

## **Protocol e-mail, netwerk- en internetgebruik**

**Versie 3 juni 2014**

### **Preambule**

Sg. Panta Rhei biedt aan medewerkers en leerlingen de faciliteiten van het gebruik van internet , het gebruik van het computernetwerk en van e-mail aan. Daarbij gaat Sg. Panta Rhei ervan uit dat de medewerkers en de leerlingen de ICT-mogelijkheden gebruiken ten behoeve van het onderwijsproces of voor de organisatie daarvan. Tevens gaat Sg. Panta Rhei ervan uit dat bij medewerkers en leerlingen de intentie bestaat om de ICT-mogelijkheden zodanig te gebruiken dat er geen schade aangericht wordt aan het computernetwerk. Tevens gaat Panta Rhei ervan uit dat de medewerkers en leerlingen de intentie hebben om de ICT voorzieningen zodanig te gebruiken dat de organisatie niet in diskrediet zal worden gebracht. De hierboven geformuleerde uitgangspunten zijn basis voor de gedragscode en dit protocol heeft tot doel om een goede balans te bereiken tussen een verantwoord gebruik van internet en het computernetwerk en de bescherming van de privacy en vrijheid van medewerkers en leerlingen. Tevens is er een protocol met gelijke doelstelling met betrekking tot het gebruik van de sociale media, inclusief e-mail.

### **Artikel 1 - Doel en werking**

- 1** Het protocol is opgesteld conform de Wet Bescherming Persoonsgegevens.
- 2** Het protocol bevat regels en afspraken over het computergebruik door medewerkers, leerlingen en externen, die in het netwerk van Sg. Panta Rhei zijn ingelogd of in de schoolgebouwen aanwezig zijn en gebruik maken van de toegang tot internet. Tevens gaat het over de omgang met ICT zaken, welke Panta Rhei faciliteert evenals over de manier waarop Sg. Panta Rhei omgaat met het registreren, verzamelen en monitoren van tot een persoon herleidbare data inzake het gebruik van hardware, software, e-mail en internet. Doelstelling hiervan is een goede balans te vinden tussen een verantwoord gebruik van internet en e-mail en bescherming van de privacy van gebruikers op de werkplek.

### **Artikel 2 - Algemene uitgangspunten**

- 1** Gegevens die tot een persoon herleidbaar zijn, zullen niet worden geregistreerd, verzameld , gecontroleerd, gecombineerd dan wel bewerkt, anders dan in dit protocol is afgesproken.
- 2** Persoonsgegevens zullen alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor ze verzameld zijn.
- 3** Het registreren van gegevens die tot een persoon herleidbaar zijn wordt tot het minimum beperkt. Hierbij wordt gestreefd naar een maximale bescherming van de privacy van de gebruikers op de werkplek.

### **Artikel 3 - Algemene bepalingen t.a.v. gebruikers**

- 1** Een ieder die als medewerker of leerling staat ingeschreven bij Sg. Panta Rhei heeft toegang tot het computernetwerk. Tevens kan het wenselijk zijn dat een gast van Sg. Panta Rhei gebruik kan maken van het computernetwerk. De voor het gebruik noodzakelijke gebruikersnaam, wachtwoord en eventueel e-mailadres wordt door de afdeling ICT verstrekt.
- 2** De eerste keer dat een gebruiker gebruikmaakt van het computernetwerk wordt beschouwd als de totstandkoming van een overeenkomst tussen Sg. Panta Rhei en de gebruiker met betrekking tot dit protocol computergebruik, waarbij de gebruiker instemt met de in dit

protocol verwoorde regels en afspraken. De ICT-afdeling verstrekt bij het verstrekken van gebruikersnaam, wachtwoord en e-mailadres ook dit internetprotocol evenals het protocol m.b.t. het gebruik van sociale media.

- 3 Het recht om gebruik te maken van het computernetwerk vervalt zodra de relatie met de school vervalt – de ICT-afdeling zal het account onbruikbaar maken.

#### **Artikel 4 - Internetgebruik medewerkers en anderen**

- 1 Alle gebruikers van het netwerk mogen de toegang tot internet kortstondig voor persoonlijke doeleinden gebruiken mits dit niet storend is voor de dagelijkse werkzaamheden, voor anderen en het de goede werking van het netwerk niet verstoort.
- 2 Sg. Panta Rhei behoudt zich het recht voor de toegang tot bepaalde sites te beperken en/of te verbieden. Met name sites met een pornografische, racistische, discriminerende of op entertainment gerichte inhoud kunnen worden geweerd.

#### **Artikel 5 - Gedragsregels / bewust zijn van de risico's van internetgebruik**

- 1 Het internet is een open infrastructuur die voor iedereen toegankelijk is. De gebruiker moet zich ervan bewust zijn dat de betrouwbaarheid (beschikbaarheid, integriteit en exclusiviteit) van informatie op het internet niet altijd gewaarborgd is en dat alle activiteiten die de gebruiker op internet ontplooit, bekeken en vastgelegd kunnen worden door vele partijen. Verder vraagt de kwetsbaarheid van de infrastructuur van internet om speciale aandacht op tenminste de volgende punten:
  - a. Gebruikersnaam (inlognaam) en wachtwoord zijn persoonsgebonden en mogen niet aan anderen worden doorgegeven; de geregistreerde gebruiker is verantwoordelijk voor alle acties die met behulp van zijn/haar gebruikersnaam worden uitgevoerd;
  - b. Het downloaden en uploaden van grote bestanden en/of applicaties is niet toegestaan, tenzij vooraf schriftelijke toestemming is verleend door de lokaal verantwoordelijke in het geval van een leerling, de teamleider ICT of een medewerker van de afdeling ICT. Deze toestemming wordt alleen verleend als eventuele licenties worden betaald en als wordt voldaan aan de geldende rechten.
  - c. Aanschaf en gebruik van nieuwe software dient vooraf met de teamleider ICT besproken te worden.
  - d. Van buiten het netwerk komende bestanden moeten op virussen zijn gescand voor gebruik en mogen niet in strijd zijn met auteursrechtelijke voorschriften.
  - e. Vertrouwelijke gegevens en bedrijfsgevoelige informatie mogen niet zonder toestemming buiten de organisatie worden verstuurd. Iedere gebruiker wordt geacht het vertrouwelijke karakter en de bedrijfsgevoeligheid van gegevens te onderkennen.
- 2 Het is niet toegestaan inkomende privé-berichten te genereren door deel te nemen aan niet-zakelijke nieuwsgroepen, abonnementen op e-zines, nieuwsbrieven en dergelijke. Risico's voor de beveiliging, van binnenuit of van buitenaf komend, dienen aan een medewerker van de afdeling ICT gemeld te worden.

Het is in het bijzonder niet toegestaan op internet:

- f. Pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal dat op de een of andere manier in strijd is met de regels van fatsoen te bekijken, te downloaden of te verspreiden;
- g. Spelletjes en muziekbestanden te downloaden, uit te wisselen of uit te voeren, te winkelen, te gokken, deel te nemen aan kansspelen en/of chat-/babbelboxen te bezoeken, tenzij zoiets past in het kader van onderwijsactiviteiten;
- h. Zich ongeoorloofd toegang te verschaffen tot niet-openbare bronnen op het netwerk van Sg. Panta Rhei of het internet;

- i. Indien ongevraagd informatie die voldoet aan bovengenoemde beschrijvingen wordt aangeboden, dient dat aan een medewerker van de afdeling ICT gemeld te worden.
- 3 De gebruiker verplicht zich het werkstation waarop hij/zij gewerkt heeft dan wel tijdelijk verlaat, te blokkeren of af te sluiten teneinde het ongeautoriseerd gebruik van het netwerk te voorkomen. Aan het einde van een werkdag dient de computerapparatuur op de werkplekken uitgeschakeld te worden.

## **Artikel 6 - Controle**

- 1 Om de veiligheid van het netwerk te waarborgen en toe te zien op een zorgvuldig gebruik in overeenstemming met deze regeling, worden van tijd tot tijd controles uitgevoerd. Daarnaast wordt toegezien op de technische integriteit en beschikbaarheid van de infrastructuur en diensten. Het toezicht op het gebruik bestaat uit het periodiek en steekproefsgewijs controleren van het gebruik van internet en e-mailverkeer (tijdsbesteding, sites die bezocht worden). Daartoe kunnen lijsten van bezochte internetsites en van verstuurd e-mail worden uitgedraaid.
- 2 Binnenkomend internet- en e-mailverkeer wordt zo goed mogelijk gecontroleerd op virussen en soortgelijk ongerief. Indien een e-mailbericht een virus bevat dan wordt dat bericht automatisch tegengehouden. Verzender en ontvanger worden zo mogelijk daarover ingelicht. Indien desondanks een e-mail wordt ontvangen dat mogelijk een virus bevat, dan dient de ontvanger zo snel mogelijk contact op te nemen met de afdeling ICT van Sg. Panta Rhei.
- 3 Indien mocht blijken dat in strijd met deze regeling wordt gehandeld of indien daarvoor aanwijzingen zijn (zoals klachten, signalen van binnen of buiten de organisatie en systeemstoringen), kunnen gegevens van de betrokken gebruiker(s) worden uitgedraaid, bekeken en gebruikt. De betreffende gegevens worden maximaal zes maanden bewaard, of zolang dit in het kader van nader onderzoek en eventueel te treffen maatregelen tegen een gebruiker noodzakelijk is.
- 4 Voor zover noodzakelijk worden derden ingeschakeld bij onderzoek en controlewerkzaamheden.
- 5 Medewerkers van de afdeling ICT kunnen tijdens de dagelijkse werkzaamheden (kopieerslagen, back-up, restore, reparaties) data zien van een gebruiker. Ook beheerders van de elektronische leeromgeving zien data van een gebruiker. De medewerkers gaan hier op passende wijze voorzichtig en vertrouwelijk mee om.
- 6 Doorzoeken op inhoud van e-mail van een bepaalde medewerker / leerling kan uitsluitend door de teamleider ICT geschieden op verzoek van betrokken medewerker of leerling. Vanuit een elektronische leeromgeving zal dat de beheerder van de applicatie zijn. In het kader van onderzoek naar strafbare feiten geschiedt dat uitsluitend op verzoek van de centrale directie van Sg. Panta Rhei.
- 7 Indien dit uit een oogpunt van noodzakelijk te verrichten werkzaamheden onvermijdelijk is, is het aan het beheer van het netwerk toegestaan om persoonlijke data van gebruikers tijdelijk toegankelijk te maken. Anders dan in acute noodsituaties, worden gebruikers tijdig op de hoogte gebracht van deze tijdelijke toegankelijkheid.

## **Artikel 7 - Sancties**

In eerste instantie geldt hier het schoolreglement. Onderstaande tekst geeft richtlijnen hoe ten aanzien van ICT-gebruik bij overtredingen gehandeld kan worden. Bij handelen in strijd met deze regeling, het schoolbelang of de algemeen geldende normen en waarden voor het gebruik van het netwerk, internet en e-mail, kunnen afhankelijk van de aard en de ernst van de overtreding maatregelen worden getroffen.

Voor leerlingen zijn maatregelen denkbaar als tijdelijke of permanente ontzegging van de toegang tot het netwerk of tot internet. Daarnaast kunnen voor leerlingen ook maatregelen getroffen

worden zoals schorsing op grond van overtreding van de huis- en orderegels als bedoeld in het schoolreglement. De meest vergaande sanctie voor leerlingen is verwijdering van de school.

Voor gasten zijn maatregelen denkbaar als tijdelijke of permanente ontzegging van de toegang tot het netwerk of tot internet. Het is medewerkers van de afdeling ICT toegestaan om verboden, niet-zakelijk of aanstootgevend materiaal bij wijze van voorlopige maatregel, direct te blokkeren. In geval van dreigende storing door gebrek aan opslagcapaciteit is het aan medewerkers van de afdeling ICT toegestaan om verboden, niet-zakelijk of aanstootgevend materiaal (zoals ook amusementsdata, computerspelletjes e.d.) zonder toestemming van de gebruiker te verwijderen.

### **Artikel 8 - Rechten van de gebruikers**

Op grond van de Wet Bescherming Persoonsgegevens hebben betrokkenen ten aanzien van de verwerking van persoonsgegevens de navolgende rechten:

- 1** Inzagerecht: betrokkenen hebben het recht de over hem of haar aanwezige data in te zien. Schriftelijke verzoeken om inzage bij de directie worden binnen twintig werkdagen ingewilligd.
- 1** Kopierecht: betrokkenen hebben het recht van de over hem of haar aanwezige data een kopie te ontvangen van de directie binnen twintig werkdagen.
- 2** Correctierecht: betrokkenen hebben het recht om feitelijk onjuiste gegevens uit de aanwezige data te (laten) verbeteren of aan te vullen. Over verzoeken van correctie of aanvulling wordt binnen twintig werkdagen beslist door de directie na overleg met (een medewerker van) de afdeling ICT. Indien een verzoek tot correctie of aanvulling wordt ingewilligd, wordt de correctie terstond uitgevoerd.
- 3** Verwijderingsrecht: elke medewerker heeft het recht de over hem of haar aanwezige data die niet (langer) terzake doen of in strijd zijn met dit protocol of een wettelijk voorschrift, te laten verwijderen of vernietigen. Over een verzoek om verwijdering en vernietiging wordt binnen twintig werkdagen beslist door de directie na overleg met (een medewerker van) de afdeling ICT. Indien een dergelijk verzoek wordt ingewilligd, vindt de verwijdering of vernietiging direct plaats.

### **Artikel 9 - Inwerkingtreding en citeertitel**

Dit protocol is op 1 april 2014 vastgesteld door de voorzitter van de centrale directie van Sg. Panta Rhei na fiatting door de MR en treedt in werking met ingang van 1 mei 2014 . Dit reglement wordt aangehaald als "Internetprotocol".

### **Artikel 10 - Slotbepaling**

In alle gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist de centrale directie van Sg. Panta Rhei.

# Mediaprotocol

Media, waaronder ook berichten-app, de ELO, email en social media, kunnen een goede bijdrage leveren aan de professionaliteit van onderwijspersoneel en de kwaliteit van het onderwijs. Het digitale gedrag in de (sociale) media wijkt in feite niet af van het real life gedrag binnen de school. Deze 'nieuwe' manier van communiceren roept toch vaak vragen op en bevindt zich soms in een grijs gebied, wat het bewustzijn van de gedeelde informatie aangaat.

Om die reden zijn er over de inzet van sociale media op Sg. Panta Rhei, de volgende afspraken gemaakt.

## Artikel 1 - Medewerkers

- 4** Bij onderwerpen m.b.t. het onderwijs maken medewerkers duidelijk of zij op persoonlijke titel of namens Sg. Panta Rhei publiceren.
- 5** Het is medewerkers toegestaan om kennis en informatie te delen, mits het geen vertrouwelijke of persoonlijke informatie betreft en andere betrokkenen niet schaadt.
- 6** Medewerkers gaan niet in discussie met een leerling of ouder in de (sociale) media.
- 7** Schoolbestuurders, schoolleiders en leidinggevendenden zijn altijd vertegenwoordiger van Sg. Panta Rhei, óók als zij een privé-mening verkondigen. Bij twijfel: niet publiceren.
- 8** Medewerkers van Sg. Panta Rhei zijn persoonlijk verantwoordelijk voor wat zij publiceren. Zeker daar waar berichten en foto's worden gepubliceerd uit de privé sfeer, wordt van hen verwacht dat dit gebeurt in een afgeschermd omgeving (beveiligd profiel of een profiel beschikbaar voor alleen 'vrienden'), die niet door iedereen te bekijken is.
- 9** Bij twijfel over een publicatie of over de raakvlakken met Sg. Panta Rhei winnen de medewerkers advies in bij hun leidinggevende.
- 10** Bij het constateren van negatieve berichten: bespreek het tegengekomen bericht intern om adequaat te kunnen reageren.

## Artikel 2 - Medewerkers en leerlingen

- 1** Medewerkers en leerlingen van Sg. Panta Rhei nemen de fatsoensnormen in acht. Als fatsoensnormen worden overschreden (bijvoorbeeld: mensen pesten, kwetsen, stalken, bedreigen, zwartmaken of anderszins beschadigen) dan neemt Sg. Panta Rhei passende maatregelen.
- 2** Via de website en het YouTube kanaal van Sg. Panta Rhei wordt foto-, film- en geluidsopnamen van school gerelateerde situaties gedeeld op het internet.
- 3** Medewerkers en leerlingen van Sg. Panta Rhei zijn zich ervan bewust dat publicaties in de (sociale) media vaak makkelijk vindbaar zijn, soms óók na verwijdering van het bericht.
- 4** Bij het constateren van negatieve berichten van leerlingen: bespreek het tegengekomen bericht intern (mentor, intern begeleider of teamleider) om adequaat te kunnen reageren.
- 5** Medewerkers en leerlingen mogen niet, zonder toestemming van de ICT manager, een profiel of pagina creëren in naam van Sg. Panta Rhei.
- 6** Medewerkers en leerlingen mogen voor zakelijk gebruik, alleen het door Sg. Panta Rhei toegewezen email adres gebruiken.

### **Artikel 3 - Gevolgen en mogelijke sancties voor medewerkers en leerlingen**

- 1** Medewerkers die in strijd handelen met dit protocol maken zich mogelijk schuldig aan plichtsverzuim. Alle correspondentie omtrent dit onderwerp wordt opgenomen in het personeelsdossier.
- 2** Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen worden naar medewerkers toe rechtspositionele maatregelen genomen welke variëren van waarschuwing, schorsing, berisping, ontslag en ontslag op staande voet.
- 3** Leerlingen die in strijd met dit protocol handelen maken zich mogelijk schuldig aan verwijtbaar gedrag. Alle correspondentie omtrent dit onderwerp wordt opgenomen in het leerlingendossier.
- 4** Ouders/verzorgers die in strijd met dit protocol handelen maken zich mogelijk schuldig aan verwijtbaar gedrag. Alle correspondentie omtrent dit onderwerp wordt opgenomen in een speciaal hiervoor in te richten dossier.
- 5** Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen worden naar leerlingen (en/of ouders/verzorgers) toe maatregelen genomen welke variëren van waarschuwing, schorsing en verwijdering van school.
- 6** Indien de uitlating van leerlingen, en/of ouders/verzorgers en medewerkers mogelijk een strafrechtelijke overtreding inhoudt zal door Sg. Panta Rhei aangifte worden gedaan bij de politie.