

# Toelichting voor Bibliotheek bij brief en toestemmingsformulier lidmaatschap Bibliotheek

## Doel van de brief en het inschrijfformulier

Wanneer de Bibliotheek via de school leerlingen/studenten wil uitnodigen een regulier lidmaatschap af te sluiten, is het aan te bevelen om de brief en het toestemmingsformulier te gebruiken die speciaal voor dit doel zijn ontwikkeld. De brief en het formulier zijn namelijk nodig om aan verplichtingen uit de AVG te voldoen. In deze toelichting lees je hoe de documenten kunnen worden gebruikt.

## Verschillende documenten voor verschillende situaties

Deze toelichting beschrijft een situatie waarin scholen met het programma de Bibliotheek *op school* werken én wanneer de Bibliotheek ook de leverancier is van het schoolbibliotheekstelsel. In deze situatie zijn de documenten *Brief en toestemmingsformulier lidmaatschap Bibliotheek (ouder ondertekent)* en *Brief en toestemmingsformulier lidmaatschap Bibliotheek (leerling/student ondertekent)* van toepassing. Ook is er voor deze situatie een toelichting voor de school ontwikkeld: *Toelichting voor school bij toestemming lidmaatschap*.

### Vindplaats documenten

Alle in deze toelichting besproken documenten kun je vinden in de [toolkit Digitale diensten & Privacy](#) op de site van de Bibliotheek *op school*.

Zoek je naar vergelijkbare ondersteunende documenten, maar heb je te maken met een situatie waarin er geen sprake is van het programma de Bibliotheek *op school* of levert de Bibliotheek géén schoolbibliotheekstelsel? Gebruik dan niet deze toelichting en de bovengenoemde documenten, maar zoek in de toolkit naar de documenten *Brief en inschrijfformulier lidmaatschap bibliotheek - zonder de Bibliotheek op school (ouder ondertekent)* en *Brief en inschrijfformulier lidmaatschap Bibliotheek - zonder de Bibliotheek op school (leerling/student ondertekent)*. Voor die situatie zijn ook de documenten *Toelichting voor Bibliotheek bij aangaan lidmaatschap (zonder de Bibliotheek op school)* en *Toelichting voor school bij aangaan lidmaatschap (zonder de Bibliotheek op school)* ontwikkeld, waarin de werkwijze gedetailleerd wordt beschreven.

## Lidmaatschap schoolbibliotheek

De school heeft een eigen schoolbibliotheek (of gaat deze samen met de Bibliotheek opzetten). Alle leerlingen/studenten zijn lid van de schoolbibliotheek en zij kunnen onder schooltijd boeken lenen uit de collectie. Om de leerlingen/studenten lid te maken van de schoolbibliotheek worden de leerling-/studentgegevens – zonder adresgegevens – door de school vanuit het leerlingvolgsysteem aangeleverd aan de Bibliotheek. De Bibliotheek verwerkt die gegevens in opdracht van de school en gebruikt de gegevens uitdrukkelijk niet voor eigen doeleinden. In AVG-termen is de Bibliotheek hier de *verwerker* van persoonsgegevens en de school is de *verwerkingsverantwoordelijke*. Dit is vastgelegd in een zogenaamde *verwerkersovereenkomst*.

In deze situatie hoeft geen toestemming te worden gevraagd aan ouders of leerlingen/studenten om het kind/de jongere lid te maken van de schoolbibliotheek. De schoolbibliotheek kan namelijk worden beschouwd als een digitaal leermiddel en voor het gebruik van (digitale) leermiddelen hoeft de school geen toestemming te hebben van ouders of leerlingen/studenten.

## Lidmaatschap Bibliotheek

Om kinderen te stimuleren nóg meer te lezen maakt de Bibliotheek het mogelijk een gratis lidmaatschap af te sluiten. Voor het lidmaatschap van de Bibliotheek is toestemming nodig van de ouders van de leerlingen/studenten of van de leerlingen/studenten zelf, want dit lidmaatschap is geen onderdeel van de overeenkomst die de school met ouders en leerlingen/studenten heeft. De Bibliotheek vraagt daarom aan de school om hierover een brief en een toestemmingsformulier met abonnementsinformatie aan de ouders of leerlingen/studenten te geven.

Als de ouders of leerlingen/studenten akkoord gaan met het afsluiten van een abonnement bij de Bibliotheek, worden de leerling-/studentgegevens – inclusief adresgegevens – door de school vanuit het leerlingvolgsysteem aan de Bibliotheek geleverd. In dit geval is de school niet meer de enige *verwerkingsverantwoordelijke* maar wordt de Bibliotheek dat ook.

De leerling/student is in deze situatie volwaardig lid van de Bibliotheek. In de brief en het toestemmingsformulier wordt aan de ouders of leerlingen/studenten uitgelegd welke persoonsgegevens door de school aan de Bibliotheek worden gegeven en wat de Bibliotheek met deze gegevens doet. Voor deze verwerking van gegevens moet expliciet toestemming worden gevraagd aan de ouders of leerlingen/studenten.

### **Inschrijven bij Bibliotheek: door ouders of leerling/student zelf?**

In bepaalde gevallen is het mogelijk de leerling/student zélf om toestemming te vragen, in plaats van de ouders. Er zijn verschillende documenten beschikbaar voor verschillende situaties:

- De leerling is nog geen 16 jaar: ouders om toestemming vragen. Gebruik het document *Brief en toestemmingsformulier lidmaatschap Bibliotheek (ouder ondertekent)*.
- De leerling/student is 18 jaar of ouder: leerling/student om toestemming vragen. Gebruik het document *Brief en toestemmingsformulier lidmaatschap Bibliotheek (leerling/student ondertekent)*.
- De leerling is tussen de 16 en 18 jaar: toestemming kan worden gevraagd aan zowel ouders als leerling/student. Beide hierboven genoemde documenten kunnen worden gebruikt.

### **Het combineren van gegevens**

In de brief en het formulier wordt om toestemming gevraagd om de gegevens van de leerling/studenten in de schoolbibliotheek te combineren met de gegevens van het lidmaatschap bij de Bibliotheek. Het voordeel hiervan is dat leerlingen/studenten hun eigen leengeschiedenis van de schoolbibliotheek én van de Bibliotheek in één overzicht kunnen zien door in te loggen op de portal van de Bibliotheek *op school*. Dit geldt ook voor leerlingen/studenten die al langer een lidmaatschap bij de Bibliotheek hebben.

### **Voorwaarden van het lidmaatschap**

De voorwaarden van het lidmaatschap zijn terug te vinden op de achterkant van het toestemmingsformulier. De reden hiervoor is dat de Bibliotheek verplicht is bij het sluiten van een abonnement informatie te geven over het aangeboden lidmaatschap. De Bibliotheek moet onder meer vermelden voor hoe lang het abonnement wordt aangegaan en van welke diensten de leerling/student gebruik kan maken. Het is dan ook belangrijk dat de brief en het toestemmingsformulier (met op de achterkant de voorwaarden) samen worden uitgedeeld.

### **Geen toestemming van de ouders of leerling/student?**

Als ouders of leerlingen/studenten geen gebruik willen maken van het aanbod om via school een regulier lidmaatschap van de Bibliotheek aan te gaan, kiezen ze op het toestemmingsformulier voor optie D. De leerling/student kan gewoon gebruikmaken van de schoolbibliotheek, maar heeft geen lidmaatschap bij de Bibliotheek en kan daar ook niet lenen/reserveren. Ook wanneer de ouders of de leerlingen/studenten het formulier niet retourneren, moet ervan worden uitgegaan dat het lidmaatschap bij de Bibliotheek niet gewenst is.

Uiteraard kunnen ouders altijd zelf met hun kind naar de Bibliotheek gaan om een lidmaatschap af te sluiten of dit via de website van de Bibliotheek regelen. Leerlingen/studenten van 16 jaar of ouder kunnen dit zelfstandig doen. De baliemedewerkers van de Bibliotheek moeten ervan op de hoogte zijn dat zij zonder toestemming van de ouders of van de leerling/student (16+) de combinatie met het schoolsysteem niet mogen maken. Als ouders of leerlingen/studenten (16+) toestemming geven voor het combineren van abonnementen, moet deze toestemming schriftelijk worden vastgelegd.

Wanneer een leerling/student al een lidmaatschap heeft bij de Bibliotheek, maar de ouders of de leerling/student willen niet dat de gegevens worden gecombineerd met het systeem van de schoolbibliotheek, dan kiezen ze op het toestemmingsformulier voor optie B.

### **Inleveren van het toestemmingsformulier**

Als ouders of leerlingen/studenten het ingevulde formulier vóór de afgesproken sluitingsdatum inleveren (bij school), kan de toestemming bij de volgende leerlingimport worden verwerkt. De Bibliotheek en school spreken samen af hoe vaak er een leerlingimport plaatsvindt.

## Benodigde acties vanuit de Bibliotheek

1. Vul de ontbrekende informatie in, zowel in de brief als op het toestemmingsformulier en in de voorwaarden (zie gearceerde items).
2. Doe zo nodig aanpassingen aan de inhoud van de brief, het toestemmingsformulier, de voorwaarden en/of de bijbehorende toelichting voor de school, zodat de informatie aansluit bij de werkwijze en algemene voorwaarden van de Bibliotheek. Bijvoorbeeld: is lenen en reserveren gratis of geldt dit alleen voor bepaalde mediumsoorten?
3. Gebruik waar nodig de huisstijl van de Bibliotheek.
4. Stuur de brief, het toestemmingsformulier (met de voorwaarden) en de toelichting digitaal naar de contactpersoon van de betreffende scholen. Vraag aan hen om hun schoollogo en naam in te vullen en vervolgens de brief en het toestemmingsformulier (met op de achterkant de voorwaarden) dubbelzijdig te printen en als set uit te delen of versturen aan de leerlingen/studenten of ouders. Wijs de contactpersoon op de inhoud van de toelichting, vooral als het gaat om het gebruik van de verschillende varianten van de brieven/toestemmingsformulieren. Afhankelijk van de leeftijd van de leerling/student gebruikt de school de variant ter ondertekening door de ouders of door de leerling/student zelf.
5. Spreek met de school af wanneer en hoe de ingevulde toestemmingsformulieren worden aangeleverd aan de Bibliotheek. De Bibliotheek bewaart deze op papier of digitaal, voor de duur van de overeenkomst, dus tot het lid opzegt of de overeenkomst afloopt.
6. Na de afgesproken sluitingsdatum stuurt de school het importbestand met leerling-/studentgegevens uit het leerlingvolgsysteem naar de Bibliotheek. Voor leerlingen/studenten die het lidmaatschap aangaan, moeten de adresgegevens compleet zijn.
7. De Bibliotheek voert de import van leerling-/studentgegevens uit. Dit kan ook worden uitbesteed aan de POI.
8. Na de leerlingimport stuurt de Bibliotheek aan de ouders van de leerlingen/studenten voor wie een lidmaatschap is aangemaakt een bevestiging van het lidmaatschap van de Bibliotheek. In het geval dat leerlingen/studenten zelf toestemming hebben gegeven, ontvangen zij deze bevestiging zelf. Dat is mogelijk via de reguliere post, of via e-mail. De lenerspas wordt via de school verspreid, tenzij je dat anders met de school afspreekt.
9. Herhaal bovenstaande stappen elk schooljaar voor nieuwe leerlingen/studenten (of periodiek volgens de afspraken met de school). Ouders en leerlingen/studenten hoeven maar één keer het toestemmingsformulier voor het lidmaatschap in te vullen. Dit hoeft dus niet elk jaar te worden herhaald.

### Colofon

© Stichting Lezen (2024)

Deze publicatie is mede mogelijk gemaakt door een bijdrage vanuit het leesbevorderingsprogramma de Bibliotheek *op school* (Stichting Lezen/KB, de nationale bibliotheek).