



Inleiding

SG de Overlaat is een scholengemeenschap die zich bezig houdt met het geven van onderwijs aan jongeren. Daarnaast verzorgt de school lascursussen in de avonduren en wordt de sporthal verhuurd in de avonduren aan sportverenigingen.

In het complex is het door de omvang en/of constructie van het gebouw mogelijk zich redelijk anoniem te bewegen en daarbij schade toe te brengen aan de school of aan bezittingen van school, leerlingen, medewerkers of bezoekers.

Om de veiligheid van de leerlingen, medewerkers en bezoekers te waarborgen wordt het complex binnen en buiten dan ook beveiligd met camera's.

Dit protocol geeft een beschrijving van de praktische uitvoering van het cameratoezicht mede met het oog op de bescherming van de privacy van de leerlingen, medewerkers en bezoekers van de school en wordt eens in de twee jaar geëvalueerd. Dit protocol maakt deel uit van het Veiligheidsplan van SG de Overlaat.

Artikel 1: doel van het cameratoezicht

- SG de Overlaat heeft als scholengemeenschap de verplichting "veilig onderwijs te realiseren", wat onder meer het waarborgen van de veiligheid van de leerlingen, medewerkers en bezoekers inhoudt. Het cameratoezicht is voor de veiligheid van iedereen in en op het terrein van de school waarbij we zijn gebonden aan de privacywetgeving (AVG). Verder dient het cameratoezicht ter bescherming van de private eigendommen van SG de Overlaat. Het cameratoezicht zal door de preventieve werking die er vanuit gaat, rust en een gevoel van veiligheid creëren onder de leerlingen, medewerkers en bezoekers.

Artikel 2: taken en verantwoordelijkheden

- Het cameratoezicht geschiedt onder de verantwoordelijkheid van het bestuur van SG de Overlaat.
- De ICT-adviseur van SG de Overlaat draagt er zorg voor dat de opnamesystemen periodiek worden gecontroleerd. Defecten worden zo nodig direct hersteld.
- Het bestuur van SG de Overlaat draagt er zorg voor dat er zorgvuldig met het beeldmateriaal wordt omgegaan wanneer dit in verband met een calamiteit is veiliggesteld.
- De ICT-adviseur of de aangewezen conciërge stelt beeldmateriaal direct veilig wanneer gevraagd door het bestuur, directie of kernteamleider van de school. Dit kan gevraagd worden op eigen initiatief of op verzoek van een leerling, medewerker of bezoeker van de school of op verzoek van politie / justitie.
- Het bestuur is bevoegd de geschiktheid van de beelden te beoordelen in het kader van het ter inzage stellen aan betrokkenen dan wel het ter beschikking stellen aan derden als bedoeld in artikel 4 en 5.
- Onder het begrip betrokkenen worden verstaan de personen van wie beeldopnamen zijn gemaakt, derhalve de leerlingen (vertegenwoordigd door ouders/verzorgers), medewerkers en bezoekers (indien volwassen) van de school.
- Het technisch beheer en onderhoud van het camerasysteem geschiedt door de ICT-adviseur van SG de Overlaat.

Artikel 3: privacy van leerlingen, medewerkers en bezoekers

- Het cameratoezicht is verenigbaar met het doel van beveiliging en toezicht. Het beeldmateriaal wordt uitsluitend gebruikt voor de realisatie van het doel van het cameratoezicht.
- SG de Overlaat kondigt door middel van stickers en/of borden aan dat er beeldopnames worden gemaakt. De stickers en/of borden zijn aangebracht op of duidelijk zichtbaar vanaf elke algemene toegangsdeur op het complex. Op de stickers en/of borden staat de volgende tekst; "Deze ruimte wordt door videocamera's bewaakt, ter bescherming van het gebouw en de veiligheid van leerlingen, medewerkers en bezoekers" of een tekst



met een vergelijkbare strekking.

Artikel 4: inzage in opgenomen beeldmateriaal

- Gelet op de bescherming van de privacy gelden restricties voor het inzagerecht.
- Betrokkenen (zie artikel 2 en 5) kunnen beeldmateriaal inzien bij en na toestemming van het bestuur van SG de Overlaat.
- In beginsel heeft een betrokkene slechts recht op inzage van zijn eigen persoonsregistratie, derhalve beeldmateriaal waarop slechts de betrokkene te zien is. Bij een aanvraag tot inzage van beelden dient de betrokkene het tijdstip en de tijdsduur en de locatie van de beelden waarvan hij inzage verlangt aan te geven. Bijvoorbeeld tussen 8.00 uur en 8.15 uur.
- Beeldmateriaal kan pas ter inzage worden gegeven na een belangenafweging door het bestuur van SG de Overlaat, waarbij het belang van de betrokkene bij inzage van het beeldmateriaal is afgewogen tegen overige belangen, waaronder bijvoorbeeld het belang van derden die op het beeldmateriaal voorkomen bij bescherming van hun privacy.
- Het bestuur van SG de Overlaat, beoordeelt de geschiktheid van de beelden in het kader van het ter inzage stellen aan betrokkenen.
- Het bestuur van SG de Overlaat beslist binnen vijf werkdagen over het verzoek van een betrokkene tot inzage van het beeldmateriaal.
- Inzage in het beeldmateriaal wordt verstrekt op het kantoor van de ICT adviseur of de conciërge onder aanwezigheid van een van de betrokken medewerker(s). De betrokkene (eventueel met volwassen begeleiding) dient zich, ter vaststelling van zijn identiteit, in persoon te voegen bij het bestuur van SG de Overlaat, waarbij een geldig legitimatiebewijs ter inzage kan worden gevraagd.
- Extern betrokken personen die inzage in beeldmateriaal krijgen, tekenen een inzageverklaring.
- De volgende interne groepen personen hebben inzage in het beeldmateriaal:
 - het bestuur
 - de directie,
 - de kernteamleiders,
 - de aangewezen conciërges,
 - de ICT Medewerkers *(Enkel voor onderhoudswerkzaamheden aan het systeem)*.

Artikel 5: verstrekken van opgenomen beeldmateriaal aan derden

- Het verstrekken van beeldmateriaal aan derden geschiedt met het doel van het verzamelen van de beeldopnamen en slechts als dit verenigbaar is met de AVG.
- Het bestuur van SG de Overlaat, beoordeelt de geschiktheid van de beelden in het kader van het ter beschikking stellen aan derden. Dit wordt door hem gedaan met inachtneming van de bepalingen uit de Wet Bescherming Persoonsgegevens.
- De persoon die beeldmateriaal ontvangt dient zich vooraf aan het bestuur van SG de Overlaat te legitimeren.
- De persoon die het beeldmateriaal ontvangt, tekent voor ontvangst van het beeldmateriaal en het integer gebruik hiervan.
- Beeldmateriaal wordt aan de politie verstrekt indien hierom uitdrukkelijk door de politie wordt verzocht onder verwijzing naar de wettelijke regeling die hieraan ten grondslag ligt, dan wel indien dit noodzakelijk is voor hun publiekrechtelijke taakuitvoering.
- De politiefunctionaris dient zich vooraf aan de betrokken medewerker van SG de Overlaat te legitimeren.
- De politiefunctionaris tekent voor ontvangst van het beeldmateriaal en het integer gebruik hiervan.
- Het beeldmateriaal wordt door middel van een USB stick verstrekt.



Artikel 6: het camerasysteem en beveiliging

- Het cameratoezicht vindt plaats door middel van een gesloten systeem. Er wordt gebruik gemaakt van recorders. Aan deze recorders zijn zichtbare en mogelijk niet- zichtbare camera's gekoppeld, waarmee opnames worden gemaakt in de algemene ruimtes (toegangsruimten, gangen, etc.), fietsenstalling, computerlokalen, buitenterrein en voorportalen van de toiletruimtes.
- De recorders staan opgesteld in voor publiek afgesloten ruimtes in afgesloten kasten die alleen toegankelijk zijn voor de ICT-adviseur.
- De recorders wissen het beeldmateriaal automatisch iedere 30 dagen.
- Het beeldmateriaal kan worden ingezien door eerder genoemde medewerkers van SG de Overlaat. Dit zal in principe alleen plaatsvinden als er calamiteiten hebben plaatsgevonden of wanneer beeldmateriaal wordt opgevraagd door derden.

Artikel 7: informatieverstrekking

- Dit protocol zal SG de Overlaat via haar website ter beschikking stellen aan een ieder die daarin geïnteresseerd is. Ook is het protocol schriftelijk op te vragen bij SG de Overlaat.

Artikel 8: klachten

- Klachten over de camerabeveiliging en afhandeling van verzoeken om inzage en verstrekking kan men indienen bij het bestuur van SG de Overlaat.

Mee ingestemd door de MR d.d. 7 juni 2022

Vastgesteld door het bevoegd gezag d.d. 8 juni 2022

Volgende evaluatie najaar 2025