

Foto- en videoprotocol

(concept versie 12 – 2024)



De Tweemaster – Leiden



April 2024

R.Hoogduin (Privacy Officer, De Tweemaster)

Dit protocol is geschreven door de Privacy Officier. van De Tweemaster, in opdracht van De Tweemaster. Zonder toestemming en overleg met de Privacy Officier van De Tweemaster, mag niets uit dit protocol gekopieerd worden of worden gebruikt in andere publicaties.

Inhoudsopgave

- 1 Inleiding

- 2 Foto-opnamen en publicatie
 - 2.1 Toestemming
 - 2.2 De verantwoording van de leerkracht
 - 2.3 Welke foto's mogen niet geplaatst worden
 - 2.4 Plaatsing foto's in drukwerk
 - 2.5 verwijderen van foto's
 - 2.6 Wie mogen foto's maken
 - 2.7 Wie mogen geen foto's maken
 - 2.8 Aanbieden van fotomateriaal aan de ouders

- 3 Video-opnamen in de school
 - 3.1 Toestemming
 - 3.2 Wie mogen video-opnamen maken
 - 3.3 Video-opnamen voor intern gebruik
 - 3.4 Video-opnamen voor extern gebruik
 - 3.5 Stagiaires
 - 3.6 Beeldmateriaal niet verkregen conform het protocol
 - 3.7 Pers
- 4 Privacy Officier
- 5 Bronvermelding
- 6 Bijlagen

1 Inleiding

Dit foto- en videoprotocol biedt duidelijkheid en regels welke op De Tweemaster gehanteerd worden met betrekking tot het maken van foto- en video-opnamen binnen en buiten de school conform de AVG-regelingen van 25 mei 2018 en de “Richtlijnen beeld- en geluidsopnames” door het SCOL. Het foto-, videoprotocol is bijgesteld tot maart 2024 naar de laatste regels en bepalingen.

De huidige protocollen uitgegeven door het SCOL en de bepalingen conform de AVG-regelingen laten duidelijk zien welke adviezen en regels er voor een school gehanteerd zouden kunnen worden. Doch wordt er regelmatig scholen geadviseerd een protocol op te stellen welke nog beter past bij de school conform de geldende bepalingen en regels. Vandaar dat wij als Tweemaster een eigen protocol hebben geschreven om voor ouders, leerkrachten, leraren in opleiding en stagiaires zoveel mogelijk duidelijkheid te kunnen geven.

De betekenis van de AVG-wet voor een basisschool

In feite is de regelgeving omtrent het mogen maken van foto- en video-opnamen volgens de AVG-wet 2018 vrij eenvoudig en duidelijk:

Voor het maken van foto's of video door de school dient aan de ouders/verzorgers toestemming gevraagd te worden. Zonder toestemming mag foto- en videomateriaal voor wat voor vorm van publicatie dan ook niet gebruikt worden.

2 Foto-opnamen en publicatie

2.1 Toestemming

Iedere ouder kan binnen het communicatieplatform van de school, Social Schools, zelf aangeven waar wel of geen toestemming voor gegeven wordt. Leerkrachten kunnen binnen Social Schools van hun eigen groep zien welke leerlingen al dan geen toestemming hebben voor het publiceren van foto's en/of video op een van de platformen van de school.

De platformen welke door school gebruikt worden en waar bij de ouders toestemming om wordt gevraagd zijn:

- Social Schools
- Schoolwebsite
- Sociale Media; Facebook
- Sociale Media: X
- Klassenfoto
- Schoolfotograaf
- Schoolgids
- Schoolbrochure

Ouders van nieuwe leerlingen wordt gevraagd de vragen op Social Schools in te vullen. Ouders kunnen ten alle tijden hun keuze wijzigen via Social Schools.

Voor de leerkrachten is het overzicht alleen te vinden in Social Schools. Er wordt geen centraal overzicht meer opgeslagen in de beveiligde Cloud omgeving van de school (Microsoft Office 365)

2.2 De verantwoordelijkheid van de leerkracht

De leerkracht draagt de zorg dat indien er bij activiteiten door de school georganiseerd foto's gemaakt worden, de leerling(en) zonder toestemming niet op de foto komt. Denk hierbij bijvoorbeeld aan groepsfoto's, foto's in de klas, etc. Dit geldt alleen voor foto's die in opdracht van de school gemaakt worden.

Foto's van algemene activiteiten zoals bijvoorbeeld een viering of sportdag worden altijd eerst door de leerkracht die de foto's heeft ontvangen ter screening aan de overige leerkrachten aangeboden. De leerkrachten dragen de verantwoordelijkheid dat de foto's van de leerlingen waar geen toestemming voor is gegeven, direct verwijderd worden uit de gesloten online werkomgeving (Microsoft Office365 – SharePoint) van de school.

Opnamen gemaakt door een leraar in opleiding, stagiaire of interne opleidingen gelden aparte bepalingen welke beschreven staan in hoofdstuk 3.5

2.3 Welke foto's mogen standaard niet geplaatst worden

Niet iedere foto is geschikt voor plaatsing op het internet. Sommige foto's mogen sowieso nooit via internet of ander elektronisch device gepubliceerd worden. De onderstaande regels dienen hier gehanteerd te worden:

- Geen foto's waarbij kinderen in gym- of zwemkleding te zien zijn
- Geen foto's van aanstootgevende aard
- Profielfoto's welke geschikt zijn tot omvorming van een pasfoto

2.4 Plaatsing foto's in drukwerk

Ouders kunnen in Social Schools bezwaar maken tegen het plaatsen van foto's van hun kind of kinderen in de schoolgids of ander door de school of schoolbestuur uitgegeven drukwerk. De school moet voor dat het drukproces gestart wordt, controleren of ouders bezwaar hebben gemaakt. De foto van het kind mag dan niet geplaatst worden.

2.5 Verwijderen van foto's

Ouders kunnen te allen tijde middels een mail bij de P.O. (Privacy Officier) aangeven wanneer zij een foto van hun kind verwijderd willen hebben van een van de door school aangeboden platformen als Facebook, het schoolaccount X, schoolwebsite en Social Schools. Het verzoek kan ingediend worden via mail: ict@detweemaster.com. In geval van X kan de foto alleen verwijderd worden van het schoolaccount, niet van de accounts waarop een repost geplaatst is.

2.6 Wie mogen foto's maken

Foto's van activiteiten in of buiten de school kunnen alleen gemaakt worden door:

- De groepsleerkracht
- Een derde persoon in opdracht van de school of werkgroep
- Leerling in opdracht van de leerkracht ten behoeve van bepaalde projecten (alleen met een camera van school)

Wanneer een derde in opdracht van de school tijdens een activiteit foto's maakt, dient dit voorafgaande aan de activiteiten bij alle leerkrachten bekend te zijn.

2.7 Wie mogen geen foto's maken

De school kan derde, zoals bijvoorbeeld ouders, rechtsgeldig niet verbieden om bij schoolactiviteiten foto's te maken. Wel kan de school een dringend verzoek doen op deze personen om met het beeldmateriaal op gepaste wijze om te gaan. De school kan en is niet verantwoordelijk voor dit beeldmateriaal of de verspreiding van het beeldmateriaal. De

verantwoording voor dit soort situaties ligt volledig bij de fotograaf of filmer. Zie ook: *Beeldmateriaal verkregen niet conform het protocol (3.6) en SCOL-protocol: Foto's en filmpjes door ouders of pers.*

2.8 Aanbieden van fotomateriaal aan de ouders

Beeldmateriaal van leerlingen kan door de school alleen in de afgeschermdde omgeving van het communicatieplatform Social Schools worden aangeboden. Ouders kunnen met hun eigen inlog het aangeboden materiaal bekijken. Vanaf het moment dat een ouder besluit om het beeldmateriaal door te sturen, ligt de verantwoording bij de betreffende ouder, niet meer bij de school.

3 Video-opnamen in de school

3.1 Toestemming

Iedere ouder kan binnen het communicatieplatform van de school, Social Schools, zelf aangeven waar wel of geen toestemming voor gegeven wordt. Leerkrachten kunnen binnen Social Schools van hun eigen groep zien welke leerlingen al dan geen toestemming hebben voor het publiceren van videomateriaal op een van de platformen van de school.

De platformen welke door school gebruikt worden en waar bij de ouders toestemming om wordt gevraagd zijn:

- Social Schools
- Schoolwebsite
- Sociale Media; Facebook
- Sociale Media: X
- Klassenfoto
- Schoolfotograaf
- Schoolgids
- Schoolbrochure

Ouders van nieuwe leerlingen wordt gevraagd de vragen op Social Schools in te vullen. Ouders kunnen ten alle tijden hun keuze wijzigen via Social Schools.

Ouders van nieuwe leerlingen wordt gevraagd de vragen op Social Schools in te vullen. Ouders kunnen ten alle tijden hun keuze wijzigen via Social Schools.

Voor de leerkrachten is het overzicht alleen te vinden in Social Schools. Er wordt geen centraal overzicht meer opgeslagen in de beveiligde Cloud omgeving van de school (Microsoft Office 365)

Opnamen gemaakt door leraar in opleiding, stagiaire of interne opleidingen gelden aparte bepalingen welke beschreven staan in hoofdstuk 3.5

3.2 Wie mogen video-opnamen maken

Video-opnamen van activiteiten in of buiten de school kunnen alleen gemaakt worden door:

- Interne begeleider
- Begeleidingsinstituut
- Groepsleerkracht
- Ouders of derden in opdracht van de school
- Stagiaire (zie hiervoor: 3.5 Stagiaires)

3.3 Video-opnamen voor intern gebruik

Onder het maken van video-opnamen voor intern gebruik rekenen we:

- Video-opnamen voor professionalisering van de leerkracht. Deze opnamen worden intern of op teamniveau gebruikt en na bespreking gewist of vernietigd.
- Video-opnamen voor het verstrekken van informatie tijdens voorlichtingsmomenten op school tenzij de ouder van de leerling bezwaar heeft gemaakt.
- Video-opnamen tijdens specifieke gebeurtenissen zoals bijvoorbeeld een eindmusical, registratie van een schoolkamp waarbij een kopie van de opnamen alleen verstrekt zal worden aan de ouders van de betreffende groep(en). Hierbij zal de groepsleerkracht bij leerlingen zonder algemene toestemming zelf eerst in overleg moeten gaan met de ouders van de leerling.

Voor het filmen van (delen van) een les voor interne opleidingsdoeleinden is in principe geen toestemming van ouders of meerderjarige leerlingen.

3.4 Video-opnamen voor extern gebruik

Voor het maken van opnamen voor extern gebruik rekenen we bijvoorbeeld het maken van opnamen voor de begeleiding van stagiaire, maar ook het maken van televisie- en filmopnamen. In het laatste, opnamen voor televisie- en filmopnamen, is het de directie van de school die bepaald of er opnamen gemaakt mogen worden en draagt zorg voor het naleven van de afspraken en richtlijnen zoals beschreven in dit protocol.

Voor opnamen van stagiaires ten behoeven van de geleiding door het opleidingsinstituut zijn er aparte criteria opgesteld. (zie hoofdstuk 3.5)

Zowel stagiaires als journalisten moeten hiervoor het door SCOL gehanteerde contractformulier tekenen en inleveren bij de Privacy Officier van de school (zie bijlagen)

3.5 Leraren in opleiding en stagiaires

3.5.1 Richtlijn voor gedeelde verantwoordelijkheid

Bij het opleiden van leerkrachten en stagiaires zijn opgenomen observaties in de vorm van beeld- en geluidsopnames een krachtig middel om beroepsvaardigheden te trainen en te toetsen of te verbeteren door erop te reflecteren. Zowel het opleidingsinstituut, de stageschool, de stagiair als het onderwijs in Nederland hebben belang bij het goed opleiden van nieuwe leerkrachten. Bij dit gedeelde belang hoort een gedeelde verantwoordelijkheid voor het waarborgen van de rechten van leerlingen, leerkrachten en andere medewerkers (Platform Samen Opleiden)

Deze richtlijn betreft exclusief het maken van opnames (beeld en/of geluid) voor opleidings- of kwaliteitsverbeteringsdoeleinden binnen het onderwijs. De opnames kunnen gebruikt worden voor reflectie en evaluatie (coaching; of voor toetsing van vaardigheden of bewijs van het beheersen van een competentie van de stagiair. Opnames kunnen bestaan uit beeld en/of geluid van een les of een gesprek met een (groep) leerling(en).

3.5.2 Toestemming

Voor het maken en gebruiken van opnames voor onderwijsdoeleinden is volgens de AVG in principe geen toestemming van de ouders of meerderjarige leerlingen nodig. Het is echter wel de plicht van de stageschool om de ouders en meerderjarige leerlingen te informeren dat er opnames gemaakt gaan worden en hen te wijzen op het feit dat zij het recht hebben bezwaar te maken. Maakt een ouder of meerderjarige leerling bezwaar, dan dienen de stageschool en de stagiair ervoor te zorgen dat de betreffende leerling niet in de opname voorkomt.

3.5.3 Het Opleidingsinstituut

1. Informeert de stagiair vooraf over het binnen de kaders van de AVG uitvoeren van de stageactiviteiten.
2. Verzorgt een stageovereenkomst die de grondslag en de verwerking van de opleidingsschool beschrijft.
3. Zorgt voor een beveiligde omgeving waarin opnames veilig bewaard worden, waarin opnames uitsluitend volgens expliciete rechten toegankelijk zijn en waarin opnames na het verstrijken van de bewaartermijn (automatisch) verwijderd worden.

3.5.4 De Stageschool

1. Informeert de stagiair over het binnen de kaders van de AVG uitvoeren van de stageactiviteiten.
2. Heeft basistoestemming geregeld bij ouders/meerderjarige leerlingen.
3. Helpt de stagiair ouders/meerderjarige leerlingen te informeren over de activiteit en de grondslag, de wijze waarop er opnames gemaakt en verwerkt worden, en de mogelijkheid om bezwaar te maken.
4. Ondersteunt de stagiair bij het binnen de kaders van AVG maken en verwerken van de opnames. Denk hierbij aan het beveiligd verwerken/transporteren van de opnames binnen de school. Het samen controleren of de opnames veilig zijn overgedragen naar het platform van de opleidingsschool. En het samen controleren of de opnames na de overdracht zijn verwijderd van de opnameapparatuur.

3.5.5 Stagiaires

1. Neemt voordat hij/zij beeld- of geluidopnames maakt actief contact op met de schoolleider of indien op de school beschikbare Privacy Officier om zich te informeren over de wijze waarop er opnames gemaakt en verwerkt kunnen worden op de school en hoe de ouders/meerderjarige leerlingen geïnformeerd worden.
2. Houdt zich aan de richtlijnen en het protocol zoals die door de stageschool en de opleiding zijn opgesteld.
3. Communiceert bij twijfel of onduidelijkheden met de contactpersoon gegevensbescherming van de stageschool en de contactpersoon gegevensbescherming van het opleidingsinstituut om gezamenlijk het vraagstuk te verhelderen en tot een juiste aanpak te komen.

Alle richtlijnen zoals beschreven in hoofdstuk 3.5 t/m 3.5.5 zijn direct één op één overgenomen van de richtlijnen beschreven door het SCOL terug te vinden op de website van het SCOL.

3.6 Beeldmateriaal niet verkregen niet conform het protocol

Indien foto-, video- of filmopnamen niet door school gepubliceerd worden en zonder toestemming van de school gemaakt zijn of niet comfort de afspraken met externe opleidingen als bijvoorbeeld de Hoge School Leiden, liggen de complete verantwoordelijkheid en consequenties voor verspreiding bij de maker en/of verspreider van de foto-, video- of filmopnamen. De school is hierbij op geen enkele wijze aansprakelijk te stellen.

3.7 Pers

Voor de Pers gelden andere maatregelen. Zij hebben een eigen journalistieke vrijheid, waardoor de school niet verantwoordelijk is. De school kan wel de wens van ouders respecteren en met de journalist schriftelijk afspreken dat het beeldmateriaal enkel wordt gebruikt voor dát artikel/item, net wordt opgeslagen in een beeldbank of online portfolio van het medium en niet wordt doorverkocht aan andere partijen. (SCOL-protocol: Foto's en filmpjes door ouders of pers). Onder deze "persvrijheid" vallen niet opnamen voor televisieprogramma's.

4 Privacy Officier

De Tweemaster beschikt over een P.O, een Privacy Officier. Op dit moment is dat Robert Hoogduin. Op het moment dat er twijfel of onduidelijkheid over het al dan niet mogen maken van foto – of video-opnamen is, dient de P.O. geraadpleegd te worden. In overleg kan bekeken worden welke beslissing comfort de AVG-wetgeving, de juiste is. In deze besluitvorming heeft de P.O. het recht tot bepaling van de uiteindelijke beslissing.

De P.O. heeft nauw contact met de Functionaris Gegevensbescherming van het SCOL, Netwerk IBP en Kennisnet. In bepaalde situaties kan de P.O. van de school eerst overleg plegen met de Functionaris Gegevensbescherming, het Netwerk IBP of Kennisnet alvorens een beslissing wordt genomen.

5 Bronvermelding:

SCOL – Foto's en filmpjes door ouders of pers

<https://www.scoleiden.nl/privacy/>

Netwerk IBP (Netwerk InformatieBeveiliging en Privacy po/vo)

<https://aanpakibp.kennisnet.nl/netwerk-informatiebeveiliging-en-privacy/>

Platform Samen Opleiden, Advies privacy en video-opnames stagiair in de klas (2021), p.6

SCOL – Foto's en filmpjes in de les

<https://www.scoleiden.nl/privacy/>

Kennisnet – Vernieuwde aanpak IBP

<https://aanpakibp.kennisnet.nl/fotos-en-videos-van-leerlingen/>

School en veiligheid

www.schoolenveiligheid.nl

Camera en filmtoezicht

<http://www.iusmentis.com>

Fotoprotocol - Triangel Gouda

Fotoprotocol - OBS Samen Een Aalsmeer

Fotoprotocol - De Regenboog Utrecht

Foto-protocol - OBS De Klimop Dreischoor

6 Bijlagen:

Bijlage 1 : Verklaring stagiaires en leraren in opleiding

Bijlage 2 : Contract school en media-instelling

Beste student,

Op dit moment loop jij stage bij ons op school. Voor leerdoeleinden maak je foto's en videobeelden in de klas. Om deze opnamen te mogen doen, vragen wij je te houden aan de reglementen welke zijn opgesteld door Stichting Confessioneel Onderwijs Leiden.

1. Neem voordat je beeld- of geluidopnames maakt contact op met de schoolleider of indien op de school beschikbare Privacy Officier om zich te informeren over de wijze waarop er opnames gemaakt en verwerkt kunnen worden op de school en hoe de ouders/meerderjarige leerlingen geïnformeerd worden.
2. Houd je aan de richtlijnen en het protocol zoals die door de stageschool en de opleiding zijn opgesteld.
3. Communiceer bij twijfel of onduidelijkheden met de Privacy Officier van de stageschool en de contactpersoon gegevensbescherming van het opleidingsinstituut om gezamenlijk het vraagstuk te verhelderen en tot een juiste aanpak te komen.
4. De foto's en video-opnamen mag je alleen gebruiken voor je opleiding.
5. De foto's en video-opnamen mogen op geen enkele wijze niet worden gedeeld met medestudenten.
- 6.

Hierbij verklaart ondergetekende,

Naam:stagiair op De Tweemaster

Kennis te hebben genomen van het bovenstaande en hiermee akkoord te zijn.

Datum:

Handtekening

Afspraken fotogebruik door media

Het doel van dit formulier is om heldere afspraken te maken over het gebruik van foto's die media maken op onze scholen, met als doel hun artikel te voorzien van beeld. Media hebben een eigen journalistieke vrijheid en scholen zijn hier in het kader van de AVG niet voor verantwoordelijk.

In het belang van de leerlingen verzoeken wij u hierbij akkoord te gaan met de afspraak dat foto- en filmbeeld:

- enkel wordt gebruikt bij het artikel/item waarvoor ze gemaakt zijn;
- niet wordt opgeslagen voor hergebruik in een beeldbank of eigen online portfolio van de krant;
- niet wordt doorverkocht aan andere partijen.

Voor akkoord:

Medium: _____

Naam journalist: _____

Onderwerp publicatie: _____

Naam SCOL-school: _____

Naam directeur: _____

Datum: _____

Handtekening journalist

Handtekening schooldirecteur: