**Protocol foto en film gebruik**

In dit document is vastgelegd op welke manier er binnen peuteropvang de Stampertjes gebruik wordt gemaakt van foto- en beeldmateriaal van klanten (ouders en kinderen) en personeel . Tevens wordt het toestemmingsbeleid van ouders beschreven en de manier waarop dit foto- en beeldmateriaal gegenereerd mag worden. Dit beleid geldt voor alle medewerkers van peuteropvang de Stampertjes.

Gebruik van foto- en beeldmateriaal Binnen de Stampertjes wordt er eigenlijk voor twee doeleinden gebruik gemaakt van foto- en beeldmateriaal van kinderen: 1. Foto- en beeldmateriaal voor het de interne nieuwsbrief. 2.Foto- en beeldmateriaal voor externe communicatie (website www.kinderopvanghuizen.nl, diverse social media, advertenties, folder-, poster- en flyermateriaal, etc).

**Toestemming ouders nodig voor gebruik foto- en beeldmateriaal kind**

Tijdens het plaatsingsgesprek worden ouders geïnformeerd over ons fotobeleid. Tevens wordt er besproken dat wij werken met een toestemmingslijst waarop ouders kunnen aangeven of zij toestemming verlenen om een foto van hun kind in de nieuwsbrief te plaatsen en/of op de website/facebook. Toestemmingen kunnen gewijzigd worden op elk gewenst moment.

 **Richtlijnen voor het maken van foto’s en filmpjes met kinderen **

 Beeldmateriaal op locatie wordt alleen gemaakt door locatiehoofd, pedagogisch medewerker of ingehuurde professionele fotograaf; Indien er een professionele fotograaf wordt ingehuurd, worden de ouders van de kinderen hierover vooraf duidelijk geïnformeerd. Medewerkers fotograferen alleen met apparatuur in beheer van peuteropvang de Stampertjes (telefoon of (video)camera);  Foto- of filmmateriaal wordt alleen gebruikt voor hierboven beschreven doeleinden en niet voor persoonlijke social media pagina’s, websites en dergelijke; Bij het maken van foto’s of filmpjes wordt altijd gecontroleerd of alle kinderen die in beeld komen toestemming hebben van de ouders om gefotografeerd/gefilmd te worden (check toestemmingslijst). Dit geldt zowel voor interne als voor externe communicatie. Bij het fotograferen/filmen wordt altijd het uiteindelijke doel in ogenschouw genomen: “het in beeld brengen van kind(eren) tijdens een (sfeer)moment op de locatie; Kind(eren) worden integer in beeld gebracht; Activiteiten worden ook regelmatig in beeld gebracht zonder dat kinderen direct herkenbaar in beeld komen; Indien (groot)ouders zelf foto- filmapparatuur meebrengen naar een locatie, wijzen medewerkers hen op dit foto- en filmbeleid. Waarbij geldt dat er alléén het eigen (klein)kind met eigen apparatuur gefotografeerd/gefilmd mag worden.

**Bewaartermijn foto-filmmateriaal**

Om zorg te dragen voor een secure wijze van omgaan met beelden hanteren wij een bewaartermijn van foto-filmmateriaal:

* Wanneer het foto’s betreffen voor intern gebruik (nieuwsbrief) dienen deze binnen twee jaar te worden verwijderd uit alle bestanden en apparatuur.
* Wanneer het foto’s betreffen voor extern(website/facebook/advertenties etc.) gebruik dienen deze binnen 4 jaar te worden verwijderd.
* Wanneer het wenselijk is om foto-filmmateriaal langer dan het gestelde termijn te bewaren dienen wij hier toestemming voor te vragen aan ouders via het daarvoor opgestelde toestemmingsformulier, zie bijgevoegd.
* Wanneer wij filmmateriaal maken van een kind ten behoeve van het in kaart brengen van het welzijn van een kind, ter ondersteuning van reeds uitgevoerde observaties, dienen deze binnen 3 maanden besproken te worden waarna het materiaal dient te worden verwijderd.
* Wanneer wij filmmateriaal maken van een medewerker in bijzijn van kinderen met als doeleinde hiervan te leren, door middel van video werkbegeleiden, dienen deze beelden binnen 3 maanden te worden besproken en verwijderd.

**Toestemmingsformulier verlengen bewaringstermijn foto en film materiaal**

**Ondergetekende, ouder/verzorger van:**

**Naam kind ……………………………………………………..,**

**geeft via dit formulier toestemming voor het verlengen van het bewaringstermijn waarin gebruik mag worden gemaakt van foto- en filmmateriaal waar mijn kind(eren) opstaat/opstaan ten behoeve van:**

**0 de website/facebook/advertenties\***

**0 studiedoeleinden\***

**Verlenging van toestemming vindt plaats voor het volgende termijn:**

**……………………………………………………………………**

 **\* graag aankruisen indien u toestemming geeft**

 **Naam:**

**Handtekening:**

 **Datum:**