

Toestemmingsformulier

Toestemming gebruik beeldmateriaal medewerkers

[Plaats], [maand] [jaar]

Beste collega,

Op <mbo instelling> laten wij je met foto's en video's zien waar we mee bezig zijn. Opnames worden gemaakt tijdens verschillende gelegenheden. Bijvoorbeeld tijdens onderwijsactiviteiten, stages, praktijklessen, excursies, lessen, recepties en themabijeenkomsten. Ook jij kunt op deze foto's (en soms in video's) te zien zijn.

Natuurlijk gaan we zorgvuldig om met foto's en video's. Wij plaatsen geen foto's waardoor medewerkers schade kunnen ondervinden. We plaatsen bij foto's en video's geen namen van medewerkers. Toch vinden we het belangrijk om jouw toestemming te vragen voor het gebruik van foto's en video's. Het is goed mogelijk dat je niet wilt dat foto's van jou op het internet verschijnen.

Met deze brief vragen we daarom je toestemming voor het gebruik van beeldmateriaal van jou. Zou je deze brief of antwoordstrook af willen geven aan je leidinggevende?

Jouw toestemming geldt alleen voor foto's en video's die door ons, of in onze opdracht worden gemaakt. Het kan voorkomen dat andere medewerkers of deelnemers foto's maken tijdens bijeenkomsten. <mbo instelling> heeft daar geen invloed op, maar wij gaan ervan uit dat collega's ook terughoudend zijn bij het plaatsen van foto's en video's op internet.

Als we foto's en video's willen laten maken voor onderzoeksdoeleinden, bijvoorbeeld om een les van een stagiair(e) op te nemen, dan zullen we je daar apart over informeren en zo nodig om toestemming vragen. Ook als we beeldmateriaal voor een ander doel willen gebruiken, nemen we contact met je op.

Je mag natuurlijk altijd terugkomen op de door jou gegeven toestemming. Ook mag je op een later moment alsnog toestemming geven.

Alvast bedankt voor je medewerking.

Met vriendelijke groet,

[naam ondertekenaar]

Hierbij verklaart ondergetekende, dat foto's en video's door <mbo instelling> gebruikt mogen worden (aankruisen waarvoor je toestemming geeft):

- in de schoolgids en schoolbrochure en schoolkalender;
- op de website van <mbo instelling>;
- in de (digitale) nieuwsbrief;
- op sociale-media accounts van de school (Twitter, Facebook).

Datum:

Naam medewerker:

Handtekening medewerker: