a, c en d, of artikel 9, derde lid, van de wet.
5. De persoonsgegevens worden verwijderd uiterlijk twee jaren nadat de opvang is beëindigd, tenzij de persoonsgegevens noodzakelijk zijn ter voldoening aan een wettelijke bewaarplicht.

## **Onderwijs**

### **Artikel 19.**

Leerlingen, deelnemers en studenten

1. Artikel 27 van de wet is niet van toepassing op verwerkingen van instellingen voor onderwijs betreffende hun leerlingen, deelnemers of studenten, voor zover deze verwerkingen voldoen aan de in dit artikel vermelde eisen.
2. De verwerking geschiedt slechts voor:



- a. De organisatie of het geven van het onderwijs, de begeleiding van leerlingen, deelnemers of studenten, dan wel het geven van studieadviezen;
  - b. Het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
  - c. Het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school-en les gelden en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten, waaronder begrepen het in handen van derden stellen van vorderingen;
  - d. Het behandelen van geschillen en het doen uitoefenen van accountantscontrole;
  - e. De uitvoering of toepassing van een andere wet.
3. Geen andere persoonsgegevens worden verwerkt dan:
- a. Naam, voornamen, voorletters, titulatuur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie benodigde gegevens, alsmede bank-en girorekeningnummer van de betrokkene;
  - b. Een administratienummer dat geen andere informatie bevat dan bedoeld onder a;
  - c. Nationaliteit en geboorteplaats;
  - d. Gegevens als bedoeld onder a, van de ouders, voogden of verzorgers van leerlingen, deelnemers of studenten;
  - e. Gegevens die noodzakelijk zijn met het oog op de gezondheid of het welzijn van de betrokkene;
  - f. Gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de betrokkene, voor zover die noodzakelijk zijn voor het onderwijs;
  - g. Gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs, alsmede de behaalde studieresultaten;
  - h. Gegevens met het oog op de organisatie van het onderwijs en het verstrekken of ter beschikking stellen van leermiddelen;
  - i. Gegevens met het oog op het berekenen, vastleggen en innen van inschrijvingsgelden, school-en les gelden en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten;
  - j. Andere dan de onder a tot en met i bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een andere wet.
4. De persoonsgegevens worden slechts verstrekt aan:
- a. Degenen, waaronder begrepen derden, die leidinggeven aan of belast zijn met de in het tweede lid bedoelde activiteiten of die daarbij noodzakelijk zijn betrokken;
  - b. Anderen, in de gevallen bedoeld in artikel 8, onder a, c en d, of artikel 9, derde lid, van de wet;
  - c. Anderen, in de gevallen bedoeld in artikel 8, onder e en f, van de wet, voor zover het slechts gegevens betreft als bedoeld in het derde lid, onder a, en nadat het voornemen daartoe aan de betrokkene of diens wettelijk vertegenwoordiger is medegedeeld en deze gedurende een redelijke termijn in de gelegenheid is geweest het recht als bedoeld in artikel 40 of 41 van de wet uit te oefenen.