

Internetverkeer vanaf een Stichting Proo-account

inleiding

De ICT-voorzieningen die de Stichting Proo beschikbaar stelt worden aangeboden binnen het kader van het volgen van onderwijs of ter ondersteuning aan de bedrijfsvoering van de school en het bestuur. Het gebruik van computers en netwerk is dan ook in principe alleen toegestaan als het ten dienste staat aan deze activiteiten. Het incidenteel gebruik maken van deze voorzieningen in de privé-sfeer is toegestaan. Het lang bezet houden van deze ICT-voorzieningen als dat geen direct onderwijs- of bedrijfsvoeringsdoel heeft is niet toegestaan. Voor alle duidelijkheid wordt hierbij een aantal algemene regels geformuleerd ten aanzien van het gebruik van de computers en het netwerk op school en het bestuursbureau.

uitgangspunten

- Gebruik van de ICT-voorzieningen moet binnen de grenzen van de wet plaatsvinden (diefstal, fraude, ongeautoriseerd binnendringen in computersystemen van derden, schending van auteursrechten en valsheid in geschrifte zijn verboden).
- De continuïteit van het primaire proces en de bedrijfsvoering van de school mag niet in gevaar komen.
- Het ophalen en verspreiden van discriminerende uitingen is niet toegestaan.
- Gebruik van de faciliteiten moet in lijn zijn met de onderwijsdoelstellingen of de bedrijfsvoering van de scholen.
- Ontplooien van activiteiten die de goede naam van de Stichting Proo kunnen schaden zijn niet toegestaan.
- Het is niet toegestaan om de goede werking van computers en netwerken te verstoren.
- Het installeren van applicaties en andere programmatuur waar de Stichting Proo geen gebruikslicentie voor bezit op een computer van de Stichting Proo is niet toegestaan.
- Alle leerlingen en medewerkers gaan op een zorgvuldige en verantwoorde wijze om met de computers, de daarop voorhanden zijnde voorzieningen en de aan ICT gerelateerde randapparatuur. Een goede werking van computers en netwerken kan alleen in stand worden gehouden als de leerlingen en medewerkers zich houden aan de richtlijnen en spelregels voor het gebruik.
- Bij alle gebruik van e-mail of internetfaciliteiten geldt in zijn algemeenheid dat werknemers worden geacht professionele afstand tot de leerling te handhaven.

gedragsregels e-mail/internet

- Iedere gebruiker draagt er zorg voor dat zijn inlogcode en wachtwoord alleen voor eigen gebruik kan worden aangewend.
- Beperkt persoonlijk gebruik van het e-mailsysteem is toegestaan, mits dit niet storend is voor de dagelijkse werkzaamheden.
- Medewerkers gebruiken hun school-emailadres wanneer zij namens hun school E-mailberichten verzenden of voor school e-mail ontvangen.

het is niet toegestaan

- Inlogcodes en wachtwoorden te gebruiken die op niet reglementaire wijze zijn verkregen.
- Een e-mailadres van een andere gebruiker als afzender te gebruiken.
- Anoniem een e-mail te versturen of e-mailberichten op enige wijze te vervalsen.
- Voor andere gebruikers bestemde e-mailberichten te lezen, te kopiëren, te wijzigen of te wissen.
- Zich toegang te verschaffen tot e-mailberichten van andere gebruikers.
- Om gebruik te maken van e-mailvoorzieningen op een dusdanige wijze dat andere gebruikers zich daardoor bedreigd of gepest voelen.
- Om dreigende, beledigende, seksueel getinte, dan wel discriminerende berichten te versturen.
- E-mail te gebruiken voor commerciële doeleinden
- E-mail te gebruiken voor het versturen van kettingsbrieven, in welke vorm of voor welk doel dan ook
- Om activiteiten te ontplooien zoals:
 - Het spelen van niet onderwijs gerelateerde spelletjes via internet.
 - Het spelen van spelletjes via internet met derden, anders dan door de school opgedragen
 - Het verwerven van geld voor persoonlijk gewin.
 - Het verrichten van handelingen met een commercieel privédoel.
 - Het bezoeken van niet-schoolgerelateerde chatrooms en internet forums.
 - Het verkrijgen van onbevoegde toegang tot systemen en gegevens van de Stichting Proo of enige andere organisatie.
- Om materiaal te downloaden en binnen de Stichting Proo aan te wenden, waaronder begrepen teksten, afbeeldingen, geluid- of video-opnames met een discriminatoire of pornografische inhoud, dan wel met een zodanige inhoud dat de gebruiker redelijkerwijze kan begrijpen dat de Stichting Proo zich hiermee niet kan verenigen en of betrokkenheid van de Stichting Proo bij dit materiaal de eer en goede naam van de Stichting Proo schaadt.
- Programmatuur te kopiëren, met uitzondering van die programmatuur die door de Stichting Proo expliciet persoonlijk ter beschikking wordt gesteld.

Aanwijzingen van medewerkers van de beheersorganisatie o.a. ten aanzien van virusbestrijding dienen te worden gevolgd. Gebruikers zijn verplicht incidenten die het normale gebruik van de ICT-voorzieningen verstoren, te melden aan de beheersorganisatie.

controle

Controle ten aanzien van het gebruik van de internet en e-mail faciliteiten vindt plaats in het kader van de hierboven genoemde uitgangspunten. Om deze controle te kunnen verwezenlijken worden diverse methoden toegepast.

Zo kan er sprake zijn van:

- Content-filtering (het scannen van berichten of bestanden op verboden woorden of extensies).
- Het afsluiten van bepaalde (verboden of ongewenste) websites.
- Het afsluiten van bepaalde (verboden of ongewenst) nieuwsgroepen.
- Het verhinderen van doorgiften.
- Gebruikersanalyses.

Controle vindt normaal gesproken plaats op het niveau van getotaliseerde gegevens die niet herleidbaar zijn tot individuele personen of een groep van personen. Indien personen of een groep van personen van onrechtmatig gebruik/misbruik van de internet of e-mail faciliteiten wordt verdacht, kan gedurende een vastgestelde (korte) periode gerichte controle daarop plaatsvinden. De directie neemt hiertoe het besluit.

De Stichting Proo neemt zoveel mogelijk maatregelen in technische zin om onrechtmatig gebruik of misbruik van de internet en e-mailfaciliteiten te voorkomen. Persoonsgegevens over e-mail en internetgebruik worden niet langer bewaard dan noodzakelijk, met een maximum bewaartermijn van 6 maanden.

toepassing maatregelen

Bij gebleken misbruik van de voorzieningen zullen door het bevoegde management passende disciplinaire maatregelen worden genomen.

Indien er sprake is van een misdrijf of overtreding, zal aangifte worden gedaan bij de politie.

social media

inleiding

Social media zijn media die gebruikmaken van online technologieën om sociale interactie te bevorderen. Door gebruikers zelf teksten te laten produceren in plaats van alleen te laten consumeren, veranderen social media de traditionele informatieverbreiding in sociale mediadialogen. Ze dragen op die manier bij aan democratisering van kennis en informatie.

De Stichting Proo staat positief ten opzichte van het gebruik van social media. Social media kunnen een goede bijdrage leveren aan de professionaliteit van onderwijspersoneel en de kwaliteit van het onderwijs. Dankzij social media hebben onze medewerkers de mogelijkheid om hun stem te laten horen en om ouders en andere betrokkenen een extra 'kijkje in de keuken' te geven. Via social media kan de betrokkenheid van de ouders bij de school en bij het onderwijs worden vergroot.

De communicatie via het gebruik van social media geschiedt snel. De afstand tussen werk en privé is door social media veel kleiner geworden. Met deze richtlijnen willen we Stichting Proo-medewerkers en andere bij de Stichting Proo betrokkenen helpen social media optimaal te benutten en onaangename ervaringen voorkomen. Ze zijn daarmee onderdeel van het beleid van de Stichting Proo voor een veilige leer- en werkomgeving voor alle betrokkenen.

algemene richtlijnen

Hieronder volgen enkele algemene richtlijnen die een ieder van pas kunnen komen bij de activiteiten op social media:

Besef dat je je door het gebruik van social media begeeft in een sociale omgeving.

- Gedraag je op social media zoals je bij andere sociale gelegenheden zou doen.
- Goede manieren zijn belangrijk: stel jezelf voor, doe je niet voor als iemand anders, verstoor of onderbreek andermans gesprekken niet.
- Toon respect voor andere culturen, religies en waarden.
- Zoek geen ruzie.
- Gebruik Social Media niet om anderen te pesten.
- Gebruik je gezond verstand.
- Geef vergissingen toe en bied zo nodig je verontschuldigingen aan.
- Volg reacties op je eigen uitingen en zorg ervoor dat deze net zo waarheidsgetrouw, respectvol en wettig zijn als die van jou.
- Voorkom spam en sluikreclame.

Vergeet niet dat alles wat je online publiceert lang blijft bestaan.

- Denk na voordat je iets online plaatst.
- Zorg voor toegevoegde waarde.
- Onderbouw je mening met feiten. Zorg dat de feiten kloppen.
- Vermeld de bron van je informatie.
- Houd rekening met auteursrechten. Gebruik geen logo's, handelsmerken, muziek, afbeeldingen enz. zonder toestemming vooraf.

gedragsregels

Het gebruik van weblogs, fora en netwerken door medewerkers en andere betrokkenen zorgt voor een grijs gebied tussen privé zaken en werkgerelateerde zaken. Voor hen gelden naast de hierboven genoemde algemene richtlijnen enkele bijzondere gedragsregels voor het gebruik van social media.

Je bent persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud die je publiceert, waar dan ook.

- Realiseer je dat deze inhoud gedurende langere tijd openbaar zal zijn, en onverwacht weer kan opduiken.
- Besef dat je in veel gevallen door de buitenwereld als een vertegenwoordiger van de school en van de organisatie wordt beschouwd en houd daar rekening mee. Dat geldt in sterke mate voor leidinggevenden.
- Houd professionele afstand in de contacten met ouders en leerlingen, en ga niet met hen in discussie via social media.
- Verspreid geen vertrouwelijke en/of schadelijke informatie over leerlingen, ouders, collega's, leidinggevenden, etc.
- Verspreid geen interne informatie, verslagen, rapporten, cijfers over de school of over de organisatie.
- Als het over de Stichting Proo of één van haar scholen gaat: zeg wie je bent en waar je werkt.
- Als het gaat om onderwerpen die verband houden met de activiteiten van de Stichting Proo: geef uitdrukkelijk aan dat het hier je persoonlijke opvattingen en meningen betreft.
- In geval sprake is van een eigen blog, groep of website met als thema de Stichting Proo, laat duidelijk blijken dat het niet om een officieel communicatiekanaal van de Stichting Proo gaat.
- Voeg zo nodig een disclaimer toe ("De hier gepubliceerde uitingen vertegenwoordigen uitsluitend mijn persoonlijke meningen en opvattingen en komen niet noodzakelijkerwijs overeen met die van De Stichting Proo").
- Wil je het Stichting Proo-logo of het schooleigen element in je profiel opnemen, dan dien je de De Stichting Proo-huisstijl te volgen

In geval van vragen, aarzelingen of suggesties: wend je tot je leidinggevende!

slotbepalingen

De wet bescherming persoonsgegevens is onverkort van toepassing.

In gevallen waarin dit protocol niet voorziet of bij twijfel over de toepassing van dit protocol beslist de directie binnen het arbeidsrechtelijk kader. Verantwoording wordt dan aan de GMR afgelegd.

De werkgever kan dit protocol met instemming van de GMR wijzigen. Deze wijzigingen worden schriftelijk vastgelegd en voorafgaande aan de invoering daarvan aan de gebruikers bekend gemaakt.

Versie: januari 2013