

# REGLEMENT CAMERATOEZICHT<sup>1</sup>



L/ds/07  
april 2019

---

<sup>1</sup> Dit document is gebaseerd op Cameratoezicht in het MBO versie 2.0 van de MBO Raad  
[http://www.mboraad.nl/sites/default/files/documents/model\\_reglement\\_cameratoezicht.pdf](http://www.mboraad.nl/sites/default/files/documents/model_reglement_cameratoezicht.pdf)

## Inhoudsopgave

	<b>pagina</b>
1. Inleiding	2
2. Randvoorwaarden cameratoezicht	4
2.1 Verantwoordelijkheid	4
2.2.1 Randvoorwaarden	4
2.2.2 Gerechtvaardigd belang	4
2.2.3 Doel en doelbinding	4
2.2.4 Noodzaak cameratoezicht	5
2.2.5 Privacytoets	5
2.2.6 Bewaartermijn	5
2.2.7 Heimelijk cameratoezicht	5
2.2.8 Meldingsplicht cameratoezicht	5
2.2.9 Beveiliging	6
2.2.10 Rechten betrokkenen	6
2.2.11 Inzage door en verstrekking aan derden	6
2.3 De rol van de MR	6
2.4 Do's en don'ts	7
3. Reglement cameratoezicht RSG Slingerbos   Levant	8
4. Vaststelling reglement cameratoezicht RSG Slingerbos   Levant	13

# 1. Inleiding

Cameratoezicht wordt in verschillende situaties gebruikt. Bijvoorbeeld om personen en eigendommen te beschermen. Het is hierbij van belang dat organisaties zorgvuldig met camerabeelden omgaan. Ook RSG Slingerbos | Levant maakt gebruik van cameratoezicht.

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 beide schoollocaties te waarborgen.

Cameratoezicht mag geen doel op zichzelf zijn. Cameratoezicht maakt deel uit van een totaalpakket aan maatregelen rondom beveiliging en sociale veiligheid binnen de RSG<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Daar waar staat 'RSG' dient gelezen te worden 'RSG Slingerbos | Levant'

## 2. Randvoorwaarden cameratoezicht

### 2.1 Verantwoordelijkheid

Het zorgvuldig omgaan met gegevens is (wettelijk) de verantwoordelijkheid van de RSG zelf. De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) wijst het bevoegd gezag, concreet het College van Bestuur, aan als **verwerkingsverantwoordelijke** om de privacy van leerlingen, medewerkers en bezoekers van de RSG te regelen. De RSG kan deze verantwoordelijkheid niet afwentelen op bijvoorbeeld haar leveranciers. (Die in het kader van de privacywetgeving in de AVG **verwerkers** genoemd worden.)

De personen op wie de persoonsgegevens betrekking hebben, noemen we **betrokkenen**: dat kunnen leerlingen zijn, maar ook medewerkers of zelfs bezoekers. Indien de betrokkene de leeftijd van 16 jaar nog niet heeft bereikt, wordt de betrokkene (veelal de leerling) vertegenwoordigd door zijn wettelijke vertegenwoordiger. Meestal zal dit een ouder zijn, maar een voogd kan ook.

Als de RSG cameratoezicht wil inzetten, dan ligt de verantwoordelijkheid daarvoor bij het College van Bestuur. Die stelt, met instemming van de MR, een reglement vast met randvoorwaarden en waarborgen waaraan het cameratoezicht moet voldoen. Het College van Bestuur kan een deel van haar beslissingsbevoegdheid overdragen aan één of meerdere personen in de organisatie om praktisch uitvoering te geven aan het cameratoezicht (denk aan een manager HRM of facilitair manager). Deze persoon legt verantwoording af aan het College van Bestuur.

### 2.2 Randvoorwaarden

De wetgever geeft 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.

#### 2.2.1 Gerechtvaardigd belang

De RSG moet een zogeheten gerechtvaardigd belang hebben voor het cameratoezicht. Bijvoorbeeld het tegengaan van diefstal of vernieling of het beschermen van leerlingen, medewerkers en bezoekers.

#### 2.2.2 Doelbinding

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

- a. de bescherming van de veiligheid en gezondheid van leerlingen, medewerkers en bezoekers;
- b. de beveiliging van de toegang tot gebouwen en terreinen;
- c. de bewaking van zaken die zich in gebouwen of op terreinen bevinden;
- d. het vastleggen van incidenten.

*Het gebruik van deze camerabeelden voor bijvoorbeeld interne trainingen of educatieve doeleinden, is dus niet toegestaan. Onder deze doelen valt niet het gebruik van camerabeelden voor absentie- of aanwezigheidscontrole of als personeelsvolgsysteem.*

### **2.2.3 Noodzaak cameratoezicht**

Het cameratoezicht moet noodzakelijk zijn. Dat wil zeggen dat de RSG het doel niet op een andere manier kan bereiken. De RSG moet eerst nagaan of er niet een andere mogelijkheid is die minder ingrijpend is voor de privacy van betrokkenen. Ook mag het cameratoezicht niet op zichzelf staan. Het moet onderdeel zijn van een totaalpakket aan maatregelen in het kader van beveiliging en sociale veiligheid.

### **2.2.4 Privacytoets**

De RSG moet eerst een privacytoets uitvoeren alvorens er besloten wordt tot het inrichten en gebruiken van cameratoezicht. Bij deze toets worden de functionaris gegevensbescherming, de systeembeheerders en het hoofd ICT betrokken. Bij deze toets weegt de RSG de belangen van de leerlingen, medewerkers en bezoekers af tegen de wens om camera-toezicht 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. *De RSG moet kunnen uitleggen waarom het toepassen van cameratoezicht belangrijker is dan de mogelijke inbreuk op de privacy van betrokkenen.* In het kader van de transparantie en verantwoordingsplicht van het College van Bestuur, is het raadzaam de uitkomsten van de privacytoets vast te leggen.

### **2.2.5 Informatieplicht cameratoezicht**

De RSG moet ervoor zorgen dat de leerlingen en/of hun wettelijke vertegenwoordiger, medewerkers en bezoekers weten dat de RSG van cameratoezicht gebruik maakt. Bijvoorbeeld door bordjes (bij de ingangen) op te hangen, het reglement cameratoezicht publiek beschikbaar te stellen en op bijvoorbeeld de website en in de schoolgids beknopt uit te leggen dat er gebruik wordt gemaakt van cameratoezicht en waarom.

### **2.2.6 Bewaartermijn camerabeelden**

De RSG mag de camerabeelden niet langer bewaren dan noodzakelijk is. De richtlijn van de Autoriteit Persoonsgegevens is hiervoor maximaal 4 weken. Voor een geconstateerd incident, zoals diefstal, fraude of mishandeling, mag de school alleen de betreffende beelden van het incident langer bewaren, namelijk totdat dit incident is afgehandeld.

### **2.2.7 Heimelijk cameratoezicht**

Het gebruik van verborgen camera's, zonder daarover de betrokken personen te informeren, is normaal gesproken niet toegestaan. Alleen in geval de RSG duidelijke en concrete vermoedens heeft van bijvoorbeeld fraude of diefstal door leerlingen of medewerkers, mag er onder strikte voorwaarden gebruik gemaakt worden van heimelijk cameratoezicht. Belangrijk is dat in het reglement cameratoezicht de leerlingen en/of hun wettelijke vertegenwoordiger, medewerkers en bezoekers vooraf erop gewezen zijn dat verborgen camera's in bepaalde

situaties (bijvoorbeeld diefstal of fraude) mogelijk zijn. Het heimelijk cameratoezicht moet zelf ook beperkt zijn: bij overlast in de avonduren is het overdag toepassen ervan niet proportioneel, evenmin is het filmen van een hele gang niet noodzakelijk indien er alleen bij één specifieke deur incidenten voordoen.

### **2.2.8 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. De vrijstelling geldt dus niet voor heimelijk cameratoezicht: dat moet wél worden gemeld.

### **2.2.9 Beveiliging**

De toegang en het gebruik van camera's en opgenomen camerabeelden moet adequaat beveiligd zijn. Denk hierbij aan ook aan het instellen van de juiste autorisaties: niet iedereen hoeft toegang te hebben tot (alle) beelden. Ook de apparatuur waarop de beelden kunnen worden opgenomen of opgeslagen, moet beveiligd zijn door bijvoorbeeld de recorders in een afgesloten kast te bewaren. Houd ook rekening met technisch of functioneel beheer, en het verkrijgen van fysieke toegang tot de opgenomen beelden (bijv. toegang serverruimte).

### **2.2.10 Rechten betrokkenen**

De leerlingen en/of hun wettelijke vertegenwoordiger, medewerkers en bezoekers hebben een aantal rechten. Deze worden geregeld in het reglement cameratoezicht. Belangrijk is om te beseffen dat de leerlingen en/of hun wettelijke vertegenwoordiger, medewerkers en bezoekers recht hebben op inzage in 'hun' camerabeelden. Dit verzoek mag niet worden geweigerd om administratieve lasten van de RSG te beperken. Wél mag een dergelijk inzageverzoek worden afgewezen wanneer het verzoek tot inzage in camerabeelden ongespecificeerd is of als het inzagerecht kennelijk misbruikt wordt. Hiernaast mag inzage worden geweigerd als het noodzakelijk is in het belang van de voorkoming, opsporing en vervolging van strafbare feiten.

### **2.2.11 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 en/of diens wettelijk vertegenwoordiger. 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.

## **2.3 Rol van de MR**

Bij cameratoezicht gaat het over de privacy van leerlingen, medewerkers en bezoekers. Bij het vaststellen, wijzigen of intrekken van het reglement cameratoezicht, wordt de MR om instemming gevraagd. Het gaat immers om een regeling omtrent het verwerken alsmede de bescherming van de persoonsgegevens.

## 2.4 Do's en don'ts

### Do's

- Zorg bij de ingangen van de gebouwen of ruimtes voor duidelijke borden en stickers waarop gemeld is dat er cameratoezicht wordt toegepast;
- Zorg dat het reglement cameratoezicht door het College van Bestuur wordt vastgesteld en de MR instemming heeft verleend;
- Zorg vooraf voor een transparante verdeling van rechten en bevoegdheden voor medewerkers die betrokken zijn bij het cameratoezicht.

### Don'ts

- Gebruik het cameratoezicht niet voor het beoordelen van het functioneren van medewerkers of studenten;
- Pas geen cameratoezicht toe in kleedruimtes of toiletten;
- Pas heimelijk cameratoezicht niet permanent toe;
- Verstrek niet zomaar camerabeelden aan anderen, anders dan politie of justitie.

### **3. Reglement cameratoezicht RSG Slingerbos | Levant**

Dit reglement cameratoezicht heeft betrekking op RSG Slingerbos | Levant, waar toezicht door middel van camerasystemen wordt ingezet. Het geeft een beschrijving van taken, verantwoordelijkheden en procedures voor het cameratoezicht, met het oog op integer gebruik van het camerasysteem en de bescherming van de privacy van leerlingen, medewerkers en bezoekers.

#### **Artikel 1 – Begripsbepalingen**

1. In dit reglement wordt verstaan onder:
  - a. Cameratoezicht: toezicht met behulp van camera's, waardoor er sprake is van verwerking van persoonsgegevens als bedoeld in de Algemene Verordening Gegevensbescherming.
  - b. 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 wettelijke vertegenwoordiger, medewerkers en bezoekers.
  - c. Serverruimte: de van een toegangscontrolesysteem voorziene ruimte, waarin alle camerabeelden –per locatie– centraal live worden bekeken en/of waar ook de mogelijkheid bestaat om opgenomen camerabeelden terug te kijken en/of op een informatiedrager te plaatsen.
  - d. Camerasysteem: het geheel van camera's, monitoren, opnameapparatuur, verbindingkasten, verbindingen en bevestigingen waarmee het cameratoezicht wordt uitgevoerd.
  - e. Camera-observatieruimte: een centraal gesitueerde, van een toegangscontrolesysteem voorziene ruimte, waarin camerabeelden –per locatie– centraal live worden bekeken en/of waar ook de mogelijkheid bestaat om opgenomen camerabeelden terug te kijken en/of op een informatiedrager te plaatsen.
  - f. Camerabeeld: de door het cameratoezicht verkregen camerabeeld.
  - g. Beheerder: de door het College van Bestuur aangewezen medewerker van de RSG die verantwoordelijk is voor de inrichting, het beheer en toezicht op het camerasysteem.
  - h. Locatiebeheerder: een door de beheerder als zodanig aangewezen persoon die belast is met het cameratoezicht op één of meerdere locaties van de RSG.
  - i. Technisch beheerder: de functionaris die, onder verantwoordelijkheid van de beheerder, is belast met het technisch beheer van het camerasysteem.
  - j. Bevoegde medewerker: een door de beheerder als zodanig aangewezen persoon die betrokken is bij de uitvoering van het cameratoezicht.
  - k. Incident: een waargenomen ongewenst en/of strafbaar feit, ongeval of andere gebeurtenis die vraagt om handhaving, onderzoek en/of strafrechtelijke vervolging.



## **Artikel 2 – Werkings sfeer en doelstellingen cameratoezicht**

1. Dit reglement is van toepassing op leerlingen en/of hun wettelijke vertegenwoordiger, medewerkers en bezoekers die zich bevinden in de gebouwen of op de terreinen van RSG Slingerbos | Levant.
2. Het inzetten van cameratoezicht, en het gebruik van camerabeelden, is alleen toegestaan voor:
  - a. de bescherming van de veiligheid en de gezondheid van leerlingen, medewerkers en bezoekers;
  - b. de beveiliging van de toegang tot gebouwen en terreinen, waaronder mede is begrepen het weren van ongewenste bezoekers;
  - c. de bewaking van zaken die zich in gebouwen of op terreinen van RSG Slingerbos | Levant bevinden;
  - d. het vastleggen van incidenten.
3. Camerabeelden worden uitsluitend gebruikt ten behoeve van de doelstelling zoals genoemd in lid 1.

## **Artikel 3 – Taken en verantwoordelijkheden**

1. Het cameratoezicht valt onder de verantwoordelijkheid van het College van Bestuur van RSG Slingerbos | Levant.
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 leerlingen, medewerkers en bezoekers wordt afgewogen tegen het belang van de RSG om cameratoezicht te gebruiken. Hierbij wordt meegewogen of de doelstellingen als geformuleerd in artikel 2, op een andere wijze kunnen worden bereikt, met een minder ingrijpend middel dan cameratoezicht.
3. Het College van Bestuur wijst een beheerder aan die verantwoordelijk is voor de inrichting, het beheer en toezicht op het cameratoezicht binnen de RSG, alsmede een technisch beheerder die, onder verantwoordelijkheid van de beheerder, belast is met het technisch beheer van het camerasysteem.
4. De beheerder wijst bevoegde medewerkers aan, en zo nodig een of meer locatiebeheerder(s).
5. De beheerder wijst voor zichzelf en voor de locatiebeheerder een plaatsvervanger aan die in geval van afwezigheid van de beheerder respectievelijk locatiebeheerder in diens taken en verantwoordelijkheden treedt.
6. De beheerder, locatiebeheerder(s) en bevoegde medewerkers zijn bevoegd tot het live uitkijken van camerabeelden.
7. De beheerder en locatiebeheerder zijn bevoegd tot het terugkijken en uitgeven van opgenomen camerabeelden.
8. De beheerder en de locatiebeheerder kunnen een bevoegde medewerker autoriseren om –onder verantwoordelijkheid van de beheerder of locatiebeheerder– onder nader te stellen voorwaarden en voor een bepaald doel c.q. een vooraf bepaalde periode camerabeelden terug te kijken.

## Artikel 4 – inrichten camerasysteem en beveiliging

1. De beheerder is verantwoordelijk voor de inrichting van het camerasysteem en de plaatsing van de camera's, binnen de daarvoor door het College van Bestuur geformuleerde kaders.

De beheerder zorgt 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 camerasysteem, de serverruimte en de cameraobservatieruimte.

Het terugkijken van opgenomen camerabeelden geschiedt slechts in aanwezigheid van twee daartoe bevoegd verklaarde personen.

De met cameratoezicht belaste medewerkers gaan vertrouwelijk en integer om met de kennis die zij tot zich 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 beheerder daartoe een geheimhoudingsverklaring met de locatiebeheerder(s), technisch beheerder en/of bevoegde medewerker(s).

De beheerder draagt er zorg voor dat het cameratoezicht kenbaar wordt gemaakt aan leerlingen en/of hun wettelijke vertegenwoordiger, medewerkers en bezoekers op zichtbare en herkenbare wijze, maar niet beperkt tot borden en stickers bij de ingangen van de gebouwen of terreinen van de RSG.

Voor zover er in het camerasysteem beelden worden opgeslagen, worden deze beelden na uiterlijk vier weken na opname automatisch gewist, tenzij er een incident is geconstateerd op basis waarvan het noodzakelijk is de met het incident samenhangende beelden te bewaren. Na afhandeling van het incident worden de desbetreffende camerabeelden (en eventueel gemaakte kopieën en afdrukken) gewist. Het camerasysteem is zodanig uitgerust dat het terugkijken van opgenomen camerabeelden of het uitgeven ervan slechts mogelijk is in de cameraobservatieruimte.

Voor zover er live camerabeelden worden uitgekeken in een andere ruimte dan de serverruimte of de cameraobservatieruimte, zijn er technische en organisatorische maatregelen genomen die het onbevoegd meekijken zoveel als redelijkerwijs mogelijk voorkomen.

Voor zover er bij het inrichten van het camerasysteem voor 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.

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

## **Artikel 5 – Inzage en uitgifte opgenomen camerabeelden aan derden**

1. 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.
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.
3. Alvorens tot inzage of uitgifte over te gaan, legitimeert de desbetreffende functionaris zich vooraf ten overstaan van de beheerder of locatiebeheerder, en tekent voor ontvangst van de uitgegeven camerabeelden.
4. De inzage of uitgifte wordt door de beheerder of locatiebeheerder geregistreerd.
5. Aan andere derden wordt geen inzage in camerabeelden gegeven, of camerabeelden uitgegeven, anders dan met de uitdrukkelijke toestemming van de betrokken leerling en/of diens wettelijke vertegenwoordiger, medewerker of bezoeker.

## **Artikel 6 – Rechten van betrokkenen**

1. Betrokken leerlingen en/of hun wettelijke vertegenwoordiger, medewerker en bezoekers komen rechten toe zoals bedoeld in de Algemene Verordening Gegevensbescherming. 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 10 werkdagen na ontvangst van het verzoek inhoudelijk zal reageren.
3. Het verzoek tot inzage wordt afgewezen wanneer het verzoek tot inzage in camera-beelden ongespecificeerd is, 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 voorkoming, opsporing of vervolging van strafbare feiten.
5. (voor zover nog niet is voorzien in een universele klachtenregeling binnen de RSG) Klachten over de toepassing van het camerasysteem, dit reglement en over het gedrag van de beheerder, locatiebeheerder of bevoegde medewerkers, worden schriftelijk ingediend bij het College van Bestuur. Het College van Bestuur zal binnen zes weken na datum van ontvangst van de klacht reageren.

## **Artikel 7 – Heimelijk cameratoezicht**

1. Heimelijk cameratoezicht is slechts toegestaan indien regulier cameratoezicht en andere door de RSG genomen maatregelen en inspanningen, niet leiden tot beëindiging van de structurele incidenten. Het inzetten van heimelijk cameratoezicht is niet mogelijk voor preventieve doeleinden.

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.
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.
4. De RSG informeert –voor zover redelijkerwijs mogelijk– achteraf de betrokken leerlingen en/of hun wettelijke vertegenwoordiger, medewerkers en bezoekers over het toegepaste heimelijke cameratoezicht.
5. Voordat heimelijk cameratoezicht wordt toegepast, meldt het College van Bestuur haar voornemen bij de Autoriteit Persoonsgegevens. Er wordt niet eerder aangevangen met heimelijk cameratoezicht dan na instemming daarmee door de Autoriteit Persoonsgegevens.

#### **Artikel 8 – Verslaglegging en rapportage**

1. De beheerder rapporteert tenminste jaarlijks aan het College van Bestuur over het toegepaste cameratoezicht, waaronder begrepen een verslag over de verstrekking van camerabeelden zoals bedoeld in artikel 5.
2. Jaarlijks wordt door het College van Bestuur gerapporteerd aan de MR over het cameratoezicht betreffende het voorgaande jaar (over aard, frequentie en lengte van het toezicht). Daarbij wordt specifiek gemeld indien heimelijk cameratoezicht is toegepast.

#### **Artikel 9 – Slotbepaling**

1. Het College van Bestuur stelt dit reglement vast. Voorafgaand aan het vaststellen, wijzigen of intrekken van dit reglement cameratoezicht, vraagt het College van Bestuur de MR om instemming.
2. Het College van Bestuur informeert de leerlingenraad over het vaststellen, wijzigen of intrekken van dit reglement.
3. Het reglement treedt onmiddellijk in werking. Elke wijziging in dit reglement treedt in werking binnen 30 dagen na bekendmaking van de wijziging.

## VASTSTELLING

Dit reglement Cameratoezicht RSG Slingerbos   Levant is vastgesteld door het College van Bestuur	
Datum vaststelling	2 juni 2020
Naam voorzitter CvB	H.A. Vaatstra
Handtekening	
Dit reglement Cameratoezicht RSG Slingerbos   Levant heeft de instemming van de MR	
Datum instemming	24-05-2020
Naam voorzitter MR	M.W. Staal
Handtekening	