



Scholengroep Over- en Midden-Betuwe

# **Protocol cameratoezicht**

**VO - PO**

Versie: 06-06-2019

<b>Basis</b>	
<b>Wet en regelgeving</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Uitvoeringswet Algemene Verordening Gegevensverwerking (AVG) en</b></li> <li>• <b>Privacyreglement VO-PO sg. Over en Midden- Betuwe, Bijlage III</b></li> </ul>
<b>Archief CD</b>	<b>PZ 7.1.3</b>
<b>Van toepassing op/voor</b>	<b>Gehele scholengroep Over- en Midden-Betuwe</b>

<b>Status</b>	<b>Data</b>	<b>Opmerkingen</b>
<b>Concept (versie/datum)</b>	1/27-01-10 2/0404-2019 3/06-06-2019	2/aanpassingen n.a.v. AVG 3/kleine aanpassingen n.a.v. GMR 04-04-2019
<b>Goedkeuring (CvB / na OPO)</b>	OPO 17-04-2019 DO 16-05-2019	
<b>Inspraak (advies/instemming (G)MR)</b>	19-06-2019	<b>Instemming GMR cf. art. 29 lid 1a</b>
	27-06-2019	<b>Instemming MR-LvB cf. art. 27 lid e</b>
<b>Vastgesteld (door/datum)</b>	CvB / 27-06-2019	
<b>in werking op (datum)</b>	27-06-2019	

# PROTOCOL CAMERAOPNAMEN en CAMERATOEZICHT

## 1. Inleiding

Binnen de scholengroep vinden wij het wenselijk en noodzakelijk expliciet aandacht te hebben en te houden voor gezondheid en veiligheid van alle leerlingen en medewerkers. Gezondheid en veiligheid is een van de belangrijkste voorwaarden om te kunnen leven en leren.

Veiligheid in school is geen nieuw thema. Onder andere in het kader van de Arbo-wet hebben schoolbesturen altijd al een zorgplicht met betrekking tot de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van medewerkers en leerlingen. In dit kader zijn door de scholen in de scholengroep ook door documenten over andere beleidsterreinen uitgangspunten, richtlijnen en instrumenten van of voor veiligheidsbeleid vastgelegd.

Als basis voor alle veiligheidsmaatregelen zien wij vooral heil in een "sociaal veiligheidsbeleid". Daarbij gaat het om het creëren van een schoolklimaat waar medewerkers en scholieren zich prettig bij voelen. Om agressie buiten de deur te houden en ervoor te zorgen dat onze scholen ook nu en in de toekomst die veilige plek voor leerlingen blijft, maken wij waar nodig gebruik van de mogelijkheden die de techniek ons heden ten dage biedt.

In dit protocol zijn de afspraken vastgelegd met betrekking tot het gebruik van de camera's, het bekijken van de beelden en de opslag van het beeldmateriaal. Het protocol is opgesteld in overeenstemming met de vigerende wetgeving

Het maken van (digitale) opnames heeft ten doel (zie bijlage III van het Privacyreglement van de scholengroep):

1. Het zorgdragen voor beveiliging om ongewenst gedrag (waaronder, maar niet uitsluitend: diefstal, vandalisme en pestgedrag) te voorkomen en in voorkomende gevallen te kunnen signaleren en vastleggen.
2. Het begeleiden en coachen van medewerkers, in het bijzonder, maar niet uitsluitend, onderwijzend personeel in lessituaties.
3. Opnamen in lessituaties.

De afspraken met betrekking tot het gebruik van camera's zijn omschreven in bijlage III van het privacyreglement VO-PO. Dit protocol is een aanvulling daarop cf artikel 4.3 van dat reglement.

## 2. Doel cameratoezicht

- Het bevorderen van het veiligheidsgevoel van leerlingen, medewerkers en bezoekers van de scholen.
- Het verminderen van schade als gevolg van onveiligheid.
- Het beschermen van eigendommen.
- Het voorkomen van vandalisme.
- Het bevorderen van opsporing en vervolging van strafbare feiten.
- Het voorkomen van vervuiling.
- Het voorkomen van criminaliteit.

### **3. Informatie**

Bij alle ingangen van de schoolgebouwen en bij de ingang van de fietsenstalling is (indien van toepassing) kenbaar gemaakt dat er op de scholen gebruik gemaakt wordt van cameratoezicht (wettelijk verplicht).

### **4. Bewaartermijn beelden**

- De camerabeelden worden maximaal vier weken bewaard. Indien er in die periode geen incidenten hebben plaats gevonden of zijn gemeld bij de schoolleiding, worden ze verwijderd. In weekenden en vakanties gaat de termijn van vier weken in, gerekend vanaf het moment van de opname.
- Beelden van een incident worden tot uiterlijk het moment waarop dit incident is afgehandeld bewaard, maar niet langer dan 4 weken (wettelijke termijn).
- Camerabeelden die gebruikt worden in het kader van onderzoek waarvan aangifte is gedaan bij de politie, worden pas vernietigd na overleg met de politie. De wettelijke termijn van vier weken is dan niet van toepassing.
- Incidenten die bewaren van beelden noodzakelijk maken, worden door middel van een registratieformulier geregistreerd en gedocumenteerd.

### **5. Bekijken van beelden algemeen (niet onderwijs gerelateerd)**

- Toestemming voor het bekijken van de opgeslagen camerabeelden kan alleen gegeven worden door een lid van de schoolleiding.
- De opgeslagen camerabeelden kunnen uitsluitend in opdracht van en bij voorkeur ook in het bijzijn van een lid van de schoolleiding bekeken worden.
- Ter beoordeling aan de schoolleiding en in aanwezigheid van de schoolleiding kunnen beelden bekeken worden door belanghebbenden. De beelden mogen niet worden gekopieerd anders dan voor wettelijke doeleinden. Belanghebbenden zijn slachtoffers in de zin van een vorm van agressie of geweld:
  - fysiek geweld: o.a. schoppen, slaan, verwonden, vastgrijpen;
  - psychisch geweld: o.a. lastig vallen, bedreigen, achtervolgen;
  - seksueel geweld: o.a. ongewenste intimiteiten;
  - vernieling en of diefstal van eigendommen.
- Beelden worden alleen aan derden ter beschikking gesteld als er sprake is van een gerechtvaardigd belang in het kader van de AVG.

### **6. Bekijken van beelden onderwijs gerelateerd**

- Het bedienen van de camera en het bekijken van de opgeslagen camerabeelden in de lessituatie is voorbehouden aan het onderwijzend personeel en OOP daartoe gerechtigd.
- Directieleden kunnen beelden bekijken in het kader van noodzakelijke lesobservaties.
- Indien ouders en/of leerling bezwaar maken tegen het maken van opnames in het kader van begeleiding/coaching van personeel, zal de school er voor zorgen dat de betreffende leerling een dusdanige plek in de klas krijgt dat deze niet in beeld komt.

### **7. Beheer systeem**

- De zorg voor het technisch functioneren van het camerasysteem is ondergebracht bij de afdeling ICT.
- De zorg voor het dagelijks beheer berust bij door de schoolleiding aangewezen medewerkers OOP.
- Medewerkers van ICT zijn gerechtigd benodigde software te installeren en het systeem te controleren op het functioneren.

- De afdeling ICT rapporteert halfjaarlijks, of direct ingeval van disfunctioneren van het systeem, aan de schoolleiding over het functioneren van de beeldregistratie en het bewaren van beelden.

## **8. Overige bepalingen**

- De schoolleiding is verantwoordelijk voor naleving van dit protocol voor cameratoezicht.
- In situaties waarin dit protocol niet voorziet beslist de schoolleiding. Dit wordt vastgelegd door invulling van het registratieformulier en gemeld aan het CvB.
- Als om een dringende reden van het protocol moet worden afgeweken, wordt dit vastgelegd door invulling van het registratieformulier en gemeld aan het CvB. Formulieren worden bewaard in het archief van het CvB.



**REGISTRATIEFORMULIER PROTOCOL CAMERATOEZICHT**

Beschrijving voorval:

Datum:	
Naam:	
Handtekening:	