

# **Stedelijke academie voor muziek, woord en dans van Sint-Niklaas**

## **Privacyverklaring leerlingen - toestemming voor het gebruik van beeldmateriaal van leerlingen**

### **Inhoudstafel**

1. Algemeen beeldmateriaal
2. Portretten
3. Bewaartijd
4. Algemene informatie

### **1. Algemeen beeldmateriaal**

Onder algemeen beeldmateriaal wordt “niet-beeldgericht” beeldmateriaal verstaan: beelden die een algemene, spontane en niet-geposeerde sfeeropname weergeven zonder er één persoon of enkele personen uit te lichten, bv. een groepsfoto van een klas tijdens een activiteit.

In de academie worden foto's en filmpjes van groepsactiviteiten gemaakt, al dan niet in aanwezigheid van ouders, die worden gebruikt om in algemene zin informatie te verstrekken over de activiteiten en de werking van de academie.

Deze beelden kunnen worden publiek gemaakt via digitale media(website, facebook,...) en papieren promomateriaal (affiches, flyers, infobrocures,...)

### **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, een foto waarvoor wordt geposeerd, bv. een klasfoto of individuele foto.

Ik geef toestemming dat de academie de beelden waarop ik / mijn kind geportretteerd staat:

- mag ophangen in de ruimtes van de academie of als geschenk mag meegeven aan de ouders om aan ouders en bezoekers te tonen hoe het er in de academie aan toe gaat;
- mag ophangen op de locker, op de kast in het klaslokaal, boven de kapstok als herkenningspunt voor kinderen en ouders;

- 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 academie;
- mag plaatsen op de openbare website om de werking van de academie bekend te maken aan een ruimer publiek;
- mag plaatsen in gedrukte publicaties zoals een nieuwsbrief, infobrochures en flyers om de werking van de academie bekend te maken aan een ruimer publiek;
- 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 academie 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);
- gebruikt mogen worden door stagiairs voor opdrachten in het kader van hun opleiding.

### **3. Bewaartijd**

De academie bewaart het beeldmateriaal gedurende maximaal 1 jaar na het uitschrijven van de leerling.

### **4. Algemene informatie**

Leerlingen / ouders mogen een eerdere beslissing met betrekking tot het beeldmateriaal op elk ogenblik herzien. Ze mogen het beeldmateriaal laten verwijderen van alle door de academie beheerde media, zonder opgave van reden. Ze hebben recht op informatie, toegang, verbetering en verzet, conform het academiereglement en de privacyverklaring voor leerlingen en ouders.

Voor meer info kan men terecht bij de directeur, Tim Haerinck, [tim.haerinck@sint-niklaas.be](mailto:tim.haerinck@sint-niklaas.be).

Sint-Niklaas,

(datum)

(naam en handtekening van de ouders)