

pcou willibrord

Reglement

Cameratoezicht

Reglement Cameratoezicht

Colofon

Dit reglement heeft betrekking op alle locaties van PCOU Willibrord waar toezicht door middel van camerasystemen wordt gehouden.

28 juni 2022

Voorgenomen besluit college van bestuur	29 maart 2022	✓
Instemming GMR Willibrord	10 mei 2022	✓
Instemming GMR PCOU	17 mei 2022	✓
Vastgesteld door het college van bestuur	28 juni 2022	✓
Datum van inwerkingtreding	28 juni 2022	✓
Geldigheidsduur	Onbepaalde tijd	

Dit reglement cameratoezicht heeft betrekking op alle locaties van PCOU Willibrord waar toezicht door middel van camerasystemen wordt ingezet.

In dit reglement zijn afspraken vastgelegd over:

- gebruik van cameratoezicht;
- bekijken van beelden;
- opslag van beeldmateriaal.;
- beschrijving van taken, verantwoordelijkheden en procedures over het cameratoezicht;
- bescherming van privacy van leerlingen, medewerkers en bezoekers.

In het kader van de Arbowet, de Wet op het primair onderwijs en de Wet op het voortgezet onderwijs heeft de school de zorgplicht met betrekking tot veiligheid, de gezondheid en het welzijn van de leerlingen en medewerkers. Daarnaast is het in belang van de school, de medewerkers en de leerlingen dat er toezicht is op ieders eigendommen. Door middel van camera's willen wij de belangen en eigendommen van de school, van leerlingen en medewerkers behartigen en beschermen.

Dit reglement is opgesteld ten behoeve van een zorgvuldig gebruik van camerabeelden en zorgvuldige toepassing van cameratoezicht.. Scholen hebben hiermee richtlijnen (instructies) ten aanzien van het op juiste wijze inzetten van cameratoezicht.

Begin 2022 is het bestaande reglement geëvalueerd door middel van een DPIA (data protection impact assessment of gegevensbeschermingseffectbeoordeling). Hieruit bleek dat verwerkingen van persoonsgegevens noodzakelijk zijn om de genoemde doelen van het cameratoezicht te behalen. Ook bleek uit de DPIA dat een aantal aanvullende technische en organisatorische maatregelen genomen moesten worden om persoonsgegevens afdoende te beschermen. Deze aanvullende maatregelen zijn verwerkt in dit voorliggende reglement, dat bestaande reglementen cameratoezicht binnen PCOU Willibrord vervangt.

BELANGRIJK:

De volgende 2 documenten zijn onlosmakelijk verbonden met dit reglement::

1. 2022-29-03_Bijlage 1 - Logboek cameratoezicht.xlsx. Dit is het voorgeschreven format voor het bijhouden van gebruikersactiviteiten op het systeem waarmee het cameratoezicht plaatsvindt.
2. 2022-29-03_Bijlage 2 - Beoordeling individuele camera's.xlsx. Dit is het voorgeschreven format voor de registratie en doelbinding van iedere afzonderlijk geïnstalleerde camera.

Inhoudsopgave

Artikel 1	Begripsbepalingen	6
Artikel 2	Werkingsfeer en doelstellingen cameratoezicht	7
Artikel 3	Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden	7
Artikel 4	Inrichting en beveiliging camerasysteem	9
Artikel 5	Inzage en uitgifte opgenomen camerabeelden aan derden	11
Artikel 6	Rechten van betrokkenen	12
Artikel 7	Heimelijk cameratoezicht	12
Artikel 8	Verslaglegging en rapportage	13
Artikel 9	Klachten en bezwaar	13
Artikel 10	Slotbepaling	14

Artikel 1 Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

- a Beeldmateriaal: het met het camerasysteem geregistreerde videomateriaal.
- b Betrokkene: degene op wie een persoonsgegeven betrekking heeft.
- c Bevoegde medewerker: een medewerker die door de schoolleider of locatiebeheerder is aangewezen en verwerkingen ten behoeve van het doel uitvoert.
- d Cameraobservatieruimte: 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.
- e Camerasysteem: het geheel van camera's, monitoren, opnameapparatuur, verbindingkasten en verbindingen waarmee het cameratoezicht wordt uitgevoerd.
- f 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).
- g Functioneel beheerder: de door de schoolleider of locatiebeheerder aangewezen medewerker die verantwoordelijk is voor de inrichting, het beheer en toezicht op de serverruimte.
- h 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.
- i Incident: een onbedoeld, ongewenst voorval, ongeval of andere (vermoede) gebeurtenis dat/die vraagt om onderzoek.
- j Logboek: een verslag van het raadplegen van de beelden (waaronder het doel van het raadplegen, wie de raadpleging doet, welk tijdvak wordt geraadpleegd van welke camera).
- k Persoonsgegeven(s): alle informatie over een geïdentificeerd of identificeerbaar natuurlijk persoon.
- l Schoolleider (of locatiebeheerder): de door het college van bestuur aangewezen medewerker, die verantwoordelijk is voor de inrichting, het beheer en toezicht op het cameratoezicht.
- m Serverruimte: de afgesloten ruimte waar de server of opnameapparatuur staat waarop de opgenomen camerabeelden geregistreerd staan.
- n Technisch beheerder: de functionaris, die onder verantwoordelijkheid van de functioneel beheerder, schoolleider of locatiebeheerder, is belast met het technisch beheer van het camerasysteem.
- o Verwerking: een bewerking of een geheel van bewerkingen met betrekking tot persoonsgegevens of een geheel van persoonsgegevens, zoals het vastleggen, ordenen, transporteren, delen, wissen of vernietigen van gegevens.
- p Verwerkingsverantwoordelijke: het college van bestuur van PCOU Willibrord.

Artikel 2 Werkingssfeer en doelstellingen cameratoezicht

- 2.1 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 PCOU Willibrord.
- 2.2 Dit reglement maakt integraal onderdeel uit van het veiligheidsbeleid van PCOU Willibrord..
- 2.3 Het cameratoezicht en het gebruik van het beeldmateriaal hebben als doel:
 - a beschermen en bevorderen van de sociale en fysieke veiligheid, veiligheidsbeleving en gezondheid van leerlingen, medewerkers en bezoekers in de gebouwen en op de terreinen van de schoolorganisatie;
 - b beveiligen van de toegang tot gebouwen en terreinen, waaronder mede is begrepen het weren van ongewenste bezoekers te bevorderen;
 - c bewaken en beschermen van eigendommen die zich in het gebouw of op het terrein van de school bevinden;
 - d vastleggen van incidenten.
- 2.4 Camerabeelden worden niet gebruikt in de gesprekkencyclus van medewerkers.

Artikel 3 Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

- 3.1 Het cameratoezicht geschiedt onder de eindverantwoordelijkheid van het college van bestuur van PCOU Willibrord.
- 3.2 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 wordt afgewogen tegen het belang van PCOU Willibrord om cameratoezicht te gebruiken. Hierbij wordt meegewogen of de doelstellingen als geformuleerd in artikel 2.3, op een andere wijze kunnen worden bereikt, met een minder ingrijpend middel dan cameratoezicht.
- 3.3 De schoolleider of locatiebeheerder is verantwoordelijk voor de uitvoering van het cameratoezicht, alsmede voor de organisatie van het functioneel en technisch beheer van het camerasysteem en overige faciliteiten. Bij aanpassing van de inzet van het cameratoezicht (bijv. bij uitbreiding van het aantal camera's) wordt voorafgaand aan de plaatsing eerst een afweging van proportionaliteit gemaakt en vastgelegd door de schoolleider of locatiebeheerder.
- 3.4 De schoolleider of locatiebeheerder wijst een functioneel beheerder aan die verantwoordelijk is voor de inrichting, het beheer en het toezicht op het gebruik van het camerasysteem binnen de onderwijsinstelling, alsmede een technisch beheerder die, onder de verantwoordelijkheid van de functioneel beheerder, belast is met het technisch beheer van het camerasysteem. De

schoolleider of locatiebeheerder benoemt een (aantal) bevoegde medewerker(s) die geautoriseerd is (zijn) om het camerasysteem te gebruiken. In het geval dat de functioneel beheerder bij absentie niet in staat is zijn werkzaamheden uit te voeren wijst de schoolleider of locatiebeheerder een plaatsvervanger aan.

- 3.5 De technisch beheerder is verantwoordelijk voor het toepassen van de juiste beveiligingsmaatregelen op het camerasysteem en vergelijkt o.a. periodiek de automatische logging van (ongeautoriseerde) gebruikersactiviteiten in het systeem met geregistreerde activiteiten in het logboek. De technisch beheerder rapporteert hierover aan de schoolleider (of locatiebeheerder).
- 3.6 De functioneel beheerder en bevoegde medewerkers zijn na autorisatie van schoolleider (of locatiebeheerder) bevoegd tot het verwerken (bekijken) van de opgenomen camera-beelden (verwerking van persoonsgegevens).
- 3.7 De schoolleider of locatiebeheerder stelt een procedure vast voor het zorgvuldig delen en opslaan van beeldmateriaal bij incidenten, waarin bijvoorbeeld is bepaald dat de camerabeelden intern in een centrale map, met beperkte rechten (o.b.v. 'need to know') voor alleen bevoegde medewerkers, worden bewaard, tijdig worden verwijderd en waarop gebruikersactiviteiten worden gelogd. In deze centrale map wordt eveneens het logboek bewaard.
- 3.8 De verwerkingsverantwoordelijke zal op zorgvuldige wijze omgaan met de belangen van alle betrokkenen bij de toepassing van het cameratoezicht. Daarbij worden de in artikel 2 genoemde doelen in acht genomen en wordt de inzet van het cameratoezicht periodiek beoordeeld op proportionaliteit en subsidiariteit ten opzichte van alternatieven die beschikbaar zijn om het doel te bereiken.
- 3.9 In geval dat de geautoriseerde personen een incident constateren, melden ze dit zo spoedig mogelijk bij de verwerkingsverantwoordelijke (conform datalekprocedure).
- 3.10 De functioneel beheerder draagt er zorg voor dat voldaan wordt aan de informatieverplichting. Betrokkenen (leerlingen, personeel en bezoekers) hebben het recht te weten dat zij gefilmd (kunnen) worden. Hiertoe worden onder meer, doch niet uitsluitend, borden en stickers bij de ingangen van het gebouw en het terrein geplaatst (eerstelijnsinformatie). De camera's worden zichtbaar opgehangen en er wordt in principe geen gebruik gemaakt van verborgen camera's (heimelijk toezicht). Ook wordt dit reglement beschikbaar gesteld aan betrokkenen via de website van de school en moet de school betrokkenen informeren over de privacyrechten van betrokkenen zoals bedoeld in de AVG. Hieronder vallen:
- a. het recht om gegevens (camerabeelden) in te zien;
 - b. het recht op verwijdering van camerabeelden waarop zij zijn afgebeeld;
 - c. het recht op beperking van de verwerking;
 - d. het recht om bezwaar te maken tegen het gebruik van persoonsgegevens.
- 3.11 Deze informatie over de doelen van het cameratoezicht en de privacyrechten van betrokkenen verstrekt de school eveneens via de schoolwebsite en door middel van verwijzing naar het privacyreglement (tweedelijnsinformatie).

Artikel 4 Inrichting en beveiliging camerasysteem

- 4.1 De schoolleider of locatiebeheerder 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 privacytoets (DPIA) als bedoeld in artikel 3 lid 2 en in overeenstemming met de richtlijnen in dit reglement.
- 4.2 De functioneel beheerder zorgt bij de installatie van het camerasysteem 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 volledige camerasysteem inclusief de serverruimte en cameraobservatieruimte indien van toepassing.
- 4.3 Bij de plaatsing van de camera's wordt de inbreuk op de privacy van betrokkenen zoveel mogelijk beperkt. Camera's worden alleen ingezet voor het bereiken van de doelen zoals beschreven in dit reglement en daarbij worden niet meer persoonsgegevens verwerkt dan noodzakelijk voor het bereiken van deze doelen. Hiertoe kan het cameratoezichtssysteem op verschillende (technische) wijze worden toegepast op scholen, de richtlijnen hierbij zijn:
- a. Camera's zijn alleen opgesteld in de openbare ruimten binnen de gebouwen en/of op de buitenterreinen van scholen en nemen 24/7 op.
 - b. Er worden geen camera's geplaatst in toiletten of kleedhokjes, omdat personen dan bloot in beeld kunnen komen.
 - c. Camera's zijn niet gericht op openbare weg of werkplek.
 - d. Er worden geen geluidsopnamen gemaakt.
 - e. Camerabeelden worden in de basis niet live meegekeken, hierop kan worden afgeweken indien afgewogen en afdoende gefundeerd. Deze afweging wordt door de schoolleider (of locatiebeheerder) schriftelijk vastgelegd en als bijlage van het reglement cameratoezicht PCOU Willibrord opgeslagen.
 - f. Het camerasysteem is een lokale 'on premise' applicatie, er is geen toegang op afstand (via internet) tot het systeem.
 - g. Camera's zijn via kabel aangesloten en het systeem is door middel van authenticatie, routing van verkeer en VLAN gescheiden van het schoolnetwerk en staat daarmee nagenoeg 'stand alone'.
 - h. Het fysieke camerasysteem (server) staat in een afgesloten ruimte, voorzien van toegangsbeveiliging (slot).
 - i. Het camerasysteem is voorzien van toegangsbeveiliging (minimaal sterke wachtwoorden en bij voorkeur 2FA) en is alleen toegankelijk voor bevoegden.

- j. De camerabeelden worden automatisch (versleuteld) opgeslagen op (digitale) opname apparatuur (harddiscrecorder).
 - k. Opgenomen beelden worden (in geval van incidenten) niet gedeeld door opnamen met (privé) mobiel, onbeveiligde usb of mail.
 - l. Het camerasysteem logt (ongeautoriseerde) gebruikersactiviteiten; deze logging wordt periodiek (minimaal jaarlijks) gemonitord.
- 4.4 Het terugkijken van opgenomen camerabeelden gebeurt door minimaal en maximaal twee daartoe bevoegdverklarde personen.
- 4.5 De met cameratoezicht belaste medewerkers gaan vertrouwelijk en integer om met de kennis die zij 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 verantwoordelijke daartoe een geheimhoudingsverklaring met de locatiebeheerder(s), technisch beheerder en/of bevoegde medewerker(s) af. Indien gewerkt wordt met externe (beheer)partijen voor het camerasysteem, vinden de werkzaamheden alleen onder toezicht van de functioneel beheerder plaats en wordt eveneens een geheimhoudingsverklaring afgesloten.
- 4.6 Beeldmateriaal wordt uiterlijk vier weken na de opname gewist. In het geval zich een incident heeft voorgedaan, worden de met het incident samenhangende camerabeelden bewaard. Het betreffende beeldmateriaal wordt niet eerder dan nadat de procedure(s) rondom het incident zijn afgewikkeld, en niet eerder dan nadat bezwaar en beroepstermijnen zijn verlopen, gewist.
- 4.7 Het camerasysteem is zodanig uitgerust dat het terugkijken van opgenomen camerabeelden of het uitgeven daarvan slechts mogelijk is op een goed beveiligde en afgeschermdde plek, zoals in de serverruimte, op computers waarop de specifieke software t.b.v. het camerasysteem geïnstalleerd is en/of in de cameraobservatieruimte.
- 4.8 Voor zover er live camerabeelden worden uitgekeken in een andere ruimte dan de serverruimte of cameraobservatieruimte, zijn er technische en organisatorische maatregelen genomen die het onbevoegd meekijken zoveel als redelijkerwijs mogelijk voorkomen. Onder andere door de positionering van de monitor(en), door privacyschermen (of filter) met beperkte kijkhoek te gebruiken. Het aantal camera's dat live wordt uitgekeken is beperkt, er worden geen camerabeelden live uitgekeken indien dat niet bijdraagt aan de gestelde doelen.
- 4.9 Toegang tot de het camerasysteem is door middel van technische en organisatorische maatregelen beperkt tot bevoegde medewerkers. Hiertoe is het camerasysteem (minimaal) voorzien van autorisatie door middel van loginnaam en wachtwoord, is toegang tot de camerabeelden alleen mogelijk via een netwerkverbinding met een netwerkkabel, hebben de computers waarop het camerasysteem geïnstalleerd is, een screensaver die na 15 minuten inactiviteit in werking treedt en kan het verlaten van de screensaver alleen door het ingeven van een wachtwoord. Tevens wordt meekijken beperkt door de monitors uit te zetten of de screensaver te activeren, wanneer de live toezichthouder (receptionist) zijn post verlaat.
- 4.10 Voor zover er bij het inrichten van het camerasysteem voor gekozen wordt om leerlingen, medewerkers en bezoekers via een monitor live terugkoppeling te geven van de camerabeelden,

kunnen deze live camerabeelden alleen betrekking hebben op de betreffende leerlingen, medewerkers en bezoekers.

- 4.11 Bewerking van camerabeelden vindt slechts plaats in het kader van het verscherpen van deze camerabeelden.

Artikel 5 Inzage en uitgifte opgenomen camerabeelden aan derden

- 5.1 Op verzoek van politie, rechter-commissaris of (hulp)officier van justitie kan inzage worden gegeven in het beeldmateriaal in het kader van de uitoefening van diens publiekrechtelijke taak.
- 5.2 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.
- 5.3 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.
- 5.4 Bij inzage of uitgifte van het beeldmateriaal houdt de functioneel beheerder een logboek bij. Hierin wordt tenminste vastgelegd:
- a. de datum en het tijdstip van de inzage of afgifte van het beeldmateriaal;
 - b. de identificerende gegevens van de persoon aan wie uitgifte of inzage wordt verstrekt;
 - c. het kenmerk dat het beeldmateriaal bij opslag heeft gekregen;
 - d. de specificaties van het beeldmateriaal dat wordt afgegeven: start, duur en einde van de opname;
 - e. voor zover dat nog niet is vastgelegd, de persoonsgegevens van de betrokkenen die te zien zijn op het beeldmateriaal;
 - f. in het geval van afgifte van beeldmateriaal de gegevens van diegene die toestemming voor afgifte heeft gegeven;
 - g. de datum en het tijdstip waarop het beeldmateriaal volgens afspraak wordt verwijderd.

Het bewijs van ontvangst dat de functionaris heeft ondertekend voor ontvangst van het beeldmateriaal wordt aan het logboek toegevoegd. De persoonsgegevens in het logboek (naam, voor- naam) worden twee jaar na registratie verwijderd of desgewenst geanonimiseerd, waardoor alleen statistische gegevens worden bewaard zonder dat deze herleidbaar zijn naar personen.

- 5.5 Wanneer de camera's een incident registreren dat aangifte bij politie door de school noodzakelijk maakt, kunnen camerabeelden als onderdeel van deze aangifte door de politie bekeken worden.
- 5.6 Aan 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

- 6.1 De leerling en zijn of haar ouders/voogd die na het bekijken van de camerabeelden als verdacht geïdentificeerd wordt, worden hiervan door de schoolleider of locatiebeheerder op de hoogte gesteld.
- 6.2 Betrokken leerlingen en/of hun wettelijk vertegenwoordiger, medewerkers en bezoekers komen de rechten toe zoals bedoeld in de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Hieronder vallen onder andere het recht op inzage en verwijdering van camerabeelden waarop zij zijn afgebeeld. Het recht op correctie is technisch niet mogelijk.
- 6.3 Een verzoek tot inzage en/of verwijdering van camerabeelden geschiedt schriftelijk of per e-mail aan de schoolleider of locatiebeheerder, die binnen 10 werkdagen na ontvangst van het verzoek inhoudelijk zal reageren.
- 6.4 Het verzoek tot inzage wordt afgewezen wanneer het verzoek tot inzage in camerabeelden ongespecificeerd is, of als met dit verzoek kennelijk misbruik van recht wordt gemaakt.
- 6.5 Bij het verlenen van inzage in de camerabeelden, wordt te allen tijde rekening gehouden met de rechten van anderen door beelden van anderen zo nodig te 'blurren' of het beeld te beperken ('croppen').
- 6.6 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.
- 6.7 In geval van een incident, kan een verwijderingsverzoek worden geweigerd als dat noodzakelijk is in het belang van het afhandelen van dat betreffende incident.

Artikel 7 Heimelijk cameratoezicht

- 7.1 Heimelijk cameratoezicht is slechts toegestaan indien regulier cameratoezicht en andere genomen maatregelen en inspanningen, niet leiden tot beëindiging van de structurele incidenten. Het inzetten van heimelijk cameratoezicht is niet mogelijk voor preventieve doeleinden.
- 7.2 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.
- 7.3 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.
- 7.4 PCOU Willibrord informeert – voor zover redelijkerwijs mogelijk - achteraf de betrokken leerlingen en/of hun wettelijk vertegenwoordiger, medewerkers en bezoekers over het toegepaste heimelijk cameratoezicht.
- 7.5 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

- 8.1 De functioneel beheerder rapporteert tenminste jaarlijks aan de schoolleider of locatiebeheerder over het toegepaste cameratoezicht, waaronder begrepen is een verslag over de verstrekkingen van camerabeelden zoals bedoeld in artikel 5 (a.d.h.v. bijlage 1: het logboek) en een beoordeling of de geplaatste camera's (nog) aansluiten bij de gestelde doelen (a.d.h.v. bijlage 2: Beoordeling rechtmatigheid individuele camera's).
- 8.2 Jaarlijks wordt door de schoolleider of locatiebeheerder gerapporteerd aan de 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.
- 8.3 Het college van bestuur stuurt nadrukkelijk op het bereiken van doel en effect van dit reglement cameratoezicht, door periodiek registratie en periodieke evaluatie en rapportage over het toegepaste cameratoezicht op te vragen (o.a. voorafgaand aan de periodiek evaluatie beoordeling van de inzet van het cameratoezicht en dit reglement).

Artikel 9 Klachten en bezwaar

- 9.1 De school heeft een of meer contactpersonen voor de klachtenregeling (zie schoolgids). De contactpersoon heeft tot taak:
 - a. eerste aanspreekpunt te zijn bij klachten;
 - b. de eerste opvang te verzorgen als een klacht wordt ingediend;
 - c. naar eigen inzicht eenvoudige klachten af te handelen;
 - d. de klager in het geval van een zware, gevoelige of complexe klacht door te verwijzen en te informeren over de mogelijkheden die de klachtenregeling biedt, zoals het in contact komen met de externe vertrouwenspersonen die door het bestuur zijn aangesteld;
 - e. indien noodzakelijk te verwijzen naar gespecialiseerde instanties.
- 9.2 De klachtenregeling is te vinden op de website van PCOU Willibrord: <https://www.pcouwillibrord.nl>.
- 9.3 Voor de afhandeling van klachten, beroepen en geschillen in het bijzonder onderwijs kunnen mensen bovendien terecht bij de Stichting Geschillencommissies Bijzonder Onderwijs (GCBO). De GCBO bundelt zo'n twintig landelijke geschillen-, beroeps-, klachten- en bezwarencommissies die op grond van de wet of de cao's verplicht zijn voor onderwijsinstellingen. Op de website www.gcbo.nl kunt u terecht voor i over de GCBO. Voor vragen kunt u zich wenden tot de secretarissen van de commissies via: Stichting GCBO, Postbus 82324, 2508 EH Den Haag. Tel: 070-3861697. E-mail: info@gcbo.nl.

Artikel 10 Slotbepaling

- 10.1 De verwerkingsverantwoordelijke, het college van bestuur van PCOU Willibrord, stelt dit reglement vast. Voorafgaand aan het vaststellen, wijzigen of intrekken van dit reglement cameratoezicht, vraagt het college van bestuur de GMR om instemming.
- 10.2 Het college van bestuur informeert, indien aanwezig, de leerlingenraad over het vaststellen, wijzigen of intrekken van dit reglement.
- 10.3 De schoolleider of locatiebeheerder informeert de MR over de inzet van cameratoezicht op de betreffende locatie en over het bestaan, wijziging of intrekking van dit reglement.
- 10.4 Het vastgestelde of gewijzigde reglement treedt onmiddellijk in werking, zij het dat lopende zaken in hun procedure niet nadelig zullen worden beïnvloed door nieuwe of andere bepalingen in het nieuwe reglement.
- 10.5 In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet, beslist de schoolleider.