

---

## Toestemming ouders/leerlingen

---

### 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, het ouderplatform en Facebook.

### 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** ..... **Klas** .....

**O geven toestemming voor het maken van gericht beeldmateriaal.**

**O geven GEEN toestemming voor het maken van gericht beeldmateriaal.**

Met als doel:

- ophangen in de ruimtes van de onderwijsinstelling of als geschenk meegeven aan de ouders om aan ouders en bezoekers te tonen hoe het eraan toe gaat in de onderwijsinstelling;
- ophangen in de klas als aanwezigheids- en verjaardagskalender;
- delen op sociale media om anderen te informeren over de activiteiten en de werking van de onderwijsinstelling;
- plaatsen op ouderplatform waarvan de toegang beperkt is tot ouders en leerkrachten om hen te informeren over de activiteiten en de werking van de onderwijsinstelling;
- naam, klas en stamnummer gebruiken voor de schoolfotograaf;
- plaatsen op de openbare website om de werking van de onderwijsinstelling bekend te maken aan een ruimer publiek;
- gebruiken voor interne vorming van zijn medewerkers om de kwaliteit van de werking te verbeteren;
- gebruiken in de media, bv. in een krantenartikel of een televisie-uitzending om aspecten van de onderwijsinstelling bekend te maken aan een ruimer publiek;
- gebruikt mogen worden door stagiairs voor opdrachten in het kader van hun opleiding.

### 3. Bewaartijd

De onderwijsinstelling bewaart het beeldmateriaal zolang de leerling op de school is ingeschreven.

### 4. Klaslijst

Wij, ouders, geven de toestemming dat de klaslijst mag verspreid worden:

**O geven toestemming**

**O geven GEEN toestemming**

Voorbeelden:

- in de klas van je kind, om de mogelijkheid te geven om contacten te leggen met de klasgenoten
- buitenschoolse gemeentelijke activiteiten o.a. sportdienst, bibliotheek, zwembad, brandweer en CLB

### 5. Uitstappen

Wij, ouders, geven de toestemming aan ons kind om deel te nemen aan uitstappen:

**O geven toestemming**

**O geven GEEN toestemming**

Voorbeelden:

- aan extra-muroactiviteiten (uitstappen) van één dag

### 6. Algemene informatie

Ik heb kennisgenomen van het schoolreglement en ga akkoord met het pedagogisch project.

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 schoolreglement en privacyverklaring op de website van de onderwijsinstelling).

Wil je je rechten uitoefenen of heb je nog vragen? Contacteer hiervoor de verantwoordelijke:

[jan.hofkens@gbsravels.be](mailto:jan.hofkens@gbsravels.be).

Datum: .....

Naam en handtekening van de ouders: