



Internet- en Sociale Media Protocol

Voorlopige vaststelling directeur/bestuurder	10/10/2014	Proces/document eigenaar	E. Voorberg
MR: PMR instemming / advisering informatie Oudergeleding instemming / advisering informatie Leerl.geleding instemming / advisering informatie	21/10 /2014	Versienummer	1.0
Definitieve vaststelling directeur/bestuurder	27 /10/2014	Communicatie	
Ingangsdatum	01/01/2015	Website	Ja / Nee
Evaluatie	01/01/2017	'Intranet' / Filr Leidinggevenden Medewerkers	Ja / Nee Ja / Nee

Internet- en Sociale Media Protocol

Voorwoord

Het Esdal College onderkent het belang van sociale media. Sociale media zijn dan ook 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 ouders, voogden en verzorgers (hierna: "ouders"). Sociale media, zoals Twitter, Facebook, Youtube, LinkedIn, WhatsApp, Telegram en de wat minder bekende varianten daarop, 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 Esdal College.

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.

Dit protocol is alleen in de mannelijke vorm geschreven. Daar waar mannelijke voornaamwoorden worden gebruikt kunnen ook vrouwelijke - worden gelezen.

Ten behoeve van de leesbaarheid van het protocol is er een handreiking geschreven (*"Richtlijnen bij het gebruik van sociale media, internet en e-mail"*)¹.

L.M.M. Kooistra,
directeur/bestuurder

¹ Aan deze handreiking kunnen geen rechten worden ontleend; het protocol is leidend.

Sociale Media Protocol

Artikel 1: Uitgangspunten gebruik sociale media

1. Het Esdal College 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 o.a. omwonenden en de gemeente.
2. Het Esdal College 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. Het Esdal College 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 een ieder die op een andere wijze verbonden is aan het Esdal College.
2. De richtlijnen in dit protocol hebben alleen betrekking op schoolgerelateerde 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 welke 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 schoolgerelateerde situaties op sociale media te zetten, tenzij hiervoor namens de schoolleiding expliciet toestemming is gegeven.
6. Het is personeel niet toegestaan om “vrienden” te worden met leerlingen op sociale media.
7. Alle betrokkenen nemen de fatsoensnormen in acht. Als fatsoensnormen worden overschreden (bijvoorbeeld: anderen pesten, kwetsen, stalken, bedreigen, zwartmaken of anderszins beschadigen) 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: privémeningen 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 Esdal College. Bij onderwijsgerelateerde 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 privémening verkondigt. Bij twijfel niet 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.

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 Esdal College. Bij onderwijsgerelateerde 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 privémening verkondigt. Bij twijfel niet publiceren.
3. Indien een personeelslid over het Esdal College 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 Esdal College.

Internet Protocol

Doel van de afspraken:

Dit protocol bevat afspraken over de wijze waarop het Esdal College 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 medewerkers op de werkplek en van leerlingen.

I. Regels met betrekking tot internet- en e-mailgebruik personeel Esdal College

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 het Esdal College 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 Esdal College 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 zo nodig in opdracht van de schoolleiding, na vooraf verkregen schriftelijke toestemming van het bevoegd gezag, 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.

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 haat zaaiende, politiek opruiende of maatschappij ontwrichtende zaken bevatten, pornografisch of discriminerend getint zijn dan wel een criminele achtergrond of intentie hebben (kraken, hacken e.d.).
3. Het Esdal College zal behoudens het bepaalde in het vierde lid geen tot individuele personen te herleiden gegevens over internetbezoeken 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 het bevoegd gezag daartoe besluit, worden de medewerkers daarover van te voren schriftelijk dan wel per e-mail geïnformeerd. Op incidentele basis kan de schoolleiding zo nodig, na vooraf verkregen schriftelijke toestemming van het bevoegd gezag, zonder mededeling vooraf het individuele internetgebruik van een medewerker controleren, indien daartoe een zwaarwichtige reden bestaat.

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 inzage 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. Regels met betrekking tot internet- en e-mailgebruik leerlingen Esdal College

Artikel 8: Algemeen

Het Esdal College 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 Esdal College 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 eigen inloggegevens (inlognaam en wachtwoord) van de leerling mogen 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 het Esdal College 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;
- tenslotte: 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;

- geen discriminerende, racistische of seksistische bijdragen;
 - geen pornografische teksten;
 - geen commerciële boodschappen;
 - wees niet kwetsend tegenover anderen;
3. tegengaan van verboden gebruik zoals gokken, erotiek, hacken, discrimineren, haat, geweld, racisme en dergelijke;
 4. 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 user-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 en het computernetwerk niet;
- je schendt de auteursrechten van derden niet;
- je bezoekt of verspreidt geen sites die haat zaaiend, politiek opruiend, maatschappij ontwrichtend, pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend, gewelddadig of aanstootgevend materiaal bevatten;

- je houdt je verder aan de netiquette (= internet etiquette; dit zijn algemene internet gedragsregels). Je kunt de netiquette raadplegen via <http://nl.wikipedia.org/wiki/Netiquette>) 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, teamleiders 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 teamleider 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 naar leerlingen en/of ouders maatregelen worden genomen 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 het Esdal College aangifte bij de politie worden gedaan.

Artikel 17: Rechten en plichten

Het Esdal College 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 voortvloeiende 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 directeur/bestuurder van het Esdal College.

Artikel 19: Inwerkingtreding en citeertitel:

1. Dit protocol is vastgesteld door de directeur/bestuurder op 27 oktober 2014, nadat de medezeggenschapsraad daarmee heeft ingestemd op 21 oktober 2014 en treedt in werking met ingang van 1 januari 2015.
2. Dit reglement kan worden aangehaald als het Internet- en Sociale Media Protocol van het Esdal College.