

Formulier
Verstrekken van persoonsgegevens aan een andere partij

Voorbeelddocument

Versie: Juni 2025



***Toelichting***

*Ga je gegevens uitwisselen met of verstrekken aan een andere partij? Leg dan aan de hand van dit formulier vast hoe je dat op een verantwoorde manier doet.*

|  |
| --- |
| **1. Basisinformatie** |
| Onderwerp samenwerking | <Vul het onderwerp van de samenwerking in. Bijvoorbeeld ondersteuning leerlingenzorg / digitaal leren / oudercommunicatie> |
| Betrokken partijen | <Vul de naam van je school in> en <Naam andere organisatie> werken samen aan <doel van de samenwerking>. Hiervoor is het delen van persoonsgegevens nodig. Beide partijen houden zich aan de privacywet (AVG). |
| Datum | <vul de datum in> |
| **2. Doel en grondslag** |
| Waarom deel je gegevens? | <Bijvoorbeeld toegang geven tot digitaal leermateriaal of ondersteuning bieden via een jeugdhulporganisatie> |
| Met welk doel deel je gegevens? | <Bijvoorbeeld leerlingen beter begeleiden bij passend onderwijs> |
| Is het delen van deze gegevens echt nodig om dit doel te bereiken? | ☐ Ja☐ Nee, het kan ook op een andere manier: <toelichting> |
| Wat is de verwerkingsgrondslag voor het delen? | <Vermeld op welke grondslag(en) je je baseert en geef daarbij een korte toelichting.> |
| **3. Welke gegevens worden gedeeld?** |
| Over wie gaan de gegevens? | ☐ Leerlingen☐ Ouders/verzorgers☐ Medewerkers☐ Anders: <toelichting> |
| Welk soort gegevens deel je? | ☐ Reguliere persoonsgegevens, zoals naam, klas, e-mailadres☐ Gevoelige persoonsgegevens, zoals leerresultaten☐ Bijzondere persoonsgegevens, zoals medische gegevens☐ Anders: <omschrijving> |
| Deel je echt alleen wat nodig is? | ☐ Ja☐ Nee, het kan ook op een andere manier: <toelichting> |
| **4. Veiligheid** |
| Hoe worden de gegevens gedeeld? | <Geef aan hoe gegevens worden gedeeld. Bijvoorbeeld via een beveiligd portaal, versleutelde e-mail of leerlingvolgsysteem> |
| **5. DPIA (privacyrisico’s beoordelen)** |
| Is een DPIA nodig? | ☐ Ja☐ Nee |
| **6. Duidelijke afspraken** |
| Zijn er afspraken op papier gezet? | ☐ Ja – type document:☐ Nee: <toelichting> |
| Wie is de contactpersoon bij deze verstrekking van gegevens? | Contactpersoon: <Vul de naam en functie van de contactpersoon in> |
| **7. Bewaartermijnen**  |
| Worden bij de verstrekking of uitwisseling de bewaartermijnen van de betreffende verwerkersverantwoordelijk toegepast? | ☐ Ja☐ Nee: <toelichting> |
| Wat gebeurt er na de samenwerking met de gegevens? | ☐ Gegevens worden veilig verwijderd☐ Archivering volgens schoolbeleid |
| **8. Rechten van betrokkenen** |
| Kunnen betrokkenen hun gegevens inzien of laten verwijderen? | ☐ Ja, via: <bijvoorbeeld via e-mail of het leerlingportaal>☐ Nee: <toelichting> |
| **9. Vastlegging** |
| Mogen gegevens aan een andere partij worden verstrekt? | ☐ Ja ☐ Nee: <toelichting> |
| **10. Advies** |
| Heeft de IBP'er advies gegeven? | ☐ Ja, op: < vul de datum in>☐ Nee: <toelichting> |
| **11. Evaluatie** |  |
| Plan je een evaluatie in? | ☐ Ja, op: [datum]☐ Nee: <toelichting> |

**Totstandkoming**

Dit document is samengesteld door Kennisnet. Binnen het programma Digitaal Veilig Onderwijs bundelen het ministerie van OCW, Kennisnet, SIVON, de PO-Raad en de VO-raad hun krachten voor een onderwijssector waarin iedere leerling digitaal veilig kan leren en medewerkers digitaal veilig kunnen werken.

**Sommige rechten voorbehouden**

Hoewel aan dit document de uiterste zorg is besteed, aanvaardt Kennisnet geen aansprakelijkheid voor eventuele fouten of onvolkomenheden. Ook aanvaardt Kennisnet geen enkele aansprakelijkheid voor schade van welke aard dan ook, ontstaan uit het (onjuiste) gebruik van dit document.



Dit template is opgesteld door Kennisnet en verschijnt onder de licentie [*Creative Commons Naamsvermelding 4.0 Nederland*](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/legalcode.nl).