gymnasium Haganum

Protocol gebruik internet- en sociale Media

Voorwoord

Sociale media zijn niet meer weg te denken in onze maatschappij en dus ook niet voor iedereen die betrokken is bij de school. Dit geldt zowel voor personeelsleden van de school, als voor leerlingen en hun ouder en verzorger (hierna: “ouder”). Sociale media bieden de mogelijkheid om te laten zien dat je trots bent op je school en kunnen een bijdrage leveren aan een positief imago van het Gymnasium Haganum.
Berichten op sociale media kunnen, al dan niet onbewust, echter ook de goede naam van de school en betrokkenen schaden. Om die reden is het goed om bewust met sociale media om te gaan. Essentieel is dat personeelsleden van de school, leerlingen en hun ouders daarbij de normale fatsoensnormen in acht nemen en de nieuwe mogelijkheden die sociale media bieden, met een positieve instelling benaderen.

Dit protocol bevat voorts gedragsregels in welke mate internet- en e-mailgebruik in school is toegestaan. Het dient o.a. als hulpmiddel om afspraken te maken over bescherming van de privacy bij internet- en e-mailgebruik op school. Het protocol staat geen structurele monitoring van het internet- en e-mailgebruik toe, maar het geeft de schoolleiding wel de gelegenheid om onder bepaalde omstandigheden van zwaarwichtige aard controles uit te voeren. Wanneer personeelsleden van de school en leerlingen deze grens van “normaal” internet- en e-mailgebruik overschrijden kan de schoolleiding hiertegen optreden.

De schoolleiding

Sociale Media Protocol

Artikel 1: Uitgangspunten gebruik sociale media

1. De school onderkent het belang van sociale media. De school is zich ervan bewust dat sociale media een onlosmakelijk onderdeel zijn van de huidige samenleving en de leefomgeving van personeel, leerlingen, hun ouders en andere belanghebbenden, zoals de gemeente en omwonenden.
2. De school zet berichtgeving op sociale media in met het doel om positieve informatie te verspreiden over de activiteiten van de school en haar organisatie.
3. De school ziet het als haar verantwoordelijkheid om leerlingen te leren de voordelen van sociale media te benutten alsmede de nadelen bespreekbaar te maken.
4. De school respecteert de vrijheid van meningsuiting van al haar medewerkers en leerlingen.
5. Dit protocol draagt bij aan een goed en veilig school- en onderwijsklimaat.
6. Dit protocol bevordert dat de school, de medewerkers, de leerlingen en ouders via sociale media communiceren in het verlengde van de uitgangspunten en de visie van de school, en passend bij reguliere fatsoensnormen. Dit betekent dat we respect voor elkaar hebben en iedereen in zijn waarde laten.
7. De gebruikers van sociale media dienen rekening te houden met de goede naam van de school en van ieder die betrokken is bij de school.
8. Het protocol dient de school, de medewerkers, de leerlingen en ouders tegen zichzelf en anderen te beschermen tegen de mogelijke negatieve gevolgen van sociale media.

Artikel 2: Doelgroep en reikwijdte

1. Deze richtlijnen zijn bedoeld voor alle betrokkenen die deel uitmaken van de school, dat wil zeggen: personeel, leerlingen, ouders en eenieder die op een andere wijze verbonden is aan het Gymnasium Haganum.
2. De richtlijnen in dit protocol hebben alleen betrekking op school gerelateerde berichten of wanneer er een overlap is tussen school, werk en privé.

Artikel 3: Sociale media in de school

A. Voor alle gebruikers (personeel, leerlingen en ouders):

1. Het is personeel en leerlingen niet toegestaan om tijdens de lessen actief deel te nemen aan sociale media, tenzij door de schoolleiding respectievelijk docenten hiervoor expliciet toestemming is gegeven.
2. Het is betrokkenen toegestaan om kennis en informatie te delen, mits het geen vertrouwelijke of persoonlijke informatie betreft en mits deze informatie andere betrokkenen niet schaadt.
3. De betrokkene is persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud die hij publiceert en/of doorstuurt via sociale media.
4. Elke betrokkene dient zich ervan bewust te zijn dat de gepubliceerde teksten en uitlatingen voor onbepaalde tijd openbaar zullen zijn, ook na verwijdering van het bericht.

5. Het is voor betrokkenen niet toegestaan om foto-, film- en geluidsopnamen van school gerelateerde situaties op sociale media te zetten, tenzij hiervoor namens de schoolleiding expliciet toestemming is gegeven. Dezelfde regels gelden voor het internet, waaronder de site van de school of het eigen vak.
6. Alle betrokkenen nemen de fatsoensnormen in acht. Als fatsoensnormen worden overschreden, dan neemt de schoolleiding passende maatregelen. Zie ook: Sancties en gevolgen voor personeelsleden en leerlingen (artikel 16).

B. Voor personeelsleden tijdens werksituaties:

1. Personeelsleden hebben een bijzondere verantwoordelijkheid bij het gebruik van sociale media: privé-meningen van medewerkers kunnen eenvoudig verward worden met de officiële standpunten van de school. Medewerkers gaan niet in discussie met een leerling of ouder op sociale media.
2. Indien een personeelslid deelneemt aan een discussie die op enigerlei wijze te maken heeft met de school, dient hij te vermelden dat hij werkzaam is op het Gymnasium Haganum. Bij onderwijs-gerelateerde onderwerpen maken medewerkers duidelijk of zij op persoonlijke titel of namens de school publiceren. Ieder personeelslid is altijd vertegenwoordiger (ambassadeur) van de school, ook als hij een privé mening verkondigt. Bij twijfel is het beter niet te publiceren.
3. Als online communicatie dreigt te ontsporen, dient een personeelslid direct contact op te nemen met zijn leidinggevende om de te volgen strategie te bespreken. Bij twijfel of een publicatie in strijd is met deze richtlijnen, neemt de medewerker contact op met zijn leidinggevende.
4. Personeelsleden communiceren niet via Whatsapp met leerlingen en zijn geen lid van Whatsapp groepen waar leerlingen deel van uitmaken.

C. Voor personeelsleden buiten werksituaties:

1. Het is personeelsleden toegestaan om schoolgerelateerde onderwerpen te publiceren, mits het geen vertrouwelijke of persoonsgebonden informatie over de school, het personeel, de leerlingen, ouders of andere betrokkenen betreft. Tevens mag de publicatie de naam van de school niet schaden.
2. Indien een personeelslid deelneemt aan een discussie die op enigerlei wijze te maken heeft met de school, dient hij te vermelden dat hij werkzaam is op het Gymnasium Haganum. Bij onderwijs gerelateerde onderwerpen maken medewerkers duidelijk of zij op persoonlijke titel of namens de school publiceren. Ieder personeelslid is altijd vertegenwoordiger (ambassadeur) van de school, ook als hij een privé mening verkondigt. Bij twijfel is het beter niet te publiceren.
3. Indien een personeelslid over het Gymnasium Haganum publiceert, dient hij het bericht te voorzien van de mededeling dat de standpunten en meningen in dit bericht de eigen persoonlijke mening weergeven en dat deze los staan van eventuele officiële standpunten van het Gymnasium Haganum.
4. Personeelsleden communiceren niet via Whatsapp met leerlingen en zijn geen lid van Whatsapp groepen waar leerlingen deel van uitmaken.

Internet Protocol

Doel van de afspraken:
Dit protocol bevat afspraken over de wijze waarop het Gymnasium Haganum omgaat met het registreren, verzamelen en monitoren van tot een persoon herleidbare data omtrent e-mail- en internetgebruik. Doel is om een goed evenwicht te vinden tussen een verantwoord gebruik van internet en e-mail, waarbij de belangen van de school, zijn medewerkers en leerlingen centraal staan, terwijl de privacy van medewerkers op de werkplek en van leerlingen beschermd blijft.

Artikel 4: Algemene uitgangspunten

1. Gegevens die tot een persoon herleidbaar zijn zullen niet worden geregistreerd, verzameld, gecontroleerd, gecombineerd dan wel bewerkt worden, anders dan in dit protocol is afgesproken.
2. Persoonlijke gegevens zullen alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor ze gebruikt worden.
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 leerlingen en medewerkers op de werkplek.

I. Regels m.b.t. internet- en e-mailgebruik personeel Gymnasium Haganum

Artikel 5: E-mailgebruik door medewerkers

1. Medewerkers zijn gerechtigd het e-mailsysteem voor niet-zakelijk verkeer te gebruiken voor het ontvangen en versturen van persoonlijke e-mailberichten zowel intern als extern, mits dit niet storend is voor de goede voortgang en kwantiteit van de dagelijkse werkzaamheden. De beoordeling hiervan ligt bij de leidinggevende van de betreffende medewerker.
2. Het recht van de medewerker om persoonlijke e-mailberichten te ontvangen en te versturen is gebonden aan de volgende voorwaarden:
   (i) Het is niet toegestaan kwetsende, dreigende, seksueel getinte, dan wel (andere) discriminerende berichten te versturen of bewust mee te werken aan het ontvangen daarvan.
   (ii) Op geen enkele wijze mogen de belangen van de leerlingen en medewerkers van het Gymnasium Haganum geschonden worden.
   (iii) Ook mag het e-mailbericht niet strijdig zijn met de goede zeden en de in het maatschappelijk verkeer gebruikelijke fatsoensnormen.
3. Het Gymnasium Haganum zal behoudens het bepaalde in het vierde lid de inhoud van persoonlijke of zakelijke e-mailberichten niet lezen. Ook worden geen persoonsgegevens omtrent het aantal e-mails, e-mailadressen en andere data hieromtrent geregistreerd of gecontroleerd.
4. Op incidentele basis kunnen zonder mededeling vooraf controles plaatsvinden op grond van een zwaarwichtige reden, zoals aanwijzingen dat de betrokken medewerker in strijd handelt met de bepalingen van het eerste en tweede lid. Van een dergelijke controle wordt zo spoedig melding gemaakt bij het dagelijks bestuur van de medezeggenschapsraad.

Artikel 6: Internetgebruik door medewerkers

1. Medewerkers zijn met inachtneming van de volgende leden gerechtigd het internetsysteem incidenteel voor niet-zakelijk verkeer te gebruiken, voor zover dit niet storend is voor de goede voortgang en kwantiteit van de dagelijkse werkzaamheden. De beoordeling hiervan ligt bij de leidinggevende van de betreffende medewerker.
2. Het is niet toegestaan bewust sites te bezoeken of te verspreiden die pornografisch of discriminerend getint zijn dan wel een criminele achtergrond of intentie hebben (kraken, hacken e.d.). Het is evenmin toegestaan materiaal te verspreiden dat auteursrechtelijk beschermd is.
3. Het Gymnasium Haganum zal behoudens het bepaalde in het vierde lid geen tot individuele personen te herleiden gegevens over internet bezoeken registreren en/of controleren. Wel kan zij een anoniem overzicht genereren van door medewerkers bezochte sites en de frequentie daarvan.
4. Controles op internetgebruik kunnen plaatsvinden als het anonieme overzicht bedoeld in het derde lid daartoe aanleiding geeft. Indien de schoolleiding daartoe besluit, worden de medewerkers daarover van tevoren geïnformeerd. Op incidentele basis kan de schoolleiding het individuele internetgebruik van een medewerker controleren zonder mededeling vooraf, indien daartoe een zwaarwichtige reden bestaat. Een dergelijke controle wordt zo spoedig mogelijk gemeld aan het dagelijks bestuur van de medezeggenschapsraad.

Artikel 7: Rechten van medewerkers

1. **Inzagerecht**: Medewerkers hebben het recht de over hen geregistreerde gegevens met betrekking tot e-mail- en internetgebruik in te zien. Verzoeken om inzake moeten schriftelijk worden gericht aan de kerndirectie en worden binnen 4 weken ingewilligd.
2. **Kopierecht**: Medewerkers hebben het recht van de over hen geregistreerde data een kopie te ontvangen binnen 4 weken na een schriftelijk verzoek daartoe.
3. **Correctierecht**: Medewerkers hebben het recht om feitelijk onjuiste gegevens uit de geregistreerde data te laten verbeteren of aan te vullen. Over verzoeken tot correctie of aanvulling wordt binnen 4 weken beslist. Indien een verzoek tot correctie of aanvulling wordt ingewilligd, wordt de correctie terstond uitgevoerd.
4. **Verwijderingsrecht**: Medewerkers hebben het recht om de over hen geregistreerde data, die niet (langer) ter zake doen of in strijd zijn met dit protocol of een wettelijk voorschrift te laten verwijderen en te laten vernietigen. Over een verzoek tot verwijdering en vernietiging wordt binnen 4 weken beslist. Indien een dergelijk verzoek wordt ingewilligd, vindt de verwijdering en vernietiging terstond plaats.

II. <u>Regels m.b.t. internet- en e-mailgebruik leerlingen Gymnasium Haganum</u>

Artikel 8: Algemeen

Het Gymnasium Haganum wil de ICT-structuur op school waarborgen om zodoende optimaal onderwijs te bieden aan leerlingen. Iedere leerling die gebruik maakt van de hard- en software op school moet daar zorgvuldig mee omgaan. Daarom wil de school bij misbruik van de schoolsystemen de misbruiker kunnen aanspreken op zijn verantwoordelijkheid. Ook e-mail en internet zijn door toegankelijkheid en gebruik vatbaar voor misbruik.

Artikel 9: Gedragsregels computergebruik door leerlingen

Algemeen:

De schoolleiding rekent op de verantwoordelijkheid van de leerlingen bij het gebruik van computers. Deze gedragsregels zijn gebaseerd op de algemene regels voor computergebruik op het Gymnasium Haganum en kunnen in voorkomende gevallen worden aangepast.

In het bijzonder gelden de volgende regels:

- de computers zijn bestemd voor onderwijsdoeleinden;
- onzorgvuldig gebruik van computers en het netwerk (ook internet) kan ertoe leiden dat de leerling geen toegang meer krijgt tot het netwerk;
- de leerling is er verantwoordelijk voor dat zijn of haar inloggegevens (inlognaam en wachtwoord) niet aan anderen worden gegeven;
- rondkijken in, verwijderen en wijzigen van andermans bestanden is niet toegestaan;
- gebruik van internet, e-mail, Facebook, Twitter, WhatsApp, Telegram en andere middelen van communicatie via computers van de school met als doel anderen onjuist te behandelen (o.a. pesten, seksuele intimidatie, racisme, discriminatie, e.d.) is niet toegestaan;
- de leerling mag geen programma's gebruiken die het netwerk onnodig belasten of vertragen;
- onrechtmatig toegang verschaffen tot bestanden en informatie, hacken en pogingen daartoe is niet toegestaan;
- wanneer de leerling merkt dat er beveiligingslekken zijn of dat er fouten in de programma's staan, dient hij dat te melden bij de systeembeheerder;
- de leerling dient zich aan de regels te houden. Bij overtreding is de schoolleiding gerechtigd maatregelen te nemen en sancties op te leggen;
- degene die schade veroorzaakt is gehouden deze te vergoeden;
- ten slotte: er wordt van de leerling verwacht dat hij, in alle gevallen waarin deze gedragsregels niet voorzien, handelt in de geest van deze gedragscode.

Het bovenstaande is mutatis mutandis van toepassing op laptops, tablets, en andere informatiedragers die leerlingen mee naar school nemen.

Artikel 10: Controle op persoonsgegevens over e-mail en internetgebruik

De controle op persoonsgegevens over e-mail en internetgebruik heeft verder als doel:

1. tegengaan van seksuele intimidatie;
2. tegengaan van berichten die op enige wijze aanstootgevend kunnen zijn; in het bijzonder geldt:
    - geen kwetsend of grof taalgebruik;
    - geen scheldpartijen;
    - geen persoonlijke aanvallen of kwetsende uitlatingen;
    - geen discriminerende, racistische of seksistische bijdragen;
    - geen pornografische teksten;
    - geen commerciële boodschappen;
    - tegengaan van verboden gebruik zoals gokken, erotiek, hacken, discrimineren, haat, geweld, racisme en dergelijke.
3. bewijsvoering bij misbruik.

Artikel 11: Controle op persoonsgegevens over e-mail en internetgebruik

Iedere leerling is verantwoordelijk voor de hard-/software waarmee op school gewerkt wordt, je gaat goed met de spullen van de ander om.

Wat niet mag is:

- beschadigingen aanbrengen aan de in gebruik zijnde hardware;
- een zelf gestarte internetsessie door anderen te laten gebruiken;
- een door een ander gestarte internetsessie gebruiken;
- een internetsessie open laten staan als je er niet actief gebruik van maakt;
- je persoonlijke gebruikers-id en wachtwoord aan anderen ter beschikking stellen (behalve aan je ouders). Indien het vermoeden bestaat dat anderen op de hoogte zijn van je wachtwoord moet je dit per omgaande bij de schoolleiding melden;
- software downloaden of installeren;
- virussen verspreiden;
- standaardinstellingen van de geïnstalleerde software wijzigen;
- standaardinstellingen van je profiel, gebruikte pc of beeldscherm wijzigen.

Artikel 12: E-mailgebruik

Het is toegestaan om e-mails te versturen, waarvan de inhoud in principe door iedereen gelezen mag worden. Dus:

- geen geheime of vertrouwelijke berichten;
- geen berichten van dreigende, beledigende, seksueel getinte of discriminerende aard;
- geen kettingbrieven.

Artikel 13: Internetgebruik

Internetgebruik op school is vooral bedoeld om bij te dragen aan het leerproces. Alles wat behoort tot het vervullen van opdrachten vanuit de school is dus toegestaan. Daarbij zijn de volgende regels van kracht:

- je stoort overige leerlingen, medewerkers niet en je belast het computernetwerk niet onnodig;
- je schendt de auteursrechten van derden niet;
- je bezoekt geen sites die pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend, gewelddadig of aanstootgevend materiaal bevatten;
- je houdt je verder aan de nettiquette (= internet etiquette; dit zijn algemene internetgedragsregels). Je kunt de netiquette raadplegen via:http://nl.wikipedia.org/wiki/Nettiquette) of http://web.inter.nl.net/users/Maurice.Makaay/netiquette/

Artikel 14: Controle

Controle op alles wat in deze regeling is omschreven als “verboden of tegengaan” vindt plaats door:

- vastlegging van je computergebruik;
- geautomatiseerd terugsturen van verdachte berichten naar de afzender;
- het blokkeren van verboden sites;
- het doorgeven van misbruik aan mentor, Leerjaarcoördinator en ouders;

Artikel 15: Wat gebeurt er als je je niet aan de afspraken houdt?

- je wordt aangesproken op je gedrag;
- je account kan in overleg met de Leerjaarcoördinator voor (on)bepaalde tijd worden vergrendeld;
- als de overtreding ernstig is kun je voorts worden bestraft overeenkomstig het bepaalde in artikel 16, lid 3 tot en met 5;
- ouders worden aansprakelijk gesteld voor kosten en schade.

Artikel 16: Sancties en gevolgen voor personeelsleden en leerlingen

1. Personeelsleden 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 kunnen naar personeelsleden rechtspositionele maatregelen worden genomen conform het gestelde in de CAO VO. Deze variëren van schriftelijke berisping, schorsing met behoud van salaris, ontslag en inhouding bezoldiging voor ten hoogste 50% van het maandsalaris.
3. Leerlingen en/of ouders 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. Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen kunnen voor leerlingen en/of ouders maatregelen genomen worden die variëren van waarschuwing, schorsing tot verwijdering van school.
5. Indien uitlatingen van leerlingen en/of ouders en medewerkers mogelijk een strafrechtelijke overtreding inhoudt, zal door de schoolleiding aangifte bij de politie worden gedaan.

Artikel 17: Rechten en plichten

Het Gymnasium Haganum houdt zich aan de bepalingen in de Wet bescherming persoonsgegevens (zie voor de tekst van de wet: www.justitie.nl (kies: *wet bescherming persoonsgegevens*). De schoolleiding informeert de medewerkers, leerlingen en ouders voorafgaand aan de invoering van deze regeling.

Artikel 18: Slotbepaling:

1. Deze regeling laat elke uit wet, cao of andere geldende regeling voorvloeiende bevoegdheid of voorziening voor de medezeggenschapsraad onaangetast.
2. Het bevoegd gezag en de medezeggenschapsraad kunnen dit protocol in onderling overleg wijzigen of aanpassen. Aanpassingen of wijzigingen worden schriftelijk vastgelegd.
3. In alle gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist de rector van het Gymnasium Haganum.