

# Toelichting voor school 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 toestemmingsformulier zijn namelijk nodig om aan verplichtingen uit de AVG te voldoen. In deze toelichting lees je hoe de documenten kunnen worden gebruikt.

## 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 bij 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 school

1. Vul op de documenten de ontbrekende informatie in (zie gearceerde items). Voeg ook het logo van de school toe.
2. Druk de brief en het toestemmingsformulier dubbelzijdig af (zodat op de achterkant van het inschrijfformulier de voorwaarden staan) en deel deze als set met leerlingen/studenten en/of hun ouders, bijvoorbeeld via de leerkrachten.
3. Verzamel de ingeleverde en ingevulde formulieren en geef deze (vóór de afgesproken einddatum) aan de Bibliotheek. Bewaar zelf ook een scan of een kopie van de ingevulde formulieren, en houd in de eigen administratie bij van welke leerlingen er wel en niet adresgegevens mogen worden gedeeld met de Bibliotheek.
4. Verstuur het importbestand met leerlinggegevens uit het leerlingvolgsysteem naar de Bibliotheek. Zorg dat deze verzending beveiligd gebeurt. Neem voor hulp hierbij contact op met een ICT-medewerker van de school. Neem alleen de gegevens van een leerling in het importbestand op wanneer op het toestemmingsformulier optie A of C is ingevuld. Wanneer optie B of D is ingevuld, hoeft de school geen verdere actie te ondernemen. Gebruik voor het aanleveren van leerlinggegevens de Leerlingimportlijst (Excel), op te vragen bij uw contactpersoon van de Bibliotheek.

5. Als er nieuwe leerlingen op school worden aangemeld, herhaal dan bovenstaande stappen en geef hun ook de brief en het toestemmingsformulier (met op de achterkant de voorwaarden). Periodiek (volgens de afspraken die u met de Bibliotheek maakt) levert u aan de Bibliotheek een nieuw importbestand met leerlinggegevens. Ouders en leerlingen/studenten hoeven maar één keer het toestemmingsformulier in te vullen. Dit hoeft dus niet jaarlijks te worden herhaald.

De Bibliotheek controleert vervolgens het importbestand met leerlinggegevens uit het leerlingvolgsysteem en voert de import uit. Na de leerlingimport krijgen de ouders van de leerlingen voor wie een lidmaatschap is aangemaakt een bevestiging van het lidmaatschap. De lenerspas wordt in de meeste gevallen door school uitgereikt.

#### 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).