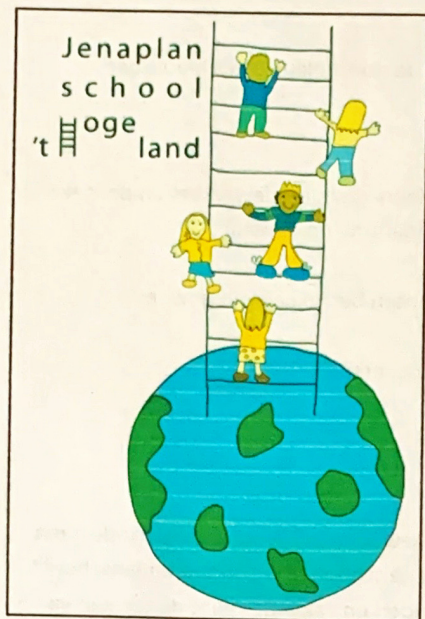




Protocol cameratoezicht

In dit protocol zijn afspraken vastgelegd met betrekking tot het gebruik van de geplaatste camera's, het bekijken van beelden en de opslag van beeldmateriaal. In het kader van de Arbo-wet heeft de schoolleiding van Jenaplanschool t Hoge Land de zorgplicht met betrekking tot de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van medewerkers en leerlingen. Met het plaatsen van camera's willen wij de belangen en eigendommen van de school, van leerlingen en medewerkers behartigen en beschermen. Dat een directie hiertoe bevoegd is blijkt uit de AVG. Dit protocol is van toepassing op leerlingen en/of hun wettelijk vertegenwoordiger, medewerkers en bezoekers die zich bevinden in de gebouwen of op de terreinen van Jenaplanschool t Hoge Land.

De afspraken met betrekking tot het gebruik van camera's zijn de volgende:

Informeren

- Bij alle ingangen van het schoolgebouw en bij vandalismegevoelige plaatsen in de school waar de camera's zijn opgehangen, is kenbaar gemaakt dat er op Jenaplanschool t Hoge Land gebruik gemaakt wordt van cameratoezicht (wettelijke meldingsplicht) d.m.v. bordjes met opschrift cameratoezicht.
- Alle personeelsleden en leerlingen worden geïnformeerd over dit protocol.
- Voor betrokkenen (niet zijnde personeelsleden of leerlingen) staat het protocol ter inzage op de website van Jenaplanschool t Hoge Land.

Zichtbaarheid camera's

De camera's zijn zichtbaar opgehangen, er wordt geen gebruik gemaakt van verborgen camera's.

Het doel van cameratoezicht

Camerabeelden worden uitsluitend gebruikt ten behoeve van de doelstelling zoals hieronder genoemd:

1. De bescherming van de veiligheid en gezondheid van leerlingen, medewerkers en bezoekers;
2. Bewaking in verband met toegang en schade door vandalisme en diefstal;
3. 24-uurs toezicht op het schoolplein;
4. Herkenning of identificatie van personen die bij incidenten betrokken zijn geweest;
5. Bevorderen van het gevoel van veiligheid;
6. Preventie van onwenselijk gedrag en ongewenste bezoekers;
7. Ondersteuning bij opsporing van strafbare feiten;
8. Ter beveiliging van dure gebruiksgoederen;

Bewaartermijn beelden

- De camerabeelden worden maximaal 5 schooldagen bewaard. Indien er in de periode geen incidenten hebben plaats gevonden of zijn gemeld bij de schoolleiding van Jenaplanschool t Hoge Land, worden de beelden verwijderd. In weekenden en vakanties gaat de termijn van 5 dagen in, gerekend vanaf de eerste schooldag na het weekend of de vakantie.
- Beelden van een incident worden tot uiterlijk het moment waarop dit incident is afgehandeld bewaard, echter 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 4 weken is dan niet van toepassing.
- Incidenten die het bewaren van beelden noodzakelijk maken, worden geregistreerd en gedocumenteerd in een logboek, de incidentenregistratie. Als beelden van een incident worden bekeken, wordt daarvan melding gemaakt in een logboek. Het logboek wordt beheerd door de veiligheidscoördinator.

Bekijken van beelden

- 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.
- 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.
- Toestemming voor het bekijken van de opgeslagen camerabeelden kan alleen gegeven worden door de Veiligheidscoördinator of een lid van de schoolleiding met behulp van het bedrijf Electra b.v. Epe.
- De opgeslagen camerabeelden kunnen uitsluitend in opdracht van de veiligheidscoördinator of een lid van de schoolleiding bekeken worden.
- Medewerkers die met toestemming opgeslagen camerabeelden kunnen bekijken zijn:
 - o Johan van der Pols
 - o Lorel Vlaanderen
 - o Rowena Verhaaf
 - o Carla Wezenberg

Actuele camerabeelden mogen alleen met toestemming van de veiligheidscoördinator en de schoolleiding bekeken worden.

- Ter beoordeling aan de veiligheidscoördinator en de schoolleiding en in aanwezigheid van de veiligheidscoördinator of schoolleiding kunnen beelden bekeken worden door belanghebbenden. Belanghebbenden zijn slachtoffers in de zin van een vorm van agressie of geweld:
 - o Fysiek geweld: o.a. schoppen, slaan, verwonden, vastgrijpen
 - o Psychisch geweld: o.a. lastig vallen, bedreigen, achtervolgen
 - o Seksueel geweld: o.a. ongewenste intimiteiten
 - o Vernieling en / of diefstal van eigendommen

Beheer systeem

- Medewerkers van het bedrijf Electra Epe zijn alleen gerechtigd benodigde software te controleren op het functioneren van het systeem. Bekijken van beelden is alleen met toestemming van de veiligheidscoördinator of schoolleiding toegestaan.
- De school rapporteert jaarlijks over het functioneren van de beeldregistratie en het bewaren van beelden conform bijgevoegde format.

Informatie aan ouders

- Ouders van een leerling die een incident meldt dat het bekijken van camerabeelden noodzakelijk maakt, worden hiervan door de veiligheidscoördinator of een lid van de schoolleiding op de hoogte gesteld.
- Indien een leerling – in het belang van het oplossen van een incident – wordt verzocht camerabeelden te bekijken, worden ouders hiervan op de hoogte gesteld. Ouders kunnen het bekijken van de beelden desgewenst bijwonen.
- Ouders van een leerling die na het bekijken van de camerabeelden als verdachte geïdentificeerd wordt, worden hiervan door de veiligheidscoördinator of een lid van de schoolleiding op de hoogte gesteld en hebben het recht de beelden binnen de bewaartermijn uit dit protocol te bekijken.
- Camerabeelden die een incident registreren, dat aangifte bij de politie noodzakelijk maakt, kunnen desgevraagd door de politie bekeken worden. Betrokken leerlingen en ouders worden hierover geïnformeerd.

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. Hieronder vallen het recht op inzage, correctie en verwijdering van camerabeelden waarop zij zijn afgebeeld. Een leerling van 16 jaar of ouder kan een dergelijk verzoek zelf doen. Als de leerling jonger is, wordt het verzoek gedaan door zijn wettelijk vertegenwoordiger.
2. Een verzoek tot inzage in camerabeelden geschiedt schriftelijk of per e-mail aan de schoolleiding, die binnen 5 werkdagen na ontvangst van het verzoek inhoudelijk zal reageren.
3. Het verzoek tot inzage in camerabeelden wordt afgewezen wanneer er sprake is van misbruik van recht, het ongespecificeerd, buitensporig of kennelijk ongegrond is, dan wel wanneer inwilliging van het verzoek een ontoelaatbare inbreuk zou maken op de rechten en vrijheden (en dus ook het recht op privacy) van anderen.
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, kunnen op basis van de voor Jenaplanschool t Hoge Land geldende klachtenregeling worden ingediend.
6. De inzage in de beelden wordt door de beheerder of locatiebeheerder geregistreerd in een logboek.

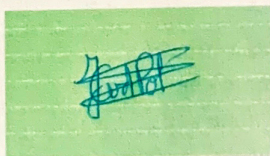
Overige bepalingen

- In situaties waarin dit protocol niet voorzien, beslist de veiligheidscoördinator en de schoolleiding.
- Als om een dringende reden van het protocol moet worden afgeweken, wordt de voorzitter van de MR hiervan op de hoogte gesteld.
- De directie stelt dit reglement vast. Voorafgaand aan het vaststellen, wijzigen of intrekken van dit reglement cameratoezicht, vraagt de directie de MR om instemming.
- Het reglement treedt onmiddellijk in werking. Een wijziging in dit reglement treedt in werking binnen 30 dagen na bekendmaking van de wijziging.

Datum: 20 februari 2020

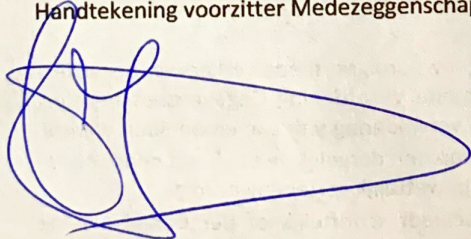
Naam directeur: Johan van der Pols

Handtekening directeur:



Naam voorzitter Medezeggenschapsraad: Jeroen Danse

Handtekening voorzitter Medezeggenschapsraad:



Formulier privacytoets cameratoezicht

(gegevensbeschermingseffectbeoordeling / privacy impact assessment)

School: Jenaplanschool t Hoge Land

Verantwoordelijke (rector/directeur): Johan van der Pols

Datum: 20-02-2020

Beschrijving van de verwerkingen en de doeleinden

(Hoe ziet het cameratoezicht er precies uit en wat is het doel ervan?)

De voorgenomen verwerkingen bestaan uit de inzet van cameratoezicht. Er zullen camera's worden geplaatst op de volgende posities:

De inzet van camera's vindt plaats voor beveiligingsdoeleinden zoals genoemd in het privacyprotocol.

Beoordeling van de noodzaak en de proportionaliteit van de verwerkingen

(Waarom is het cameratoezicht noodzakelijk en is de inzet van dit middel proportioneel?)

Hierbij wordt verwezen naar het protocol cameratoezicht "het doel van cameratoezicht".

Beoordeling van de risico's voor de rechten en vrijheden van betrokkenen

(Wat zijn de risico's voor de betrokkenen, en hoe ingrijpend zijn deze risico's?)

Met het cameratoezicht wordt inbreuk gemaakt op de persoonlijke levenssfeer van leerlingen, medewerkers en bezoekers. Ook is duidelijk dat met het cameratoezicht biometrische persoonsgegevens worden verwerkt. Deze verwerking kan worden gerechtvaardigd door de doeleinden van het cameratoezicht en is voor betrokkenen niet ingrijpend, ervan uitgaande dat wordt voldaan aan de onderstaande maatregelen.

Beoogde maatregelen om de risico's te beperken

(Welke maatregelen worden genomen om de gesignaleerde risico's te beperken?)

Op het cameratoezicht is het protocol cameratoezicht van Jenaplanschool t Hoge Land van toepassing. De verwerking zal geheel conform de inhoud van dit protocol plaatsvinden. Daarmee is sprake van adequate waarborgen en technische en organisatorische maatregelen om de persoonlijke levenssfeer van de betrokkenen zoveel mogelijk te beschermen en is de verwerking van persoonsgegevens zo beperkt mogelijk gehouden.

Advies functionaris gegevensbescherming

Naam: Carla Wezenberg

Datum: 20 februari 2020

Advies: positief

Instemming directie

Naam: Johan van der Pols

Datum: 20 februari 2020

Handtekening:

7-11-11

DATE: 7-11-11

TIME: 10:00 AM

LOCATION: 1000 1ST AVE

REPORTING OFFICER: [REDACTED]

REPORTING OFFICER ID: [REDACTED]

REPORTING OFFICER PHONE: [REDACTED]

REPORTING OFFICER EMAIL: [REDACTED]

REPORTING OFFICER ADDRESS: [REDACTED]

REPORTING OFFICER CITY: [REDACTED]

REPORTING OFFICER STATE: [REDACTED]

REPORTING OFFICER ZIP: [REDACTED]

REPORTING OFFICER COUNTRY: [REDACTED]

REPORTING OFFICER TITLE: [REDACTED]

REPORTING OFFICER DEPARTMENT: [REDACTED]

REPORTING OFFICER DIVISION: [REDACTED]

REPORTING OFFICER SECTION: [REDACTED]

REPORTING OFFICER TEAM: [REDACTED]

REPORTING OFFICER ASSIGNMENT: [REDACTED]

REPORTING OFFICER STATUS: [REDACTED]

REPORTING OFFICER COMMENTS: [REDACTED]

1. INCIDENT TYPE: [REDACTED]

2. INCIDENT DATE: [REDACTED]

3. INCIDENT TIME: [REDACTED]

4. INCIDENT LOCATION: [REDACTED]

5. INCIDENT REPORTING OFFICER: [REDACTED]

6. INCIDENT REPORTING OFFICER ID: [REDACTED]

7. INCIDENT REPORTING OFFICER PHONE: [REDACTED]

8. INCIDENT REPORTING OFFICER EMAIL: [REDACTED]

9. INCIDENT REPORTING OFFICER ADDRESS: [REDACTED]

10. INCIDENT REPORTING OFFICER CITY: [REDACTED]

11. INCIDENT REPORTING OFFICER STATE: [REDACTED]

12. INCIDENT REPORTING OFFICER ZIP: [REDACTED]

13. INCIDENT REPORTING OFFICER COUNTRY: [REDACTED]

14. INCIDENT REPORTING OFFICER TITLE: [REDACTED]

15. INCIDENT REPORTING OFFICER DEPARTMENT: [REDACTED]

16. INCIDENT REPORTING OFFICER DIVISION: [REDACTED]

17. INCIDENT REPORTING OFFICER SECTION: [REDACTED]

18. INCIDENT REPORTING OFFICER TEAM: [REDACTED]

19. INCIDENT REPORTING OFFICER ASSIGNMENT: [REDACTED]

20. INCIDENT REPORTING OFFICER STATUS: [REDACTED]

21. INCIDENT REPORTING OFFICER COMMENTS: [REDACTED]

22. INCIDENT TYPE: [REDACTED]

23. INCIDENT DATE: [REDACTED]

24. INCIDENT TIME: [REDACTED]

25. INCIDENT LOCATION: [REDACTED]

26. INCIDENT REPORTING OFFICER: [REDACTED]

27. INCIDENT REPORTING OFFICER ID: [REDACTED]

28. INCIDENT REPORTING OFFICER PHONE: [REDACTED]

29. INCIDENT REPORTING OFFICER EMAIL: [REDACTED]

30. INCIDENT REPORTING OFFICER ADDRESS: [REDACTED]

31. INCIDENT REPORTING OFFICER CITY: [REDACTED]

32. INCIDENT REPORTING OFFICER STATE: [REDACTED]

33. INCIDENT REPORTING OFFICER ZIP: [REDACTED]

34. INCIDENT REPORTING OFFICER COUNTRY: [REDACTED]

35. INCIDENT REPORTING OFFICER TITLE: [REDACTED]

36. INCIDENT REPORTING OFFICER DEPARTMENT: [REDACTED]

37. INCIDENT REPORTING OFFICER DIVISION: [REDACTED]

38. INCIDENT REPORTING OFFICER SECTION: [REDACTED]

39. INCIDENT REPORTING OFFICER TEAM: [REDACTED]

40. INCIDENT REPORTING OFFICER ASSIGNMENT: [REDACTED]

41. INCIDENT REPORTING OFFICER STATUS: [REDACTED]

42. INCIDENT REPORTING OFFICER COMMENTS: [REDACTED]

43. INCIDENT TYPE: [REDACTED]

44. INCIDENT DATE: [REDACTED]

45. INCIDENT TIME: [REDACTED]

46. INCIDENT LOCATION: [REDACTED]

47. INCIDENT REPORTING OFFICER: [REDACTED]

48. INCIDENT REPORTING OFFICER ID: [REDACTED]

49. INCIDENT REPORTING OFFICER PHONE: [REDACTED]

50. INCIDENT REPORTING OFFICER EMAIL: [REDACTED]

51. INCIDENT REPORTING OFFICER ADDRESS: [REDACTED]

52. INCIDENT REPORTING OFFICER CITY: [REDACTED]

53. INCIDENT REPORTING OFFICER STATE: [REDACTED]

54. INCIDENT REPORTING OFFICER ZIP: [REDACTED]

55. INCIDENT REPORTING OFFICER COUNTRY: [REDACTED]

56. INCIDENT REPORTING OFFICER TITLE: [REDACTED]

57. INCIDENT REPORTING OFFICER DEPARTMENT: [REDACTED]

58. INCIDENT REPORTING OFFICER DIVISION: [REDACTED]

59. INCIDENT REPORTING OFFICER SECTION: [REDACTED]

60. INCIDENT REPORTING OFFICER TEAM: [REDACTED]

61. INCIDENT REPORTING OFFICER ASSIGNMENT: [REDACTED]

62. INCIDENT REPORTING OFFICER STATUS: [REDACTED]

63. INCIDENT REPORTING OFFICER COMMENTS: [REDACTED]

64. INCIDENT TYPE: [REDACTED]

65. INCIDENT DATE: [REDACTED]

66. INCIDENT TIME: [REDACTED]

67. INCIDENT LOCATION: [REDACTED]

68. INCIDENT REPORTING OFFICER: [REDACTED]

69. INCIDENT REPORTING OFFICER ID: [REDACTED]

70. INCIDENT REPORTING OFFICER PHONE: [REDACTED]

71. INCIDENT REPORTING OFFICER EMAIL: [REDACTED]

72. INCIDENT REPORTING OFFICER ADDRESS: [REDACTED]

73. INCIDENT REPORTING OFFICER CITY: [REDACTED]

74. INCIDENT REPORTING OFFICER STATE: [REDACTED]

75. INCIDENT REPORTING OFFICER ZIP: [REDACTED]

76. INCIDENT REPORTING OFFICER COUNTRY: [REDACTED]

77. INCIDENT REPORTING OFFICER TITLE: [REDACTED]

78. INCIDENT REPORTING OFFICER DEPARTMENT: [REDACTED]

79. INCIDENT REPORTING OFFICER DIVISION: [REDACTED]

80. INCIDENT REPORTING OFFICER SECTION: [REDACTED]

81. INCIDENT REPORTING OFFICER TEAM: [REDACTED]

82. INCIDENT REPORTING OFFICER ASSIGNMENT: [REDACTED]

83. INCIDENT REPORTING OFFICER STATUS: [REDACTED]

84. INCIDENT REPORTING OFFICER COMMENTS: [REDACTED]

85. INCIDENT TYPE: [REDACTED]

86. INCIDENT DATE: [REDACTED]

87. INCIDENT TIME: [REDACTED]

88. INCIDENT LOCATION: [REDACTED]

89. INCIDENT REPORTING OFFICER: [REDACTED]

90. INCIDENT REPORTING OFFICER ID: [REDACTED]

91. INCIDENT REPORTING OFFICER PHONE: [REDACTED]

92. INCIDENT REPORTING OFFICER EMAIL: [REDACTED]

93. INCIDENT REPORTING OFFICER ADDRESS: [REDACTED]

94. INCIDENT REPORTING OFFICER CITY: [REDACTED]

95. INCIDENT REPORTING OFFICER STATE: [REDACTED]

96. INCIDENT REPORTING OFFICER ZIP: [REDACTED]

97. INCIDENT REPORTING OFFICER COUNTRY: [REDACTED]

98. INCIDENT REPORTING OFFICER TITLE: [REDACTED]

99. INCIDENT REPORTING OFFICER DEPARTMENT: [REDACTED]

100. INCIDENT REPORTING OFFICER DIVISION: [REDACTED]

101. INCIDENT REPORTING OFFICER SECTION: [REDACTED]

102. INCIDENT REPORTING OFFICER TEAM: [REDACTED]

103. INCIDENT REPORTING OFFICER ASSIGNMENT: [REDACTED]

104. INCIDENT REPORTING OFFICER STATUS: [REDACTED]

105. INCIDENT REPORTING OFFICER COMMENTS: [REDACTED]