

# Wegwijzer

## Deontologie



Augustus 2009

## Inleiding

Deze wegwijzer is een geactualiseerde versie van het SIHO, gebaseerd op de wegwijzer 'Deontologie' van het voormalige VEHHO.

Het VEHHO selecteerde, op basis van wat in de instellingen voor hoger onderwijs leefde, ieder jaar een aantal thema's die als probleemverkenning verder geanalyseerd werden. Bedoeling van die verkenningen was om per thema een aantal handvaten mee te geven aan. Per themaverkenning werden telkens medewerkers van de instellingen voor hoger onderwijs uitgenodigd, die vanuit hun eigen ervaringen de output van de probleemverkenning op hun relevantie en werkbaarheid toetsten.

Een thema dat meerdere keren aan bod kwam, is deontologie. De ondersteuning van studenten met een functiebeperking wordt georganiseerd bij de ontmoeting van twee verschillende, doch complementaire werelden. Zo is er de instelling voor hoger onderwijs, die voornamelijk instaat voor de organisatie van het onderwijsproces en zijn er de studentenvoorzieningen, die voornamelijk instaan voor de voorwaardenscheppende aspecten bij het onderwijsproces. In de praktijk is het heel moeilijk om die scheidingslijn strak te trekken en zijn bepaalde zaken in de ondersteuning van studenten met een functiebeperking niet eenduidig bij het ene of het andere onder te brengen. Dit geeft soms een spanningsveld in het adequaat handelen van de medewerker bij bijvoorbeeld het omgaan met vertrouwelijke gegevens.

Voldoende redenen dus om even stil te blijven staan bij deontologie en 'studeren met extra ondersteuning'. Resultaat van deze themaverkenning is dan ook voorliggende wegwijzer geworden, waarvoor de volgende twee doelstellingen geformuleerd kunnen worden:

- Medewerkers die in aanraking komen met studenten, beschikken over een aantal begrippen, principes en procedurele elementen die richtinggevend kunnen zijn voor hun handelen.
- De instellingen voor hoger onderwijs en de studentenvoorzieningen beschikken via deze wegwijzer over materiaal dat kan bijdragen tot het opstarten of verdiepen van deontologisch werken. De wegwijzer is geen deontologische code, doch kan er wel een aanzet toe zijn.

Er zijn drie andere belangrijke elementen voor deze Wegwijzer Deontologie aan te stippen:

- De invalshoek voor de wegwijzer is niet beroeps- of functiegebonden, doch wel thematisch gebonden. De invalshoek is dus hier 'studeren met extra ondersteuning'. De wegwijzer is als dusdanig opgevat dat iedere medewerker aan een instelling voor hoger onderwijs of aan een studentenvoorziening die met studenten met functiebeperking in aanraking komt, er gebruik

kan van maken. In de tekst zullen we dan ook systematisch het woord 'medewerker' als verzamelbegrip gebruiken.

- Deontologie wordt in het kader van deze wegwijzer omschreven als de wetenschap van wat men behoort te doen in het licht van waarden en normen en dit binnen het terrein van het beroep.
- De wegwijzer is tot stand gekomen op basis van reeds in bepaalde instellingen ontwikkelde codes, diverse beroepscode's, cursusmateriaal, het wetgevende kader, enkele publicaties en praktijkervaringen. De wegwijzer is zo praktijkgericht mogelijk opgevat en pretendeert geenszins wetenschappelijk te zijn. We hopen dat de wegwijzer voldoende houvast kan creëren voor de context van hoger onderwijs en studeren met extra ondersteuning. De kans wordt alvast geboden om via het overzicht van de bronnen het voorliggende materiaal verder te uit te diepen.

In deze wegwijzer wordt eerst ingegaan op de professionele relatie. Vervolgens worden het beroepsgeheim en de discretieplicht ruimer gesitueerd. Evenzeer wordt op enkele specifieke situaties ingegaan. Een belangrijke hefboom voor het zorgvuldig handelen is het beleid dat met betrekking tot studeren met extra ondersteuning op instellingsniveau gevoerd wordt. Tot slot wordt alles samengebracht in een checklist, op basis waarvan medewerkers van hogescholen en universiteiten en de daaraan verbonden studentenvoorzieningen hun eigen werking kunnen aftoetsen en prioriteiten kunnen bepalen om aan te werken. De Romeinse cijfers in deze tekst worden gebruikt als verwijzing tussen het tekstgedeelte en de checklist.

Volgende personen verleenden toen hun gewaardeerde medewerking aan deze probleemverkenning:

Faes Luc	Arteveldehogeschool
Geenen Koen	Katholieke Hogeschool Kempen
Gillekens Marlyse	Hogeschool voor Wetenschap & Kunst
Goovaerts Christel	Studentenvoorzieningen Katholieke Hogeschool Mechelen
Haenecaert Gaspar	VEHHO (rapportage)
Hutsebaut Frank	Katholieke Universiteit Leuven
Lieveyns Saskia	Erasmushogeschool Brussel
Vandendriessche Els	StudioO
Vanderhaegen Leen	VEHHO
Vangronsveld Lambert	Provinciale Hogeschool Limburg

# De professionele relatie

## 1.1 Definiëring

Er is van een professionele relatie sprake indien een medewerker van een onderwijsinstelling of een studentenvoorziening in hoofde van zijn beroepsuitoefening een student adviseert, of ondersteunt.

Dit kan slaan op:

- onderwijskundige interventies, waarbij de student bijvoorbeeld omwille van een functiebeperking beroep kan doen op bijkomende ondersteuning in het kader van het studietraject,
- interventies in het kader van studentenvoorzieningen, waarbij de student beroep kan doen op de onderwijsvoorwaardenscheppende aspecten.

Doel van de professionele relatie is het optimaal tot zijn recht laten komen van de student in wisselwerking tot zijn omgeving.

Een professionele relatie in hoofde van de medewerker vergt onder meer volgende aspecten:

- Een deskundige uitoefening van het beroep door de medewerker. Hiertoe dient de medewerker de professionele relatie in stand te houden en te ontwikkelen, hierbij rekening houdend met de recente ontwikkelingen in het beroep (I).
- Een gelijke bereidheid tot het aangaan van een professionele relatie ten opzichte van iedereen (II).
- Vertrouwelijkheid. De medewerker is verplicht tot geheimhouding, tenzij anders gestipuleerd wordt (zie verder) (III).

## 1.2 Uitgangspunten voor een professionele relatie

De houding van de medewerker tegenover de student is gebaseerd op:

- respect voor elke persoon (IV),
- de erkenning van de verantwoordelijkheid die de student heeft bij de keuze van handelen (V).

Hiertoe dient de medewerker op actieve wijze de student te informeren over hoe de ondersteuning georganiseerd is in de instelling voor hoger onderwijs. Dit veronderstelt dat de medewerker voldoende zicht heeft op

- de beleidsopties dienaangaande van de instelling (IX),
- de mogelijkheden die de onderwijs- en examenreglementen bieden (X),
- de diverse actoren op instellingsniveau die bij de ondersteuning van studenten betrokken kunnen worden (XI).

Evenzeer dient de professionele relatie voldoende helder voor de student te zijn. Zo dienen de studenten voldoende zicht te hebben op

- de doelstellingen van de professionele relatie (waartoe dient ze?) (XII),
- de aard van de professionele relatie (hoe wordt ze gerealiseerd?) (XIII),
- de erbij horende voorwaarden (wat zijn de wederzijdse rechten en plichten?) (XIV).

Een belangrijk element in hoofd van de medewerker is dat die dient na te gaan in wat voor mate hij voldoende deskundig is (I) om in te gaan op de vragen van de student. Indien dit het geval niet is, dient dit bij voorkeur met de betrokken student doorgepraat te worden en dienen de mogelijkheden tot doorverwijzing aangeboden te worden.

Idealiter wordt de vraag en niet de vrager doorverwezen (VI). Bepaalde zaken niet kennen of kunnen, kan net een aanzet zijn om de eigen deskundigheid te verhogen. Hiertoe zelf de mogelijkheden verkennen, advies inwinnen en/of de nodige informatie verzamelen zijn daarbij interessante opties.

Een ander element hoe aan een professionele relatie vorm kan gegeven worden, is de samenspraak met de student. Twee zaken zijn hierbij aan de orde:

- 1) De student weet in principe welke handelingen de medewerker zal stellen (XV).  
Uitzonderingen hierbij zijn dat
  - a. de student niet in staat is om de eigen wil te bepalen,
  - b. levensbelangen van anderen ernstig bedreigd worden.
- 2) Het doorgeven van gegevens aan derden, die buiten de relatie tussen de student en de medewerker staan, kan enkel mits toestemming van de student (XVIII).

### **1.3 Rapportage en dossiervorming**

De medewerker verzamelt in principe enkel gegevens die relevant zijn voor het aangaan van de professionele relatie ('need to know') (XIX). Best wordt er aangegeven welke informatie vanuit de professionele relatie bijgehouden wordt en hoe die informatie bijgehouden wordt (XVI). Een onderdeel van dit informatiebeheer is dat er kan afgesproken worden hoe de student hier zelf toegang tot heeft (XX). Enkel indien er een nadeel voor de betrokkene of voor anderen mogelijk is, kan hier van afgeweken worden. Dit luik past vanzelfsprekend in een ruimer geheel van regelingen op instellingsniveau.

Bijzondere aandacht dient uit te gaan naar het omgaan met (para-)medische gegevens en attesten. Zo wordt bijvoorbeeld in het ziekenhuiswezen gewerkt met het principe dat medische gegevens achter slot dienen te worden bewaard. Evenzeer wordt er in die sector gepleit dat die gegevens enkel behandeld mogen worden door iemand met een (para-)medische scholing.

Het lijkt ons alvast aangewezen dat er voor het behandelen van medische gegevens bepaalde procedures uitgewerkt worden:

- wie heeft onder welke omstandigheden toegang tot de gegevens (bijvoorbeeld de scholing van de medewerker),
- hoe en waar worden de gegevens bewaard (bijvoorbeeld achter slot),
- onder welke vorm worden de gegevens ter beschikking gesteld van anderen (bijvoorbeeld onder gesloten omslag).

De student is eigenaar van de medische gegevens. Bij uitschrijving worden die gegevens dus best opnieuw ter beschikking van de betrokken studenten gesteld (XXI).

## 1.4 Tot slot

Centrale vraag in het aangaan van een professionele relatie zijn de functie en de rol van de medewerkers die de relatie aangaan. De begrippen 'aanspreekpunt' en 'zorgcoördinator / trajectbegeleider' zijn omschreven op basis van mogelijke taken en dienen dus per hogeschool en universiteit toegewezen te worden aan de daarvoor aangewezen personen en/of diensten. In de praktijk blijken dit personen uit opleidingsteams, studentenvoorzieningen, diensten studieadvies, centrale diensten of studietrajectbegeleiders te zijn.

Belangrijk is evenwel dat het voor de betrokken student duidelijk dient te zijn bij wie hij voor wat terecht kan. Daartoe is omschreven

- welke persoon als aanspreekpunt en zorgcoördinator / trajectbegeleider omschreven zijn (XI),
- wat hun taken zijn (XI),
- hoe met vertrouwelijke gegevens omgegaan wordt (XVIII en XVI).

# Beroepsgeheim, zorgvuldigheid en discretieplicht

## 2.1 Inleiding

Een van de grote uitdagingen waar medewerkers voor staan, is de zorg over wat men wel kan, mag of moet doorgeven of wanneer dit net niet mag doorgegeven worden. We pleiten ervoor dat dit zoveel mogelijk in samenspraak met de studenten bekeken wordt. In sommige situaties is dit niet altijd mogelijk. Vandaar dat we de begrippen beroepsgeheim en discretieplicht verder zullen kaderen.

**Beroepsgeheim**, zoals omschreven in Artikel 458 van het Strafwetboek, heeft in de eerste plaats betrekking op een specifiek omschreven groep van beroepen (zie bijlage 2). Naast deze duidelijk omschreven groep van beroepen zijn ook 'andere personen die uit hoofde van hun staat of beroep kennis dragen van geheimen die hun zijn toevertrouwd' onderhevig aan beroepsgeheim.

Vraag is natuurlijk wie die andere personen kunnen zijn. Ook al stelt men bijvoorbeeld in het onderwijs- en examenreglement dat medewerkers beroepsgeheim hebben, dan nog zal dit geen garantie inhouden dat bij geschillen dit beroepsgeheim erkend zal worden door de rechtbank. Evenzeer dienen we vast te stellen dat de decreetgever binnen het hoger onderwijs geen enkele basis verleent om het beroepsgeheim te laten gelden.

In het verlengde van het beroepsgeheim worden geregeld ook een viertal andere begrippen gebruikt. Ook al beseffen we maar al te goed dat het omschrijven van deze begrippen een ernstige afbreuk aan de realiteit en de complexiteit ervan doet, toch proberen we ze hier heel summier te omschrijven.

- **Zwijgplicht** is het wettelijk verbod om beroepsgeheimen aan anderen mee te delen, ook al zou je dat willen.
- **Zwijgrecht** is het recht om niet te spreken, ook als je hiertoe uitdrukkelijk uitgenodigd wordt.
- **Spreekplicht** is de verplichting om mee te delen wat je weet, en dit in die situaties waar het wettelijk voorzien is.
- **Spreekrecht** is het recht om feiten te melden, wat ook de consequenties voor de betrokkenen mogen zijn.

Indien we deze zaken op een rijtje zetten, wordt het dus heel moeilijk om het beroepsgeheim in termen van juridische aansprakelijkheid te definiëren. Blijft de vraag hoe het dan wel moet. Hiervoor wensen we twee begrippen aan te stippen: zorgvuldigheid en functionele discretieplicht.

## 2.2 Zorgvuldigheid en functionele discretieplicht

Het eerste begrip is **zorgvuldigheid**. Hierbij dient iedere daad van de medewerker afgetoetst te worden of die daad in het belang is van de betrokken student (VII). Principe hierbij is dat de betrokken student met duidelijk zicht heeft op de doelstellingen van de daad en wat daarvan de consequenties kunnen zijn (XV). Zo kan het nodig zijn dat voor studenten met bijvoorbeeld epilepsie of diabetes personeelsleden (en eventueel zelfs medestudenten) via duidelijke procedures zicht hebben op mogelijke risico's en weten wat hen te doen staat in bepaalde (crisis)situaties.

Het tweede begrip is de **functionele discretieplicht**. Het spreekt voor zich dat de professionele relatie tussen de medewerker en de student vorm gegeven wordt op basis van een vertrouwensrelatie. De relatie dient dus van die aard te zijn dat de medewerker verplicht is tot geheimhouding (III) en dat derden hier dus geen informatie kunnen over krijgen.

In de beroepscode voor sovo-hulpverleners van StudioO<sup>1</sup> worden twee uitzonderingen opgenomen waarbij de medewerker toch informatie kan doorgeven (XVII).

- 1) De medewerker heeft het recht om, ook zonder toestemming van de student, informatie over hem met derden te bespreken, mits deze personen gebonden zijn aan een code en mits deze informatieuitwisseling plaats vindt in het kader van intake- of voortgangsbesprekingen of in supervisie, intervisie of consultatie. De hulpverlener is verantwoordelijk voor de geheimhouding van alle informatie die hij in dit kader in bespreking brengt.
- 2) Bij het ontbreken van toestemming van de student om informatie aan derden te verstrekken zoals hier net aangegeven kan de hulpverlener pas dan zich ontheven achten van de plicht tot geheimhouding indien tenminste voldaan is aan al de vijf hieronder genoemde voorwaarden:
  - alles is in het werk gesteld om toestemming van de student te verkrijgen;
  - de medewerker moet in gewetensnood verkeren door het handhaven van de geheimhouding;
  - er is geen andere weg dan doorbreking van het geheim om het probleem op te lossen;
  - het is vrijwel zeker dat het niet-doorbreken van het geheim voor derden aanwijsbare en ernstige schade en/of gevaar op zal leveren (zie hiervoor artikel 422 bis uit het Strafwetboek met betrekking tot Schuldig verzuim, bijlage 2);
  - de medewerker moet er vrijwel zeker van zijn dat door de doorbreking van de geheimhouding die schade aan de andere(n) kan worden voorkomen of beperkt.

Indien aan die voorwaarden voldaan is spreekt men van een noodtoestand.

---

<sup>1</sup> Van den Driessche, Els. StudioO. Gent, 2000. Pagina's 6 en 7.

## 2.3 Tot slot

Er wordt best niet te veel gefocust op de juridische afdwingbaarheid via het begrip beroepsgeheim. Er is in de wetgeving eerder weinig beschikbaar en het blijft ultiem de appreciatie van een rechtbank of er inderdaad een schending van het beroepsgeheim plaats gevonden heeft of niet. De hierboven vermelde zaken bieden een ruggesteun bij het professioneel handelen met als ultieme doelstelling om net op een verantwoorde wijze zaken mogelijk te maken. Het interpreteren van die zaken mag net niet als dwangbuis gebruikt worden waarbij de medewerker in een soort immobilisme strandt. Toetssteen van het professioneel handelen is en blijft het belang van de betrokken student (VII).

Duidelijke afspraken, heldere informatie en het hanteren van principes zoals zorgvuldigheid en vertrouwelijkheid zijn betere invalshoeken om de relatie tussen de medewerker en de student te regelen. Samenvattend kunnen volgende principes benoemd worden.

- 1) De eerste plicht is studenten ondersteuning te geven (VIII).
- 2) Informatie aan derden doorgeven kan enkel mits
  - a. toestemming van de student (XVIII),
  - b. dit in het belang van de betrokkene is (VII).
- 3) Er kan in afwijking van principe 2 enkel informatie doorgegeven worden indien er een noodtoestand is (XVII).

## Bijzondere situaties

- In uitzonderlijke situaties (bijvoorbeeld het inschatten van een nadeel of gevaar voor de betrokken student en/of voor anderen, VII) is het heel moeilijk en heel belastend om zelf hierin een beslissing te nemen. Er wordt dan ook gesuggereerd dat overleg wenselijk, in bepaalde situaties zelfs eerder noodzakelijk is (XXII). Dit overleg kan, afhankelijk van de situatie, zowel met personen van binnen als buiten de instelling voor hoger onderwijs. Ook hier wordt best in de onderwijs- en examenregeling een procedure voorzien bij wie, wanneer en hoe bepaalde zaken besproken kunnen worden.
- Studenten met nood aan extra ondersteuning kunnen zich kenbaar maken in hun instelling. Daarbij rijst de vraag of de instelling bepaalde zaken aan derden mag doorgeven (XVIII). Hierbij wordt in de eerste plaats aan stageplaatsen gedacht. Het spreekt voor zich dat in die situaties
  - dit eerst met de student dient doorgesproken te worden,
  - de student toestemming geeft om bepaalde informatie door te geven,
  - de student dit bij voorkeur zelf bij derden bespreekbaar stelt, al dan niet met ondersteuning vanuit de instelling.
- Veel zaken in verband met het beroepsgeheim hangen direct samen met hoe en door wie de informatie over de student verkregen wordt (XVIII). Bij voorkeur wordt, een opsplitsing gemaakt tussen de medewerker die de gegevens verzamelt en de faciliteiten vaststelt en diegenen die bepaalde faciliteiten dienen te realiseren. Concreet betekent dit dat er een opsplitsing wordt gemaakt tussen het dossier, waar bijvoorbeeld medische attesten, gegevens over onderzoeken (bijvoorbeeld ter vaststelling van dyslexie), gegevens over aanvraagprocedures,... inzitten (XVI) en het uitwerken van de faciliteiten op basis van die gegevens. Zowel de medewerker op instellingsniveau als de geldende procedures dienen ervoor borg te staan, dat de toegekende faciliteiten op basis van onderbouwde redenen toegekend zijn en dit zonder dat de achterliggende redenen bekend gemaakt worden.

- In veel situaties wordt informatie aangeleverd op basis van attesten van huisartsen, multidisciplinaire teams, specialisten, ... (XVI) Hoe de gegevens geïnterpreteerd worden, is de volledige verantwoordelijkheid van de instelling. Zo kan de instelling bepalen aan welke voorwaarden attesten dienen te voldoen of wie de attesten dient aan te leveren. Indien mogelijk wordt met een eigen netwerk gewerkt. De student dient wel op voorhand te weten, wat
  - de verwachtingen zijn met betrekking tot de aangeboden informatie en attesten,
  - dat een toetsing van die gegevens uitgevoerd kan worden en indien dit gebeurt onder welke voorwaarden dit zal gebeuren.
  
- Verder gaand op het verkrijgen van die attesten kan evenzeer volgend element aangestipt worden. Normalerweise mogen huisartsen, specialisten, teams, ... geen gegevens aan derden doorgeven. Uitzondering hierbij is natuurlijk dat de betrokken student hiervoor uitdrukkelijk toestemming gegeven heeft. Het is dus het meest aangewezen dat de betrokken student die informatie en attesten zelf aanlevert.
  
- Een boeiende vraagstelling is die wanneer de student zijn eigen wil tijdelijk niet meer kan bepalen. Zeker bij studenten met geestelijke gezondheidsproblemen kan hier onduidelijkheid over heersen. Mia Leijssen spreekt over 'het begripsvermogen – kan de cliënt de informatie begrijpen – en het oordeelsvermogen – kan de cliënt een niet-onredelijke keuze maken op basis van het afwegen van voor- en nadelen'<sup>2</sup>. Op sommige momenten zal de betrokken student keuzes kunnen maken en op andere momenten zal dit niet meer tot de mogelijkheden behoren. Het spreekt voor zich dat het vaststellen van een dergelijke (on)bekwaamheid een specifieke interventie buiten de instelling voor hoger onderwijs noodzakelijk maakt (XXII).
  
- Soms geven studenten aan een medewerker hun wil tot zelfdoding te kennen. Vraag is dan ook of de betrokken medewerker hier derden kan over aanspreken. Dit lijkt zeker verdedigbaar aangezien er duidelijk sprake is van
  - gevaar ten opzichte van zichzelf,
  - er een duidelijke situatie is van gewetensnood indien de geheimhouding gehandhaafd wordt (VII).

---

<sup>2</sup> Leijssen, Mia. Gids beroepsethiek. Waarden, rechten en plichten in psychotherapie en hulpverlening. Acco, Leuven, 2005.

- Bepaalde functiebeperkingen kunnen een zekere belasting voor de directe omgeving meebrengen (epileptische aanvallen, signalen van studenten met een psychische kwetsbaarheid,...). Suggestie is om dit situatie per situatie te bekijken, en proberen een creatieve oplossing hiervoor te bedenken, rekening houdend met
  - het belang van de betrokken student zelf (bewijs je er de student een dienst mee bepaalde situaties in stand te laten houden?) (VII),
  - de inspanningen die geleverd worden om net bepaald gedrag te duiden (informereren van bijvoorbeeld onderwijzend personeel en medestudenten, afspreken van een bepaalde benadering van gedrag, ...) (XVIII).
  
- In sommige situaties is de functiebeperking niet zichtbaar (bijvoorbeeld bij chronische aandoeningen zoals diabetes of epilepsie). Toch kunnen zich acute problemen bij bijvoorbeeld een aanval stellen. Kan de informatie, wat toch medische gegevens bevat, verder verspreid worden? Ook hier dient een grondige afweging gemaakt te worden met aandacht voor :
  - het belang van de student zelf (hoe ga je als omgeving om met situaties waarbij er een tijdelijke uitval van bewustzijn is) (VII),
  - het stimuleren van de student om zelf over zijn situatie te communiceren (XVIII),
  - het uitwerken van procedures, waarin aangegeven wordt hoe met die situaties omgegaan kan worden (X).
  
- Het blijft heel moeilijk om de begrippen ‘relevant zijn’ en het ‘belang van de student’ te duiden (VII). Voor dergelijke afwegingen zijn geen regels te geven. Het is net de interactie tussen de individuele student en de context waarbinnen die studeert, die zal bepalen wat relevant is of wat het belang van de student juist inhoudt. Ook hier kan best de stelregel gehuldigd worden dat in overleg en dialoog naar dergelijke zaken gekeken wordt (XXIII).
  
- Er is reeds aangestipt dat studenten een gevaar of voor zichzelf of voor anderen kunnen betekenen. Het weigeren tot inschrijven is niet mogelijk, tenzij de student niet voldoet aan de vereiste toelatingsvoorwaarden. Gangbaar is dat er een gesprek met de student plaats vindt waarin de mogelijkheden en moeilijkheden van het volgen van de opleiding besproken worden. Het weigeren van deelname aan een opleidingsonderdeel (uitzonderingen zijn de tuchtprocedures die in de onderwijs- en examenreglementen opgenomen zijn) is evenmin mogelijk. Alle studenten moeten de kans krijgen om die opleidingsonderdelen, waarvoor ze ingeschreven zijn, ook effectief te volgen.

- Een bijzondere situatie is de stage. De onderwijsinstelling kan de student niet weigeren om een stage te laten lopen. Vanzelfsprekend kan hier in die situatie informatie aan de stageplaats doorgegeven worden, die zelf al dan niet kan afzien van het aanbieden van de stage aan die betrokken student. In dergelijke situatie zal de onderwijsinstelling een stage op een andere plaats dienen aan te bieden.
  
- Doorheen de besprekingen over het toepassingsgebied van het beroepsgeheim werd meerdere keren verwezen naar de wet op de privacy<sup>3</sup>. Kan men zo maar gegevens opvragen en zo ja, zijn er hier voorwaarden toe? Persoonsgegevens mogen binnen dit wettelijk kader inderdaad opgevraagd en verwerkt worden indien de doelstellingen van de verwerking gekend zijn en indien de doelstellingen tot beheer van de persoonsgegevens kaderen in de opdracht van de houder van het bestand (dus hier logischerwijze de hogeschool of universiteit). Hierop verdergaand betekent dit dat die gegevens enkel en alleen toegankelijk mogen zijn voor diegenen die net onder de voornoemde doelstellingen vallen. Evenzeer betekent dit dat alle studenten inzage in die gegevens (die enkel betrekking op zichzelf hebben) kunnen hebben (XVI en XX).

---

<sup>3</sup> Wet tot bescherming van de persoonlijke levensfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens. 8 december 1992.

## Een beleid op instellingsniveau

Hoe sterker het beleid op instellingsniveau aangaande studenten met behoefte aan extra ondersteuning uitgewerkt is, hoe meer voorwaarden voor handen zijn om als medewerker op een deontologisch onderbouwde manier te werk te gaan. Verschillende basisvoorzieningen hebben een directe impact op het zorgvuldig handelen.

- . Er is een duidelijke werkwijze in het omgaan met vertrouwelijke informatie.
- Afspraken zijn voldoende concreet en toetsbaar in het dossier neergeschreven.
- Studenten hebben toegang tot hun dossiers.
- Studenten hebben duidelijk zicht op hoe de dienstverlening op instellingsniveau georganiseerd is.
- Er is ondersteuning van de personeelsleden via gericht initiatief.

De hierboven vermelde basisvoorzieningen hebben betrekking op de professionele relatie tussen de medewerker en de student en hoe met informatie kan omgegaan worden. Deze voorzieningen worden verder meegenomen in de checklist voor de praktijk van de medewerker.

Een andere, doch voorwaardenscheppende basisvoorziening is het creëren van een kader op instellingsniveau waardoor de medewerkers via ondersteuning, vorming en opleiding hun deskundigheid kunnen verwerven of actualiseren.

## 5. Checklist voor de praktijk van de medewerker

De medewerker stelt zich in de professionele relatie volgende vragen

- ben ik als medewerker voldoende deskundig om een professionele relatie aan te gaan met de student (I),
- heb ik een gelijke bereidheid tot het aangaan van een professionele relatie ten opzichte van iedereen (II),
- ben ik bereid de geheimhouding te respecteren (III),
- ben ik bereid de student als persoon te respecteren (IV),
- ben ik bereid de verantwoordelijkheid die de student bij de keuze van handelen heeft te erkennen (V),
- verwijst ik de vraag of de vrager (VI),
- handel ik in het belang van de betrokken student (VII),
- aanvaard ik de plicht om studenten ondersteuning te geven (VIII),

De medewerker kent in de eigen instelling

- het globale beleid aangaande studenten (met behoefte aan extra ondersteuning) (IX),
- de mogelijkheden die het onderwijs- en examenreglement biedt ten aanzien van studenten (X),
- die actoren die bevoegd zijn voor het thema studeren met extra ondersteuning en wat hun taken zijn (XI),

De medewerker informeert de student over

- de doelstellingen van de professionele relatie (XII),
- de aard van de professionele relatie (XIII),
- de wederzijdse rechten en plichten van de professionele relatie (XIV),
- welke handelingen de medewerker zal stellen (XV),
- de wijze waarop gegevens behandeld en bewaard worden (XVI),
- wat de mogelijke uitzonderingen voor het doorgeven van informatie kunnen zijn (XVII),

De medewerker stelt zich in het kader van het vertrouwelijkheid van informatie volgende vragen

- maak ik afspraken (krijg ik toestemming) over wie welke gegevens aan derden doorgeeft (XVIII),
- verzamel ik enkel die gegevens die nodig zijn voor de professionele relatie (XIV),
- heeft de student toegang tot zijn dossier (XX),
- bezorg ik de medische gegevens terug indien de student de instelling voor hoger onderwijs verlaat (XXI).

De medewerker treedt in overleg met derden bij

- uitzonderlijke situaties (nadeel en/of gevaar voor de betrokkenen en/of voor anderen) (XXII),
- het bepalen van het belang van de student (XXIII).

## Bronnen

Leijssen, Mia. Gids beroepsethiek. Waarden, rechten en plichten in psychotherapie en hulpverlening. Acco, Leuven, 2005.

Strafwetboek Artikel 422 bis. Schuldig verzuim.

Strafwetboek Artikel 458. Beroepsgeheim.

Van den Driessche, Els. StudioO. Gent, 2000.

Wet tot bescherming van de persoonlijke levensfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens. 8 december 1992, zoals gewijzigd.

## **Bijlage 1: Omschrijving van de begrippen zorgcoördinator en aanspreekpunt**

Omschrijving van het begrip **zorgcoördinator / trajectbegeleider**

Volgende taken kunnen tot die functie gerekend worden :

- voorbereiding van de studies via prospectie en analyse van het curriculum,
- perspectief op latere tewerkstelling vanuit de gevolgde opleiding,
- het engageren van pedagogische assistentie,
- de opvolging van studie-oriëntering,
- het voorzien in persoonlijke ondersteuning,
- het begeleiden van procedures met betrekking tot onderwijsleermiddelen,
- de organisatie van onderwijsgebonden mobiliteit,
- de organisatie van het verkrijgen van notities,
- vorming en sensibilisering in de instelling voor hoger onderwijs.

Een van de grote uitdagingen wordt het voorzien in onderwijsaanpassingen, zeker indien men naar een inclusief hoger onderwijs wil toewerken. Hoe toegankelijker de onderwijsomgeving, hoe minder aanpassingen noodzakelijk zullen zijn. Vanuit dit concept kunnen volgende taken evenzeer bij de zorgcoördinatie gelegd worden :

- het begeleiden van die processen naar een inclusief onderwijs,
- het werken aan mentaliteit (awareness raising),
- het informeren en vormen van alle personeelsgeledingen (met in het bijzonder het onderwijzend korps)
- het voorwaardenscheppende kader (het onderwijs- en examenreglement).

Omschrijving van het begrip **aanspreekpunt**.

Het aanspreekpunt neemt een dubbele taak op.

- In de eerste plaats is het aanspreekpunt diegene tot wie studenten met extra nood aan ondersteuning zich kunnen richten. Het aanspreekpunt fungeert dus als een soort toegangspoort, waarbij na een eerste kennismaking een verdere oriëntering in de instelling kan gemaakt worden.  
Het aanspreekpunt zal

- in de eerste plaats de student met extra behoefte aan ondersteuning beluisteren,
  - nagaan wat de vragen zijn,
  - van daaruit informeren hoe de dienstverlening aan die instelling georganiseerd is,
  - de student verder oriënteren in de instelling en waar nodig contacten met relevante betrokkenen leggen.
- 
- Een andere taak is dat het aanspreekpunt als vaste contactpersoon voor het SIHO fungeert. Alle informatie zal sowieso tot de aanspreekpunten gericht worden, die op hun beurt de relevante betrokkenen in de hogeschool of universiteit op de hoogte brengen. Verder zullen concrete afspraken met betrekking tot probleemverkenningen, consultancy, de organisatie van activiteiten, de verspreiding van de gids, ... via hen verlopen.

## Bijlage 2: Wettelijke bepalingen

**Wet tot bescherming van de persoonlijke levensfeer ten opzichte van de verwerking van persoonsgegevens. 8 december 1992, zoals gewijzigd.**

Art. 4. § 1. Persoonsgegevens dienen :

1° eerlijk en rechtmatig te worden verwerkt;

2° voor welbepaalde, uitdrukkelijk omschreven en gerechtvaardigde doeleinden te worden verkregen en niet verder te worden verwerkt op een wijze die, rekening houdend met alle relevante factoren, met name met de redelijke verwachtingen van de betrokkene en met de toepasselijke wettelijke en reglementaire bepalingen, onverenigbaar is met die doeleinden. Onder de voorwaarden vastgesteld door de Koning na advies van de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer, wordt verdere verwerking van de gegevens voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden niet als onverenigbaar beschouwd.

Art. 10. § 1. De betrokkene die zijn identiteit bewijst, heeft het recht om vanwege de verantwoordelijke voor de verwerking te verkrijgen :

- a) kennis van het al dan niet bestaan van verwerkingen van hem betreffende gegevens alsmede ten minste informatie over de doeleinden van deze verwerkingen, van de categorieën gegevens waarop deze verwerkingen betrekking hebben en van de categorieën ontvangers aan wie de gegevens worden verstrekt;
- b) verstrekking in begrijpelijke vorm van de gegevens zelf die worden verwerkt, alsmede alle beschikbare informatie over de oorsprong van die gegevens;
- c) mededeling van de logica die aan een geautomatiseerde verwerking van hem betreffende gegevens ten grondslag ligt in geval van geautomatiseerde besluitvorming in de zin van artikel 12bis;
- d) kennis van de mogelijkheid om de in de artikelen 12 en 14 bedoelde beroepen in te stellen en eventueel inzage te nemen van het in artikel 18 bedoelde openbaar register.

Daartoe richt de betrokkene een gedagtekend en ondertekend verzoek aan de verantwoordelijke voor de verwerking of aan iedere andere persoon die de Koning aanwijst. De inlichtingen worden onverwijld en ten laatste binnen vijfenveertig dagen na ontvangst van het verzoek meegedeeld. De Koning kan nadere regelen voor de uitoefening van het in het eerste lid bedoelde recht bepalen.

### **Strafwetboek Artikel 422 bis. Schuldig verzuim.**

Art. 422bis. Met gevangenisstraf van acht dagen tot (een jaar) en met geldboete van vijftig frank tot vijfhonderd frank of met een van die straffen alleen wordt gestraft hij die verzuimt hulp te verlenen of te verschaffen aan iemand die in groot gevaar verkeert, hetzij hij zelf diens toestand heeft vastgesteld, hetzij die toestand hem is beschreven door degenen die zijn hulp inroepen.

Voor het misdrijf is vereist dat de verzuimer kon helpen zonder ernstig gevaar voor zichzelf of voor anderen. Heeft de verzuimer niet persoonlijk het gevaar vastgesteld waarin de hulpbehoevende verkeerde, dan kan hij niet worden gestraft, indien hij op grond van de omstandigheden waarin hij werd verzocht te helpen, kon geloven dat het verzoek niet ernstig was of dat er gevaar aan verbonden was.

De straf bedoeld in het eerste lid wordt op twee jaar gebracht indien de persoon die in groot gevaar verkeert, minderjarig is.

### **Strafwetboek Artikel 458. Beroepsgeheim.**

Art. 458. Geneesheren, heekundigen, officieren van gezondheid, apothekers, vroedvrouwen en alle andere personen die uit hoofde van hun staat of beroep kennis dragen van geheimen die hun zijn toevertrouwd, en deze bekendmaken buiten het geval dat zij geroepen worden om in rechte (of voor een parlementaire onderzoekscommissie) getuigenis af te leggen en buiten het geval dat de wet hen verplicht die geheimen bekend te maken, worden gestraft met gevangenisstraf van acht dagen tot zes maanden en met geldboete van honderd frank tot vijfhonderd frank.

Art. 458bis. Eenieder, die uit hoofde van zijn staat of beroep houder is van geheimen en die hierdoor kennis heeft van een misdrijf zoals omschreven in de artikelen 372 tot 377, 392 tot 394, 396 tot 405ter, 409, 423, 425 en 426, gepleegd op een minderjarige kan, onverminderd de verplichtingen hem opgelegd door artikel 422bis, het misdrijf ter kennis brengen van de procureur des Konings, op voorwaarde dat hij het slachtoffer heeft onderzocht of door het slachtoffer in vertrouwen werd genomen, er een ernstig en dreigend gevaar bestaat voor de psychische of fysieke integriteit van de betrokkene en hij deze integriteit zelf of met hulp van anderen niet kan beschermen.