



Muurhuizen

Cameraprotocol herzien 15 juni 2026

***Cameratoezicht – zo doen wij dat op
Muurhuizen***

(Meerscholen) | Schooljaar 2026–2027

Vragen? Mail naar hoofd ondersteunende diensten: J. Dörr (j.dorr@mavomuurhuizen.nl)
of de functionaris gegevensbeschermmer (FG): (fg@meerscholen.nl)

■ Zangvogelweg 4

■ 033 - 4727721

■ Muurhuizen.nl

■ 3815 DL Amersfoort

■ info@muurhuizen.nl



Waarom dit cameraprotocol is herzien

Het vorige cameraprotocol was verouderd en sloot niet meer goed aan bij de huidige wet- en regelgeving én bij hoe wij binnen Muurhuizen omgaan met privacy en veiligheid. Daarom hebben we het protocol herzien en aangescherpt.

Daarnaast breiden we in de meivakantie van 2026 het cameratoezicht uit, zowel binnen als buiten het schoolgebouw. Met deze uitbreiding willen we de veiligheid op en rond de school verder verbeteren. Dit vraagt om duidelijke en zorgvuldige afspraken over waar camera's hangen, wie beelden mag bekijken en hoe we omgaan met privacy.

In dit cameraprotocol zijn deze afspraken vastgelegd. Zo zorgen we voor transparantie, zorgvuldigheid en een goede balans tussen veiligheid en privacy voor leerlingen, medewerkers en bezoekers.



Doel van camera- en video-opnames

Binnen Muurhuizen maken we gebruik van camera- en video-opnames met als doel bij te dragen aan een veilige schoolomgeving. Cameratoezicht wordt ingezet ter ondersteuning van andere maatregelen, zoals toezicht door medewerkers, duidelijke afspraken en passende verlichting. We filmen niet 'om het filmen', maar uitsluitend wanneer cameratoezicht een toegevoegde waarde heeft voor de veiligheid.

Cameratoezicht wordt niet gebruikt voor het controleren van medewerkers op aanwezigheid, functioneren of werkhouding. Camera's zijn geen middel voor personeelsbeoordeling.

De camerabeelden kunnen worden gebruikt voor de volgende, concreet benoemde doelen:

- de bescherming van de veiligheid en gezondheid van leerlingen, medewerkers en bezoekers;
- de beveiliging van de toegang tot schoolgebouwen en schoolterreinen;
- de bewaking van zaken die zich bevinden in de gebouwen of op de terreinen van de school;
- het vastleggen en terugkijken van incidenten, zoals diefstal, vandalisme of onveilige situaties.

Camerabeelden worden uitsluitend gebruikt voor bovenstaande doelen. Gebruik van camerabeelden voor andere doeleinden is niet toegestaan.

Binnen de school wordt geen gebruik gemaakt van live camerabeelden. Camerabeelden worden alleen achteraf bekeken:

- na een concreet gemeld incident (bijvoorbeeld diefstal, vandalisme, agressie of een onveilige situatie);
- wanneer er schade of vermissing is vastgesteld;
- op verzoek van politie of andere bevoegde instantie op wettelijke grond.

Beelden worden niet steekproefsgewijs en niet preventief bekeken.

Bij een uitbreiding of wijziging van het cameratoezicht maken we telkens opnieuw een zorgvuldige afweging of cameratoezicht noodzakelijk en proportioneel is. Camera's worden alleen ingezet wanneer blijkt dat andere, minder ingrijpende maatregelen onvoldoende effect hebben.

Begrippen

- Cameratoezicht: beelden maken om toezicht te houden.
- Beheerder: diegene die verantwoordelijk is voor het cameratoezicht.
- Betrokkene: wie op beeld staat (leerling, medewerker, bezoeker).

Waar hangen camera's?

- Cameratoezicht is zichtbaar en gebeurt alleen op plekken waar dat nodig is (denk aan ingangen, gangen, fietsenstalling, aula, schoolplein).
- Binnen hangen geen camera's in lokalen of ruimtes waar privacy extra belangrijk is (zoals toiletten, kleedkamers, personeelskamer).



Taken en verantwoordelijkheden

- De directeur is eindverantwoordelijk.
- Alleen bevoegde medewerkers mogen beelden bekijken, en alleen als het nodig is voor het doel. Dit zijn het hoofd ondersteunende diensten, de afdelingsleiders en de leerlingcoördinatoren.
- Het terugkijken is alleen toegestaan na toestemming van de directeur.
- ICT/Facilitair: beheer van het systeem en beveiliging.
- Functionaris gegevensbeschermmer (FG): houdt toezicht op privacy: fg@meescholen.nl

Het logboek van inzage en verstrekking van camerabeelden wordt digitaal bewaard op een afgeschermd locatie binnen de schoolorganisatie.

Het hoofd ondersteunende diensten is verantwoordelijk voor:

- het bijhouden van het logboek;
- de juistheid en volledigheid ervan;
- en het beschikbaar stellen hiervan aan de FG of MR bij controles (geanonimiseerd waar nodig).

Beveiliging van het systeem

- Camerabeelden zijn goed beveiligd: technisch én organisatorisch.
- Beelden worden alleen bekeken door bevoegde personen.
- Opnameapparatuur is fysiek beveiligd en staat in een afgesloten ruimte.
- Eventuele datalekken worden gemeld en afgehandeld conform de AVG en het meldprotocol datalekken van Meerscholen.

Het camerasysteem werkt op een apart technisch netwerk en dankzij een terugkijkmonitor bij het hoofd ondersteunende diensten is het systeem niet (fysiek) verbonden met het schoolnetwerk. Daardoor is toegang tot het interne cameranetwerk van buitenaf niet mogelijk.

Wat doen we met de beelden?

- Camerabeelden die worden opgenomen voor veiligheidsdoeleinden mogen wettelijk maximaal 4 weken worden bewaard. Uitsluitend in geval van incidenten kunnen beelden langer worden opgeslagen, tot het moment dat de betreffende zaak volledig is afgehandeld. De beschikbare opslagcapaciteit bepaalt de duur van de opname; indien voldoende ruimte aanwezig is, geldt een bewaartermijn van maximaal 4 weken. Beelden ouder dan 4 weken worden automatisch verwijderd. De opslag kan op dit moment een bewaartermijn van maximaal 2,5 weken aan.
- Beelden worden niet gebruikt voor aanwezigheidscontrole of functioneren van personeel.
- Camerabeelden worden niet gebruikt voor personeelscontrole of beoordeling, ook niet achteraf.

Wat gebeurt er bij een incident?

We noteren het incident en kijken gericht de relevante beelden terug.

Als de politie beelden nodig heeft, leveren we die alleen op basis van een wettelijke grond.



Rechten van betrokkenen

Iedereen die op beeld staat, mag vragen welke camerabeelden er van hem of haar zijn.

Het hoofd ondersteunende diensten en/of de afdelingsleiders beoordelen elk verzoek zorgvuldig en per geval. Daarbij maken we altijd een afweging tussen het recht op inzage en de privacy van andere personen die op de beelden zichtbaar zijn. Het verzoek mag niet worden afgewezen puur vanwege administratieve lasten.

Een verzoek moet zo concreet mogelijk zijn (bijvoorbeeld datum, tijd en locatie). De school kan een verzoek afwijzen of beperken wanneer:

- het verzoek onvoldoende gespecificeerd is;
- sprake is van kennelijk misbruik van het inzagerecht;
- dit noodzakelijk is in het belang van de voorkoming, opsporing en vervolging van strafbare feiten;
- de privacy van andere betrokkenen niet voldoende kan worden beschermd.

Als inzage mogelijk is, gebeurt dit op een veilige manier, bijvoorbeeld door samen met een medewerker de relevante beelden te bekijken. Camerabeelden worden niet meegegeven. Met uitzondering van een ontvangen vordering van de politie of justitie.

Wanneer politie of justitie camerabeelden opvraagt, werkt de school hieraan mee volgens de geldende wet- en regelgeving.

Heimelijk Cameratoezicht

1. Uitgangspunt

Heimelijk cameratoezicht is een ingrijpend middel dat uitsluitend wordt toegepast wanneer dit noodzakelijk en gerechtvaardigd is voor het onderzoeken of voorkomen van ernstige incidenten. Gezien de aanzienlijke inbreuk op de privacy van medewerkers en leerlingen, is inzet alleen toegestaan binnen de wettelijke kaders van de AVG en de UAVG en onder strikt vastgelegde voorwaarden.

2. Voorwaarden voor inzet

Heimelijk cameratoezicht mag uitsluitend worden toegepast wanneer:

- er sprake is van een concreet en gerechtvaardigd vermoeden van een ernstig strafbaar feit, zoals diefstal van geld, fraude of geweld;
- andere maatregelen onvoldoende effect hebben gehad of niet toepasbaar zijn;
- de inzet proportioneel en subsidiair is;
- vooraf een Data Protection Impact Assessment (DPIA) is uitgevoerd waarin nut, noodzaak, risico's en waarborgen zijn beoordeeld.



3. Besluitvorming en bevoegdheden

Heimelijk cameratoezicht kan alleen worden ingezet na:

- een aanvraag door het hoofd ondersteunende diensten, verantwoordelijk voor het veiligheidsbeleid;
- advies van politie of justitie wanneer dit relevant is voor de casus;
- schriftelijke toestemming van de schoolleiding;
- een positief advies van de Functionaris Gegevensbescherming (FG), die toeziet op de rechtmatigheid en privacybescherming.

De FG heeft hierbij een onafhankelijke rol zoals vastgelegd in de AVG. De FG beoordeelt of de inzet voldoet aan de wettelijke eisen en of de privacyrisico's voldoende zijn onderbouwd en beperkt.

4. Uitvoering

De inzet van heimelijk cameratoezicht is:

- tijdelijk: alleen gedurende de strikt noodzakelijke periode;
- doelgericht: uitsluitend gericht op het vaststellen van het specifieke vermoeden;
- beperkt: zo min mogelijk personen worden in beeld gebracht en alleen relevante locaties worden gebruikt.

Beelden worden uitsluitend gebruikt voor het doel waarvoor zij zijn verzameld en worden vernietigd zodra zij niet langer noodzakelijk zijn.

5. Rol van de MR

De MR wordt niet betrokken bij individuele casussen van heimelijk cameratoezicht. Het delen van casusinformatie kan leiden tot herleidbaarheid naar personen en is daarom onwenselijk en in strijd met privacywetgeving.

De MR heeft wél een rol in het toezien op het beleid, niet op individuele besluiten.

6. Transparantie en verantwoording

De MR ontvangt jaarlijks een geanonimiseerde rapportage met:

- of heimelijk toezicht is ingezet;
- het doel van de inzet (zonder herleidbare details);
- de gemaakte afwegingen;
- of het protocol is gevolgd.

Hiermee kan de MR toetsen of het beleid zorgvuldig is toegepast, zonder dat zij de rol van de FG overneemt.

7. Evaluatie

Na afronding wordt intern geëvalueerd of de inzet noodzakelijk en effectief was en of het protocol aanpassing behoeft. De FG wordt hierbij betrokken.



Inzage door derden (zoals politie)

- Alleen bij een wettelijk verzoek mogen we beelden afstaan.
- Hiervoor legitimeert de politie zich en stuurt een vorderingsbrief.

Klachten

Als betrokkenen het niet eens zijn met de omgang met camerabeelden, kunnen zij dit bespreken met de schoolleiding of de FG. Zij hebben daarnaast het recht om een klacht in te dienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

Bekendmaking en transparantie

- Er hangen borden/stickers op verschillende plekken binnen en buiten de school.
- Dit protocol is te vinden op de website van de school.
- Alle medewerkers en leerlingen worden op de hoogte gebracht.
- Ouders worden geïnformeerd via de website en/of nieuwsbrief bij wezenlijke wijzigingen in het cameratoezicht.
- Wij vragen instemming van de MR voor dit protocol en informeren de leerlingenraad.

Privacytoets en jaarlijkse evaluatie

- Voordat we camera's plaatsen of iets veranderen doen we een privacytoets (samen met de privacy officer of de FG).
- Indien gevraagd, rapporteren we aan de MR over het gebruik van cameratoezicht.
- Minstens één keer per jaar evalueren we of het cameratoezicht:
 - nog steeds bijdraagt aan veiligheid;
 - correct wordt gebruikt;
 - en voldoet aan privacyafspraken.

Deze evaluatie is bedoeld om te toetsen of het cameratoezicht zorgvuldig en verantwoord wordt ingezet. Het doel is niet om camera's zomaar te verwijderen. Aanpassing of verwijdering gebeurt alleen wanneer daar zwaarwegende redenen voor zijn.

Tot slot

- We zetten cameratoezicht in met zorg en alleen als het echt nodig is. De privacy van leerlingen, medewerkers en bezoekers staat voorop.
- Toegang tot het systeem is streng geregeld (unieke accounts, zo min mogelijk mensen toegang). We gebruiken géén gezichtsherkenning of andere biometrie.



Bijlage – Plattegronden

Hier voegen we per verdieping/terrein de kaartjes met zichtkegels en privacy-zones toe.

