

PROTOCOL
foto- en filmopnamen
&
cameratoezicht



St.-Jozefmavo

Inleiding

Dit protocol is bedoeld om helderheid te bieden over de omgang met foto- en filmopnamen en cameratoezicht op de St.-Jozefmavo. Het doel is de privacy van leerlingen, medewerkers en bezoekers te beschermen, terwijl de school ervoor zorgt dat veiligheidsmaatregelen effectief zijn en de communicatie goed verloopt.

1. Doel van het protocol

- Waarborgen van de privacy en bescherming van persoonsgegevens van leerlingen, medewerkers en bezoekers.
- Het reguleren van het gebruik van foto- en filmopnamen, zowel binnen als buiten de school.
- Het waarborgen van de naleving van wettelijke verplichtingen, zoals de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Camerawet.
- Creëren van een veilige leeromgeving door effectief cameratoezicht.

2. Toepassingsgebied

Dit protocol geldt voor alle betrokkenen binnen de schoolomgeving, waaronder leerlingen, medewerkers, ouders/verzorgers en externe partijen. Het protocol heeft betrekking op:

- Foto- en filmopnamen gemaakt door leerlingen, medewerkers of derden (bijv. media).
- Cameratoezicht binnen en rondom het schoolgebouw.

3. Foto- en Filmopnamen door medewerkers

3.1. Doeleinden voor opnamen

Foto- en filmopnamen worden alleen gemaakt voor:

- Educatieve doeleinden (bijv. lesmateriaal).
- Schoolpromotie (bijv. website, brochures).
- Evenementen (bijv. diploma-uitreikingen, sportdagen).

3.2. Toestemming

- Voor het maken van opnamen van leerlingen onder de 16 jaar is schriftelijke toestemming van ouders/verzorgers vereist. Ouders kunnen hiervoor toestemming verlenen door dit aan te geven binnen Magister.
- Leerlingen van 16 jaar en ouder moeten zelf toestemming geven voor opnamen waarin zij herkenbaar in beeld zijn.
- Deze toestemming kan te allen tijde door ouders/verzorgers of de leerling worden gegeven of ingetrokken.

3.3. Opslag en bewaring

- Opnamen worden veilig opgeslagen en zijn alleen toegankelijk voor bevoegde medewerkers.
- Bewaartermijnen zijn conform de AVG
- Opnamen worden vernietigd zodra deze niet meer nodig zijn voor het oorspronkelijke doel.

4. Foto- en Filmopnamen door externe partijen

De St.-Jozefmavo is terughoudend in het toestaan van het maken van foto- en filmopnamen door derden. Alle verzoeken om foto- en filmopnamen te mogen maken voor extern gebruik worden eerst ter goedkeuring aan de schoolleiding voorgelegd.

De St.-Jozefmavo toetst de aanvragen met de afspraken in dit protocol en legt de voorwaarden vast.

Toestemming tot foto- en filmopnamen wordt alleen verleend indien:

- Ouders individueel schriftelijk kunnen besluiten of hun kind wel of niet mag worden gefotografeerd en gefilmd.
- Het doel en de manier van publiceren/vertonen duidelijk is omschreven.
- Het eenmalig is.
- Het uiteindelijke materiaal van tevoren ingezien kan worden door de schoolleiding, betrokken ouders en betrokken leerlingen.
- Gemaakte programma's aan de 'goede smaak' voldoen en niet in strijd zijn met de identiteit van de school.

De St.-Jozefmavo verleent geen medewerking indien ouders verklaringen moeten ondertekenen waarbij zij de producent carte blanche geven om de opnamen naar

eigen inzicht te vertonen of te verspreiden. Alleen van ouders/verzorgers die toestemming geven worden adresgegevens aan externe partijen afgegeven.



5. Gebruik van opnamen door leerlingen

- Leerlingen mogen alleen opnamen (niet met de mobiele telefoon) maken binnen de schoolomgeving met toestemming van de schoolleiding en betrokkenen.
- Opnamen van andere leerlingen of medewerkers mogen niet zonder toestemming worden gedeeld op sociale media of andere openbare platforms.
- Overtreding van deze regels kan leiden tot disciplinaire maatregelen.

6. Cameratoezicht

6.1. Doel van cameratoezicht

In het belang van de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van leerlingen en medewerkers zijn op diverse plaatsen in de school camera's opgehangen. Met het cameratoezicht worden de volgende doelen nagestreefd:

- Bewaking in verband met toegang, schade door vandalisme en diefstal.
- Herkenning of identificatie van personen die bij gebeurtenissen betrokken zijn geweest.
- Bevorderen van het gevoel van veiligheid.
- Preventief, ter voorkoming van onwenselijk gedrag.
- Ondersteuning bij opsporing van strafbare feiten.

Cameratoezicht is bedoeld voor het waarborgen van de veiligheid en het beschermen van eigendommen van de school en betrokkenen en wordt alleen ingezet in ruimtes waar dit noodzakelijk is, zoals gangen, ingangen en buitenterreinen. Cameratoezicht vindt niet plaats in privacygevoelige ruimtes zoals kleedkamers en toiletten.

6.2. Plaatsing en aanduiding

- Camerabeelden worden duidelijk aangegeven met bordjes waarop staat dat cameratoezicht aanwezig is.
- De plaatsing van camera's is beperkt tot noodzakelijke locaties die zijn vastgelegd, zie bijlage.

6.3. Opslag en toegang

- Camerabeelden worden maximaal 5 werkdagen bewaard, tenzij er sprake is van een incident dat verder onderzoek vereist.
- Alleen daartoe bevoegde medewerkers (systeembeheer en schoolleiding) hebben toegang tot de opgeslagen beelden. De schoolleiding kan eventueel toestemming geven aan een medewerker van de school om beelden terug te kijken.
- Schoolleiding, systeembeheer en conciërges zijn tevens gemachtigd om "live" beelden te bekijken omwille van preventie en veiligheid.

6.4. Verstrekking aan derden

- Indien een leerling – in het belang van het oplossen van een incident – wordt verzocht camerabeelden te bekijken, worden ouders hiervan op de hoogte gesteld.
- Camerabeelden die een incident registreren, dat aangifte bij de politie noodzakelijk maakt, kunnen desgevraagd door de politie worden bekeken.



7. Beveiliging en verantwoordelijkheid

- De school zorgt voor de juiste technische en organisatorische maatregelen om de veiligheid van de opgeslagen beelden en opnamen te waarborgen.
- De verantwoordelijkheid voor de naleving van dit protocol ligt bij de schoolleiding. Het protocol wordt jaarlijks geëvalueerd en waar nodig aangepast.
- Beelden bekijken met als doel een werknemer te beoordelen is niet toegestaan.

8. Klachtenprocedure

- Indien ouders, leerlingen of medewerkers bezwaren hebben tegen foto- en filmopnamen of cameratoezicht, kunnen zij een klacht indienen bij de schoolleiding. Deze zal binnen vier weken schriftelijk reageren op de klacht.
- Indien geen passende oplossing wordt gevonden, kan de klacht worden voorgelegd aan de onafhankelijke klachtencommissie van de school.

9. Communicatie en voorlichting

- Dit protocol wordt gecommuniceerd via onze website www.sjm.nl
- Medewerkers worden geïnformeerd en opgeleid over de regels rondom het maken van opnamen en het gebruik van cameratoezicht.

Met dit protocol streeft de naar een goede balans tussen privacy, veiligheid en de inzet van media binnen de schoolomgeving.