



SBS De Hoeksteen  
Vossenhoek 10  
3581 Beringen



# Toestemming beeldmateriaal jongeren

## Inhoud

<a href="#">1</a>	<a href="#">Algemeen beeldmateriaal</a>	1
<a href="#">2</a>	<a href="#">Portretten</a>	1
<a href="#">3</a>	<a href="#">Bewaartijd</a>	2
<a href="#">4</a>	<a href="#">Algemene informatie</a>	2

- 
- Dit document is ontwikkeld i.s.m. VVSG.

## 1 Algemeen beeldmateriaal

Onder **algemeen beeldmateriaal** wordt “**niet-beeldgericht**” beeldmateriaal verstaan. Algemeen beeldmateriaal bestaat uit beelden die een algemene, spontane en niet-geposeerde sfeeropname weergeven zonder daarin één persoon of enkele personen eruit te lichten. Een groepsfoto van een klas tijdens een activiteit is hier een voorbeeld van.

In de onderwijsinstelling worden foto's en filmpjes van groepsactiviteiten gemaakt, al dan niet met ouders, die gebruikt worden om. [in het algemeen informatie te verstrekken over de activiteiten en de werking van de onderwijsinstelling](#)].

Deze beelden worden publiek gemaakt via [de schoolwebsite](#).

## 2 Portretten

Onder **portretten** wordt “**gericht beeldmateriaal**” verstaan:

- een beeld van een individu;
- een beeld waarin één persoon of enkele personen tijdens een groepsactiviteit wordt/worden uitgelicht;
- wanneer voor een afbeelding geposeerd wordt. Bv. de klasfoto of een individuele foto.

Wij, ouders (wettelijke vertegenwoordigers) van .....

[geven toestemming voor het maken van gericht beeldmateriaal.](#)

Wij, ouders (wettelijke vertegenwoordigers) van ..... verklaren dat de onderwijsinstelling beelden die ons kind portretteren:

[mag ophangen in de ruimtes van de onderwijsinstelling of als geschenk mag meegeven aan de ouders om aan ouders en bezoekers te tonen hoe het eraan toe gaat in de onderwijsinstelling;](#)  
[mag ophangen op de locker, op de kast in het klaslokaal, boven de kapstok als herkenningspunt voor kinderen en ouders;](#)

mag delen op sociale media waarvan de toegang beperkt is tot ouders en leerkrachten/begeleiders om hen te informeren over de activiteiten en de werking van de onderwijsinstelling;

mag plaatsen op een gesloten website/leeromgeving waarvan de toegang beperkt is tot ouders en leerkrachten/begeleiders om hen te informeren over de activiteiten en de werking van de onderwijsinstelling;

mag plaatsen op de openbare website om de werking van de onderwijsinstelling bekend te maken aan een ruimer publiek;

mag plaatsen in gedrukte publicaties zoals: een nieuwsbrief, publicatie van de Stad Beringen (folders, B-magazine, website stad Beringen), ... om de werking van de onderwijsinstelling bekend te maken aan een ruimer publiek;

mag plaatsen in het leerlingvolgsysteem van de school (enkel leerkrachten van onze school en ondersteuners kunnen dit raadplegen);

mag gebruiken voor interne vorming van zijn medewerkers om de kwaliteit van de werking te verbeteren;

mag gebruiken in de media, bv. in een krantenartikel of een televisie-uitzending om aspecten van de onderwijsinstelling bekend te maken aan een ruimer publiek;

mag doorgeven aan OVSG om te plaatsen in OVSG-media (nieuwsbrieven, tijdschrift, website...). OVSG is de ledenorganisatie van het gemeentelijk onderwijs en biedt o.m. pedagogische begeleiding en juridisch-administratieve ondersteuning aan de onderwijsinstellingen. Meer informatie: [www.ovsg.be](http://www.ovsg.be);

mag doorgeven aan KOOGO om te plaatsen in KOOGO-media (nieuwsbrieven, website...). KOOGO behartigt de belangen van de ouderwerkingen. Meer informatie: [www.koogo.be](http://www.koogo.be);

gebruikt mogen worden door stagiairs voor opdrachten in het kader van hun opleiding.

### 3 Bewaartijd

---

De onderwijsinstelling bewaart het beeldmateriaal tot 1 schooljaar na het beëindigen van zijn/haar schoolloopbaan op onze school.

### 4 Algemene informatie

---

Wat je als ouder vandaag beslist, staat niet noodzakelijk vast voor de volledige schoolcarrière. Je kan op elk moment je beslissing herzien.

Je hebt het recht beeldmateriaal van jouw kind te laten verwijderen van alle door de onderwijsinstelling beheerde media, zonder opgave van de reden.

Je hebt recht op informatie, toegang, verbetering en verzet (zie ook [\[academiereglement/schoolreglement\]](#) en privacyverklaring op de website van de onderwijsinstelling).

Wil je je rechten uitoefenen of heb je nog vragen? Contacteer hiervoor de verantwoordelijke: [directie@sbsdehoeksteen.be](mailto:directie@sbsdehoeksteen.be).

Datum:

Naam en handtekening van de ouders: