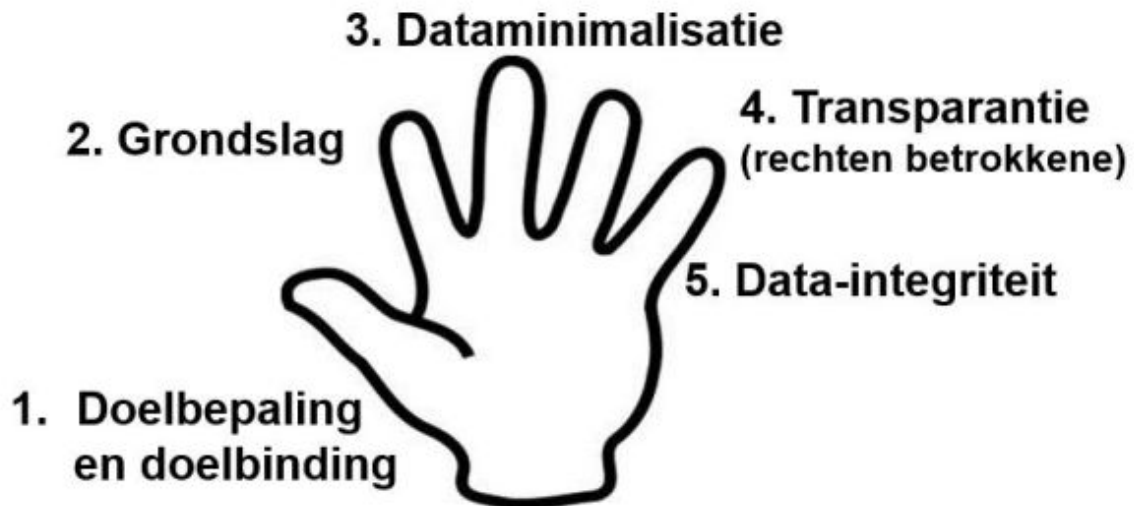


# AVG afspraken BS Antares



Met alles wat je doet zit de ouder op je schouder

*Wij geven ieder kind, iedere dag opnieuw, kansen  
om een stralende ster te zijn*

## Handelend vanuit onze visie

Wij zijn een voorbeeld voor elkaar

Wij bieden een optimale basis met passende ondersteuning

Wij zijn samen met ouder en kind verantwoordelijk voor ontwikkeling

Wij dagen uit om de wereld en je talenten te leren kennen

# Gesprekspartner en handelen

Realiseer je dat ouders dit altijd mogen bijwonen

## Stap 1

Welk doel heeft het gesprek of uitwisseling van kind-informatie?

Bij twijfel of je dit contact aan mag gaan, vraag om een terugbel afspraak zodat je dit kunt nagaan.

## Stap 2

Informatie delen met ouders/gezaghebbenden

## Stap 2

Informatie delen met derden

Heb ik toestemming van ouders/gezaghebbenden?

## Stap 3

Telefonisch met ouders

Altijd notitie maken. Bepaal na het gesprek waar dit te plaatsen. Zie dossieropbouw.

Toestemming mondeling  
(met notitie in ParnasSys)

- Overleg met consulent
- Overleg met RT
- Overleg met IB

Stap 3  
Telefonisch

Het eerste contact van externe instanties **ALTIJD** via IB.

Na toestemming van ouders, mits veiligheid in gedrang is. Na contact zet IB door naar LK.

Via mail

Informatie over het kind **ALTIJD** versleuteld versturen.

Toestemming schriftelijk  
(met bestand in Parnassys)

- Overleg in OST
- Aanvraag onderzoek
- OPP delen
- Groeidocument O&O
- Arrangement O&O
- Alle grote zaken

Via mail

Informatie over het kind **ALTIJD** versleuteld versturen.

In onderwerp alleen initialen gebruiken.

Via gesprek

Alleen met ouders/gezaghebbenden

Tolk nodig? Ouders nemen zelf een meerderjarig persoon mee.

Tolk aanvragen kan via IB

Via gesprek

Alleen met toestemming of bijzijn van ouders/gezaghebbenden

## Mogelijk data-lek?

Niet beveiligd verstuurd? Geef dit direct door aan ICT  
Al gesproken met iemand zonder zeker te weten of dit mocht? Geef dit direct door aan IB

# Dossieropbouw en handelen

Realiseer je dat ouders dit altijd mogen lezen en opvragen

## Stap 1

Wat is het doel van noteren?

- Opvallendheden gedrag
- Gesprekken
- Verslagen

### Notitie gedrag/ observatieverslag

Objectief rapporteren.  
Dit betekent feitelijk noteren.  
Enkel concreet waarneembaar gedrag.

## Stap 2

In welk document plaats je dit?

- Notitie Gedrag (één document per schooljaar)
- Observatieverslag
- Gespreksverslag
- Toegevoegd document
- Toestemming ouders/voogd delen van informatie (één document per schooljaar)

### Gesprekverslag

Noteren wat hoofdzakelijk (mbt het doel van het gesprek) besproken is.  
Altijd noteren wat afspraken of uitkomst van het gesprek was.

### Toegevoegd document

Heb je toestemming van ouders om dit te bewaren?

## Stap 3

Met wie deel ik dit? Wanneer deel ik dit? Hoe deel ik?

**ALTIJD** noteren in ParnasSys dat je toestemming hebt van ouders om onderzoeken en gegevens te delen met derden.  
**ELKE** keer opnieuw toestemming vragen (omdat elke situatie een nieuwe situatie is) en noteren in ParnasSys.

**ALTIJD** versleuteld gegevens versturen. Eerst nagaan of alle informatie van nut is voor desbetreffende. Anders eruit halen.

### Toestemming

Apart notitiebestand in ParnasSys waar je elke keer een aanvulling doet.

Mits er schriftelijke toestemming nodig is. Zie stap 2 gesprekshandelen.

### Mogelijk data-lek?

Niet beveiligd verstuurd? Geef dit direct door aan ICT.  
Al gesproken met iemand zonder zeker te weten of dit mocht? Geef dit direct door aan IB