



Kwaliteitskaart: Protocol Cameratoezicht Dordtse schoolverenging op algemene grondslag.

Verantwoordelijke	Schooldirecteur, ICT-er
Eindverantwoordelijke	Bestuurder
Opgesteld	December 2024
Vastgesteld	
Geëvalueerd	

Doel

Dit protocol bevat afspraken over het gebruik van cameratoezicht, inclusief het bekijken en opslaan van beelden, op alle locaties van DSVAG. Het document beschrijft taken, verantwoordelijkheden en procedures, met aandacht voor integriteit en privacybescherming van leerlingen, medewerkers en bezoekers.

Randvoorwaarden

- Cameratoezicht moet voldoen aan de wet- en regelgeving, zoals beschreven in de Beleidsregels Cameratoezicht (28 januari 2016).

Gerechtvaardigd Belang

De school kiest voor cameratoezicht, omdat er onvoldoende ogen en oren zijn om onderstaande doelen te bereiken.

Cameratoezicht wordt uitsluitend toegepast met de volgende doelen:

- 1. Waarborgen van de veiligheid:** het voorkomen en verminderen van onveilige situaties.
- 2. Voorkomen en aanpakken van incidenten:** zoals vandalisme, diefstal, of ander ongewenst gedrag.
- 3. Bescherming van eigendommen:** van de school, leerlingen en medewerkers.
- 4. Ondersteuning bij onderzoek naar incidenten:** om snel en effectief te handelen wanneer zich een incident voordoet.
- 5. Niet toegestaan:** Gebruik voor trainingsdoeleinden, absentiecontrole, of personeelsvolgsystemen.

Privacy en AVG-naleving

- 1. Grondslag voor verwerking:**
 - Het cameratoezicht is gebaseerd op de gerechtvaardigde belangen van de school, waarbij altijd een belangenafweging wordt gemaakt tussen veiligheid en privacy.
- 2. Minimale impact op privacy:**
 - Camera's filmen alleen daar waar nodig en zo gericht mogelijk.
 - Beelden worden niet gebruikt voor andere doeleinden dan in dit protocol beschreven.
- 3. Informatieplicht:**

- Leerlingen, medewerkers en ouders worden actief geïnformeerd over de aanwezigheid van cameratoezicht.
- Leerlingen, medewerkers en bezoekers worden geïnformeerd via: Bordjes bij de ingang.
- Het reglement cameratoezicht op de website of in de studiegids.

4. Meldingsplicht

- Zichtbare camera's hoeven niet gemeld te worden bij de Autoriteit Persoonsgegevens, mits voldaan aan de voorwaarden.
- Heimelijk cameratoezicht moet wél gemeld worden.

Plaatsing van camera's

1. Locaties:

Camera's worden uitsluitend geplaatst op plekken waar toezicht noodzakelijk is, zoals:

- Entrees en uitgangen van schoolgebouwen.
- Gangen, fietsenstallingen, en parkeerterreinen.
- Gemeenschappelijke ruimtes waar waardevolle eigendommen worden bewaard.

Uitzondering: Cameratoezicht wordt **niet toegepast** in ruimtes waar privacy voorop staat, zoals kleedkamers, toiletten en personeelskamers.

2. Duidelijke communicatie:

- Er worden bordjes/ stickers geplaatst om alle betrokkenen te informeren over het cameratoezicht.

Gebruik van beelden

1. Toegangsbevoegdheid:

- Alleen geautoriseerde personen, zoals de directie of een ICT- coördinator, hebben toegang tot camerabeelden.
- Beelden worden uitsluitend bekeken bij een incident of bij vermoeden van een overtreding.

2. Bewaartermijn:

- Beelden worden maximaal 4 weken bewaard, tenzij er een incident plaatsvindt waarvoor langere opslag vereist is (bijvoorbeeld bij een politieonderzoek).

3. Beveiliging:

- Camerabeelden worden beveiligd opgeslagen. Onbevoegde toegang tot de beelden is niet mogelijk.
- Camerabeelden en apparatuur moeten adequaat beveiligd zijn, bijvoorbeeld: Toegang beperken via autorisaties, recorders in afgesloten ruimtes bewaren, fysieke toegang tot beelden reguleren.

4. Rechten van Betrokkenen

- Betrokkenen hebben recht op inzage in hun beelden, tenzij:
 - Het verzoek ongespecificeerd is.
 - Het inzagerecht wordt misbruikt.
 - Het noodzakelijk is om strafbare feiten te voorkomen of op te sporen.

5. Inzage door en Verstrekking aan Derden

- Camerabeelden worden intern gebruikt voor vastgestelde doelen.
- Verstrekking aan derden is alleen toegestaan:
 - Met uitdrukkelijke toestemming van directeur.
 - Op grond van wettelijke verplichtingen of politie-/justitietaken.

Verantwoordelijkheden

1. Beheer en toezicht:

- De directie is verantwoordelijk voor het beheer van het cameratoezicht en de naleving van dit protocol.
- De Functionaris Gegevensbescherming (FG) van de school ziet toe op de naleving van de AVG.

2. Incidentrapportage:

- Bij incidenten wordt een rapport opgesteld waarin het gebruik van camerabeelden wordt vastgelegd. Dit rapport bevat een omschrijving van het incident, de geraadpleegde beelden en de genomen acties.

Klachten en vragen

Indien leerlingen, ouders, of medewerkers vragen of klachten hebben over het cameratoezicht, kunnen zij contact opnemen met de directie of de Functionaris Gegevensbescherming (FG).

Vaststelling en Rol van de (G)MR

Bij cameratoezicht gaat over de privacy van leerlingen, medewerkers en bezoekers. Bij het vaststellen, wijzigen of intrekken van het reglement cameratoezicht, wordt de (G)MR om instemming gevraagd. Het gaat immers om een regeling omtrent het verwerken van alsmede de bescherming van de persoonsgegevens.

Do's en Don'ts

Do's:

- Zorg voor duidelijke borden bij ingangen.
- Laat bestuurder het reglement vaststellen.
- Definieer rechten en bevoegdheden van medewerkers die betrokken zijn bij cameratoezicht.

Don'ts:

- Gebruik cameratoezicht niet voor functioneringsbeoordelingen.
- Plaats geen camera's in kleedruimtes of toiletten.
- Pas heimelijk toezicht niet permanent toe.
- Verstrek beelden niet zomaar aan derden.

Evaluatie

1. Inwerkingtreding:

Dit protocol treedt in werking op [datum].

2. Evaluatie:

Het protocol wordt jaarlijks geëvalueerd en, indien nodig, aangepast in samenspraak met de medezeggenschapsraad (MR).

Reglement Cameratoezicht DSVAG

Dit protocol geldt voor alle locaties van DSVAG. Het regelt het integriteitsvolle gebruik van cameratoezicht en de bescherming van privacy van betrokkenen.

Artikel 1 – Begripsbepalingen (lettertype aanpassen en bestuurder aanpassen)

1. In dit reglement wordt verstaan onder:

- a. Cameratoezicht: toezicht met behulp van camera's, waardoor er sprake is van verwerking van persoonsgegevens als bedoeld in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (tot 25 mei 2018 Wet bescherming persoonsgegevens).
- b. Heimelijk cameratoezicht: toezicht met behulp van verborgen en/of niet-zichtbare camera's, of cameratoezicht dat niet kenbaar is gemaakt aan leerlingen en/of hun wettelijk vertegenwoordiger, medewerkers en bezoekers.
- c. Serruimte: de van een toegangscontrolesysteem voorziene ruimte, waar de server of opnameapparatuur staat waarop de opgenomen camerabeelden geregistreerd staan.
- d. Camerasysteem: het geheel van camera's, monitoren, opnameapparatuur, verbindingkasten, verbindingen en bevestigingen waarmee het cameratoezicht wordt uitgevoerd.
- e. Camera-observatieruimte: een centraal gesitueerde, van een toegangscontrolesysteem voorziene ruimte, waarin de camerabeelden - van alle locaties - centraal live worden bekeken en/of waar ook de mogelijkheid bestaat om opgenomen camerabeelden terug te kijken en/of op een informatiedrager te plaatsen.
- f. Camerabeeld: de door het cameratoezicht verkregen camerabeeld.
- g. Beheerder: de door het college van bestuur aangewezen medewerker van de onderwijsinstelling, die verantwoordelijk is voor de inrichting, het beheer en toezicht op het cameratoezicht.
- h. Locatiebeheerder: een door de beheerder als zodanig aangewezen persoon die belast is met het cameratoezicht op één of meerdere locaties van de onderwijsinstelling.
- i. Technisch beheerder: de functionaris, die onder verantwoordelijkheid van de beheerder, is belast met het technisch beheer van het camerasysteem.
- j. Bevoegde medewerker: een door de beheerder [in geval van cameratoezicht op meerdere locaties: de locatiebeheerder] als zodanig aangewezen persoon die betrokken is bij de uitvoering van het cameratoezicht.
- k. Incident: een waargenomen ongewenst en/of strafbaar feit, ongeval of andere gebeurtenis die vraagt om handhaving, onderzoek en/of strafrechtelijke vervolging.

Artikel 2 – Werkingssfeer en doelstellingen cameratoezicht

- 1. Dit reglement is van toepassing op leerlingen en/of hun wettelijk vertegenwoordiger, medewerkers en bezoekers die zich bevinden in de gebouwen of op de terreinen van de onderwijsinstelling DSVAG
- 2. Het inzetten van cameratoezicht, en het gebruik van de camerabeelden, is alleen toegestaan voor:
 - a. de bescherming van de veiligheid en gezondheid van leerlingen, medewerkers en bezoekers;

b. de beveiliging van de toegang tot gebouwen en terreinen, waaronder mede is begrepen het weren van ongewenste bezoekers;

c. de bewaking van zaken die zich in gebouwen of op terreinen bevinden;

d. het vastleggen van incidenten.

3. Camerabeelden worden uitsluitend gebruikt ten behoeve van de doelstelling zoals genoemd in lid 2.

Artikel 3 – Taken en verantwoordelijkheden

1. Het cameratoezicht geschiedt onder verantwoordelijkheid van het College van Bestuur.

2. Alvorens te besluiten tot het instellen of intensiveren van cameratoezicht, voert het College van Bestuur een privacytoets uit, waarbij de mate van inbreuk op de privacy van de leerlingen, medewerkers en bezoekers .

3. Het College van Bestuur wijst een beheerder aan die verantwoordelijk is voor de inrichting, het beheer en toezicht op het cameratoezicht binnen de onderwijsinstelling, alsmede een technisch beheerder die, onder verantwoordelijkheid van de beheerder, belast is met het technisch beheer van het camerasysteem.

4. De beheerder wijst bevoegde medewerkers aan, en zo nodig een of meer locatiebeheerder(s).

5. De beheerder wijst voor zichzelf en voor de locatiebeheerder een plaatsvervanger aan, die in geval van afwezigheid van de beheerder respectievelijk locatiebeheerder in diens taken en verantwoordelijkheden treedt.

6. De beheerder, locatiebeheerder(s) en bevoegde medewerkers zijn bevoegd tot het live uitkijken van camerabeelden.

7. De beheerder en locatiebeheerder zijn bevoegd tot het terugkijken en uitgeven van opgenomen camera-beelden.

8. De beheerder en locatiebeheerder kunnen een bevoegde medewerker autoriseren om – onder verantwoordelijkheid van de beheerder of locatiebeheerder - onder nader te stellen voorwaarden en voor een vooraf bepaald doel cq. een vooraf bepaalde periode camerabeelden terug te kijken.

Artikel 4 – Inrichten camerasysteem en beveiliging

1. De beheerder is verantwoordelijk voor de inrichting van het camerasysteem en de plaatsing van de camera's, binnen de kaders van de door het College van Bestuur uitgevoerde privacy toets als bedoeld in artikel 3 lid 2.
2. De beheerder zorgt voor passende technische en organisatorische maatregelen om de camerabeelden te beveiligen tegen verlies of tegen enige vorm van onrechtmatig gebruik. Deze maatregelen garanderen, rekening houdend met de stand van de techniek (zoals te doen gebruikelijk in de informatiebeveiligings- en beveiligingsbranche) en de kosten van de tenuitvoerlegging, een passend beveiligingsniveau gelet op de risico's van het cameratoezicht en de aard van te beschermen camerabeelden met zich meebrengen. De maatregelen betreffen het camerasysteem, de serverruimte en camera-observatieruimte.
3. Het terugkijken van opgenomen camerabeelden geschiedt slechts in aanwezigheid van twee daartoe bevoegd verklaarde personen.
4. De met cameratoezicht belaste medewerkers gaan vertrouwelijk en integer om met de kennis die zij tot zich krijgen vanwege het cameratoezicht, in het bijzonder met betrekking tot de privacy van leerlingen, medewerkers en bezoekers. Voor zover daar arbeidsrechtelijk niet in is voorzien, sluit de beheerder daartoe een geheimhoudingsverklaring met de locatiebeheerder(s), technisch beheerder en/of bevoegde medewerker(s).
5. De beheerder draagt er zorg voor dat het cameratoezicht kenbaar wordt gemaakt aan leerlingen en/of hun wettelijk vertegenwoordiger, medewerkers en bezoekers op zichtbare en herkenbare wijze, zoals maar niet beperkt tot borden en stickers bij de ingang van de gebouwen of terreinen van de onderwijsinstelling.
6. Voor zover er in het camerasysteem camerabeelden worden opgeslagen, worden deze beelden na uiterlijk vier weken na de opname automatisch gewist, tenzij er een incident is geconstateerd op basis waarvan het noodzakelijk is de met het incident samenhangende camerabeelden te bewaren. Na afhandeling van het incident worden de betreffende camerabeelden (en eventueel gemaakte kopieën of afdrukken) gewist.
7. Het camerasysteem is zodanig uitgerust dat het terugkijken van opgenomen camerabeelden of het uitgeven daarvan slechts mogelijk is in de camera-observatieruimte.
8. Voor zover er live camerabeelden worden uitgekeken in een andere ruimte dan de serverruimte of camera-observatieruimte, zijn er technische en organisatorische maatregelen genomen die het onbevoegd meekijken zoveel als redelijkerwijs mogelijk voorkomen.
9. Voor zover er bij het inrichten van het camerasysteem voor gekozen wordt om de leerlingen, medewerkers en bezoekers via een monitor live terugkoppeling te geven van de camerabeelden, kunnen deze live camerabeelden alleen betrekking hebben op deze betreffende leerlingen, medewerkers en bezoekers.
10. Bewerking van camerabeelden vindt slechts plaats in het kader van het verscherpen van deze camerabeelden.

Artikel 5 – Inzage en uitgifte opgenomen camerabeelden aan derden

1. Op verzoek van politie, rechter-commissaris of (hulp)officier van justitie kan inzage worden gegeven in (opgenomen) camerabeelden in het kader van de uitoefening van diens publiekrechtelijke taak.
2. Uitgifte van camerabeelden vindt slechts plaats op *vordering* van de politie, rechter-commissaris of (hulp)officier van justitie waarbij de vordering gebaseerd is op een wettelijke grondslag.
3. Alvorens tot inzage of uitgifte over te gaan, legitimeert de betreffende functionaris zich vooraf ten overstaan van de beheerder of locatiebeheerder, en tekent voor ontvangst van de uitgegeven camerabeelden.
4. De inzage en uitgifte wordt door de beheerder of locatiebeheerder geregistreerd.
5. Aan andere derden wordt geen inzage in de camerabeelden gegeven, of camerabeelden uitgegeven, anders dan met de uitdrukkelijke toestemming van de betrokken leerling en/of hun wettelijk vertegenwoordiger, medewerker of bezoeker.

Artikel 6 – Rechten van betrokkenen

1. Betrokken leerlingen en/of hun wettelijk vertegenwoordiger, medewerkers en bezoekers komen de rechten toe zoals bedoeld in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (tot 25 mei 2018 de Wet bescherming persoonsgegevens). Hieronder vallen het recht op inzage, correctie en verwijdering van camerabeelden waarop zij zijn afgebeeld.
2. Een verzoek tot inzage in camerabeelden geschiedt schriftelijk of per e-mail aan de beheerder, die binnen 10 werkdagen na ontvangst van het verzoek inhoudelijk zal reageren.
3. Het verzoek tot inzage wordt afgewezen wanneer het verzoek tot inzage in camerabeelden ongespecificeerd is, of als met dit verzoek kennelijk misbruikt van recht wordt gemaakt.
4. In geval van een incident, kan een inzageverzoek worden geweigerd als dat noodzakelijk is in het belang van de voorkoming, opsporing en vervolging van strafbare feiten.
5. Klachten over de toepassing van het camerasysteem, dit reglement en over het gedrag van de beheerder, locatiebeheerder of de bevoegde medewerkers, worden schriftelijk ingediend bij het College van Bestuur. Het College van Bestuur zal binnen 6 weken na datum ontvangst van de klacht reageren.

Artikel 7– Heimelijk cameratoezicht

1. Heimelijk cameratoezicht is slechts toegestaan indien regulier cameratoezicht en andere door de onderwijsinstelling genomen maatregelen en inspanningen, niet leiden tot beëindiging van de structurele incidenten. Het inzetten van heimelijk cameratoezicht is niet mogelijk voor preventieve doeleinden.
2. Voornoemd heimelijk cameratoezicht mag alleen tijdelijk en op zodanige wijze worden ingezet, dat inbreuk op de persoonlijke levenssfeer van de leerlingen, medewerkers en bezoekers zo klein mogelijk is.
3. Heimelijk cameratoezicht is uitsluitend toegestaan na specifieke voorafgaande schriftelijke toestemming van het College van Bestuur onder vermelding van de voorwaarden waaronder het heimelijk cameratoezicht plaatsvindt.
4. De onderwijsinstelling informeert – voor zover redelijkerwijs mogelijk - achteraf de betrokken leerlingen en/of hun wettelijk vertegenwoordiger, medewerkers en bezoekers over het toegepaste heimelijk cameratoezicht.
5. Voordat heimelijk cameratoezicht wordt toegepast, meldt het College van Bestuur haar voornemen bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Er wordt niet eerder aangevangen met heimelijk toezicht dan na instemming daarmee van de Autoriteit Persoonsgegevens.

Artikel 8 – Verslaglegging en rapportage

1. De beheerder rapporteert tenminste jaarlijks aan het College van Bestuur over het toegepaste cameratoezicht, waaronder begrepen is een verslag over de verstrekkingen van camerabeelden zoals bedoeld in artikel 5.
2. Jaarlijks wordt door het College van Bestuur gerapporteerd aan de (G)MR? over het cameratoezicht betreffende het voorafgaande jaar (over aard, frequentie en lengte van het toezicht). Daarbij wordt specifiek gemeld indien heimelijk cameratoezicht is toegepast.

Artikel 9 – Slotbepaling

1. Het College van Bestuur stelt dit reglement vast. Voorafgaand aan het vaststellen, wijzigen of intrekken van dit reglement cameratoezicht, vraagt het College van Bestuur de (G)MR om instemming.
2. Het College van Bestuur informeert, indien aanwezig, de leerlingenraad over het vaststellen, wijzigen of intrekken van dit reglement.
3. Het reglement treedt onmiddellijk in werking. Een wijziging in dit reglement treedt in werking binnen 30 dagen na bekendmaking van de wijziging.