

## **Reglement van de Commissie Toewijzing en Plaatsing, waarin opgenomen het privacy reglement**

Ede, maart 2015

Ter goedkeuring voorgelegd aan de CTP op 12 maart 2015.

Vastgesteld door het bestuur van Samenwerkingsverband VO25-10 op 17 maart 2015.

## Inhoudsopgave

### Reglement van de Commissie Toewijzing en Plaatsing, waarin opgenomen het privacy reglement

Artikel 1	Begripsbepalingen
Artikel 2	Samenstelling en taakverdeling
Artikel 3	Aanmelding
Artikel 4	Procedure
Artikel 5	De wijze van beoordeling en advisering
Artikel 6	Bekendmaking, bezwaar en beroep
Artikel 7	Kwaliteitszorg
Artikel 8	Beraadslagingen
Artikel 9	Klachtencommissie
Artikel 10	Vaststelling en wijziging reglement
Privacy reglement van werkzaamheden Commissie Toewijzing en Plaatsing	

## Artikel 1 Begripsbepalingen

- a. Commissie Toewijzing en Plaatsing (CTP):  
Deze commissie onderzoekt of leerlingen een bovenschools arrangement nodig hebben en adviseert over toelaatbaarheidsverklaring (TLV) en voor het VSO.
- b. Bestuur:  
Het bestuur van het Samenwerkingsverband bestaat uit vertegenwoordigers van de deelnemende scholen. Het bestuur geeft goedkeuring aan belangrijke documenten en de directeur, waar de dagelijkse leiding en de voorbereiding en uitvoering van het beleid door het bestuur is neergelegd, legt verantwoording af aan het bestuur. Afspraken hierover zijn gemaakt in een managementstatuut.
- c. Ondersteuningsplan:  
Document waarin staat beschreven hoe het Samenwerkingsverband zorgt voor een passende onderwijsplek voor elke leerling.
- d. Toelaatbaarheidsverklaring (TLV):  
Voor plaatsing in het VSO is een zogenaamde toelaatbaarheidsverklaring nodig van het Samenwerkingsverband. Door de afgifte van een TLV bevestigt het Samenwerkingsverband dat de betreffende leerling noodzakelijk aangewezen is op (voortgezet) speciaal onderwijs.
- e. Zorgadviessteam (ZAT):  
In een zorgadviessteam, ook wel Zorg- en adviessteam of ZAT genoemd, werken diverse zorgverleners in en om de school samen om ervoor te zorgen dat de jongeren zijn schoolloopbaan kan doorlopen.
- f. Commissie van Begeleiding (CvB):  
Commissies van Begeleiding hebben in het (voortgezet) speciaal onderwijs de taak om er met het team voor te zorgen dat iedere leerling optimaal gebruik kan maken van de leerstof op school en zich daardoor maximaal kan ontwikkelen. Iedere (V)SO-school is verplicht om een CvB te hebben die toezicht houdt op het opstellen van handelingsplannen, de handelingsplannen evalueren en adviseren over terugplaatsing of overplaatsing van leerlingen naar het regulier onderwijs.
- g. Bovenschools arrangement:  
Wanneer een leerling ondersteuning nodig heeft die de mogelijkheden van de school overstijgt, komen zij in aanmerking voor een bovenschools arrangement. Deze leerlingen worden altijd aangemeld bij de CTP. Dit arrangement is inclusief financiering en eventuele personele inzet en kan op drie plekken worden uitgevoerd: binnen de school, bij een collega-school voor voortgezet onderwijs of door middel van een tijdelijke plaatsing op een school voor voortgezet speciaal onderwijs.
- h. Pilot:  
Een pilot is een tijdelijk bovenschools project uitgevoerd op een reguliere school binnen het Samenwerkingsverband, waar meerdere leerlingen met onderwijs- en ondersteuningsbehoeften gebruik van kunnen maken. Het is een project om methoden te ontwikkelen waarmee de ambities van het Samenwerkingsverband worden nagestreefd. Uiteindelijk doel van een pilot-inzet is het versterken van het ondersteuningsaanbod in het regulier voortgezet onderwijs.
- i. KindKans:  
KindKans is een webapplicatie speciaal ontwikkeld voor Samenwerkingsverbanden waarmee de ondersteuning in de regio vormgegeven kan worden. KindKans faciliteert het verdelen van de middelen en het toewijzen van arrangementen of toelaatbaarheidsverklaringen.
- j. DUO:  
DUO is de uitvoeringsorganisatie van de Rijksoverheid voor het onderwijs. DUO financiert en informeert onderwijsdeelnemers en onderwijsinstellingen en verzamelt onderwijsgegevens.
- k. Landelijke Bezwaaradviescommissie Toelaatbaarheidsverklaring:

Besturen van de Samenwerkingsverbanden zijn verantwoordelijk voor de beslissing of een leerling wel of niet toelaatbaar is tot het Voortgezet Speciaal Onderwijs. Tegen een beslissing over de toelaatbaarheid van een leerling kunnen de betrokken ouders, maar ook het schoolbestuur bezwaar indienen. Op grond van de Wet passend onderwijs moet het bestuur van het Samenwerkingsverband voor de behandeling van die bezwaren een adviescommissie hebben. Die commissie brengt een advies uit over het ingediende bezwaar, waarna het bestuur een beslissing op het bezwaar moet nemen. Dit Samenwerkingsverband heeft zich aangesloten bij de Landelijke Bezwaaradviescommissie Toelaatbaarheidsverklaring van de Stichting Onderwijsgeschillen.

I. Landelijke Klachtencommissie Onderwijs:

Het Samenwerkingsverband heeft zich aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs. Deze commissie neemt kennis van klachten over een gedraging of beslissing van iemand die is betrokken bij het desbetreffende Samenwerkingsverband. De commissie onderzoekt de ingediende klacht en brengt advies uit aan het bevoegd gezag over de gegrondheid van de klacht. De commissie kan in haar advies een aanbeveling doen over de door het bevoegd gezag te nemen maatregelen.

## Artikel 2 Samenstelling en taakverdeling

1. Leden van de Commissie Toewijzing en Plaatsing (CTP) worden schriftelijk door het bestuur van het Samenwerkingsverband gevraagd werkzaamheden te verrichten. Leden van de commissie verrichten hun werkzaamheden gedurende de looptijd van het ondersteuningsplan; zijnde tot en met 31 juli 2018.
2. Op basis van gegevens over het functioneren van individuele leden kan worden afgeweken van bovenstaand artikel na overleg met de directeur van het Samenwerkingsverband.
3. Nieuwe leden van de commissie worden door het bestuur aangewezen op voordracht door de directeur van het Samenwerkingsverband.
4. Leden van de commissie werken conform de doelstellingen en ambities van het ondersteuningsplan van het Samenwerkingsverband.
5. De samenstelling van de commissie is in overeenstemming met de algemene maatregel van bestuur passend onderwijs (maart 2014). Daarin is geregeld dat bij de beslissing over een toelaatbaarheidsverklaring (TLV) een deskundigenoordeel verplicht is van een orthopedagoog of psycholoog. Afhankelijk van de ondersteuningsvraag van de leerling is het oordeel van een tweede deskundige noodzakelijk, zijnde een kinder- of jeugdpsycholoog, pedagoog, kinderpsychiater, maatschappelijk werker of arts. Indien gebruik gemaakt moet worden van expertise die niet beschikbaar is in de commissie wordt contact gelegd met een partner van het Samenwerkingsverband.
6. Vanaf 1 augustus 2014 bestaat de commissie uit twee leden, zijnde een orthopedagoog/kinder- en jeugdpsycholoog en een GZ-psycholoog. Deze worden ondersteund door een secretaris en deskundigen op afroep. Ook is het mogelijk dat op uitnodiging leerling en/of ouders en/of een afgevaardigde van de aanvragende school aansluiten bij de bespreking. De directeur van het Samenwerkingsverband treedt op als technisch voorzitter.

### Artikel 3 Aanmelding

1. Alvorens een leerling wordt aangemeld bij de CTP, dient deze leerling in het Zorgadviesteam (ZAT) of de Commissie van Begeleiding (CvB) van de aanvragende school besproken te zijn. Het ZAT/CvB formuleert een advies aan de CTP gericht op het passende ondersteuningsaanbod voor de leerling.
2. De CTP hanteert een aanmeldingsformulier voor de beoordeling van de inzet van een bovenschools arrangement, de toelaatbaarheid van een leerling op een school voor Voortgezet Speciaal Onderwijs of aanvraag voor een bijdrage aan een pilot. De meest recente versie van deze aanvraagformulieren is te vinden op de website van het Samenwerkingsverband. Zonder een volledig ingevuld formulier wordt een aanvraag niet in behandeling genomen. Zodra formulier en noodzakelijke rapportages (lid 4) zijn aangeleverd via KindKans, wordt de leerling in de eerstvolgende CTP-vergadering besproken. Om bespreking mogelijk te maken dient de aanvragende school minimaal vijf werkdagen voor de CTP-bijeenkomst een compleet dossier via KindKans te hebben aangeleverd.
3. Voordat een dossier besproken kan worden in de CTP dienen ouders<sup>1</sup> en/of leerling middels een handtekening op het toestemmingsformulier toestemming te geven voor de aanmelding bij de CTP en het verstrekken van de gegevens. Zie het privacy reglement. Indien ouders en/of leerling geen toestemming geven kan een casus enkel anoniem worden ingediend en in dit geval brengt de CTP een advies uit. Het afgeven van een TLV is dan niet mogelijk.
4. In geval van een aanvraag voor een bovenschools arrangement of een TLV verzoekt de CTP, na de ontvangst van het volledig ingevulde aanvraagformulier, de aanvragende school om toezending (binnen 4 weken), via KindKans, van noodzakelijke rapportages (verplicht zijn: het aanvraagformulier, ontwikkelingsperspectief (OPP) met recente evaluatie en, wanneer het gaat om een leerling die aangemeld wordt voor het eerste leerjaar of uit leerjaar 1 of 2, het onderwijskundig rapport (OKR)), indien dit niet bij de aanvraag is toegevoegd.
5. Indien de aangeleverde rapportages onvoldoende zijn om het advies op te kunnen formuleren of een besluit op te kunnen nemen, stelt de CTP de ouders en/of de aanvragende school in de gelegenheid de ontbrekende gegevens binnen 2 weken in te sturen.
6. Indien de CTP niet binnen de gestelde termijn over de gegevens beschikt waarop een advies kan worden gebaseerd, wordt de aanvraag 'niet behandelbaar' retour gestuurd naar de aanvragende school.
7. Alle informatie ten behoeve van een aanvraag bovenschools arrangement of TLV wordt digitaal, in een PDF-bestand, via KindKans door de aanvragende school aangeleverd. Aanvragen met betrekking tot een bijdrage aan een pilot kunnen per e-mail, in een PDF-bestand, worden verstuurd naar de secretaris.
8. Een aanvraag van een TLV verloopt voor zowel het V(S)O als het primair (speciaal) onderwijs op dezelfde manier, zoals beschreven in lid 1 t/m 7 van dit artikel.

---

<sup>1</sup> De wettelijke vertegenwoordiger die het ouderlijk gezag uitoefent.

## Artikel 4 Procedure

1. Gewerkt wordt met de webapplicatie KindKans. Hierdoor kunnen leden van de CTP en ondersteuners onafhankelijk van elkaar alle informatie over de aangemelde leerling lezen binnen de termijnen zoals vermeld in de notitie 'ondersteuningstoewijzing' en kan informatie en advies bestemd voor de betreffende leden/deskundigen worden uitgewisseld. Hierbij wordt het privacy reglement in acht genomen.
2. De CTP houdt bij de beoordeling als bedoeld in artikel 1, eerste lid, de volgende procedure aan:
  - a. De aangemelde leerling wordt door de aanvragende school geregistreerd in KindKans en bijlagen worden aan deze aanvraag toegevoegd. Pilot-aanvragen worden door de secretaris in KindKans als bijlage aan de vergadering toegevoegd;
  - b. De secretaris van de CTP bewaakt de gehele procedure vanaf het moment van aanmelding tot aan plaatsing op de ontvangende school of de evaluatie van het bovenschoolse arrangement;
  - c. De geboden informatie over de leerling/de pilot wordt gebruikt om te komen tot een juiste advisering aan de directeur van het Samenwerkingsverband;
  - d. Zo nodig wordt aanvullende informatie opgevraagd bij de school/ouders/leerling en/of andere personen/instellingen die gegevens ten behoeve van de advisering over de aangemelde leerling/pilot-aanvraag kunnen leveren;
  - e. De beschikbare informatie wordt samengebracht in een apart, digitaal, dossier in KindKans dat ten grondslag ligt aan beoordeling en advisering;
  - f. De secretaris verzamelt de benodigde informatie, vraagt deze zo nodig op bij de aanvragende school, en formuleert eventueel een preadvies;
  - g. Het advies over de noodzaak tot plaatsing op een school voor Voortgezet Speciaal Onderwijs of inzet van een bovenschools arrangement wordt verwoord in de afhandeling aanvraag TLV/bovenschools arrangement; een advies wordt geformuleerd volgens de aanwijzingen van de leden; deze wordt toegevoegd aan het dossier;
  - h. De directeur van het Samenwerkingsverband neemt de uiteindelijke beslissing over het toekennen van een bovenschools arrangement, de TLV of een pilot;
  - i. Het toegekende bovenschoolse arrangement, wordt middels een formele brief ter kennis gebracht aan de (locatie)directeur van de aanvragende school. Een kopie hiervan wordt verstuurd naar de ouders/verzorgers.
  - j. Een afgegeven TLV (conform regels DUO) met formele brief wordt verstuurd naar de (locatie)directeur van de aanvragende school. Een kopie hiervan wordt ter kennisgeving verstuurd naar de ouders/verzorgers.
  - k. Een pilot-toekenning wordt middels een formele brief ter kennis gebracht aan de (locatie)directeur van de aanvragende school.
3. Als door spoedeisende omstandigheden of andere bijzondere omstandigheden van gewichtige aard, de procedure en de taakverdeling, zoals in artikel 2 beschreven, aanpassing behoeft, bespreekt de technisch voorzitter van de CTP (directeur Samenwerkingsverband) de aanvraag met de secretaris van de CTP of vindt er bilateraal overleg plaats met afzonderlijke CTP leden. Hierop neemt de technisch voorzitter van de CTP (directeur Samenwerkingsverband) het besluit. Dit besluit wordt in de eerstvolgende CTP-vergadering getoetst met de overige CTP-leden.

## Artikel 5 De wijze van beoordeling en advisering

1. De agenda van de CTP-vergadering wordt aan de hand van de dossiers samengesteld door de technisch voorzitter (directeur Samenwerkingsverband) en secretaris.
2. De CTP wint aanvullende informatie in of vraagt de mening van ter zake deskundigen. Deze nemen indien gewenst door de aanvragende school plaats op de vrije stoel van de CTP. De deskundige op de vrije stoel voorziet de CTP van advies, hij of zij is geen partij bij het formuleren van het uiteindelijke advies van de CTP of over het al dan niet toekennen van de TLV of bovenschools arrangement.
3. Indien de deskundige voor de vrije stoel niet aanwezig is bij de CTP-vergadering, maar zijn/haar advies wel gewenst is, heeft de CTP via KindKans zijn/haar advies ontvangen om mee in overweging te nemen bij de formulering van het advies.
4. Na deze bespreking wordt het advies over het wel of niet toekennen van het bovenschools arrangement of van de TLV geformuleerd. Gestreefd wordt het advies te formuleren op basis van consensus. Indien geen consensus bereikt wordt over het te formuleren advies wordt gestemd. Stemgerechtigd zijn de vaste leden van de commissie. In noodgevallen en/of onder tijdsdruk kan worden afgezien van bovenstaande procedure en beslist de technisch voorzitter (directeur samenwerkingsverband), waarna in de eerstvolgende vergadering deze beslissing met onderbouwing wordt getoetst bij de overige CTP-leden.
5. Na de vergadering worden de adviezen door de directeur van het Samenwerkingsverband omgezet naar een besluit.
6. Indien er sprake is van een toekenning van een bovenschools arrangement, TLV of bijdrage aan een pilot, geeft de CTP middels een formele brief (zie ook artikel 2.2.) aan de aanvragende school de volgende gegevens door:
  1. Het advies van de CTP: inhoud bovenschools arrangement/toekenning TLV/bijdrage pilot;
  2. De startdatum van het bovenschools arrangement, de TLV of de pilot;
  3. De einddatum van het bovenschools arrangement, de TLV of de pilot;
  4. De overeengekomen bekostiging(sniveau) van de ondersteuning;
  5. Eventuele vervolg/evaluatieafspraken;
  6. Eventueel: Overzicht van de scholen/advies van de school binnen de regio die de benodigde ondersteuning kunnen/kan bieden.
7. Indien er sprake is van het niet verlenen van een bovenschools arrangement, TLV of bijdrage aan een pilot, verstuurt het Samenwerkingsverband aan aanvragende school een motivering en een advies hoe verder te handelen.
8. Wanneer een TLV is afgegeven, verreken DUO automatisch de kosten die hiermee gemoeid zijn. De meerkosten van de plaatsing van de leerling worden ingehouden op het budget van het Samenwerkingsverband en toegekend aan de VSO-school waar de leerling wordt ingeschreven.
9. Bij langdurige ziekte, zijnde langer dan twee vergaderingen, kan de directeur van het Samenwerkingsverband (op voordracht van de overige CTP-leden) verzocht worden eventueel een tijdelijk nieuw lid te benoemen gedurende de duur van de ziekte.

## Artikel 6 Bekendmaking, bezwaar en beroep

1. Het Samenwerkingsverband maakt zijn beschikking over de toekenning van een bovenschools arrangement, de toelaatbaarheid van een leerling op een school voor VSO of bijdrage aan een pilot, schriftelijk bekend aan de aanvrager. De mogelijkheden voor bezwaar en beroep staan vermeld op de website.
2. Indien de aanvraag TLV is afgewezen, kunnen ouders en de aanvragende school bezwaar indienen bij de CTP. In eerste instantie zal er dan een gesprek, indien gewenst met een onderwijsconsulent, plaatsvinden. Hierna is het nog mogelijk in beroep te gaan bij de Landelijke Bezwaaradviescommissie Toelaatbaarheidsverklaring.
3. Bezwaren tegen het besluit kunnen door belanghebbenden bij de CTP ingediend worden, die vervolgens vaststelt of er zwaarwegende redenen zijn om het besluit te herzien.
4. De secretaris (of bij diens afwezigheid de technisch voorzitter) draagt er zorg voor dat in de bekendmaking en de verdere afhandeling van het bovenschools arrangement of de TLV alle geldende voorschriften inzake berichtgeving en termijnen in acht worden genomen.
5. In beroepszaken treedt de directeur van het Samenwerkingsverband op namens het bestuur van het Samenwerkingsverband. In verband met de afhandeling van beroepszaken kan de directeur zich laten bijstaan door een juridisch adviseur.

## Artikel 7 Kwaliteitszorg

1. Mede ten behoeve van het opstellen van het jaarverslag, evalueert de CTP in september haar werkzaamheden van het voorgaande schooljaar. Het reglement en de notitie 'ondersteuningstoewijzing' met stroomschema's zijn hiervoor de basisdocumenten.
2. Met behulp van KindKans zal periodiek gemonitord en gerapporteerd worden over de aantallen TLV's, arrangementen en managementinformatie.

## Artikel 8 Beraadslagingen

1. De CTP houdt gemiddeld 14 keer per jaar een reguliere besloten beraadslaging volgens een rooster dat voor het begin van het schooljaar door de CTP wordt vastgesteld. Het vergaderrooster kent een driewekelijkse cyclus. Het vergaderschema is op de website van het Samenwerkingsverband geplaatst.
2. De convocaties worden verzorgd door de secretaris in overleg met de technisch voorzitter (directeur Samenwerkingsverband). De agenda en de benodigde stukken voor de vergadering worden 1 week voor de vergaderdatum aan de CTP-leden, en indien aan de orde de deskundige van de vrije stoel, digitaal via KindKans verstuurd.
3. De agenda voor een vergadering wordt door de technisch voorzitter en de secretaris voorbereid. Ieder lid heeft het recht om, bij aanvang van de vergadering, agendapunten voor te stellen.



### **Artikel 9 Klachtencommissie**

De CTP van SWV V(S)O 25.10 heeft zich aangesloten bij de Landelijke Klachtencommissie Onderwijs. Deze regeling voor de CTP wijkt af van de algemene geschillenregeling, aangezien er geen klachten behandeld worden over de uitkomst van bespreking van een aanvraag; hiervoor is de Algemene Wet Bestuursrecht van toepassing. Er kan alleen geklaagd worden over gedragingen van leden van de CTP. Op aanvraag wordt deze regeling en de adressering ter beschikking gesteld.

### **Artikel 10 Vaststelling en wijziging reglement**

Het reglement is een groeidocument en kan gewijzigd worden met instemming van alle leden van de CTP, waarna deze ter goedkeuring aan het bestuur wordt voorgelegd. De meest recente versie van het reglement is te vinden op de website van het Samenwerkingsverband.

**Privacy reglement van werkzaamheden  
Commissie Toewijzing en Plaatsing van het  
Samenwerkingsverband VO Gelderse Vallei 25-10**

## Inhoudsopgave

### Privacy reglement van werkzaamheden Commissie Toewijzing en Plaatsing

Inleiding	
Artikel 1	Begripsbepalingen
Artikel 2	Reikwijdte en doelstelling van het reglement
Artikel 3	Categorieën van de personen in de verwerking (betrokkene(n))
Artikel 4	Doelstellingen van verwerking persoonsgegevens en toestemming
Artikel 5	Verantwoordelijke
Artikel 6	Opname van gegeven en informatieplicht
Artikel 7	Soorten van gegevens
Artikel 8	Toegang tot persoonsgegevens
Artikel 9	Verstrekking van gegevens
Artikel 10	Beveiliging en geheimhouding
Artikel 11	Rechten betrokkene(n): inzage, correctie, verzet
Artikel 12	Bewaartermijnen
Artikel 13	Klachten
Artikel 14	Slotbepalingen

#### Bijlage:

1. Overzicht van personen die toegang hebben tot de in de verwerking opgenomen persoonsgegevens van Samenwerkingsverband Voortgezet Onderwijs Gelderse Vallei.

## Inleiding

Samenwerkingsverbanden passend onderwijs hebben persoonsgegevens van leerlingen nodig om hun taken goed te kunnen uitoefenen. De wet passend onderwijs (artikel 18a lid 13 Wpo, artikel 17a Wvo) heeft dit geregeld door onder meer te bepalen dat het samenwerkingsverband bevoegd is om zonder toestemming van de betrokken leerling of diens wettelijk vertegenwoordiger persoonsgegevens mag verwerken die nodig zijn voor het vervullen van de wettelijke taak van het samenwerkingsverband.

Deze gegevens zal het samenwerkingsverband ontvangen van de school die een leerling aanmeldt in het kader van een verzoek om extra ondersteuning (voor het toekennen van een ondersteuningsarrangement, voor advies inzake extra ondersteuning of voor het beoordelen van de toelaatbaarheid van een leerling tot het (voortgezet) speciaal onderwijs). Dit kan een ingeschreven dan wel een aangemelde leerling zijn.

Vervolgens zal het samenwerkingsverband passend onderwijs de ontvangen persoonsgegevens (geheel of gedeeltelijk geautomatiseerd) verwerken. De Wet bescherming persoonsgegevens (Wpb) is hierop van toepassing.

Voor een deel gaat het bij die gegevensverwerkingen om 'gewone' persoonsgegevens, dat wil zeggen gegevens die niet zijn aan te merken als bijzondere persoonsgegevens als bedoeld in de Wpb. Te denken valt aan naam, adres en woonplaats en overige contactgegevens van de leerling. Daarnaast gaat het bij de gegevensverwerkingen in het kader van passend onderwijs om zogenaamde 'bijzondere' persoonsgegevens, meer bepaald: om gegevens over de *gezondheid* als bedoeld in artikel 16 Wpb.<sup>2</sup>

Om *persoonsgegevens* te mogen verwerken stelt de Wpb de eis dat de verwerking gebaseerd dient te zijn op een grondslag als genoemd in die wet.

Voor samenwerkingsverbanden is deze grondslag gelegen in:

- artikel 8 onderdeel e Wpb voor zover het betreft het toelaatbaar verklaren van leerlingen tot het (voortgezet) speciaal onderwijs en het speciaal basisonderwijs (de gegevensverwerking is noodzakelijk voor de goede vervulling van een publiekrechtelijke taak door een bestuursorgaan),
- artikel 8 onderdeel f Wpb voor zover het betreft het adviseren van het bevoegd gezag over de ondersteuningsbehoefte van leerlingen en het toekennen van middelen voor extra ondersteuning en -voorzieningen aan scholen, ten behoeve van de ondersteuning van leerlingen (de gegevensverwerking is noodzakelijk voor de behartiging van het gerechtvaardigde belang van de verantwoordelijke of van een derde aan wie de gegevens worden verstrekt).

Voor samenwerkingsverbanden bevatten de artikelen 18a lid 13 Wpo en artikel 17a lid 14 Wvo de grondslag voor verwerking van *gezondheidsgegevens*. Deze bepalingen zien op (alleen) die verwerkingen van gezondheidsgegevens, die noodzakelijk zijn voor:

- de beoordeling van de toelaatbaarheid van leerlingen tot het (voortgezet) speciaal onderwijs en het speciaal basisonderwijs;
- de advisering aan scholen over de ondersteuningsbehoefte van leerlingen;

---

<sup>2</sup> Het begrip gezondheid dient ruim te worden opgevat en omvat alle gegevens die de geestelijke of lichamelijke gezondheid van een persoon betreffen. Ook gegevens over IQ en sociaal-emotionele problematiek vallen onder het begrip gezondheid.

- de toekenning van middelen voor extra ondersteuning en -voorzieningen aan scholen, ten behoeve van de ondersteuning van leerlingen.

Aan derden, behalve de bevoegde gezagsorganen van de betrokken scholen, mogen deze gegevens *niet* worden verstrekt.

De genoemde grondslagen voor samenwerkingsverbanden zijn eveneens van toepassing wanneer het samenwerkingsverband zich bij de uitvoering van zijn taak laat adviseren door deskundigen, bijvoorbeeld een PCL, ZAT of zorgcoördinator.

Het samenwerkingsverband is in die gevallen de verantwoordelijke in de zin van de Wbp.

Zowel scholen als samenwerkingsverbanden moeten bij de uitvoering van passend onderwijs de eisen in acht nemen die de Wbp stelt aan het verwerken van persoonsgegevens. Dit betekent, onder meer, dat scholen en samenwerkingsverbanden:

- de wettelijk vertegenwoordigers dan wel de leerlingen zelf vanaf 16 jaar dienen te informeren over de gegevensverwerkingen die ten aanzien van leerlingen plaatsvinden (artikelen 33 en 34 Wbp);
- persoonsgegevens over leerlingen slechts mogen verwerken voor zover zij, gelet op de doeleinden waarvoor zij zijn verzameld, toereikend, ter zake dienend en niet bovenmatig zijn (artikel 11 Wbp);
- gegevens over leerlingen niet langer dan noodzakelijk bewaren (artikel 10 Wbp);
- passende maatregelen treffen voor de beveiliging van de leerlinggegevens (artikel 13 Wbp);
- wettelijk vertegenwoordigers en leerlingen in staat stellen om de rechten die de Wbp hen toekent uit te oefenen.

Voor de gegevensverwerking in de 'categorie onderwijs' bepaalt het Vrijstellingsbesluit Wpb in §5 dat die verwerking niet hoeft te worden gemeld bij het College bescherming persoonsgegevens (CBP). Artikel 27 Wpb is dan niet van toepassing. De wettelijke taken van samenwerkingsverband liggen direct in het verlengde van het onderwijsproces en worden uitgevoerd door samenwerkende schoolbesturen. De bepalingen in het Vrijstellingsbesluit Wpb voor schoolbesturen worden geacht hier analoog van toepassing te zijn, waardoor de melding bij het CBP niet van toepassing is.

In onderstaand privacyreglement is een en ander samengebracht. Er worden diverse begrippen gehanteerd. Hierbij is bij 'verantwoordelijke' te denken aan het (bestuur van het) samenwerkingsverband, bij 'bewerker' aan externen die in opdracht van het samenwerkingsverbanden gegevens bewerken (bijvoorbeeld de secretaris van de Commissie Toewijzing en Plaatsing, maar ook het administratiekantoor) en bij 'deskundigen' aan een orthopedagoog en een tweede deskundige als een kinder- of jeugdpsycholoog, een pedagoog, een maatschappelijk werker, een arts of een kinderpsychiater. Personeel dat in dienst is van het samenwerkingsverband is en persoonsgegevens verwerkt is geen 'bewerker' (is niet extern) maar valt onder de 'verantwoordelijke'.

Bij wettelijk vertegenwoordiger denkt men bijvoorbeeld aan degene die het ouderlijk gezag of de voogdij uitoefent.

Tenslotte, overal waar 'hem' of 'hij' is vermeld kan ook 'haar' of 'zij' worden gelezen.

## Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Persoonsgegevens:  
elk gegeven betreffende een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon;
- b. Verwerking van persoonsgegevens:  
elke handeling of elk geheel van handelingen met betrekking tot persoonsgegevens, waaronder in ieder geval het verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, verstrekken door middel van doorzending, verspreiding of enige andere vorm van terbeschikkingstelling, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, alsmede het afschermen, uitwissen of vernietigen van gegevens;
- c. Bestand:  
elk gestructureerd geheel van persoonsgegevens, ongeacht of dit geheel van gegevens gecentraliseerd is of verspreid is op een functioneel of geografisch bepaalde wijze, dat volgens bepaalde criteria toegankelijk is en betrekking heeft op verschillende personen;
- d. Verantwoordelijke:  
het samenwerkingsverband, dat wil zeggen de rechtspersoon als bedoeld in artikel 18a Wpo respectievelijk artikel 17a Wvo, dat het doel van en de middelen voor de verwerking van persoonsgegevens vaststelt;
- e. Bewerker:  
degenen die ten behoeve en in opdracht van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag onderworpen te zijn;
- f. Betrokkene:  
degenen op wie een persoonsgegeven betrekking heeft;
- g. Derde:  
ieder die gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken niet zijnde de betrokkene, de verantwoordelijke of de bewerker;
- h. Toestemming van de betrokkene:  
elke vrije, specifieke en op informatie berustende wilsuiting waarmee de betrokkene of diens wettelijk vertegenwoordiger aanvaardt dat hem betreffende persoonsgegevens of die van de vertegenwoordigde worden verwerkt;
- i. Het College bescherming persoonsgegevens:  
het College als bedoeld in artikel 51 Wpb;
- j. Verstrekken van persoonsgegevens:  
het bekend maken of ter beschikking stellen van persoonsgegevens;
- k. Verzamelen van persoonsgegevens:  
het verkrijgen van persoonsgegevens;
- l. Leerling:  
een leerling die extra ondersteuning behoeft, of waarvan dit wordt vermoed, bij het volgen van onderwijs op een school voor primair -, speciaal - of voortgezet (speciaal) onderwijs zoals bedoeld in de Wpo, Wvo en Wec en die is aangemeld dan wel ingeschreven bij een school gelegen in de regio of woont in de regio en is aangemeld of ingeschreven bij een school buiten de regio;
- m. Scholen (school):  
alle vestigingen van basisscholen, van speciale scholen voor basisonderwijs, van scholen voor speciaal onderwijs, van scholen voor voortgezet onderwijs, van scholen voor voortgezet speciaal onderwijs en van scholen voor speciaal en voortgezet speciaal onderwijs, voor zover daaraan speciaal onderwijs dan wel voortgezet speciaal onderwijs wordt verzorgd, behorend tot cluster 3 en 4 bedoeld in de Wet op de expertisecentra en gevestigd in de regio;

- n. Regio:  
het bij ministeriële regeling aan het samenwerkingsverband aangewezen aaneengesloten gebied waarbinnen het samenwerkingsverband haar doel verwezenlijkt;
- o. Wbp:  
Wet bescherming persoonsgegevens;
- p. Wpo:  
Wet op het primair onderwijs;
- q. Wvo:  
Wet op het voortgezet onderwijs;
- r. Wec:  
Wet op de expertisecentra;
- s. Vrijstellingsbesluit Wpb:  
besluit van 7 mei 2001 houdende aanwijzing van verwerking van persoonsgegevens die zijn vrijgesteld van de melding bedoeld in artikel 27 Wpb.

## **Artikel 2 Reikwijdte en doelstelling van het reglement**

1. Dit reglement is van toepassing op alle persoonsgegevens van een betrokkene die door of namens het Samenwerkingsverband Voortgezet Onderwijs Gelderse Vallei 25-10 (voortaan: SWV VO 25-10) worden verwerkt.
2. Dit reglement heeft tot doel:
  - a. vast te stellen van welke personen het samenwerkingsverband persoonsgegevens verwerkt;
  - b. de persoonlijke levenssfeer van een betrokkene van wie persoonsgegevens worden verwerkt te beschermen tegen misbruik van die gegevens en tegen het verwerken van onnodige en onjuiste persoonsgegevens evenals tegen de verwerking op onjuiste of niet nauwkeurige wijze;
  - c. te voorkomen dat persoonsgegevens worden verwerkt voor een ander doel dan het doel waarvoor ze verzameld zijn;
  - d. de rechten van een betrokkene te waarborgen.

## **Artikel 3 Categorieën van de personen in de verwerking (betrokkene(n))**

Persoonsgegevens worden verwerkt van de bij het samenwerkingsverband aangemelde leerling.

## **Artikel 4 Doelstellingen van verwerking persoonsgegevens en toestemming**

1. De verwerking van persoonsgegevens geschiedt (als bron van informatie en met in achtneming van artikel 19 van het Vrijstellingsbesluit) ten behoeve van de realisatie van een samenhangend geheel van ondersteuningsvoorzieningen binnen en tussen de scholen in de regio van het samenwerkingsverband opdat leerlingen die extra ondersteuning behoeven een zo passend mogelijke plaats in het onderwijs krijgen.
2. De persoonsgegevens kunnen verder geanonimiseerd en niet meer herleidbaar tot een persoon gebruikt worden voor door het samenwerkingsverband georganiseerde beschrijvende, evaluatieve en onderzoeksmatige doeleinden inzake de geconstateerde ondersteuningsvraag van scholen en het aanbod van het samenwerkingsverband alsmede ten behoeve van beleidsvoering ter verbetering van de kwaliteit noodzakelijk ter uitvoering van de doelstellingen. Hierbij worden geen gegevens verwerkt die betrekking hebben op naam, adres, postcode of gegevens die in combinatie met elkaar herleidbaar zijn tot betrokkene.

3. Het samenwerkingsverband is bevoegd zonder toestemming van de leerling dan wel diens wettelijk vertegenwoordiger persoonsgegevens betreffende de gezondheid van de leerling te verwerken, ten behoeve van:
  - a. het verdelen en toewijzen van ondersteuningsmiddelen en ondersteuningsvoorzieningen aan de scholen,
  - b. het beoordelen of leerlingen toelaatbaar zijn tot het onderwijs aan een speciale school voor basisonderwijs in het samenwerkingsverband of tot het speciaal onderwijs of tot het voortgezet speciaal onderwijs, op verzoek van het bevoegd gezag van een school waar de leerling is aangemeld of ingeschreven;
  - c. het adviseren over de ondersteuningsbehoefte van een leerling op verzoek van het bevoegd gezag van een school waar de leerling is aangemeld of ingeschreven, waaronder het bieden van orthopedagogische/didactische ondersteuning (OPDC) aan de leerling.

#### **Artikel 5 Verantwoordelijke**

Het samenwerkingsverband is verantwoordelijk voor de verwerking overeenkomstig de bepalingen van de Wbp, de Wpo, de Wvo en de daarop gebaseerde algemene maatregelen van bestuur en dit reglement. De verantwoordelijke treft daartoe de nodige voorzieningen, waaronder in elk geval zodanige opslag van persoonsgegevens dat deze niet voor onbevoegden toegankelijk zijn.

#### **Artikel 6 Opname van gegeven en informatieplicht**

1. Over de personen, zoals bedoeld in artikel 3, kunnen uitsluitend gegevens worden opgenomen voor zover verstrekt door de betrokkene, diens wettelijk vertegenwoordiger, de school, deskundigen of deskundige instanties. Persoonsgegevens verkregen op andere dan de in de eerste volzin bedoelde wijze kunnen slechts worden opgenomen indien de betrokkene daar toestemming<sup>3</sup> voor geeft en voor zover de gegevens zich daarvoor lenen en voor zover dat noodzakelijk is voor de doelstelling van de verwerking.
2. Wanneer persoonsgegevens worden verwerkt doet de verantwoordelijke daarvan mededeling aan de betrokkene dan wel diens wettelijk vertegenwoordiger en deelt hij de doeleinden van de verwerking waarvoor de gegevens zijn bestemd aan de betrokkene dan wel diens wettelijk vertegenwoordiger mee, tenzij de betrokkene dan wel diens wettelijk vertegenwoordiger daarvan reeds op de hoogte is.
3. In alle gevallen worden in de verwerking uitsluitend persoonsgegevens opgenomen die noodzakelijk zijn ter verwezenlijking van het doel waarvoor zij worden verzameld. De verantwoordelijke treft de nodige maatregelen opdat de verzameling en verwerking van de persoonsgegevens op juiste en nauwkeurige wijze geschiedt.

#### **Artikel 7 Soorten van gegevens**

Met betrekking tot de in artikel 3 genoemde personen worden geen andere persoonsgegevens verwerkt dan:

---

<sup>3</sup> Indien de betrokkene minderjarig is en de leeftijd van zestien jaren nog niet heeft bereikt, of onder curatele is gesteld dan wel ten behoeve van de betrokkene een mentorschap is ingesteld, is in de plaats van de toestemming van de betrokkene die van zijn wettelijk vertegenwoordiger vereist. Een toestemming kan door de betrokkene of zijn wettelijk vertegenwoordiger te allen tijde worden ingetrokken.



- a. naam, voornamen, voorletters, tituluur, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens van de betrokkene;
- b. het persoonsgebonden nummer;
- c. nationaliteit;
- d. gegevens als bedoeld onder a, van de wettelijk vertegenwoordiger of verzorger van de leerling;
- e. gegevens betreffende de gezondheid of het welzijn van de leerling voor zover die noodzakelijk zijn voor de ondersteuning;
- f. gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de leerling, voor zover die noodzakelijk zijn voor de ondersteuning;
- g. gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs en ondersteuning, alsmede de behaalde studieresultaten;
- h. gegevens met het oog op de organisatie van de ondersteuning (waaronder OPDC) en het verstrekken of ter beschikking stellen van ondersteuningsmiddelen of voorzieningen;
- i. schoolgegevens (waaronder naam school, naam zorgcoördinator/mentor/ intern begeleider, klas/groep waarin de leerling zit, tijdstip van inschrijving bij deze school, naam van de indiener van de aanmelding bij het samenwerkingsverband, schoolloopbaan en rapportage vanuit primair en voortgezet onderwijs);
- j. aanleiding voor de aanmelding bij het samenwerkingsverband, relevante screenings- en onderzoeksgegevens en omschrijving van de problematiek die aan de orde is;
- k. activiteiten die door de school zijn ondernomen rond de betreffende leerling, alsmede de resultaten hiervan;
- l. bestaande of (relevante) afgesloten hulpverleningscontacten en de namen van contactpersonen;
- m. relevante persoonsgegevens die door externe partijen worden verstrekt met betrekking tot de aangemelde problematiek van de betreffende leerling;
- n. het opgestelde onderwijskundige rapport en/of het ontwikkelingsperspectief van de aangemelde leerling;
- o. gegevens over voortgang, de evaluatie en de afsluiting van de ingestelde ondersteuning;
- p. andere dan de onder a tot en met o bedoelde gegevens waarvan de verwerking wordt vereist ingevolge of noodzakelijk is met het oog op de toepassing van een wettelijke regeling.

## Artikel 8 Toegang tot persoonsgegevens

1. De verantwoordelijke voor de verwerking verleent slechts toegang tot de in de verwerking opgenomen persoonsgegevens aan:
  - a. de bewerker en de derde die onder rechtstreeks gezag van de verantwoordelijke, of de bewerker gemachtigd is om persoonsgegevens te verwerken alsmede de deskundigen, bedoeld in artikel 18a Wpo lid 11 en in artikel 17a Wvo lid 12<sup>4</sup>;
  - b. degenen aan wie krachtens wettelijk voorschrift toegang dient te worden verleend, echter niet dan deugdelijke legitimatie.
2. Degenen genoemd in lid 1 van dit artikel worden door het samenwerkingsverband geregistreerd in een daartoe door de verantwoordelijke ingericht bestand dat als bijlage 1 bij dit reglement wordt gevoegd.

---

<sup>4</sup> Dit zijn de deskundigen die advies geven over de toelaatbaarheid van leerlingen tot het SBO of (V)SO zoals een orthopedagoog of psycholoog en door een tweede deskundige als een kinder- of jeugdpsycholoog, een pedagoog, een maatschappelijk werker, een arts of een kinderpsychiater (zie Algemene Maatregel van Bestuur Passend Onderwijs).

## Artikel 9 Verstrekking van gegevens

1. De verantwoordelijke voor de verwerking verstrekt persoonsgegevens uit de verwerking slechts aan anderen dan de in artikel 8 genoemde personen uitsluitend en voor zover:
  - a. de verantwoordelijke daartoe op grond van enige wettelijke bepaling verplicht is;
  - b. de betrokkene op wie de te verstrekken gegevens betrekking heeft of diens wettelijk vertegenwoordiger daarin heeft toegestemd.
2. De verantwoordelijke verstrekt de gegevens, bedoeld in artikel 4 lid 3 van dit reglement, niet aan derden, met uitzondering van het bevoegd gezag van de school waar de desbetreffende leerling is aangemeld of ingeschreven.
3. Van de verstrekking van gegevens als bedoeld in dit artikel houdt de verantwoordelijke deugdelijk aantekening.

## Artikel 10 Beveiliging en geheimhouding

1. De verantwoordelijke draagt zorg voor passende technische en organisatorische maatregelen ter voorkoming van verlies of onrechtmatige verwerking van persoonsgegevens. Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging, een passend beveiligingsniveau, gelet op de risico's die de verwerking en de aard van de te beschermen gegevens met zich meebrengen. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.
2. Indien sprake is van elektronische verwerking van persoonsgegevens zal het samenwerkingsverband via een coderings- en wachtwoordbeveiliging de verschillende personen, als bedoeld in artikel 8, toegang geven tot bepaalde gedeelten van de persoonsgegevens of tot alle persoonsgegevens al naar gelang hun werkzaamheden dit vereisen.<sup>5</sup>
3. Een ieder die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement en daarbij de beschikking krijgt over persoonsgegevens waarvan hij het vertrouwelijke karakter kent of redelijkerwijs kan vermoeden en voor wie niet reeds uit hoofde van beroep, functie of wettelijk voorschrift ter zake van de persoonsgegevens een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding daarvan. Dit geldt niet indien enig wettelijk voorschrift hem tot bekendmaking verplicht of uit zijn taak bij de uitvoering van dit reglement de noodzaak tot bekendmaking voortvloeit.

## Artikel 11 Rechten betrokkene(n): inzage, correctie, verzet

1. Elke betrokkene dan wel diens wettelijk vertegenwoordiger heeft het recht op inzage. Aan een verzoek om inzage kunnen kosten<sup>6</sup> worden verbonden.
2. Indien de verantwoordelijke twijfelt aan de identiteit van de verzoeker, vraagt hij zo spoedig mogelijk aan de verzoeker schriftelijk nadere gegevens inzake zijn identiteit te verstrekken of een geldig identiteitsbewijs te overleggen. Door dit verzoek wordt de termijn opgeschort tot het tijdstip dat het gevraagde bewijs is geleverd.

---

<sup>5</sup> Zie ook richtsnoer beveiliging van College Bescherming Persoonsgegevens:  
[http://www.cbppweb.nl/downloads\\_rs/rs\\_2013\\_richtsnoeren-beveiliging-persoonsgegevens.pdf](http://www.cbppweb.nl/downloads_rs/rs_2013_richtsnoeren-beveiliging-persoonsgegevens.pdf)  
Op basis van een risicoanalyse kan het beveiligingsniveau worden bepaald.

<sup>6</sup> De regering bepaalt de hoogte van de vergoeding die in rekening kan worden gebracht (over het algemeen maximaal € 5,00).

3. Een verzoek om inzage dient te worden gedaan aan de verantwoordelijke, die binnen vier weken na ontvangst van dit verzoek hierop schriftelijk reageert middels het tenminste ter beschikking stellen van een volledig overzicht van de hem betreffende persoonsgegevens in een begrijpelijk vorm en een omschrijving van de doeleinden van de verwerking met inlichtingen over de herkomst daarvan.
4. Indien de betrokkene dan wel diens wettelijke vertegenwoordiger de verantwoordelijke verzoekt tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming (correctie) omdat bepaalde opgenomen gegevens onjuist c.q. onvolledig zouden zijn, dan wel voor de doelstelling van de verwerking onvolledig of niet ter zake doen, dan wel strijdig zijn met dit reglement of een wettelijk voorschrift, neemt de verantwoordelijke binnen vier weken nadat betrokkene dan wel diens wettelijk vertegenwoordiger dit verzoek heeft ingediend, hierover een beslissing.
5. De verantwoordelijke bericht de verzoeker schriftelijk of en in hoeverre hij aan het verzoek voldoet. Een weigering is met redenen omkleed.
6. De verantwoordelijke draagt zorg dat een beslissing tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.
7. De verantwoordelijke is verplicht om aan derden aan wie de gegevens daaraan voorafgaand zijn verstrekt, zo spoedig mogelijk kennis te geven van de verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming, tenzij dit onmogelijk blijkt of onevenredige inspanning kost.
8. Wanneer de verwerking van persoonsgegevens plaatsvindt op de grondslag van artikel 8 onder e en f Wpb, dat wil zeggen dat die verwerking:
  - a. noodzakelijk is voor de goede vervulling van een door de verantwoordelijke verrichte publiekrechtelijke taak, of
  - b. noodzakelijk is voor een gerechtvaardigd belang van de verantwoordelijke of een derde, kan betrokkene dan wel diens wettelijk vertegenwoordiger schriftelijk verzet aantekenen tegen de verwerking van de gegevens, op basis van zijn bijzondere persoonlijke omstandigheden.

De verantwoordelijke dient binnen vier weken na ontvangst van het verzet te beoordelen of het verzet terecht is. Is dat het geval, dan dient de verwerking van persoonsgegevens onmiddellijk te worden beëindigd.
9. Voor het in behandeling nemen van een verzet kan de verantwoordelijke een vergoeding van kosten vragen, welke vergoeding wordt teruggeven in geval het verzet gegrond wordt bevonden.
10. Een beslissing op een verzoek om inzage, een beslissing als vermeld in lid 4 van dit artikel en de beoordeling als vermeld in lid 8 van dit artikel zijn besluiten in de zin van de Algemene Wet Bestuursrecht.

## Artikel 12 Bewaartermijnen

1. De persoonsgegevens worden door de verantwoordelijke bewaard tot drie jaar na afloop van:
  - a. de beoordeling van de toelaatbaarheid van de leerling tot het onderwijs aan een speciale school voor basisonderwijs in het samenwerkingsverband of tot het (voortgezet) speciaal onderwijs,
  - b. de advisering over de ondersteuningsbehoefte van de leerling aan het bevoegd gezag van de school waar de leerling is aangemeld of ingeschreven, of
  - c. de toewijzing van ondersteuningsmiddelen of ondersteuningsvoorzieningen aan de school, voor zover het voor die toewijzing nodig was gegevens van de leerling te verwerken.

2. De verantwoordelijke bewaart de gegevens op een plaats die uitsluitend toegankelijk is voor het samenwerkingsverband en de deskundigen, bedoeld in artikel 18a Wpo lid 11 en in artikel 17a Wvo lid 12.<sup>7</sup>

### **Artikel 13 Klachten**

1. Als de betrokkene dan wel diens wettelijk vertegenwoordiger van mening is dat de bepalingen van de Wpb zoals uitgewerkt in dit reglement niet worden nageleefd of andere redenen tot klagen heeft, dient hij zich te wenden tot de verantwoordelijke.
2. Overeenkomstig de Wpb kan de betrokkene of diens wettelijk vertegenwoordiger zich wenden tot de rechter of het College bescherming persoonsgegevens.

### **Artikel 14 Slotbepalingen**

1. Dit reglement kan aangehaald worden als “Privacyreglement verwerking persoonsgegevens Samenwerkingsverband Voortgezet Onderwijs Gelderse Vallei” en treedt in werking op 30-3-2015.
2. Het samenwerkingsverband maakt het reglement (digitaal) openbaar.

---

<sup>7</sup> Dit zijn de deskundigen die advies geven over de toelaatbaarheid van leerlingen tot het SBO of (V)SO zoals een orthopedagoog en door een tweede deskundige als een kinder- of jeugdpsycholoog, een pedagoog, een maatschappelijk werker, een arts of een kinderpsychiater.

## Bijlage 1

Overzicht van personen die toegang hebben tot de in de verwerking opgenomen persoonsgegevens van Samenwerkingsverband Voortgezet Onderwijs Gelderse Vallei.

Naam en functie	Toegang tot welke persoonsgegevens
Maartje Krüse – van Helmond, technisch voorzitter CTP (directeur samenwerkingsverband)	Directe en bijzondere persoonsgegevens
Esther van der Ven, secretaris CTP	Directe en bijzondere persoonsgegevens
Veri Kosterink, beleidsmedewerker	Directe en bijzondere persoonsgegevens
Margriet Kuijpers, externe deskundige CTP	Directe en bijzondere persoonsgegevens
Odeth Bloemberg - van den Bekerom, externe deskundige CTP	Directe en bijzondere persoonsgegevens