

Reglement cameragebruik

Versie: Maart 2025
Auteur: Privacy op School

Vastgesteld door het College van Bestuur op 4 juli 2024
Instemming GMR op 14 mei 2025

1. Afweging privacy en veiligheid

Cameratoezicht, ook wel bekend onder het Engelse begrip CCTV, wordt in verschillende situaties gebruikt, bijvoorbeeld om personen en eigendommen te beschermen. Gemeentes gebruiken bijvoorbeeld cameratoezicht in het kader van veiligheid op straat. Ook onderwijsinstellingen maken gebruik van cameratoezicht. Het is hierbij van belang dat organisaties zorgvuldig met camerabeelden omgaan.

Het inzetten van cameratoezicht past in een groter pakket aan fysieke maatregelen dat wordt toegepast om de veiligheid van medewerkers, leerlingen en bezoekers binnen en in de directe omgeving van locaties van de scholen van de Stichting School met de Bijbel (SMDB) te waarborgen.

Cameratoezicht mag geen doel op zichzelf zijn. Cameratoezicht maakt deel uit van een totaalpakket aan maatregelen rondom beveiliging en sociale veiligheid binnen een SMDB-school.

De SMDB vindt privacybescherming belangrijk. Het veilig en verantwoord omgaan met gegevens en ICT is de verantwoordelijkheid van iedere medewerker maar ook leerling. De SMDB streeft naar een veilig leer-, werk- en leefklimaat. Bij het inzetten van camera's op scholen, moet sprake zijn van een balans tussen privacybescherming en veiligheid. De SMDB kiest voor een 'Reglement gebruik camera's SMDB' zodat voor leerlingen, hun ouders, medewerkers en bezoekers duidelijk is wat de randvoorwaarden zijn voor verantwoord cameratoezicht en cameragebruik.

Binnen de SMDB worden camera's ingezet in het kader van toezicht, bijvoorbeeld om vernielingen of diefstal tegen te gaan. Ook kunnen tijdens het onderwijs camera's gebruikt worden in het kader van les op afstand of thuisonderwijs. Omdat er sprake is van een inbreuk op de privacy van medewerkers, leerlingen en bezoekers als camera's worden gebruikt, moet het gebruik aan een aantal voorwaarden voldoen. Met de voorwaarden wordt geregeld dat de inbreuk op de privacy zo klein mogelijk is. Het uitgangspunt blijft dat mensen onbevangen zichzelf moeten kunnen zijn. Bijvoorbeeld een camera ophangen in kleedruimtes gaat te ver, omdat mensen dan ontkleed in beeld kunnen komen.

Dit reglement geeft voor beide situaties aan welke taken, verantwoordelijkheden en procedures gelden met als doel een integer gebruik en de bescherming van privacy van leerlingen, medewerkers en bezoekers.

1.1 Verantwoordelijkheid

Het zorgvuldig omgaan met persoonsgegevens en ICT is (wettelijk) de verantwoordelijkheid van het Bestuur.

In dit reglement is beschreven dat de verantwoordelijkheid voor cameratoezicht is gemandateerd aan de verantwoordelijke afdeling huisvesting van Stichting School met de Bijbel. Het Bestuur blijft eindverantwoordelijk voor het toepassen van cameratoezicht.

Cameratoezicht betreft de privacy van leerlingen, medewerkers en bezoekers. Daarom is dit reglement met instemming van de medezeggenschapsraad (MR) van de SMDB vastgesteld door het Bestuur.

Met de vaststelling van dit reglement wordt al het voorgaande beleid en reglement cameratoezicht ingetrokken.

2. Definities en reikwijdte

2.1 Definities

In dit reglement worden de volgende definities gebruikt:

1. AVG: Algemene Verordening Gegevensbescherming.
2. Beheer: de zorg voor de uitvoering en continuïteit van het Cameratoezicht waaronder dit Reglement gebruik camera's de SMDB.
3. Beheerder: de door het Bestuur aangewezen verantwoordelijke, Hoofd Bedrijfsvoering, die verantwoordelijk is voor het Beheer.
4. Betrokkene: degene die wordt geregistreerd door het camerasysteem, oftewel een leerling, medewerker of bezoeker van een locatie.
5. Bevoegde medewerker: de door de (Locatie) Beheerder geautoriseerde medewerker die onder diens verantwoordelijkheid Camerabeelden mag bekijken.
6. Camerabeeld (beeldinformatie): de door camera's en/of het camerasysteem verkregen beelden in *real time* en opgenomen of geregistreerde beelden.
7. Cameragebruik: gebruik van camerabeelden binnen het onderwijs anders dan voor Cameratoezicht.
8. Camera-observatieruimte: een ten behoeve van Cameratoezicht centraal gesitueerde, van een toegangscontrolesysteem voorziene ruimte, waarin de camerabeelden – van een of meer locaties – *real time* (live) worden bekeken en/of waar ook de mogelijkheid bestaat om opgenomen camerabeelden terug te kijken en/of op een informatiedrager te plaatsen.
9. Camerasysteem: het geheel van camera's, monitoren, opnameapparatuur, verbindingkasten en verbindingen waarmee het cameratoezicht wordt uitgevoerd.
10. Cameratoezicht: toezicht met behulp van camera's, waardoor er sprake is van verwerking van persoonsgegevens als bedoeld in de AVG.
11. Bestuur: het bestuur van Stichting de SMDB.
12. Functionaris voor gegevensbescherming: de in de AVG bedoelde en door het Bestuur aangewezen interne toezichthouder voor privacy;
13. Heimelijk cameratoezicht: toezicht met behulp van verborgen en/of niet-zichtbare camera's, of cameratoezicht dat niet kenbaar is gemaakt aan leerlingen, medewerkers en bezoekers.
14. Incident: een (vermoeden van een) waargenomen ongewenst en/of strafbaar feit, ongeval of andere gebeurtenis die vraagt om handhaving, onderzoek en/of strafrechtelijke vervolging.
15. Locatie: een gebouw of terrein waar de SMDB cameratoezicht toepast.
16. Locatiebeheerder: een door de Beheerder als zodanig aangewezen persoon, of diens plaatsvervanger, die belast is met het cameratoezicht op één of meerdere locaties van de Stichting School met de Bijbel (de schooldirecteur).
17. Serverruimte: de van een toegangscontrolesysteem voorziene ruimte, waar de server of opnameapparatuur staat waarop de opgenomen camerabeelden geregistreerd staan.
18. Technisch beheerder: de door de Beheerder aangewezen ICT-medewerker (intern hoofd ICT en externe partij), of diens plaatsvervanger, die onder verantwoordelijkheid van de Beheerder, belast is met het technisch beheer van het camerasysteem.
19. Technisch medewerker: de door de Technisch beheerder aangewezen medewerker, of diens plaatsvervanger, die belast is met het uitvoeren van technisch beheer van het camerasysteem.
20. Verwerker: het bedrijf of organisatie die door de SMDB is ingeschakeld om (een deel van) het cameratoezicht te verzorgen.

2.2 Reikwijdte en werkingssfeer

1. Dit reglement cameratoezicht heeft betrekking op alle (school)locaties (gebouwen en terreinen) van de SMDB waar Cameratoezicht of Cameragebruik wordt ingezet, alle staf- en beheersdiensten van de SMDB hieronder inbegrepen.
2. Dit reglement is van toepassing op leerlingen (diens ouders), medewerkers en bezoekers die zich bevinden in de gebouwen of op de terreinen van de SMDB.

3. Cameratoezicht

3.1 Doelen van het cameratoezicht

1. De bescherming en bevordering van de sociale en fysieke veiligheid, veiligheidsbeleving en gezondheid van leerlingen, medewerkers en bezoekers in de gebouwen en op de terreinen van de school/ stichting;
2. De beveiliging van de toegang tot gebouwen en terreinen, waaronder mede is begrepen het weren van onbevoegde of onbevoegd verklaarde personen;
3. Het voorkomen en registreren van overlast en strafbare feiten zoals vandalisme, diefstal en inbraak;
4. De bewaking en beschermen van zaken/eigendommen die zich in gebouwen of op terreinen van de school/ stichting bevinden;
5. Het vastleggen van incidenten (bv voor het onderzoek naar strafbare feiten, identificatie van personen die betrokken waren).

Camerabeelden ten behoeve van Cameratoezicht worden uitsluitend gebruikt voor doelen zoals genoemd in dit artikel.

3.2 Taken en verantwoordelijkheden

1. Het Bestuur van de SMDB is verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG. Binnen de SMDB is de Beheerder verantwoordelijk voor de inrichting, het beheer en toezicht op het Cameratoezicht. Daarnaast is de Beheerder verantwoordelijk voor het aanwijzen van een Technisch beheerder die, onder verantwoordelijkheid van de Beheerder, belast is met het technisch beheer van het Camerasysteem.
2. De Beheerder wijst voor iedere school binnen de SMDB een Locatiebeheerder aan. De Locatiebeheerder wijst in overleg met de Beheerder een Bevoegde medewerker en (eventuele) plaatsvervangers aan.
3. De Beheerder, Locatiebeheerder(s) en Bevoegde medewerkers zijn bevoegd tot het live meekijken, terugkijken alsmede bewaren van opgenomen camerabeelden.
4. De Beheerder en Locatiebeheerder kunnen Bevoegde medewerkers autoriseren om – onder verantwoordelijkheid van de Beheerder of Locatiebeheerder – onder nader te stellen voorwaarden – opgenomen Camerabeelden terug te kijken.
6. De Beheerder is verantwoordelijk voor (beleid rondom) de toegang tot Camerabeelden en zorgt ervoor dat alleen Bevoegde medewerkers toegang krijgen.
7. De Technisch beheerder (intern en extern) is verantwoordelijk voor het technisch beheer van het Camerasysteem en Serverruimte. De Technisch beheerder wijst een of meerdere Technische medewerkers aan. Alleen met toestemming van de Technisch beheerder krijgen derden in het kader van onderhoud en beheer toegang tot het camerasysteem.
8. Alle met het Cameratoezicht belaste medewerkers gaan vertrouwelijk en integer om met de Camerabeelden, in het bijzonder met betrekking tot de privacy van personen. Toegang tot en gebruik van camerabeelden valt onder de arbeidsrechtelijke of contractuele geheimhouding van de desbetreffende medewerker.

3.3 Inrichten camerasysteem en beveiliging

1. De Beheerder is eindverantwoordelijk binnen SMDB voor de inrichting van het Camerasysteem en de plaatsing van de camera's op de scholen.
2. De Beheerder zorgt in samenspraak met de Technisch Beheerder 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 die het cameratoezicht en de aard van te beschermen camerabeelden met zich meebrengen. De maatregelen betreffen het camerasysteem, de (eventuele) serverruimte en camera-observatieruimte.
3. Het terugkijken van opgenomen camerabeelden geschiedt in aanwezigheid van ten minste twee bevoegd-verklaarde personen.
4. De Beheerder zorgt er in samenspraak met de locatiebeheerder voor dat het Cameratoezicht kenbaar wordt gemaakt aan leerlingen, medewerkers en bezoekers op zichtbare en

herkenbare wijze, zoals, maar niet beperkt tot, borden en stickers bij de ingang van de gebouwen of terreinen.

5. Als in het Camerasysteem Camerabeelden worden opgeslagen, worden deze beelden 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 (veiligstellen). Na afhandeling van het incident worden de betreffende camerabeelden (en eventueel gemaakte kopieën of afdrukken) gewist.
6. Het camerasysteem is zodanig uitgerust dat het terugkijken van opgenomen camerabeelden of het uitgeven daarvan beperkt is tot Bevoegde medewerkers.
7. 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. Meekijken door leerlingen, medewerkers of bezoekers is niet mogelijk.
8. Voor zover er bij het inrichten van het Camerasysteem 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.
9. Bewerking van camerabeelden vindt slechts plaats in het kader van het selecteren, verscherpen van deze camerabeelden, of ten behoeve van het noodzakelijkerwijs onherkenbaar maken van bepaalde niet-betrokken personen op die camerabeelden.
10. De Beheerder zorgt voor werkinstructies voor het inzien en uitgeven van camerabeelden en zorgt dat deze procedures bekend zijn bij de Locatiebeheerders, Bevoegde en Technische medewerkers.

3.4 Het plaatsen van camera's

1. De Beheerder besluit, al dan niet op voordracht van locatiebeheerders, en na instemming van de MR, over het plaatsen van camera's in het kader van Cameratoezicht. Camera's worden uitsluitend geplaatst en gehandhaafd wanneer dit noodzakelijk is en er geen minder ingrijpende maatregelen dan cameratoezicht voorhanden zijn om deze doelen zoals vermeld in artikel 0, te bereiken.
2. De overwegingen worden vastgelegd in een door de SMDB vastgesteld model (privacy toets). Daarbij wordt zo nodig een termijn vastgesteld waarbinnen door de Locatiebeheerder wordt beoordeeld of de noodzaak uit het eerste lid van dit artikel nog steeds van toepassing is.
3. De Beheerder zorgt voor een actueel overzicht van in het kader van Cameratoezicht geplaatste camera's bij alle scholen.

3.5 Privacy en rechten van betrokkenen

1. Betrokken leerlingen, medewerkers en bezoekers komen de rechten toe zoals bedoeld in de AVG. 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 30 dagen na ontvangst van het verzoek inhoudelijk zal reageren. De Beheerder kan dit verzoek doorgeleiden naar de Locatiebeheerder.
3. Het verzoek tot inzage wordt afgewezen wanneer het verzoek tot inzage in camerabeelden ongespecificeerd is qua periode/tijd, de identiteit van de verzoeker niet vastgesteld kan worden, of als met dit verzoek kennelijk misbruik van recht wordt gemaakt.
4. In geval van een incident, kan een inzageverzoek worden geweigerd als dat noodzakelijk is in het belang van de (verdere) voorkoming, opsporing en vervolging van strafbare feiten. Verstrekking van de Camerabeelden geschiedt via of aan door de wet aangewezen instanties (politie/justitie).
5. Klachten over de toepassing van het Camerasysteem, dit reglement en over gedragingen van de Beheerder, Locatiebeheerder of de Bevoegde en Technische medewerkers, dienen schriftelijk te worden ingediend bij de directeur van de school.
6. Betrokkenen kunnen ten aanzien van de oefening van hun rechten zoals bedoeld in de AVG, zich eveneens wenden tot de functionaris voor gegevensbescherming.

3.6 Inzage en uitgifte opgenomen camerabeelden aan derden

1. Inzage en verstrekking aan derden van beeldinformatie is alleen mogelijk
 - a. op basis van een wettelijke verplichting,
 - b. bij (vermoeden van) een strafbaar feit en/of (voorgenomen) aangifte daarvoor,
 - c. in andere gevallen als dit verenigbaar is met het bepaalde in de AVG en het doel van het cameratoezicht zoals vermeld in artikel 0.
2. 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 taken.
3. Uitgifte van camerabeelden vindt slechts plaats op formele (schriftelijke) vordering van de politie, rechter-commissaris of (hulp)officier van justitie waarbij de vordering gebaseerd is op een wettelijke grondslag.
4. Alvorens tot inzage of uitgifte over te gaan, legitimeert de betreffende functionaris zich vooraf ten overstaan van de Beheerder of Locatiebeheerder, en deze functionaris tekent voor ontvangst van de uitgegeven camerabeelden.
5. De inzage en uitgifte wordt voorafgaand afgestemd met de Beheerder of Locatiebeheerder en aansluitend geregistreerd. Bij twijfel wordt overlegd met de Privacy Officer en/of functionaris voor gegevensbescherming van de SMDB.
6. Een verzoek tot inzage en/of verstrekking van camerabeelden door een derde (anders dan beschreven in dit artikel) dient schriftelijk of digitaal te worden ingediend bij de Beheerder. Deze beslist, na weging van de belangen en na advies van de functionaris voor gegevensbescherming, zo spoedig mogelijk op de aanvraag.
7. Inzage van Camerabeelden door derden vindt altijd plaats in het bijzijn van de Beheerder of Locatiebeheerder.
8. De inzage, het uitgeven of bewaren van beeldinformatie naar aanleiding van een incident wordt vastgelegd met een incidentregistratie in het logboek Cameratoezicht. Hierbij wordt ten minste opgenomen op wiens verzoek wordt teruggekeken, de aanleiding tot het verzoek, de reden om toegang te geven, wie de beeldinformatie heeft ingekeken, wat de uitkomst is geweest en aan wie de informatie is verstrekt.

3.7 Heimelijk cameratoezicht

1. Heimelijk cameratoezicht is slechts toegestaan indien er een duidelijk vermoeden is van een overtreding (bijvoorbeeld diefstal of fraude) en het ondanks inspanningen niet is gelukt daar een einde aan te maken. Het inzetten van heimelijk cameratoezicht is niet mogelijk voor uitsluitend preventieve doeleinden.
2. Voornoemd heimelijk cameratoezicht mag alleen tijdelijk en op zodanige wijze worden ingezet, dat sprake is van een minimale inbreuk op de persoonlijke levenssfeer van de leerlingen, medewerkers en bezoekers.
3. Heimelijk cameratoezicht is uitsluitend toegestaan, na instemming van de MR en na een daartoe strekkend specifiek voorafgaand schriftelijke besluit van het Bestuur op voordracht van de Beheerder en na advies van de functionaris voor gegevensbescherming. Het verzoek voor heimelijk cameratoezicht gaat gepaard met een privacy toets (DPIA), met vermelding van de voorwaarden en periode waaronder het heimelijk cameratoezicht plaatsvindt.
4. De Beheerder informeert achteraf betrokken leerlingen, medewerkers en bezoekers over het toegepaste heimelijk cameratoezicht.

3.8 Verslaglegging en rapportage

1. De Beheerder doet jaarlijks verslag aan het Bestuur over het toegepaste Cameratoezicht.
2. Jaarlijks wordt door het Bestuur gerapporteerd aan de Medezeggenschapsraad (MR) over het cameratoezicht betreffende het voorafgaande jaar (over aard, frequentie en lengte van het toezicht), over besluiten tot het langer bewaren van camerabeelden dan vier weken en informatie over de verdere verwerking van deze beelden (wat was het doel, hoe lang zijn de beelden bewaard, hoe zijn ze inmiddels vernietigd), het bieden van inzage of verstrekken van beelden aan derden, gebruik dat gemaakt is van privacy rechten m.b.t. camerabeelden. Hierbij wordt specifiek gemeld indien heimelijk cameratoezicht is toegepast.

4. Cameragebruik voor onderwijsdoeleinden en begeleiding

4.1 Doelen van cameragebruik

1. Binnen het onderwijs kunnen camera's worden gebruikt:
 - a. ter ondersteuning van het onderwijs, bijvoorbeeld om een les in *real time* binnen de SMDB beschikbaar te maken voor andere leerlingen op een andere locatie;
 - b. om een opgenomen les later (opnieuw) te gebruiken in een andere lesomgeving;
 - c. om één of meer leerlingen feedback te kunnen geven (video-interactie-training);
 - d. in het kader van toetsing, examinering en kwalificatie, bijvoorbeeld als bewijs van onderwijskundige vaardigheden, eisen of onderwijsportfolio;
 - e. Voor het begeleiden en coachen van leerkrachten, in het bijzonder maar niet uitsluitend (startende) leerkrachten in lessituaties om hen verder te professionaliseren (en uitstroom te verminderen).
 - f. in bijzondere omstandigheden vanwege de gezondheid van een leerling of medewerker, waarbij onderwijs op locatie niet mogelijk is;
 - g. in situaties van onderwijs op afstand waarbij onderwijs op locatie vanwege overheidsmaatregelen niet geadviseerd, mogelijk of toegestaan is;
2. De door Cameragebruik verkregen beeldinformatie kan niet worden gebruikt voor Cameratoezicht of andere dan de hiervoor genoemde doeleinden.

4.2 Taken en verantwoordelijkheden

1. Het Bestuur van de SMDB is verwerkingsverantwoordelijke in de zin van de AVG.
2. Binnen de SMDB is de directeur van een school verantwoordelijk voor Cameragebruik door de bij die school betrokken medewerkers (leerkracht, stagiair, coach), en slechts ten behoeve van de onderwijsdoelen zoals genoemd in 4.1.
3. De Beheerder is verantwoordelijk voor het beheer van permanent geplaatste camera's in klaslokalen. De Technisch beheerder is verantwoordelijk voor het technisch beheer.
4. In geval van permanente camera's is duidelijk aangegeven wanneer deze in gebruik is ('aan staat') en wanneer niet. Bijvoorbeeld door informatie in combinatie met afdekking, of een (licht)signaal dat de camera in gebruik is. De Beheerder is hiervoor verantwoordelijk.
5. Een permanente camera is onderdeel van het Camerasysteem. Het bepaalde in de artikel 3.3 lid 2 en 4, en 3.6 zijn van overeenkomstige toepassing.
6. Cameragebruik bij onderwijs op afstand is alleen mogelijk via de door de SMDB beheerde systemen (Microsoft Teams) waarbij leerlingen en medewerkers vanuit huis met een beveiligde videoverbinding onderwijs kunnen volgen en verzorgen.
7. Cameragebruik voor begeleiding stagiaires en (startende) leerkrachten mag geen gebruik worden gemaakt van eigen devices (zoals mobiel telefoon). Wel van (digitale) camera's van de school waarbij de beelden na afloop op een veilige afgesloten plek worden bewaard.
8. Bij Cameragebruik bepaalt de medewerker die de les verzorgt vooraf de grondslag voor de verwerking en informeert alle betrokkenen minimaal over de grondslag, het doel, wie er toegang heeft tot de beeldinformatie, bewaartermijnen en hoe eventuele rechten kunnen worden uitgeoefend. Waar mogelijk wordt rekening gehouden met eventuele bezwaren van betrokkenen. De medewerker die de les verzorgt is tevens verantwoordelijk voor de vastlegging hiervan.

4.3 Toegang tot en verstrekking van beeldinformatie

1. Bij *real time* toegang tot beeldinformatie zorgt de medewerker die de les verzorgt er voor dat de camerabeelden alleen beschikbaar zijn voor leerlingen en andere medewerkers die betrokken zijn bij de desbetreffende onderwijsactiviteit.
2. Indien de camerabeelden worden vastgelegd (opgenomen), wordt daarbij aangegeven wat het doel daarvan is, of deze opnames na de onderwijsactiviteit worden bewaard of vernietigd, waar en voor wie de camerabeelden toegankelijk zijn.
3. Zo niet, verwijdert de medewerker het vastgelegde beeldmateriaal op een voor iedere betrokkene duidelijk waarneembare wijze.
4. Beeldinformatie wordt niet aan derden verstrekt. Als dat past bij het doel van de verwerking, kan er wel inzage worden gegeven.

5. Videobeelden die zijn gemaakt met het oog op begeleiding en coaching van leerkrachten, worden bewaard gedurende het begeleidingstraject. Na afronding van het begeleidingstraject of zoveel eerder als daarom door de medewerker wordt verzocht, worden de beelden gewist.

4.4 Privacy en rechten van betrokkenen

1. De beeldinformatie wordt uitsluitend gebruikt voor de doelstelling van het cameratoezicht zoals vermeld in artikel 4.1
2. Cameragebruik wordt altijd vooraf kenbaar gemaakt.
3. Betrokkenen hebben de rechten zoals omschreven in artikel 3.5.
4. Video-opnames met als doel begeleiding en coaching worden niet gemaakt als er bezwaar is gemaakt tegen de verwerking en pas als betrokken vooraf zijn geïnformeerd.

4.5 Cameragebruik in bijzondere omstandigheden en in geval van onderwijs op afstand

1. In geval van de situaties als beschreven in artikel 4.1 lid 1 onder f (bijzondere omstandigheden in verband met gezondheid) en onder g (onderwijs op afstand) is het gebruik ('aanzetten') van een camera tijdelijk verplicht:
 - a. in het kader van de aanwezigheidscontrole en -registratie;
 - b. als dat vanuit didactisch of onderwijskundig oogpunt noodzakelijk en proportioneel is, bijvoorbeeld bij het beantwoorden van vragen van de docent door een leerling of het geven van een presentatie.
2. Leerlingen en medewerkers hebben te allen tijde het recht gebruik te maken van een 'achtergrond' waardoor de (thuis)omgeving niet (volledig) of slechts geblurd in beeld komt.
3. Voor het maken van opnames in geval van Cameragebruik, geldt dat hiervoor voorafgaand toestemming wordt gekregen van alle personen die daarbij eventueel in beeld komen. Voor medewerkers zijn instructies over onderwijs op afstand en voor het maken van opnames beschikbaar.

5. Klachten

1. Klachten over Cameragebruik, over het gedrag van de bij het cameratoezicht of cameragebruik betrokken medewerkers dienen schriftelijk te worden ingediend bij de directeur van de school.
2. Desgewenst kunnen betrokkenen zich richten tot de functionaris voor gegevensbescherming (fg@privacyopschool.nl).

6. Slotbepalingen

1. Dit reglement is na instemming van de GMR van de SMDB, vastgesteld door het College van Bestuur van de Stichting School met de Bijbel op 4 juli 2024.
2. Dit reglement geldt met ingang van 14 mei 2025, waarmee alle voorgaande reglementen niet (langer) van toepassing zijn.
3. Dit reglement kan worden aangehaald als "Reglement gebruik camera's de Stichting School met de Bijbel" en zal worden gepubliceerd op de intra- en internetpagina's van de Stichting.

BIJLAGEN

Bijlage A.	Juridische randvoorwaarden
Bijlage B.	Aanwijzing technisch beheerder, locatiebeheerders, bevoegde medewerkers, technisch medewerkers
Bijlage C.	Overzicht camera's t.b.v. cameratoezicht

Bijlage A. Juridische randvoorwaarden

De wetgever geeft een mbo-instelling een aantal randvoorwaarden mee waar cameratoezicht aan moet voldoen. De toezichthouder in Nederland op het gebruik van persoonsgegevens, de Autoriteit Persoonsgegevens, heeft dit uitgewerkt in de Beleidsregels cameratoezicht van 28 januari 2016 .

Cameratoezicht en cameragebruik wordt getoetst aan deze juridische randvoorwaarden.

1. Gerechtvaardigd belang

De SMDB moet een zogeheten gerechtvaardigd belang hebben voor het cameratoezicht. Bijvoorbeeld diefstal tegengaan of de sociale en fysieke veiligheid van leerlingen, medewerkers en bezoekers beschermen, of om onderwijs (op afstand) op de juiste wijze doorgang te kunnen laten vinden.

2. Noodzaak cameratoezicht

Het cameratoezicht moet noodzakelijk zijn. Dat wil zeggen dat de SMDB het doel niet op een andere manier kan bereiken. Zijn er bijvoorbeeld geen andere mogelijkheden, die minder ingrijpend zijn voor de privacy van betrokkenen. Ook mag het cameratoezicht niet op zichzelf staan, geen doel op zich. Het moet onderdeel zijn van een totaalpakket aan maatregelen in het kader van het onderwijs of de beveiliging en sociale veiligheid.

3. Doel en doelbinding

Het inzetten van cameratoezicht, en het gebruik van de (opgenomen) beelden, is alleen toegestaan voor een beperkt aantal vooraf vastgestelde doelen. Voor het onderwijs zijn dit:

- a. De continuïteit van (goed) onderwijs op afstand voor leerlingen die vanwege gezondheid of overheidsmaatregelen niet in staat zijn onderwijs fysiek te volgen;
- b. de bescherming van de veiligheid en gezondheid van leerlingen, medewerkers en bezoekers;
- c. de beveiliging van de toegang tot gebouwen en terreinen;
- d. de bewaking van zaken die zich in gebouwen of op terreinen bevinden;
- e. het vastleggen van incidenten.

4. Privacy toets

De SMDB voert eerst een privacy toets (DPIA) uit alvorens er besloten wordt tot het inrichten en gebruiken van cameratoezicht. Betrek bij deze toets zijn de instellingsjurist, en functionaris voor gegevensbescherming (fg) betrokken. Bij deze toets wordt de afweging gemaakt tussen de privacybelangen van de leerlingen, medewerkers en bezoekers en de wens om cameratoezicht te gebruiken. Daarbij kan meewegen of camerabeelden alleen 'live' worden meegekeken, of dat er ook beelden worden opgenomen (wat doorgaans als een grotere inbreuk op de privacy wordt gezien). Ook de gebruikte cameratechniek kan relevant zijn: de ene camera- of softwaretechniek kan ingrijpender zijn dan de andere. Ook het maken van opnames met of zonder geluid is belangrijk. Het toepassen van cameratoezicht moet belangrijker zijn dan de mogelijke inbreuk op de privacy van de betrokkenen.

5. Informatieplicht cameratoezicht

De SMDB zorgt ervoor dat de leerlingen, medewerkers en bezoekers weten dat er een camera hangt. Bijvoorbeeld door bordjes (bij de ingang) op te hangen, het reglement cameratoezicht publiek beschikbaar te stellen en op bijvoorbeeld de website of in de studiegids beknopt uit te leggen dat er gebruik wordt gemaakt van cameratoezicht.

6. Bewaartermijn camerabeelden

De camerabeelden worden niet langer bewaard dan noodzakelijk. De richtlijn van de Autoriteit Persoonsgegevens is gesteld op maximaal 4 weken. Voor een geconstateerd incident (diefstal, fraude of mishandeling, etc.) mag de school de incident betreffende beelden bewaren tot het incident is afgehandeld, waarna die beelden alsnog worden vernietigd.

7. Heimelijk cameratoezicht

Het gebruik van verborgen camera's, zonder daarover de betrokken personen te informeren, is normaal gesproken niet toegestaan. Alleen in geval van duidelijke en concrete vermoedens van bijvoorbeeld diefstal of fraude door leerlingen of medewerkers heeft, mag er onder strikte voorwaarden gebruik worden gemaakt van heimelijk cameratoezicht. Belangrijk is dat in het reglement cameratoezicht de leerlingen, medewerkers en bezoekers vooraf er op gewezen zijn dat verborgen camera's in bepaalde situaties (bijvoorbeeld diefstal of fraude) mogelijk zijn. Voor het toepassen van heimelijk cameratoezicht gelden aparte regels zoals een extra privacytoets. De SMDB maakt niet standaard gebruik van heimelijk cameratoezicht.

8. Meldingsplicht cameratoezicht

Het toepassen van cameratoezicht hoeft - in beginsel - niet te worden gemeld bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Er moet dan wel voldaan zijn aan de hiervoor genoemde randvoorwaarden, en het gaat om duidelijk zichtbare camera's.

9. Beveiliging

De toegang tot en gebruik van camera's en opgenomen camerabeelden moet adequaat beveiligd zijn. Denk hierbij aan het instellen van de juiste autorisaties: niet iedereen hoeft toegang te hebben tot alle beelden. Ook de apparatuur waarop de beelden worden opgenomen of opgeslagen, moeten zijn beveiligd door bijvoorbeeld de recorders in een afgesloten kast te plaatsen.

10. Rechten betrokkenen

De wet geeft leerlingen, medewerkers en bezoekers een aantal rechten. Belangrijk is dat de leerlingen, medewerkers en bezoekers het recht hebben op de beelden in te zien waarop zij zelf te zien zijn. Dit gaat dus niet om beelden waarop enkel hun eigendommen te zien zijn. Een dergelijk inzageverzoek mag worden afgewezen wanneer het inzageverzoek ongespecificeerd is, of als het inzageverzoek kennelijk misbruikt wordt. Hiernaast mag een inzageverzoek worden geweigerd als het noodzakelijk is in het belang van de voorkoming, opsporing en vervolging van strafbare feiten.

11. Inzage door en verstrekking aan derden

De (opgenomen) camerabeelden worden alleen intern gebruikt indien dat past binnen de vastgestelde doeleinden voor cameratoezicht. Derden krijgen alleen inzage in de camerabeelden met uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene. Een andere grond is als inzage of verstrekking van de beelden noodzakelijk is op grond van een wettelijke verplichting of voor de goede vervulling van de (publiekrechtelijke) taak van politie en justitie in het geval van incidenten en opsporing. Hieronder valt ook het verstrekken van beelden aan bij wet ingestelde inlichtingendiensten zoals de AIVD.

Bijlage B. Aanwijzing technisch beheerder, locatiebeheerders, bevoegde medewerkers, technisch medewerkers

Het Hoofd Bedrijfsvoering wijst in het kader van het 'Reglement gebruik camera's de SMDB' de volgende personen aan:

Beheerder: Hoofd bedrijfsvoering

Locatiebeheerders (een door de Beheerder als zodanig aangewezen persoon, of diens plaatsvervanger, die belast is met het cameratoezicht op één of meerdere locaties van de Stichting School met de Bijbel):

- a) Koningin Beatrixschool: schooldirecteur
- b) Tamarschool: schooldirecteur

Bevoegde medewerkers (de door de (locatie) beheerder geautoriseerde medewerker die onder diens verantwoordelijkheid Camerabeelden mag bekijken):

- a) Koningin Beatrixschool: Conciërge
- b) Tamarschool: Managementondersteuner

Technisch beheerder (de door de beheerder aangewezen ICT-medewerker die onder verantwoordelijkheid van de beheerder, belast is met het technisch beheer van het camerasysteem):

- a) Koningin Beatrixschool: niet van toepassing
- b) Tamarschool: niet van toepassing

Technisch medewerker (de door de technisch beheerder aangewezen medewerker, of diens plaatsvervanger, die belast is met het uitvoeren van technisch beheer van het camerasysteem):

- a) Koningin Beatrixschool: niet van toepassing
- b) Tamarschool: niet van toepassing

Plaatsvervangend beheerder:

- a) Koningin Beatrixschool: niet van toepassing
- b) Tamarschool: niet van toepassing

Bijlage C. Overzicht camera's t.b.v. cameratoezicht

Zie hiervoor de bijlage in Excel.