



ICT- en internetreglement OSG Sevenwolden

Inleiding

Het gebruik van ICT-middelen is zowel voor medewerkers als leerlingen noodzakelijk om hun werk of studie goed te kunnen doen. Bij ICT-middelen kan gedacht worden aan het gebruik van applicaties (waaronder e-mail en internet), de computers, telefonie en het netwerk van de school. Aan het gebruik van internet zijn risico's verbonden die het noodzakelijk maken om gedragsregels op te stellen.

Tegen de achtergrond van deze risico's wordt van medewerkers en leerlingen verantwoord gebruik van de elektronische communicatiemiddelen verwacht.

Sociale media zoals Twitter, Instagram, Facebook, YouTube en LinkedIn bieden de mogelijkheid om te laten zien dat je trots bent op je school en kunnen een bijdrage leveren aan een positief imago van OSG Sevenwolden. Van belang is te beseffen dat je met berichten op sociale media (onbewust) de goede naam van de school en betrokkenen ook kunt schaden. Om deze reden verwachten wij dat leerlingen en medewerkers bewust omgaan met de sociale media. Essentieel is dat, alle gebruikers van sociale media de reguliere fatsoensnormen in acht blijven nemen en de nieuwe mogelijkheden met een positieve instelling benaderen.

OSG Sevenwolden vertrouwt erop dat zijn medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen verantwoord om zullen gaan met sociale media.

OSG Sevenwolden is op grond van artikel 7:660 BW gerechtigd tot het geven van voorschriften voor het gebruik van ICT-middelen, sociale media en het verwerken van persoonsgegevens ten behoeve van de controle op de naleving van dit reglement. Bij de controle zullen de fundamentele rechten en vrijheden van de betrokken perso(o)n(en) in acht worden genomen, in het bijzonder het recht op bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

1. Toelichting

- 1.1 Het reglement reglementeert het gebruik van internet en ICT-middelen binnen OSG Sevenwolden. Het doel van het reglement is het voeren van een eenduidig beleid omtrent het gebruik van internet en ICT-middelen op de werkvloer. Dit reglement maakt onderdeel uit van de social mediacode.
- 1.2 Dit reglement bevat regels omtrent het gebruik van:
 - a) Computer- en netwerkfaciliteiten
 - b) E-mailgebruik
 - c) Gebruik van mobiele telefoons

2. Reikwijdte

- 2.1 Het reglement is van toepassing op alle medewerkers van OSG Sevenwolden inclusief tijdelijk personeel, uitzendkrachten, gedetacheerden, stagiaires en externen.

3. Begripsbepaling

- a) Bevoegd gezag: het College van Bestuur (CvB) van Openbare ScholenGroep Sevenwolden.
- b) Beheerder: de afdeling ICT van de school verantwoordelijk voor de operationele beschikbaarheid van de ICT-middelen en –voorzieningen.
- c) CAO: Collectieve ArbeidsOvereenkomst geldend voor OSG Sevenwolden.
- d) GMR: Gemeenschappelijke MedezeggenschapsRaad.
- e) ICT-middelen: de door of namens OSGSevenwolden terbeschikking gestelde hardware, software en netwerkfaciliteiten, evenals de door of namens Sevenwolden aangeboden voorzieningen t.b.v. elektronisch data- en spraakverkeer.
- f) Gebruiker: Iedereen die als medewerker of leerling van OSG Sevenwolden of op andere basis rechtmatig toegang heeft verkregen tot de ICT-middelen en voorzieningen.
- g) Leerlingen: allen die onderwijs volgen bij OSG Sevenwolden.
- h) Locatieleiding: de locatie directeur en de teamleiders.
- i) Medewerkers:
 - medewerkers, werkzaam op alle locaties van OSG Sevenwolden;
 - degenen die (betaalde of niet-betaalde) werkzaamheden voor bovengenoemde scholen verrichten, anders dan in dienstverband;
- j) Netwerkfaciliteiten: door of namens de school aan medewerkers en leerlingen ter beschikking gestelde netwerkfaciliteiten, waaronder schoolnetwerk, dan wel internet of extranet.
- k) Onrechtmatig gebruik/misbruik van ICT-middelen: een doen of nalaten in strijd met dit reglement of een andere wet- of regelgeving of een inbreuk op een recht.
- l) Persoonsgegevens: alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon, in de zin van de AVG.
- m) AVG: Algemene verordening gegevensbescherming.

4. Doel van afspraken

- 4.1 Dit reglement geeft de wijze aan waarop in de organisatie wordt omgegaan met elektronische ICT-middelen. Deze omvat gedragsregels ten aanzien van verantwoord gebruik van elektronische communicatiemiddelen en regels over de wijze waarop controle op misbruik plaats vindt.
- 4.2 De controle op persoonsgegevens over email- en netwerkgebruik vindt plaats met als doel in elk geval:
 - a. het verzamelen van bewijs;
 - b. het opbouwen van archiefmateriaal;
 - c. het voorkomen van discriminatie;
 - d. het naleven van afspraken over verboden gebruik;
 - e. het beheersen van kosten en capaciteit;
 - f. het beveiligen van systeem en netwerk;
 - g. het voorkomen van negatieve publiciteit;
 - h. het meewerken aan onderzoeken door justitie.

5. Algemene uitgangspunten

- 5.1 Gestreefd wordt naar een goede balans tussen controle op verantwoord gebruik van ICT-middelen en bescherming van de privacy van werknemers en leerlingen.
- 5.2 Persoonsgegevens over email-en netwerkgebruik worden niet langer bewaard dan noodzakelijk, met een maximum bewaartermijn als door de wet voorgeschreven.
- 5.3 Het bevoegd gezag maakt bindende werkafspraken met de systeem- en applicatiebeheerder(s) over zaken als geheimhouding en privacybescherming m.b.t. de school en allen die daarin werken en onderwijs volgen.

6. Gebruik van computer- en netwerkfaciliteiten

- 6.1. Het is gebruikers toegestaan de ICT-middelen en –voorzieningen te gebruiken voor het uitvoeren van de functie of het volgen van onderwijs en die mogen in beginsel uitsluitend voor die doeleinden worden gebruikt en dienen met zorgvuldigheid behandeld te worden.
- 6.2. Gebruikers mogen zich slechts onder de eigen inlognaam toegang verschaffen tot het netwerk en de mail- en internetvoorzieningen.
- 6.3. Persoonsgebonden wachtwoorden en aanvullende authenticatiemiddelen mogen niet worden gedeeld.
- 6.4. Met persoonlijk toegekende inloggegevens en eventuele aanvullende authenticatiemiddelen dient zorgvuldig te worden omgegaan.
- 6.5. Iedere gebruiker heeft de beschikking over ‘eigen’ schijfruimte op de centrale fileservers en binnen de elektronische leeromgeving om zijn/haar gegevens op te slaan.
- 6.6. Privégebruik van internet en ICT-middelen van de school is in principe toegestaan, mits dit gebruik in overeenstemming is met dit reglement en in geen geval storend is voor, dan wel ten kosten gaat van, anderen, het netwerk dan wel het uitvoeren van taken of studieopdrachten.
- 6.7. Voor het gebruik van e-mail-, internetfaciliteiten of andere elektronische communicatiemiddelen die door Sevenwolden beschikbaar gesteld worden, geldt dat medewerkers worden geacht de professionele afstand tot de leerlingen te handhaven.
- 6.8. OSG Sevenwolden behoudt zich het recht voor de toegang tot bepaalde sites te beperken en/of te blokkeren.

7. Onrechtmatig gebruik van school eigen ICT-middelen

- 7.1. Het is verboden de school eigen ICT-middelen te gebruiken/misbruiken voor de doeleinden waarvoor ze niet zijn bestemd. In ieder geval is het volgende aan gebruikers verboden:
 - a) het downloaden, versturen en installeren van (illegale) software;
 - b) het downloaden, versturen of opslaan van auteur beschermde bestanden;
 - c) het bekijken of verspreiden van pornografische en/of gewelddadig materiaal;
 - d) het doen van discriminerende of seksueel intimiderende uitingen;
 - e) het versturen van sms- of emailberichten met een dreigende inhoud;
 - f) het anoniem of onder een fictieve naam versturen van berichten;
 - g) het online gokken;
 - h) het online spelen van spellen zonder toestemming van een docent;
 - i) het versturen of downloaden van omvangrijke bestanden die veel beslag leggen op de beschikbare capaciteit, zonder overleg met de systeembeheerder;
 - j) mobiele telefoons en/of pda, waaronder die met een camera, te misbruiken.
- 7.2. OSG Sevenwolden neemt technische maatregelen om onrechtmatig gebruik of misbruik van elektronische communicatiemiddelen te voorkomen.

8. E-mailgebruik

- 8.1. Gebruik van privémail is in principe toegestaan, mits dit gebruik in overeenstemming is met dit reglement en het gebruik in geen geval storend is voor, dan wel ten kosten gaat van anderen, het netwerk dan wel het uitvoeren van de taken of studieopdrachten.

9. Mobiele telefonie

- 9.1. Privégebruik van mobiele telefoons is in principe toegestaan, mits dit gebruik in overeenstemming is met dit reglement en het gebruik in geen geval storend is voor, dan wel ten kosten gaat van anderen, het netwerk dan wel het uitvoeren van de taken of studieopdrachten.

10. Gebruik sociale media

10.1 Voor alle gebruikers:

- a) Het is medewerkers en leerlingen niet toegestaan om tijdens de lessen actief te zijn op sociale media, tenzij door de schoolleiding respectievelijk de docent hiervoor toestemming is gegeven.
- b) Het is gebruikers toegestaan om kennis en informatie over school en de leden van de scholengemeenschap te delen, mits het geen vertrouwelijke of persoonlijke informatie betreft en andere betrokkenen niet schaadt.
- c) De gebruiker is persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud welke hij of zij publiceert op de sociale media.
- d) Elke gebruiker dient zich ervan bewust te zijn dat de gepubliceerde teksten en uitlatingen voor onbepaalde tijd openbaar zullen zijn, ook na verwijdering van het bericht.
- e) Het is voor gebruikers niet toegestaan om foto-, film- en geluidsopnamen van schoolgerelateerde situaties op de school- en/of persoonlijke sociale media te zetten tenzij degenen die afgebeeld of hoorbaar zijn hier uitdrukkelijk toestemming voor hebben gegeven.
- f) Het is medewerkers niet toegestaan om met een privéaccount 'vrienden' te worden met leerlingen op sociale media.
- g) Alle gebruikers nemen de fatsoensnormen in acht. Bij overtreden van fatsoensnormen (bijvoorbeeld: mensen pesten, kwetsen, stalken, bedreigen, zwartmaken of anderszins beschadigen) worden passende maatregelen genomen.

10.2 Voor medewerkers tijdens werksituaties:

- a) Het is de medewerker toegestaan om school/werkgerelateerde onderwerpen te publiceren mits het geen vertrouwelijke of persoonsgebonden informatie over de scholengroep, haar medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen betreft. Tevens mag de publicatie de naam van de school niet schaden.
- b) Indien de medewerker over OSG Sevenwolden publiceert en daarin een afwijkend standpunt inneemt, dient hij/zij het bericht te voorzien van het bericht dat de standpunten en meningen in dit bericht de eigen persoonlijke mening zijn en los staan van eventuele officiële standpunten van OSG Sevenwolden.
- c) Als online-communicatie dreigt te ontsporen overlegt de medewerker direct met zijn/haar leidinggevende om de aanpak te bespreken.
- d) Bij twijfel of een publicatie in strijd is met dit reglement, overlegt de medewerker met zijn/haar leidinggevende.

11. Toezicht en controle

- 11.1 Controle op gebruik van ICT-middelen en controle op de automatische geregistreerde gegevens vindt slechts plaats in het kader van in artikel 4.2 genoemde doelen.
- 11.2 Controle op naleving van het reglement wordt zo beperkt mogelijk uitgevoerd, zodat deze in redelijke verhouding staat tot het doel waarvoor deze wordt aangewend. De privacy van de werknemer wordt hierbij zoveel mogelijk gewaarborgd.
- 11.3 Registratie van gegevens vindt in beginsel plaats op het niveau van getotaliseerde geregistreerde gegevens die niet herleidbaar zijn tot individuele personen. Indien personen of een groep personen van onrechtmatig gebruik of misbruik van ICT- middelen wordt verdacht, kan gedurende een (korte) periode persoonlijk gerichte controleplaats vinden. Het bevoegd gezag neemt hiertoe het besluit.
- 11.4 E-mailberichten van leden van de GMR, locatieraden en van bedrijfsartsen worden niet gecontroleerd.
- 11.5 Controle beperkt zich in principe tot verkeersgegevens van het gebruik van elektronische communicatiemiddelen. Alleen bij zwaarwegende redenen (zie artikel 10.3) vindt er controle op de inhoud plaats. Betreft deze controle een vertrouwenspersoon zoals bedoeld in artikel 10.4, dan vindt de controle plaats door een vertrouwenspersoon van een andere school.

- 11.6 Programma's en bestanden die niet op de systemen van de school thuishoren, kunnen worden verwijderd in opdracht van het Bevoegd gezag.
- 11.7 Medewerkers en leerlingen ten aanzien van wie geconstateerd is dat zij zich niet aan dit reglement houden, worden zo spoedig mogelijk door het bevoegd gezag op hun gedrag aangesproken.
- 11.8 Persoonsgegevens die zijn vastgelegd in het kader van toezicht en controle worden bewaard voor een zo kort mogelijke periode. Enkel indien er een redelijk vermoeden bestaat van onrechtmatig gebruik kan deze periode worden verlengd. Zodra een onderzoek is afgerond en niet leidt tot maatregelen tegenover een betrokkene, worden de gegevens verwijderd.

12. Sancties

- 12.1 Afhankelijk van de aard en de ernst van de omstandigheden van het geval zijn de volgende sancties mogelijk:
 - a) voor medewerkers in dienst van Sevenwolden kan dit resulteren in disciplinaire maatregelen als bedoeld in de CAO VO;
 - b) voor medewerkers kan dit resulteren in rechtspositionele maatregelen welke variëren van waarschuwing, schorsing, berisping, ontslag op staande voet.
 - c) voor (betaalde of niet-betaalde) personen die werkzaamheden voor de school verrichten, anders dan in dienstverband, kan dit resulteren in passende maatregelen;
 - d) voor leerlingen kan het resulteren in het blokkeren van het account van betrokkene en wordt de leerling de toegang tot het schoolnetwerk ontzegd door de beheerder i.o.m. de locatieleiding voor tenminste 1 week.
 - e) voor leerlingen en/of ouders/verzorgers kan dit resulteren in maatregelen welke variëren van waarschuwing, schorsing en verwijdering van school.
 - f) indien een uitlating van een leerling en/of een ouder/verzorger en medewerker mogelijk een strafrechtelijke overtreding betreft, zal door OSG Sevenwolden aangifte bij de politie worden gedaan.
- 12.2 De kosten van het herstel van programmatuur/salaris kosten zullen op de betreffende medewerker of leerling c.q. zijn/haar ouders of verzorgers worden verhaald.
- 12.3 In dien de beheerder tot aangifte overgaat, zullen de gebruiker en in geval van minderjarigheid ook zijn/haar ouders of verzorgers hiervan schriftelijk op de hoogte gesteld worden.

13. Rechten van betrokkenen

- 13.1 Het bevoegd gezag informeert medewerkers en leerlingen voorafgaand aan de invoering van het reglement voor het gebruik van ICT-middelen over de doeleinden, de aard van de gegevens, de omstandigheden waaronder zij verkregen zijn of worden en de inhoud van deze regeling.
- 13.2 Bij de in artikel 10.3 en 10.4 genoemde persoonlijke controle worden ten hoogste de volgende persoonsgegevens opgenomen:
 - a) gebruiksidentificatie, naam, voornaam of voorletters van de betrokkene;
 - b) naam en/of codering van de locatie, school waaronder betrokkene valt;
 - c) gegevens over de toegang tot internet en netwerkfaciliteiten die door de school zijn geboden aan de betrokkenen, inclusief gebruikersnaam en internetprotocoladres;
 - d) gegevens betreffende de datum en het tijdstip van het openen en sluiten van de toegang tot internet dan wel ontvangen van e-mailberichten door betrokkene;
 - e) gegevens, inclusief datum en tijdstip, betreffende de door de betrokkene bezochte internetsites (internetprotocoladressen en (de onderdelen van)) de webpagina's;
 - f) de inhoud van de door de betrokkene verzonden, dan wel ontvangen e-mailberichten.
- 13.3 Op schriftelijk verzoek van de betrokkene verstrekt OSG Sevenwolden een overzicht van de persoonsgegevens die zijn verwerkt. Het verzoek wordt binnen 4 weken beantwoord.

- 13.4 Betrokkenen hebben recht op een kopie van de over hen verwerkte persoonsgegevens.
- 13.5 Betrokkenen kunnen het bevoegd gezag verzoeken hun persoonsgegevens te verbeteren, aan te vullen, te verwijderen of af te schermen indien deze feitelijk onjuist zijn, voor het doel onvolledig of niet ter zake dienend, dan wel in strijd met een wettelijk voorschrift worden verwerkt. Het verzoek wordt binnen 4 weken beantwoord.
- 13.6 Personen kunnen bij het bevoegd gezag bezwaar aantekenen tegen de verwerking van hun persoonsgegevens in verband met bijzondere omstandigheden. Het bevoegd gezag oordeelt binnen 4 weken na ontvangst van het bezwaar of dit gerechtvaardigd is. Indien het bevoegd gezag het bezwaar gerechtvaardigd acht, beëindigt hij onmiddellijk de verwerking.

14. Bezwaar en beroep

- 14.1 Indien een gebruiker bezwaar wil aantekenen tegen genomen maatregelen, wordt verwezen naar de klachtenregelingen. Deze zijn te vinden op de website van OSG Sevenwolden en op de interne digitale informatiesystemen.

15. Wijzigingsbeding

- 15.1 Het bevoegd gezag kan dit reglement met instemming van de GMR wijzigen. De wijzigingen worden schriftelijk vastgelegd en voorafgaand aan de invoering aan medewerkers en leerlingen bekend gemaakt.

16. Slotbepaling

- 16.1. In gevallen waarin het reglement niet voorziet, of bij twijfel over de toepassing van dit ICT- en internetreglement beslist het bevoegd gezag.
- 16.2. Constatering van onrechtmatig gebruik wordt gemeld bij het bevoegd gezag.

Juli 2017