

Privacyreglement voor de Stichting katholiek basisonderwijs Haarlem Schoten



Binnen onze Stichting wordt op de vier locaties (Sint Bavoschool: Eem en Revius en Liduinaschool: Juno en Timor) zorgvuldig omgegaan met de privacy van onze leerlingen, ouders/voogden en medewerkers. In verband met het geven van onderwijs, het begeleiden van onze leerlingen, en de vastlegging daarvan in de administratie van de school, worden er gegevens over en van leerlingen, ouders en medewerkers vastgelegd. Deze gegevens worden persoonsgegevens genoemd.

Het vastleggen en gebruik van deze persoonsgegevens is beperkt tot informatie die strikt noodzakelijk is voor het onderwijs. De gegevens worden beveiligd opgeslagen en de toegang daartoe is beperkt. We maken gebruik van ParnasSys, een webbased leerlingvolgsysteem en leerlingadministratiesysteem in één. De persoonsgegevens worden uitsluitend in opdracht van onze scholen verwerkt. De beveiliging van de gegevens bestaat uit een aantal onderdelen: de combinatie inlogcode en wachtwoord, de beveiliging van de verbinding en de systemen waarop de applicatie en de database draaien. Voor de verbinding maakt ParnasSys gebruik van een beveiligde verbinding middels een SSL-certificaat. Tevens worden de gegevens van dit certificaat gebruikt om de gegevensstroom tussen de browser van de gebruiker en de ParnasSys applicatie te versleutelen.

De school maakt ook gebruik van digitaal leermateriaal. De leveranciers van die leermaterialen, een groot deel van hen verzameld via Basispoort, ontvangen een beperkt aantal leerling gegevens. Dankzij deze Basispoortdienst hoeven leerlingen of leerkrachten niet voor iedere aanbieder van online educatief materiaal apart in te loggen met verschillende inloggegevens en -procedures. Educatieve uitgeverijen die thans participeren binnen Basispoort zijn lid van de brancheorganisatie GEU en conformeren zich aan het [privacyreglement](#) van de GEU. De rol van Basispoort is bovendien beperkt tot het faciliteren van de inlogprocedure: er worden door Basispoort bijvoorbeeld geen leer- of toetsresultaten opgeslagen of uitgewisseld.

De school heeft met haar overige leveranciers een modelbewerkerovereenkomst afgesloten, zodat misbruik wordt voorkomen. Leerling informatie wordt alleen gedeeld met andere organisaties als ouders daar toestemming voor geven, tenzij die uitwisseling verplicht is volgens de wet.

In het privacyreglement hieronder is beschreven hoe de school omgaat met haar gegevens, en wat de rechten zijn van ouders, leerlingen en medewerkers.

1. Aanhef

Dit reglement is voor de Stichting katholiek basisonderwijs Haarlem Schoten en voor de vier locaties die daaronder vallen, gevestigd te Haarlem. Hieronder verder aangeduid als de Stichting Haarlem Schoten.

2. Definities

Persoonsgegevens

Alle gegevens die gaan over mensen en waaraan je een mens als individu kunt herkennen.

Verwerking van persoonsgegevens

Alles wat je met persoonsgegevens doet zoals: verzamelen, vastleggen, ordenen, bewaren, bijwerken, wijzigen, opvragen, raadplegen, gebruiken, doorsturen, beschikbaar maken, samenbrengen, met elkaar in verband brengen, afschermen, uitwissen en vernietigen.

Bijzonder persoonsgegeven

Een persoonsgegeven dat iets zegt over iemand zijn godsdienst, levensovertuiging, ras, politieke gezindheid of zijn gezondheid;

Betrokkene

De betrokkene is de leerling, ouder/voogd, medewerker over wie de persoonsgegevens iets te zeggen heeft.

Wettelijk vertegenwoordiger

Als de leerling nog geen 16 jaar is, dan beslissen zijn/haar ouders over de privacy van de leerling. Maar het kan ook de voogd van de leerling zijn.

Verantwoordelijke

Het bevoegd gezag op een school geeft aan waarvoor en hoe de persoonsgegevens verwerkt moeten worden. Het is mogelijk dat de schoolleider de dagelijkse kwesties rondom privacy op school afhandelt, maar het bevoegd gezag blijft eindverantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens voor alle scholen die onder het bevoegd gezag vallen.

Bewerker

Degene die ten behoeve van de verantwoordelijke persoonsgegevens verwerkt, zonder aan zijn rechtstreeks gezag te zijn onderworpen;

Derde

Iedereen die niet bij de verwerking betrokken is.

School

De verantwoordelijke onderwijsinstelling / bevoegd gezag.

3. Reikwijdte en doelstelling

1. Dit reglement stelt regels over de verwerking van persoonsgegevens van leerlingen, ouders/voogd en medewerkers van de Stichting.

2. Dit reglement is van toepassing op alle persoonsgegevens van de betrokkene die door de Stichting Haarlem Schoten worden verwerkt. Dit reglement heeft tot doel:

- a. de persoonlijke levenssfeer van de betrokkenen te beschermen tegen verkeerd en onbedoeld gebruik van de persoonsgegevens;
- b. vast te stellen welke persoonsgegevens worden verwerkt en met welk doel dit gebeurt;
- c. de zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens te waarborgen;
- d. de rechten van betrokkene te waarborgen.



4. Doelen van de verwerking van persoonsgegevens

Bij de verwerking van persoonsgegevens houdt de Stichting Haarlem Schoten zich aan de relevante wetgeving waaronder de Wet bescherming persoonsgegevens.

Doelen

Persoonsgegevens worden alleen gebruikt voor:

- a. de organisatie of het geven van het onderwijs, het begeleiden van leerlingen en het geven van studieadviezen;
- b. het aanbieden van leermiddelen, mits de gegevens hiervoor niet aan derden hoeven te worden verstrekt;
- c. het bekend maken van informatie over de school, leermiddelen of leerlingen op de eigen website zolang dit gaat over het organiseren of geven van onderwijs of het geven van studieadviezen en het geen inbreuk op de privacy doet.
- d. het bekendmaken van schoolactiviteiten, met mogelijke vermelding van namen van leerlingen, op de eigen website, zolang dit geen inbreuk op de privacy doet.
- e. de administratie van inschrijvingsgelden, school- en lesmiddelen en bijdragen of vergoedingen voor leermiddelen en buitenschoolse activiteiten.
- f. het behandelen van geschillen en het laten uitvoeren van accountantscontrole;
- g. het onderhouden van contacten met oud-leerlingen en oud-medewerkers van de school;
- h. de uitvoering of toepassing van een andere wet.

5. Vrijstelling meldingsplicht

De in artikel 4 genoemde gegevensverwerkingen vallen onder het vrijstellingsbesluit Wet Bescherming Persoonsgegevens (Wbp) en hoeven niet worden aangemeld bij het College Bescherming Persoonsgegevens (CBP).

6. Doelbinding

Persoonsgegevens mogen alleen gebruikt worden om het gestelde doel te bereiken. Gegevens mogen dus wel worden gebruikt voor een neven doel (mits de gegevens hiervoor niet aan derden verstrekt hoeven te worden), maar dan moet dat wel samenhangen met de oorspronkelijke doeleinden waarvoor de gegevens verzameld zijn.

7. Soorten gegevens

In bijlage 1 staan welke persoonsgegevens door school worden verwerkt om het gestelde doel te bereiken.

8. Grondslag verwerking

Persoonsgegevens mogen alleen gebruikt worden wanneer:

- a. Er toestemming voor gegeven is door de betrokkene;
- b. Het gebruik van de gegevens nodig is om een overeenkomst uit te (gaan) voeren waarbij betrokkene(n) partij is (zijn);
- c. De wet het gebruik van de gegevens vereist;
- d. Er sprake is van vitaal belang c.q. medische noodzaak;
- e. De gegevens (zolang niet verstrekt aan derden) gebruikt worden voor het uitvoeren van onze publiekrechtelijke taak: onderwijs geven;
- f. Er sprake is van gebruik met een gerechtvaardigd belang. Het belang en de rechten van de betrokken persoon zullen afgewogen moeten worden tegen die van de degene die de gegevens verwerkt of aan wie de gegevens worden verstrekt. De bepaling impliceert een motiveringsplicht voor de verantwoordelijke.

9. Bewaartermijnen

De Stichting Haarlem Schoten bewaart de gegevens niet langer dan dat ze nodig zijn om het doel te bereiken tenzij er een wettelijke bewaarplicht geldt. Een standaard bewaartermijn is 2 jaar (nadat het onderwijs aan de leerling is beëindigd). Een bewaartermijn van 3 jaar geldt voor het overstapdossier van een leerling die is doorverwezen naar een school voor speciaal onderwijs. Gegevens over absentie, in- en uitschrijving moeten 5 jaar bewaard blijven nadat de leerling is uitgeschreven.

Het verwijderen van de gegevens betekent niet per se dat de gegevens vernietigd moeten worden. Het is al voldoende de gegevens buiten het bereik van de actieve administratie te brengen en in een archiefdepot of op een aparte schijf op te slaan. Persoonsgegevens kunnen in een archief bewaard worden als het bestemd is voor historische, statistische of wetenschappelijke doeleinden.

Naarmate bij vernietiging van gegevens de gevoeligheid groter is, zal er een meer aangewezen weg dan een papierbak of papierversnipperaar nodig zijn.

10. Toegang

Alleen personen of bedrijven die onder rechtstreeks gezag van de Stichting staan, krijgen als dat nodig is toegang tot de gegevens waartoe volgens de wet toegang toe moet worden gegeven.

11. Beveiliging en geheimhouding

- a. De Stichting Haarlem Schoten neemt beveiligingsmaatregelen om te voorkomen dat de persoonsgegevens gestolen of onrechtmatig gebruikt worden. De maatregelen zijn er mede op gericht onnodige verzameling en verdere verwerking van persoonsgegevens te voorkomen.
- b. De Stichting Haarlem Schoten zorgt dat medewerkers niet meer inzage of toegang hebben tot de persoonsgegevens dan zij strikt noodzakelijk nodig hebben voor de goede uitoefening van hun werk.
- c. Bij de beveiligingsmaatregelen wordt rekening gehouden met de stand van de techniek en de kosten van de tenuitvoerlegging. Daarbij houdt de school rekening met de concrete risico's die van toepassing kunnen zijn op de verwerkte persoonsgegevens.
- d. Iedereen die betrokken is bij de uitvoering van dit reglement, en daarbij de beschikking krijgt over persoonsgegevens die vertrouwelijk zijn of geheim moeten worden gehouden (zoals bijvoorbeeld zorggegevens), en voor wie niet reeds uit hoofde van beroep, functie of wettelijk voorschrift een geheimhoudingsplicht geldt, is verplicht tot geheimhouding van die persoonsgegevens daarvan.

12. Verstrekken gegevens aan derden

Als de wet dat verplicht kan de school de persoonsgegevens aan derden geven. Dit kan ook als de betrokkene aan school toestemming geeft om zijn persoonsgegevens aan een derde te geven.

13. Sociale media

Voor het gebruik van persoonsgegevens in sociale media, zijn aparte afspraken gemaakt in het 'sociale-mediaprotocol' van de Stichting Haarlem Schoten. Dit bestaat o.a. uit een bovenschools Internetprotocol.

14. Rechten betrokkenen

Inzage

1. De verantwoordelijke houdt zich bij het verwerken van persoonsgegevens aan alle van toepassing zijnde wet- en regelgeving, ook op het gebied van rechten van betrokkenen

a. Elke betrokkene heeft recht op inzage (binnen vier weken) van de door Stichting Haarlem Schoten verwerkte persoonsgegevens die op hem/haar betrekking hebben. School kan vragen om een geldig identiteitsbewijs ter verificatie van de identiteit van de verzoeker. Het inzagerecht gaat niet zo ver dat er inzage moet worden verleend in notities die slechts persoonlijke gedachten van bewerker betreffen.

b. Betrokkene kan een verzoeken doen tot verbetering, aanvulling, verwijdering of afscherming van zijn persoonsgegevens, tenzij dit onmogelijk blijkt of een onredelijke inspanning zou vergen.

c. Voor zover de Stichting Haarlem Schoten persoonsgegevens gebruikt waarvoor het geen grondslag heeft in de wet, dan kan de betrokkene zich verzetten tegen verwerking van persoonsgegevens op basis van diens persoonlijke omstandigheden.

Verbetering, aanvulling, verwijdering en afscherming Verzet

Termijn

2. Binnen 4 weken naar het indienen van een verzoek moet de Stichting Haarlem Schoten of de school het verzoek uitvoeren of uitleggen waarom ze het verzoek niet (gaan) uitvoeren. De Stichting kan de betrokkene laten weten dat er meer tijd nodig en deze termijn verlengen met maximaal 4 weken.

Uitvoeren verzoek

3. Indien het verzoek van de betrokkene wordt gehonoreerd, draagt de Stichting Haarlem Schoten zorg voor het zo spoedig mogelijk doorvoeren van de verzochte wijzigingen.

Intrekken toestemming

4. Als u toestemming heeft gegeven voor het gebruik van persoonsgegevens, dan kunt u dit op ieder moment weer intrekken.

15. Transparantie

Wanneer de wet dat verplicht worden betrokkenen geïnformeerd over het gebruik van hun persoonsgegevens. Dat kan via bijvoorbeeld de schoolgids of de website. Indien dat nodig is, dan worden de (ouders van de) leerlingen individueel geïnformeerd, bijvoorbeeld in het geval van verwerking van gezondheidsgegevens.

16. Klachten

1. Wanneer u van mening bent dat het doen of nalaten van de Stichting Haarlem Schoten niet in overeenstemming is met de Wbp of zoals dat is uitgewerkt in dit reglement, dan dient u de klachtenprocedure te volgen zoals die geldt voor de Stichting Haarlem Schoten.

2. Overeenkomstig de Wpb kan de betrokkene zich eveneens wenden tot de rechter of het College bescherming persoonsgegevens.

17. Onvoorziene situatie

Dit reglement voorziet niet in alle gevallen. Wanneer er zoiets gebeurt, dan is het aan het bevoegd gezag om daarover te beslissen.

18. Wijzigingen reglement

1. Dit reglement wordt na instemming van de (G)MR vastgesteld door de verantwoordelijke. De verantwoordelijke maakt dit reglement openbaar via **de website van de Stichting en van die onder haar gezag vallende scholen.**

De verantwoordelijke heeft het recht dit reglement, na instemming van de (G)MR te wijzigen.

19. Slotbepaling

Dit reglement wordt aangehaald als “het privacyreglement” van de Stichting Haarlem Schoten en treedt in werking op2017.



BIJLAGE 1: Overzicht van categorieën gebruikte persoonsgegevens

Persoonsgegevens mogen alleen worden verwerkt om het vooraf vastgestelde doel te bereiken. Omschrijving en opsomming categorieën Persoonsgegevens die gebruikt worden:

- a. naam, voornamen, voorletters, geslacht, geboortedatum, adres, postcode, woonplaats, telefoonnummer en soortgelijke voor communicatie bedoelde gegevens van de betrokkene;
- b. het persoonsgebonden nummer (BSN);
- c. nationaliteit;
- d. gegevens als bedoeld onder a, van de wettelijk vertegenwoordiger of verzorger van de leerling;
- e. gegevens betreffende de gezondheid of het welzijn van de leerling voor zover die noodzakelijk zijn voor de ondersteuning;
- f. gegevens betreffende de godsdienst of levensovertuiging van de leerling, voor zover die noodzakelijk zijn voor de school, het onderwijs of de te geven ondersteuning;
- g. gegevens betreffende de aard en het verloop van het onderwijs en ondersteuning, alsmede de behaalde studieresultaten;
- h. schoolgegevens (waaronder naam school, naam zorgcoördinator/mentor/ intern begeleider, klas/groep waarin de leerling zit, tijdstip van inschrijving bij deze school, naam van de indiener van de aanmelding bij het samenwerkingsverband, schoolloopbaan en rapportage vanuit primair en voortgezet onderwijs);
- i. aanleiding voor de aanmelding bij het samenwerkingsverband, relevante screenings- en onderzoeksgegevens en omschrijving van de problematiek die aan de orde is;
- j. activiteiten die door de school zijn ondernomen rond de betreffende leerling, alsmede de resultaten hiervan;

- k. bestaande of (relevante) afgesloten hulpverleningscontacten en de namen van contactpersonen;
- l. relevante persoonsgegevens die door externe partijen worden verstrekt met betrekking tot de aangemelde problematiek van de betreffende leerling;
- m. relevante financiële gegevens over bijvoorbeeld schoolgeld;
- n. uitwisseling nodig van gegevens om goed onderwijs te kunnen geven door in te loggen bij leverancier om digitale leermiddelen te verstrekken; Deze leveranciers maken (vanaf 2015-2016) gebruik van een Model Bewerkersovereenkomst (inclusief privacy bijsluiter en beveiligingsmaatregelen);
- o. bij uitvoering of toepassing van een wet;
- p. relevante gegevens die worden gebruikt bij de overstap naar een andere school;
- q. Foto's van kinderen. Deze kunnen herkenbaar voorkomen op de site van de school voor informatieverstrekking van activiteiten. Bij inschrijving vragen we om een zogenaamd 'geen bezwaar'. De toegang tot dit beeldmateriaal op de website is beveiligd, waarbij ouders alleen toegang hebben met een wachtwoord.
- r. Beeld en/of geluidsopnames. Voor onderwijskundige doeleinden kan hier gebruik van gemaakt worden. Hiervoor wordt per gebeurtenis toestemming gevraagd.
- s. Adres- en telefoonlijsten van de groepen. Uitwisseling hiervan bevordert de communicatie tussen de ouders onderling. Jaarlijks vragen we om een zogenaamd 'geen bezwaar'.



Bovenschools internet protocol Haarlem Schoten **(Internet en sociale media op de Liduinaschool/Bavoschool)**

De kinderen van onze scholen maken gebruik van het internet. Er wordt gestreefd naar het geven van gerichte zoekopdrachten om vrijblijvend surfgedrag te beperken.

Op beide scholen wordt in de groepen 5/6 een project “Diploma Veilig Internet” gedaan. Afspraken rondom het gebruik van computers worden aan het begin van elk schooljaar met de leerlingen doorgenomen. De computers zijn ingesteld zonder filter, ervan uitgaande dat leren omgaan met het internet beter is dan verbieden. De computers staan zo opgesteld dat een leerkracht makkelijk kan controleren welke pagina’s geopend worden door de leerlingen.

De leerkrachten streven ernaar om de kinderen zo goed mogelijk te begeleiden op de digitale snelweg. Uiteraard is er ook een rol weggelegd voor de ouders.

Wij zijn als school niet verantwoordelijk voor het surfgedrag van de kinderen, die zich niet houden aan de gemaakte afspraken.

Waarom internet?

Kinderen maken gebruik van internet en e-mail ter verrijking van het onderwijs: om o.a. informatie te zoeken, om contacten te leggen met leerlingen van andere scholen en om deskundigen te kunnen raadplegen. Internet zorgt voor een enorme meerwaarde van informatievoorziening.

Wij leren de kinderen:

- gericht informatie te zoeken
- informatie te controleren op juistheid
- hoe te handelen bij het vinden van ongewenste internetpagina’s
- dat privacy bewaking belangrijk is

Bovenstaande punten komen onder andere aan bod tijdens de lessen “Diploma Veilig Internet”. Daarnaast worden de afspraken ieder jaar aan het begin van het schooljaar doorgenomen met de kinderen.

Sociale media

Sociale media is niet meer weg te denken binnen de belevingswereld van onze leerlingen. Als stichting hebben we de volgende afspraken gemaakt:

- Leerlingen zijn zelf verantwoordelijk voor hun mobiele telefoon.
- Leerlingen kunnen hun mobiele telefoon inleveren bij de leerkracht (de leerkracht is niet verantwoordelijk voor de mobiele telefoon). Tijdens schooluren staan de telefoons uit en zijn niet zichtbaar aanwezig.
- Leerlingen maken alleen gebruik van sociale media, als zij daarvoor toestemming hebben gekregen van de leerkracht.

- Leerkrachten kunnen (in overleg met de directie of de CWG) ervoor kiezen gebruik te maken van sociale media binnen hun onderwijs. (bijvoorbeeld gebruik maken van Twitter, Facebook, Hyves, Blog, mobiele telefoon, websites bouwen).

Wat te doen bij Incidenten tussen leerlingen via sociale media

Formeel is het niet de verantwoordelijkheid van de leerkracht om iets met deze incidenten te doen (als het buiten schooltijd is gebeurd). Uiteraard zal de leerkracht vanuit pedagogisch oogpunt de situatie bespreken en daar waar mogelijk oplossingen bieden.

Als de kinderen zich niet houden aan de regels met betrekking tot mobiele telefoons, wordt de mobiele telefoon ingenomen en aan de leerkracht overgedragen. De leerling mag zijn of haar mobiel aan het einde van de schooldag bij de leerkracht ophalen.

Als kinderen misbruik maken van sociale media tijdens schooluren, worden ze daarop aangesproken door hun leerkracht die een aantekening maakt in het leerling dossier. Bij meerdere incidenten wordt er contact opgenomen met de ouders (onder misbruik wordt verstaan datgene wat niet past bij de normen en waarden van de school).

Afspraken met de kinderen:

Belangrijke afspraken:

- Ik zoek gericht naar informatie door middel van een zoekmachine. (bijvoorbeeld: Davindi).
- Ik spreek van tevoren met mijn juf of meester af wat ik op internet wil gaan doen.
- Ik geef nooit persoonlijke informatie door op Internet. Ik plaats nooit foto's van mezelf of van anderen op internet of mail zonder toestemming van mijn juf of meester.
- Ik doe niet mee aan digitaal pesten (tijdens en na schooltijd)
- Ik klik een website met ongewenste inhoud meteen weg en meld dit bij mijn juf of meester. Het is niet mijn schuld dat ik deze website tegenkwam.
- Ik maak geen geluid en/of beeldopnames in de klas zonder toestemming van mijn juf of meester.

Ik werk volgens de afspraken van het “ Diploma Veilig Internet”, zoals ik dat geleerd heb in groep 5/6.

Overige afspraken:

- Bij gebruik van een zoekmachine gebruik ik normale woorden (woorden die te maken hebben met de informatie die ik zoek).

Als ik mij aan de afspraken houd; dan is het niet mijn schuld als ik op ongewenste sites kom.

- Als ik zie dat andere kinderen op ongewenste websites komen en niet werken volgens de afspraken, meld ik dit aan mijn juf of meester. Dit is geen klikken!
- Ik controleer de informatie op juistheid en bruikbaarheid, zoals ik geleerd heb tijdens de lessen Diploma Veilig Internet (DVI).
- Ik leg nooit contacten met iemand zonder toestemming van mijn juf of meester.
- Ik speel alleen spelletjes op de computer, die door mijn juf of meester zijn goedgekeurd.
- Ik bestel nooit iets via het Internet.
- Ik gebruik Youtube alleen als dit mag van mijn juf of meester.
- Ik maak alleen gebruik van sociale media (Facebook, Twitter, Hyves, Blogs, smartphone, eigen websites, etc.), als dit mag van mijn juf of meester.
- Printen doe ik alleen als dit mag van mijn juf of meester.
- Mijn juf of meester is niet verantwoordelijk voor wat ik doe op het internet, als ik mij niet aan bovenstaande regels houd.

Afspraken met de leerkrachten:

Als school handelen we volgens de richtlijnen van het “Diploma Veilig Internet”, zoals we onze leerlingen aanleren in groep 5/6.

- Internet wordt gebruikt voor opbouwende educatieve doeleinden.
- Er worden geen sites bekeken die niet aan onze fatsoensnormen voldoen.
- Aan het begin van het schooljaar wordt met de leerlingen de afspraken rondom het gebruik van de computers besproken. Tijdens incidenten wordt het internetprotocol gebruikt als leidraad.
- Regels en wetten met betrekking tot copyright en privacy van kinderen worden in acht genomen.
- Ouders geven bij de inschrijving aan of foto's en/of films van hun kinderen gebruikt mogen worden en eventueel geplaatst kunnen worden op de websites van de scholen.
- Voordat foto's of films geplaatst worden in **mijnalbum.nl** of op **onze website**, controleert de leerkracht of deze geschikt zijn voor plaatsing (denk hierbij aan: close-ups, aanstootgevende foto's, kwaliteit).
- Voor e-mail geldt het briefgeheim, maar op grond van hun pedagogische verantwoordelijkheid mogen de leerkrachten e-mail van leerlingen bekijken. Dit wordt de leerlingen vooraf duidelijk gemaakt.
- Gebruik en misbruik van internet en e-mail wordt besproken met de kinderen. Daarbij wordt er een aantekening gemaakt in het leerlingen dossier. Bij herhaling neemt de leerkracht contact op met de ouders.
- Bij mailverkeer op school, wordt uitsluitend het “werk-mailadres” gebruikt en geen privé mailadres.

- Om dit protocol te verbeteren, is het noodzakelijk dat ongewenste incidenten (incidenten waarvan jij vindt dat je het moet melden) worden vastgelegd en gemeld aan de Bovenschoolse ICT-coördinator.
- Filmpjes voor educatieve doeleinden (via het digibord) worden van tevoren gescreend, dus voordat ze aan de leerlingen getoond worden. Dit geldt ook voor filmpjes van Youtube!
- Leerkrachten controleren regelmatig wat de kinderen doen achter de computer (Internet, educatieve software, via de geschiedenis, leerkrachtgedeelte van de software).

Voor meer informatie surf naar:

www.digibewust.nl

Als ik aan de computer werk, houd ik mij aan de volgende afspraken:

- Ik zoek gericht naar informatie door middel van een zoekmachine (bijvoorbeeld: Davindi).
- Ik spreek van tevoren met mijn juf of meester af wat ik op internet wil gaan doen.
- Ik geef nooit persoonlijke informatie door op Internet. Ik plaats nooit foto's van mezelf of van anderen op internet of mail zonder toestemming van mijn juf of meester.
- Ik doe niet mee aan digitaal pesten (tijdens en na schooltijd)
- Ik klik een website met ongewenste inhoud meteen weg en meld dit bij mijn juf of meester. Het is niet mijn schuld dat ik deze website tegenkwam.
- Ik maak geen geluid en/of beeldopnames in de klas zonder toestemming van mijn juf of meester.

Ik werk volgens de afspraken van het “Diploma Veilig Internet”, zoals ik dat geleerd heb in groep 5/6.

Sociale mediaprotocol Stichting Haarlem Schoten

Inleiding

Sociale media spelen een belangrijke rol in het leven van leerlingen en onderwijzend personeel. Het gebruik van sociale media is onderdeel van het gedrag van leerlingen binnen de school. Sociale media kunnen helpen om het onderwijs te verbeteren en de lessen leuker te maken, om contact te houden met vrienden en te experimenteren en grenzen te verleggen. Maar sociale media brengen ook risico's met zich mee, zoals pesten en het ongewild delen van foto's of andere gegevens. Met dit reglement kan het gesprek op school, in de klas maar ook thuis gevoerd worden over wat er gewoon is op sociale media (en wat niet). De afspraken zijn van toepassing op alle leerlingen, onderwijs- en onderwijsondersteunend personeel binnen onze Stichting, voor het gebruik van mobiele telefoons en sociale media op school en in de klas, maar ook in het mediagebruik buiten de school.

Onder het gebruik van sociale media gaat het om programma's waarmee online informatie kan worden opgezocht, gedeeld en gepresenteerd. Denk bijvoorbeeld aan Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, Snapchat maar ook alle (nieuwe) hiermee vergelijkbare programma's en apps.

Afspraken bij het gebruik van internet en sociale media

Dit reglement is van toepassing op alle leerlingen, onderwijs- en onderwijsondersteunend personeel, onafhankelijk van de plaats waar zij hun sociale media gebruiken.

Algemene afspraken:

1. We behandelen elkaar netjes en met respect, en laten iedereen in zijn waarde. Daarom pesten, kwetsen, stalken, bedreigen, en beschadigen we elkaar niet, en maken we elkaar niet zwart.
2. Iedereen is verantwoordelijk voor wat hij/zij zelf plaatst op sociale media, en kan daarop aangesproken worden. Ook het doorsturen (*forwarden*) en herplaatsen (*retweeten*) zijn handelingen waar je op aangesproken kunt worden.
3. Zorg dat je weet hoe de sociale media werken voordat je ze gebruikt, zorg dat de instellingen goed staan en je niet meer informatie deelt dan je wilt. Alles wat wordt gecommuniceerd via internet en sociale media, blijft nog lang vindbaar.
4. Bij het gebruik van internet en sociale media houden we rekening met de goede naam van onze locaties en iedereen die daarbij betrokken is zoals docenten, onderwijsondersteunend personeel en ouders.
5. We helpen elkaar om goed en verstandig met sociale media om te gaan, en we spreken elkaar daarop aan. Als dat niet lukt, dan vragen we daarvoor hulp aan onze leerkracht.

Specifieke afspraken:

1. De leerkracht moet vooraf toestemming geven om een mobiele telefoon of sociale media in de les te gebruiken. Tijdens toetsen, overhoringen en proefwerken gelden mogelijk aangepaste regels.
2. We respecteren elkaar privacy. Bij het gebruik van internet en sociale media worden er daarom geen informatie, foto's of video's verspreid onder anderen, als zij daar geen toestemming voor hebben gegeven of als zij daar negatieve gevolgen van kunnen ondervinden.

3. Internet en sociale media worden alleen gebruikt voor acceptabele doeleinden. Het is daarom niet toegestaan om op school:
 - a. sites te bezoeken informatie te downloaden en te verspreiden die pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend zijn;
 - b. hacken en ongeoorloofd toegang te krijgen tot niet-openbare sites of programma's;
 - c. informatie, foto's of video's te delen waarvan duidelijk is dat die niet bedoeld is om verder te verspreiden, hou je wachtwoorden geheim;
 - d. verzonden berichten versturen of een fictieve naam gebruiken als afzender;
 - e. iemand lastig vallen, te achtervolgen .

Als iemand over de voorgaande punten informatie krijgt aangeboden, wordt dat gemeld aan de groepsleerkracht of schoolleider.

4. Als er gebruik wordt gemaakt van het netwerk van de school, dan mag dat de kwaliteit van het (draadloze) netwerk niet in gevaar brengen of schade aan personen of instellingen veroorzaken. Het hacken, overmatig downloaden of overbelasten van het netwerk is natuurlijk verboden.
5. Het leggen van contact, het volgen van elkaar of 'vriend worden' op sociale media is een bewuste keuze waar goed over nagedacht is. We weten wie de andere persoon is. Onderwijs- en onderwijsondersteunend personeel delen via de sociale media geen persoonlijke informatie met leerlingen.
6. Als er geconstateerd wordt dat de afspraken niet worden nageleefd, wordt dit eerst met de betrokkene besproken. Bij een ernstige overtreding kan de schoolleiding van de betreffende locatie besluiten een maatregel op te leggen, die kan bestaan uit het in beslag nemen van de telefoon, het uitsluiten van toegang tot het netwerk van de school, het geven van een disciplinaire maatregel (straf) of in het uiterste geval het schorsen of verwijderen van de leerling of personeel van school. In geval van overtreding door een leerling wordt altijd contact opgenomen met de ouders van deze leerling.
Daarnaast kan de schoolleiding contact opnemen met de politie indien er sprake is van een strafbaar feit.