



MeerderWeert

Aanmeldformulier; verantwoording

Welke gegevens bewaart de basisschool over uw kind?

De basisschool bewaart verschillende gegevens over uw kind in een leerlingdossier. Over de leerresultaten en aanwezigheid bijvoorbeeld. U en de school mogen deze gegevens inzien. In speciale gevallen mogen anderen dat ook. Bijvoorbeeld in een noodsituatie of bij een vermoeden van kindermishandeling.

Leerlinggegevens

De basisschool houdt van elke leerling een leerlingdossier bij. Daarin bewaart de school:

- gegevens over inschrijving en uitschrijving;
- gegevens over afwezigheid;
- adresgegevens;
- gegevens over de vorderingen en de resultaten van uw kind;
- gegevens over de gezondheid die nodig zijn voor eventuele speciale begeleiding of voorzieningen;
- gegevens over de ondersteuningsbehoefte, als uw kind die heeft.

Bewaren leerlinggegevens

De basisschool mag de meeste gegevens nog 2 jaar bewaren, nadat uw kind van school is gegaan. De basisschool moet de volgende gegevens langer bewaren:

- gegevens over verzuim en in- en uitschrijving (5 jaar na vertrek);
- gegevens over een leerling die naar een school voor speciaal onderwijs is doorverwezen (3 jaar na vertrek).
- Adresgegevens van (oud-)leerlingen mag de school bewaren voor het organiseren van reünies.

Inzage en correctie leerlinggegevens

Als ouder heeft u het recht om de gegevens over uw kind in te zien (inzagerecht). U maakt hiervoor een afspraak met de school. Terwijl u de gegevens inziet, blijft iemand van de school aanwezig. Als ouder heeft u ook correctierecht. U kunt de school vragen **verkeerde** gegevens in het leerlingdossier van uw kind te verbeteren of te verwijderen.

Heeft u geen ouderlijk gezag meer, bijvoorbeeld na een echtscheiding? Ook dan moet de school u inzage geven in de leerlinggegevens over uw kind. Dit staat in het Burgerlijk Wetboek. U moet dan zelf de directeur van de school om deze informatie vragen.

Inzage leerlinggegevens door anderen

Soms is de school verplicht om informatie over uw kind aan bepaalde deskundigen te geven. Bijvoorbeeld:

- medewerkers in het voortgezet onderwijs (vo) of het speciaal basisonderwijs (sbo): wanneer uw kind de basisschool verlaat;
- hulpverleners: bijvoorbeeld bij noodsituaties of vermoedens van kindermishandeling;
- Inspectie van het Onderwijs (IvHO).

In andere gevallen moet u als ouder eerst toestemming geven.

In het aanmeldformulier vragen wij u dus om persoonsgegevens van u en uw kind in te vullen. Deze gegevens zijn in een aantal typen te onderscheiden waarbij gekeken wordt naar de Gronden voor verstrekking

Naast de algemene regel van verenigbaarheid geldt dat het verstrekken van gegevens gebaseerd moet zijn op een van de 6 gronden (ook wel grondslagen genoemd) uit artikel 6- "Rechtmatigheid van de verwerking" van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).

1. Toestemming van de betrokkene;
2. Uitvoeren van een overeenkomst;
3. Wettelijke verplichting;
4. Vitaal belang van de betrokkene;
5. Taak algemeen belang/ uitvoeren van een publiekrechtelijke taak; (kernproces van het onderwijs)
6. Gerechtvaardigd belang van de organisatie.

Voor onderwijsorganisaties gelden met name de volgende twee verstrekingsgronden:

- wettelijke verplichting:
(zie hiervoor de vorige pagina) Persoonsgegevens die nodig zijn om te verifiëren of een kind recht heeft op bekostiging van het onderwijs.
De persoonsgegevens die middels het aanmeldformulier op deze verstrekingsgrondslag verwerkt worden zijn in de tabellen op de volgende bladzijden met een * gemarkeerd in kolom 3.
- taak algemeen belang/ uitvoeren van een publiekrechtelijke taak:
feitelijk zijn dit de gegevens die een school minimaal nodig heeft om haar wettelijk vastgelegde kerntaken uit te kunnen voeren.
Kerntaken: Kwalificeren én socialiseren vormen de hoofdfuncties van iedere school. Elke school dient leerlingen voor te bereiden op vervolgonderwijs en/of toekomstige arbeid. Onder andere door de daarvoor benodigde kennis en vaardigheden over te dragen. Daarnaast zijn scholen erop gericht om leerlingen voor te bereiden op deelname aan de samenleving. Vorming in waarden, normen en attitudes die nodig zijn om in de samenleving te participeren. De uitvoering van die functies dient aan een bepaald basisoniveau te voldoen.
Naast deze hoofdfuncties is er binnen de scholen van Stichting MeerderWeert gekozen voor een aantal samenhangende uitvoeringstaken: scholen hebben doelen, doelgroepen en werkwijzen verbreed door naast de twee hoofdfuncties ook andere functies en bijbehorende taken op te voeren, zoals ontspanning en opvang. Daarmee is de school een brede maatschappelijke instelling die naast onderwijs allerlei andere 'diensten' aanbiedt.
De school vraagt in het kader van deze verstrekingsgrondslag naar persoonsgegevens die haar in staat stellen de onderwijsbehoeften van uw kind te bepalen.

De persoonsgegevens die middels het aanmeldformulier op deze verstrekingsgrondslag verwerkt worden zijn in de tabellen op de volgende bladzijden met een * gemarkeerd in kolom 5.

Aanmeldformulier: grondslagen voor verwerking

leerling		grondslag					
		1	2	3	4	5	6
1.	achternaam			*			
2.	tussenvoegsel			*			
3.	voornaam			*			
4.	roepnaam			*			
5.	BSN			*			
6.	geslacht			*			
7.	geboortedatum			*			
8.	adres			*			
9.	postcode			*			
10.	woonplaats			*			
11.	nationaliteit			*			
12.	geboorteland			*			
13.	thuis taal						*
14.	gezindte						*

Verzorger 1		grondslag					
		1	2	3	4	5	6
15.	naam ouder 1			*			
16.	roepnaam			*			
17.	adres			*			
18.	postcode			*			
19.	woonplaats			*			
20.	BSN			*			
21.	telefoon						*
22.	geslacht			*			
23.	geboortedatum			*			
24.	geboorteland			*			
25.	nationaliteit			*			
26.	plaats/land diploma						*
27.	Verblijf in Nederland			*			
28.	Verblijfsrecht van de vreemdeling			*			
29.	relatie tot kind			*			
30.	burgerlijke staat			*			
31.	email						*

Verzorger 2	grondslag					
	1	2	3	4	5	6
32. naam ouder 1			*			
33. roepnaam			*			
34. adres			*			
35. postcode			*			
36. woonplaats			*			
37. BSN			*			
38. telefoon						*
39. geslacht			*			
40. geboortedatum			*			
41. geboorteland			*			
42. nationaliteit			*			
43. Verblijf in Nederland			*			
44. Verblijfsrecht van de vreemdeling			*			
45. relatie tot kind			*			
46. burgerlijke staat			*			
47. email						*

gezinsgegevens	grondslag					
	1	2	3	4	5	6
48. eenoudergezin j/n						*
49. broertje/zusje van						*
50. hoeveelste kind						*

achtergrond	grondslag					
	1	2	3	4	5	6
51. Gegevens kinderdagverblijf/vorige school/ kinderopvang						*
52. naam						*
53. adres						*
54. telefoonnr.						*
55. afkomstig naam school				*		
56. adres vorige school				*		
57. vorige school groep						*

bijzonderheden	grondslag					
	1	2	3	4	5	6
58. Bijzondere gebeurtenissen in het gezin					*	
59. Contact met externe instanties					*	
60. medische achtergrond					*	
61. toelichting medicijnen, allergie					*	
62. te waarschuwen persoon indien ouders onbereikbaar					*	
63. naamrelatie tot					*	
64. huisarts					*	

Gegevens gescheiden ouders	grondslag					
	1	2	3	4	5	6
65. Ouderlijke macht verzorger 1			*			
66. Ouderlijke macht verzorger 2			*			
67. Gerechtelijke beslissing			*			
68. Omstandigheden inzake de scheiding					*	

Doeleinden

In het kader van artikel 6- "Rechtmatigheid van de verwerking" van de AVG- zijn wij verplicht toestemming aan ouders te vragen voor het verwerken en verstrekken van (leerling)gegevens. In deze toelichting treft u de organisatie aan, het doeleind van de verwerking, welke gegevens verwerkt worden en de duur dat gegevens beschikbaar blijven na verwerking.

Naam organisatie of functionaris:	Doel van verwerking:	Welke gegevens:	Bewaartermijn na verwerking:
Bibliocenter	Bevordering leesonderwijs en toegang tot bibliotheekstelsysteem.	- Naam, achternaam	Directe verwijdering na verlaten school.
Schoolfotograaf	Het maken van schoolfoto's	- Foto	Directe verwijdering na afhandeling.
	Afhandeling van aankoop schoolfoto's.	- NAW	Directe verwijdering na betalen van afgenomen foto's.
Vakleerkracht gymnastiek	Afstemmen van oefeningen op het niveau en de mogelijkheden van het kind.	- Naam, achternaam - medische gegevens	Directe verwijdering na verlaten school.
Publicatie op website	Communicatie en promotiedoeleinden van (school)activiteiten	Foto's en video's	Direct na verlaten school.
Publicatie op social media	Communicatie en promotiedoeleinden van (school)activiteiten	Foto's en video's	Direct na verlaten school.
Publicatie op communicatieportaal	Communicatie en promotiedoeleinden van (school)activiteiten. Plannen van oudergesprekken	- NAW - Foto's en video's	Direct na verlaten school.
Publicatie in papieren nieuwsdragers	Communicatie en promotiedoeleinden van (school)activiteiten.	- Foto's en video's	1 jaar na verlaten school.
Publicatie van klassenfoto in school	Informatieverstrekking omtrent de groep van de leerling.	- Foto	Direct na verlaten school.
Filmopnamen individueel kind in schoolverband	Informatieverstrekking tijdens schoolse activiteiten	- Film- en beeldmateriaal	Direct na verlaten school.

Deel 4B: Websiteverklaring Informatie- en toestemmingsformulier



Stichting MeerderWeert neemt privacy serieus. In deze verklaring leest u hoe de onder dit bestuur ressorterende scholen omgaan met de informatie (persoonsgegevens) die van u en uw kind worden ontvangen.

Toelichting: transparantie en verantwoording zijn belangrijke uitgangspunten van de AVG. Het moet voor u duidelijk zijn wat de school van uw keuze met persoonsgegevens doet.

Ook moet dit op een toegankelijke manier worden gecommuniceerd zodra persoonsgegevens bij de betrokkene worden verzameld. Dit betekent dat de school verplicht is u bij inschrijving te informeren over hoe de school omgaat met de persoonsgegevens die u zelf bij de school aanlevert.

Voor de 'houdbaarheid' van de toestemming geldt dat scholen een eigen afweging kunnen maken over het periodiek opnieuw vragen van toestemming en/of het informeren van betrokkenen over eerder gegeven toestemming en de rechten die zij hebben omtrent het intrekken van deze toestemming.

Stichting Eduquaat heeft ervoor gekozen u in de gelegenheid te stellen om uw toestemmingsverklaring op elk door u gewenst moment te heroverwegen en direct te wijzigen. Dit kunt u doen in het ouderportaal van de school onder het tabblad [mijn privacy]. Na definitieve inschrijving krijgt u hiervoor een persoonsgebonden token om uw ouderportaalaccount te activeren.

Waarom heeft de school deze informatie nodig?

De school heeft persoonsgegevens van u en uw kind nodig om uw kind in te kunnen schrijven op school en om onderwijs te geven. Informatie over uw kind wordt dus alleen gebruikt voor doelen die hiermee te maken hebben. Denk bijvoorbeeld aan het aanmaken van een schoolaccount, het dagelijks lesgeven en het bijhouden van leerprestaties op school. Maar een doel is ook om de overheid te informeren wanneer zij vragen om informatie.

Wij gebruiken persoonsgegevens voor deze doelen alleen als het nodig is om de onderwijsovereenkomst na te komen, omdat het hoort bij de (wettelijke) taak van school, omdat we afspraken met andere partijen moeten uitvoeren, omdat we uw kind willen beschermen, omdat het noodzakelijk is voor het algemeen belang of omdat wij er zelf een gerechtvaardigd belang bij hebben.

Sommige gegevens gebruiken wij alleen met uw toestemming. In de situatie dat dit aan de orde is, leggen wij u een specifiek toestemmingsformulier ter ondertekening voor.

Voor andere verwerkingen is weer geen toestemming vereist. Zo is er geen toestemming van ouders nodig voor het gebruik van foto's en video's in de klas en les voor **onderwijskundige doeleinden**. Ook is er geen toestemming nodig voor het plaatsen van een foto in het administratiesysteem. Wel gelden voor het gebruik van dat beeldmateriaal de gewone privacyregels (zoals dataminimalisatie: terughoudend omgaan met foto's en video's van leerlingen).

De school heeft voor de verwerkingen van persoonsgegevens van uw kind passende beveiligingsmaatregelen genomen om ongewenste en onrechtmatige verwerkingen te voorkomen. Heeft u vragen over de concrete veiligheidsmaatregelen die wij nemen of andere vragen over de verwerkingen waar wij uw toestemming voor vragen? Dan kunt u contact opnemen met de privacy-medewerker van stichting MeerderWeert (contactgegevens: zie volgende bladzijde)

In het geval dat toestemming wordt gevraagd middels een specifiek toestemmingsformulier, geldt deze toestemming in principe voor de inschrijvingsduur van uw kind. Wij zullen u hier dan ook niet jaarlijks meer om vragen. U kunt echter een eenmaal gegeven toestemming op **ieder gewenst** moment wijzigen en/of intrekken via het ouderportaal. Vanaf het moment dat u uw toestemming intrekt zal de school stoppen met de verwerkingen.

Geeft de school mijn persoonsgegevens aan anderen?

Ja, maar slechts in beperkte gevallen. De school is bijvoorbeeld verplicht om soms gegevens te delen met de overheid en ook geven wij gegevens over uw kind aan zorgverleners als dit nodig is. Ook als andere bedrijven werk doen voor de school ontvangen zij gegevens van uw kind als dat nodig is, zoals de leverancier van door de school gebruikte digitale leermiddelen en het bedrijf dat de administratie voor de school doet. Met deze bedrijven maakt de school wel altijd duidelijk afspraken zodat gegevens van uw kind ook daar goed beschermd zijn.

Hoelang worden mijn gegevens bewaard?

De school bewaart persoonsgegevens op servers en op papier niet langer dan nodig is. De school kijkt altijd eerst waarom de gegevens zijn verzameld en besluit dan hoe lang ze worden bewaard. De meeste informatie wordt uiterlijk 2 jaar nadat uw kind van school gegaan is verwijderd. Soms is het nodig om gegevens langer te bewaren, bijvoorbeeld omdat de wet dit verplicht.

Welke rechten heeft u?

U kunt een kopie opvragen van de persoonsgegevens die door de school worden gebruikt. Ook kunt u de school vragen gegevens aan te passen of te wissen wanneer u vindt dat de informatie niet klopt of onvolledig is. De school is verplicht om persoonsgegevens te wissen of niet meer te gebruiken wanneer de gegevens niet meer nodig zijn, u kunt uw toestemming intrekken of bezwaar maken tegen het gebruik daarvan.

Daarnaast heeft u het recht om de gegevens die u ooit zelf aan de school hebt gegeven, mee te nemen. De school geeft wanneer u daarom vraagt de gegevens altijd in een makkelijk mee te nemen vorm aan u mee of stuurt deze op jouw verzoek naar een derde partij.

Vindt u dat de school niet zorgvuldig omgaat met persoonsgegevens? Neem dan eerst contact op met de school om dat te bespreken. Helpt dit niet en heeft u een klacht? Dan kunt u de Autoriteit Persoonsgegevens via een contactformulier op hun website (www.autoriteitpersoonsgegevens.nl) een tip geven. Zij kunnen dan besluiten om een onderzoek te starten.

Vragen? Neem contact op met de privacy-medewerker

Wanneer u vragen heeft of meer wilt weten over privacy op school kunt u contact opnemen met de privacy-medewerker van stichting MeerderWeert.

Stichting MeerderWeert

Mw. A. Hendriks



a.hendriks@meerderweert.nl



0495-750250

De algemene contactgegevens van de Stichting MeerderWeert zijn:

Stichting MeerderWeert

Beatrixlaan 1
6006 AH Weert



bmt@meerderweert.nl



0495-750250

Deel 4C: Fotobeleid

Verklaring

Voor het bekend maken van informatie over de organisatie en activiteiten van school:

Persoonsgegevens:

- School is in het bezit van persoonsgegevens van uw kind(eren) en van u, deze gegevens mogen we niet zonder uw toestemming delen met derden (mensen/ instanties die geen deel uitmaken van de schoolorganisatie).
- Intern (binnen onze school) delen we de gegevens van kinderen en ouders, omdat we anders ons dagelijks werk niet goed kunnen uitoefenen.
- Na het verlaten van de school zijn we verplicht de persoonsgegevens van u en uw kind(eren) nog minimaal twee jaren veilig en afgeschermd te bewaren. Na die periode mogen we alleen nog namen en adressen archiveren.
- Voor kinderen waarvoor de school extra geld heeft ontvangen voor het realiseren van extra zorg / ondersteuning, geldt een bewaartermijn van zeven jaren.
- Een voorbeeld van een "derde" waar we bijvoorbeeld naam en adres mee willen delen is de oudervereniging.

Foto- en videomateriaal:

- Regelmatig maken we foto's en video-opnames van activiteiten die onderdeel vormen van het schoolprogramma. Die foto's en video's willen we af en toe op de website en het ouderportaal plaatsen.
- Daarnaast maken we video-opnames als onderdeel van trainingen van leerkrachten. Deze opnames zijn enkel en alleen voor intern gebruik en worden na afloop van de training direct vernietigd.

Communicatie

De school informeert via de website z.g. derde partijen en ouders die een (nieuwe) school voor hun kind(eren) zoeken.

De school communiceert met ouders via het ouderportaal van BasisOnline met als doel administratie (verlofaanvraag, ziekmelding, e.d.) hulpouders werven en gesprekken plannen snel te organiseren

Het ouderportaal is een afgeschermd en beveiligde omgeving waarin ouders en school elkaar op de hoogte houden en informatie inzien. Alle gegevens en communicatie binnen het Ouderportaal wordt versleuteld. Met de leverancier van het ouderportaal is een verwerkersovereenkomst gesloten waarmee wordt voldaan aan alle privacynormen van de Autoriteit Persoonsgegevens en is het helemaal in overeenstemming met de nieuwe Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Voorts communiceert de school via andere media en gebruikt daar mogelijk beeldmateriaal bij (al dan niet in combinatie met andere persoonsgegevens)

In het kader van de Wet bescherming persoonsgegevens, artikel 81, zijn wij verplicht toestemming aan ouders te vragen voor het verwerken en verstrekken van (leerling)gegevens. In deze toelichting treft u de organisatie aan, het doeleind van de verwerking, welke gegevens verwerkt worden en de duur dat gegevens beschikbaar blijven na verwerking.

Naam organisatie:	Doel van verwerking:	Welke gegevens:	Bewaartermijn na verwerking:
Schoolfotograaf	Het maken van schoolfoto's	- Foto	Directe verwijdering na afhandeling.
Schoolfotograaf zie ook bovenstaande opmerkingen bij schoolfotograaf	Afhandeling van aankoop schoolfoto's.	- NAW	Directe verwijdering na betalen van afgenomen foto's.
Publicatie op website	Communicatie en promotiedoeleinden van (school)activiteiten	Foto's en video's	Direct na verlaten school.
Publicatie op social media	Communicatie en promotiedoeleinden van (school)activiteiten	Foto's en video's	Direct na verlaten school.
Publicatie op app en communicatieportaal	Communicatie en promotiedoeleinden van (school)activiteiten. Plannen van oudergesprekken	- NAW - Foto's en video's	Direct na verlaten school.
Publicatie in papieren (digitale) nieuwsdragers	Communicatie en promotiedoeleinden van (school)activiteiten.	- Foto's en video's	1 jaar na verlaten school.
Publicatie van klassenfoto in school	Informatieverstrekking omtrent de groep van de leerling.	- Foto	Direct na verlaten school.
Filmopnamen individueel kind in schoolverband	Informatieverstrekking tijdens schoolse activiteiten	- Film- en beeldmateriaal	Direct na verlaten school.

Beleid Stichting MeerderWeert:

1. Een foto is een persoonsgegeven

Op de scholen waar jaarlijks (groeps- en individuele) foto's gemaakt worden, gebeurt dit door een professionele schoolfotograaf. Hiermee is een verwerkersovereenkomst gesloten.

2. In hoeverre is er sprake van publiceren?

Individuele foto's worden enkel en alleen met de ouders van het kind gedeeld. Kinderen staan echter ook op een groepsfoto; deze wordt gedeeld met alle ouders en de leerkracht(en) van kinderen die op de foto staan. Er wordt derhalve dan ook expliciet om toestemming aan ouders gevraagd.

3. Expliciete toestemming

Dit is bij MeerderWeert geregeld middels een toestemmingsformulier (zie bijlage), waarbij toestemming voor de onderstaande verwerking van foto's en filmmateriaal wordt gevraagd.

4. Vrijwillig

De toestemming is uitdrukkelijk vrijwillig en expliciet door een open keuze

- ja
- nee

5. Toestemming intrekken

Via het ouderportaal kunnen ouders op onderdelen op elk gewenst moment de gegeven toestemming ook weer intrekken. Leerkrachten krijgen hier onverwijld bericht van.

6. Jaarlijks toestemming vragen

Dit is niet nodig omdat de ouders hun toestemming op elk gewenst moment kunnen (de)activeren. Ouders worden wel jaarlijks gewezen op deze mogelijkheid middels de informatiegids en/of nieuwsbrieven.

7. Veilig opslaan en delen

Foto's worden gedeeld via een uniek wachtwoord (barcode). Ouders loggen hiermee in binnen een afgesloten omgeving die door de schoolfotograaf is ingericht om de aankoop af te handelen.

Een pasfoto van kinderen staat in een besloten Leerling-Administratie-Systeem. Hiertoe hebben medewerkers enkel toegang op basis van een autorisatiematrix.

8. Ouders of pers die foto's maken op school

Is niet aan de orde in het geval van de schoolfotograaf.

9. Uitzondering: foto's ter identificatie

Foto's van individuele leerlingen worden door de school gebruikt binnen het Leerling Administratie Systeem (Educope) ter identificatie van de leerling(en).

Toestemmingsverklaring

Bij aanmelding wordt uw toestemming gevraagd om de volgende persoonsgegevens van kind te mogen verwerken/publiceren. (elk gewenst moment herroepbaar via het ouderportaal).

U wordt verzocht een intekenlijst in te vullen. Hiervoor hebben wij een omgeving aangemaakt in het ouderportaal van de school. Hiervoor ontvangt u inloggegevens. U treft daar een tabblad "mijn privacy" aan, waarin u per item uw toestemming kunt geven **of** ontzeggen.

Uw toestemming geldt alleen voor foto's en video's die door ons, of in onze opdracht worden gemaakt. Het kan voorkomen dat andere ouders foto's maken tijdens schoolactiviteiten. De school heeft daar geen invloed op, maar wij gaan ervan uit dat deze ouders ook terughoudend zijn bij het plaatsen van foto's en video's op internet.

Ouder(s)/verzorgers geven toestemming om beeldmateriaal van ons kind te gebruiken

in de schoolgids, schoolbrochure en/of schoolkalender	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
op de website van de school	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
In de (digitale) nieuwsbrief	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
Op sociale media-accounts van de school (facebook, twitter, etc.)	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
In het ouderportaal	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
In de door school aangeleverde persberichten	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
Schoolfoto's door de schoolfotograaf	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
Publicaties van klassenfoto's in de school	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
Filmopnames van uw kind in schoolverband (bv. Een musical, op schoolkamp, etc.)	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee
Vermelding naam, voornamen, groepsnummer, leerjaar in de schoolgids en overige papieren brochures;	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nee