

1. Doel

Kinderopvang Hof van Twente wil zicht houden op welke beeldmateriaal worden gemaakt van kinderen (en medewerkers) gedurende de tijden dat de kinderen aan de zorg van Kinderopvang Hof van Twente zijn toevertrouwd. Het is leuk om spontane momenten vast te leggen, leuk om dit aan de ouders en verzorgers te laten zien en eventueel mee te geven en om naar buiten toe via website, jaarverslag en dergelijke te laten zien wat er zoal bij Kinderopvang Hof van Twente gebeurt.

Onderstaande afspraken gelden voor alle medewerkers binnen Kinderopvang Hof van Twente.

De werkinstructie beeldmateriaal (foto en film) maken en publiceren, maakt voor ouders en verzorgers het gebruik van beeldmateriaal van hun kinderen inzichtelijk.

2. Handleiding cq Richtlijnen

Algemene uitgangspunten voor het maken van beeldmateriaal

- Elke groep heeft een eigen tablet en elke locatie heeft een fototoestel. Alleen met genoemde apparatuur mogen op de locaties en bij uitstapjes beeldmateriaal worden gemaakt.
- Het is aan medewerkers niet toegestaan om op andere wijze beeldmateriaal te maken. Niet met eigen toestellen, ook niet met de eigen telefoon, tenzij er vooraf schriftelijk toestemming is gegeven door de leidinggevende.
- Indien er vooraf schriftelijke toestemming is verleend door de leidinggevende voor het maken van beeldmateriaal met eigen toestel (telefoon/fototoestel), dan wordt het opslagmateriaal (SD-card) niet mee naar huis genomen. Dit houdt in, dat het beeldmateriaal alleen op de computer/tablet van de betreffende groep/locatie mag worden verwerkt, eventueel op de computer van een andere locatie van Kinderopvang Hof van Twente.
- Het is niet toegestaan beeldmateriaal te maken van kinderen in een precare situatie of met ontbloot onderlichaam.
- Bij start van de opvang wordt ouders via het aanmeldingsformulier gevraagd toestemming te geven om beeldmateriaal conform dit beleid te mogen inzetten.
- Op twitter en facebook wordt alleen sfeerbeeldmateriaal geplaatst. Aangeleverd beeldmateriaal wordt door de aanlever voorzien van de opmerking dat de ouder akkoord gaat met plaatsing. Geplaatst beeldmateriaal mag wel worden gedeeld.
- Bij het gebruik van beeldmateriaal voor overige doeleinden wordt aan de ouder apart toestemming gevraagd.

code: Alg-WVS-2.15-150	datum: 13-03-15	versienummer: 1	bladnummer: 2 van 3
----------------------------------	---------------------------	---------------------------	-------------------------------

(nieuwsbrief/website/flyer/folder/krant) Een ouder dient dit te bevestigen via e-mail.

- Voor ouders die beeldmateriaal willen maken gelden in principe dezelfde uitgangspunten als voor de medewerkers, tenzij de pedagogisch medewerker een akkoord geeft voor het maken van beeldmateriaal met het eigen toestel van de ouder. In dit geval zorgt de pedagogisch medewerker dat er geen kinderen worden gefotografeerd/gefilmd waarvoor ouders geen toestemming hebben gegeven.
- Beeldmateriaal wordt alleen gebruikt voor KOB-doeleinden.
- Bij het uitzoeken van beeldmateriaal wordt altijd de privacy van kinderen en de toestemming van de ouders en medewerkers meegewogen in de beslissing of tot publicatie wordt overgegaan.

Uitzondering

De (beroeps)fotograaf gebruikt de SD-kaart van de organisatie of tekent een overeenkomst waarin is opgenomen dat er zonder toestemming van de organisatie geen beeldmateriaal verspreid mag worden. Op het moment dat in het kindercentrum beeldmateriaal wordt gemaakt door derden, maken pedagogisch medewerkers dit kenbaar en zorgen zij ervoor dat het betreffende kind niet in beeld komt waarvoor door de ouder geen toestemming is verleend of dat het betreffende beeldmateriaal niet wordt gebruikt.

2.1 Video Interactie Begeleiding (VIB)

In het kader van deskundigheidsbevordering van de pedagogisch medewerkers van Kinderopvang Hof van Twente wordt Video Interactie Begeleiding ingezet. Er wordt beeldmateriaal van medewerkers gemaakt in interactie met kinderen. Het beeldmateriaal zal uitsluitend gebruikt worden in het kader van training op locatie. Het beeldmateriaal zal conform de werkinstructie worden gebruikt. Het beeldmateriaal zal direct na afronding van het VIB-traject worden vernietigd.

Als de wens bestaat om het beeldmateriaal te gebruiken voor andere doeleinden dan zoals hier beschreven, dan wordt hiervoor toestemming van ouders en medewerkers gevraagd.

2.2 VIB-er

In het kader van activiteiten op de opvang door een VIB-er mag ander beeldmateriaal- of beeldmateriaalapparatuur worden ingezet.

Hierbij worden de volgende afspraken gehanteerd:

- De VIB-er volgt het beeldmateriaalbeleid van Kinderopvang Hof van Twente.
- Het geheugenkaartje blijft gedurende de periode van de activiteit op locatie.
- Het geheugenkaartje wordt aan het einde van de activiteit leeg gemaakt.

code: Alg-WVS-2.15-150	datum: 13-03-15	versienummer: 1	bladnummer: 3 van 3
----------------------------------	---------------------------	---------------------------	-------------------------------

- In geval van bewerken van gemaakt materiaal buiten de eigen locatie, controleert de leidinggevende het materiaal voorafgaand en beoordeelt het verzoek en vraagt toestemming voor extern gebruik aan ouders en medewerkers via de e-mail.

3. Benodigheden

nvt

4. Werkwijze

Bij het aanmelden van het kind wordt via het aanmeldingsformulier aan de ouder(s)/verzorger(s) toestemming gevraagd voor het fotograferen van het kind

1. Ja
2. Ja, maar niet met andere kinderen
3. Nee.

De medewerker klantrelaties informeert de pedagogisch medewerkers van de desbetreffende groep indien de ouder 2 of 3 aangeeft.

Op elke groep is een overzicht van kinderen waarvan ouders hebben aangegeven dat zij geen toestemming geven tot het plaatsen van beeldmateriaal voor Kinderopvang Hof van Twente doeleinden (nieuwsbrief, website, jaarverslag), zodat ook een invalmedewerker op de hoogte is.

De werkinstructie beeldmateriaal publiceren ligt voor ouders en verzorgers ter inzage in het kindercentrum en is ook te vinden op de website

5. Rapportage

nvt

6. Verantwoordelijkheden

Medewerkers Kinderopvang Hof van Twente

7. Bijlagen

geen