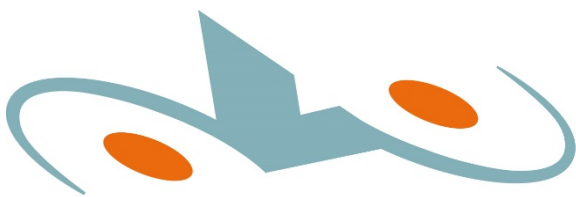


# Gedragscode gebruik internet, intranet, e-mail en sociale media



OPENBAAR VOORTGEZET ONDERWIJS ZAA NSTAD

Opsteller:	Bottsje de Hoop
Expertise:	Bestuurssecretaris
Besluitvorming:	AMO ter advies op 14 januari 2021 GMR ter instemming op 1 februari 2021 Vastgesteld door College van Bestuur op 9 februari 2021
Revisiedatum:	1 maart 2023

## Inhoudsopgave

Doel van de gedragscode.....	2
1. Werkingssfeer .....	3
2. Algemeen .....	3
3. Gebruik.....	3
4. Controle.....	5
5. Sancties .....	5
6. Slot.....	6

## Doel van de gedragscode

Deze gedragscode omschrijft de regels voor het gebruik van internet, e-mail, intranet en sociale media (hierna tezamen "internet") voor de scholen van OVO Zaanstad.

De volgende punten zijn overwogen bij het vaststellen van deze gedragscode:

1. Gebruik van het internet is voor velen binnen OVO Zaanstad nodig om hun werk goed te doen of hun opleiding te volgen, maar onjuist hiermee omgaan kost tijd en capaciteit van mensen en apparatuur en brengt diverse risico's met zich mee.
2. Internet kent verschillende verschijningsvormen. Aan het gebruik van internet zijn risico's verbonden die nopen tot het stellen van gedrags- en gebruiksregels. Bij risico's valt te denken aan beschadiging van het netwerk door virussen, het uitlekken van vertrouwelijke informatie en het in diskrediet brengen van (de goede naam van) personen en de organisatie.
3. Ter vermindering van dergelijke risico's kan OVO Zaanstad voorschriften geven voor het verrichten van de arbeid en maatregelen nemen ter bevordering van de goede orde in de organisatie.
4. Tegen de achtergrond van de risico's van het gebruik van internet wordt van de gebruiker professioneel, integer en verantwoordelijk handelen verwacht:
  - a. de gebruiker deelt op internet of sociale media geen persoonsgegevens van personeel of leerlingen waartoe hij uit hoofde van zijn functie toegang heeft.
  - b. de gebruiker laat zich op internet en social media niet negatief of anderszins ongepast uit over de school, over collega's, over personeelsleden en/of over (mede-) leerlingen.
  - c. de gebruiker plaatst op internet of social media niet zonder toestemming foto's of andere afbeeldingen van de school en/of aan de school verbonden personen of leerlingen.
  - d. de gebruiker plaatst op internet of social media geen content namens Stichting OVO Zaanstad, tenzij hij daarvoor toestemming heeft gekregen.
  - e. de gebruiker plaatst in zijn algemeenheid op internet of social media geen content of gedraagt zich anderszins op een wijze die de school schade kan toebrengen.
5. In deze gedragscode wordt gestreefd naar een goede balans tussen controle op verantwoord internetgebruik en bescherming van de privacy van werknemers op de werkplek en leerlingen in de school.
6. De intensiteit van het gebruik van internet wordt vastgelegd. Deze registratie geschiedt om de continuïteit van de technische infrastructuur te waarborgen, verstoring van bedrijfsprocessen en andere (financiële) schade tegen te gaan en om toezicht te houden op de naleving van de gedrags- en gebruiksregels door de gebruikers.
7. Inhoudelijke controle van internetgebruik kan, uitsluitend in opdracht van het College van Bestuur, plaatsvinden indien sprake is van een vermoeden van strijdig handelen met de gedrags- en gebruiksregels uit deze gedragscode door de gebruiker. Het niet naleven van deze regels kan leiden tot disciplinaire en arbeidsrechtelijke maatregelen.
8. Deze gedragscode betreft:
  - a. De regels die de gebruiker dient na te leven bij het gebruiken van de door OVO Zaanstad voor zakelijk gebruik en/of onderwijszaken ter beschikking gestelde internetsystemen.

- b. De omstandigheden waaronder OVO Zaanstad besluit tot het registreren, verzamelen en monitoren van tot personen herleidbare gegevens omtrent internetgebruik.

## **1. Werkings sfeer**

- 1.1 De gedragscode is bestemd voor medewerkers, leerlingen, ouders, inhuurpersoneel, stagiaires en gasten, hierna te noemen 'gebruiker' en/of 'gebruikers'.
- 1.2. De gedragscode geldt voor alle gebruikers die binnen de gebouwen van OVO Zaanstad toegang tot internet hebben, maar ook voor hen die vanaf elders, bijvoorbeeld het huisadres, kunnen inloggen. Tevens geldt de gedragscode voor het gebruik van eigen apparatuur waarmee (draadloos) kan worden ingelogd.

## **2. Algemeen**

- 2.1 OVO Zaanstad behoudt zich het recht voor de toegang tot bepaalde sites te beperken. Met name sites met een pornografische, racistische, discriminerende of een op entertainment gerichte inhoud kunnen worden geweerd.
- 2.2 OVO Zaanstad kan gebruikers het recht op het gebruik van (een deel van) internet ontzeggen.

## **3. Gebruik**

- 3.1 Gebruikers mogen, m.u.v. het in punt 3.4 gestelde, uitsluitend zakelijk en/of lestaak-gebonden of les-gebonden gebruik maken van het internetsysteem van OVO Zaanstad. Gebruik is dus verbonden met taken/bezigheden die horen bij het volgen van een opleiding aan de scholen van OVO Zaanstad of het verrichten van werkzaamheden voor OVO Zaanstad. Daarbij dienen zij zich te houden aan de door OVO Zaanstad opgestelde regels en procedures.
- 3.2 De gebruiker is persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud die hij of zij publiceert op internet en sociale media. De normen voor het gedrag op sociale media wijken niet af van de normen voor het real life gedrag binnen de school of organisatie. OVO Zaanstad vertrouwt erop dat medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen verantwoord zullen omgaan met de sociale media.
- 3.3 Binnen OVO Zaanstad doen wij er alles aan om zorgvuldig en integer met internet en sociale media om te gaan. Om de privacy en sociale veiligheid van docenten en leerlingen te beschermen, gelden op de scholen van OVO Zaanstad de volgende uitgangspunten ten aanzien van onderwijs op afstand:
  - a) De docent is verantwoordelijk voor de overdracht van de leerstof aan de leerlingen;
  - b) De docent bepaalt op welke manier een les op afstand wordt gegeven binnen de op school afgesproken kaders;
  - c) Een online-les wordt georganiseerd via een Teams Meeting;
  - d) Er worden geen leerlingen in beeld gebracht bij een online-les waarbij de camera achter in het lokaal staat;
  - e) Onderwijs op afstand vindt plaats op basis van het account van de werkmail (binnen de digitale omgeving van OVO Zaanstad);
  - f) De docent is verantwoordelijk voor het beheer van het lesmateriaal;
  - g) Het is leerlingen niet toegestaan (delen van) een online-les te verspreiden of op sociale media te delen.

- 3.3 Voor de communicatie op sociale media tussen medewerkers en leerlingen en/of ouders/verzorgers wordt een ander, professioneel account dan het privé account van de medewerker gebruikt.
- 3.4 Leerlingen mogen buiten schooltijd de schoolcomputers niet gebruiken zonder toestemming van de medewerkers.
- 3.5 Het is gebruiker niet toegestaan:
- spelletjes, muziekbestanden, foto's en filmpjes te downloaden of real time te bekijken, te winkelen, te gokken, deel te nemen aan kansspelen en/of chat-/babbelboxen te bezoeken, tenzij dit past in het kader van onderwijs(ondersteunende)activiteiten.
  - sites te bezoeken, te downloaden en te verspreiden die pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal bevatten, tenzij dit past in het kader van onderwijs(ondersteunende)activiteiten.
  - berichten te versturen die kunnen aanzetten tot haat en/of pesten en geweld.
  - om foto-, film of geluidsopnamen van situaties in of rond school zonder expliciete toestemming van de betrokkenen op de sociale media te zetten.
- 3.6 De infrastructuur voor elektronische communicatie kent een eigen vorm van kwetsbaarheid en een eigen vorm van beveiliging. Dit vraagt om speciale aandacht op tenminste de volgende punten:
- User-identificatie (inlognaam) en wachtwoord zijn persoonsgebonden en mogen niet aan anderen worden doorgegeven.
  - Het downloaden en installeren van software en applicaties is niet toegestaan, tenzij vooraf toestemming is verleend door de leidinggevende. Deze toestemming wordt alleen verleend als wordt voldaan aan de geldende rechten van veel auteursrechtelijk beschermde bestanden (zoals copyright) en eventuele licenties worden betaald. Gedownloade en geïnstalleerde software en applicaties moeten voor gebruik op virussen zijn gescand.
  - Vertrouwelijke gegevens en bedrijfsgevoelige informatie mogen niet zonder toestemming van de leidinggevende worden verstuurd.
  - Het is niet toegestaan deel te nemen aan niet-zakelijke nieuwsgroepen, abonnementen op e-zines, nieuwsbrieven en dergelijke.
  - Onbedoelde inbreuken op de beveiliging van binnenuit of van buitenaf dienen onverwijld conform het protocol Informatiebeveiliging en Privacy aan de school-eigen privacy-officer gemeld te worden.
- 3.7 Werknemers mogen het internet van de organisatie incidenteel en kortstondig voor privédoeleinden gebruiken, zowel intern als extern, mits dit niet storend is voor de dagelijkse werkzaamheden en mits hierbij wordt voldaan aan de verdere richtlijnen van de gedragscode en de privacyreglementen van OVO Zaanstad.
- 3.8 Het is bovendien niet toegestaan om door middel van internet en sociale media:
- berichten anoniem of onder een fictieve naam te versturen;
  - iemand elektronisch lastig te vallen;
  - met opzet virussen te verspreiden;
  - dreigende, beledigende, seksueel getinte, racistische dan wel discriminerende berichten en kettingmailberichten te verzenden of door te sturen. Indien de gebruiker ongevraagde informatie van deze aard aangeboden krijgt, dient deze dit te melden aan de direct leidinggevende. De direct leidinggevende meldt dit vervolgens aan de informatiemanager. Leerlingen dienen dit te melden aan de schooldirectie.
- 3.9 Het is ook anderszins niet toegestaan op internet, intranet, sociale media of door middel van het e-mailsysteem in strijd met de wet of onethisch te handelen.

## **4. Controle**

- 4.1 Om de veiligheid van het netwerk te waarborgen en toe te zien op een zorgvuldig gebruik overeenkomstig deze gedragscode worden voortdurend controles uitgevoerd door OVO Service. Hiernaast wordt toegezien op de technische integriteit en beschikbaarheid van de infrastructuur en diensten. Controle vindt in beginsel geanonimiseerd plaats. Controle in het kader van kosten- en capaciteitsbeheersing wordt beperkt tot verkeersgegevens (tijd, hoeveelheid, omvang, ed.). Overig toezicht op het gebruik zal bestaan uit het technisch controleren van het gebruik van internet en e-mail verkeer (bv. sites die bezocht worden, de omvang van e-mailboxen). Slechts indien er sprake is van ernstig vermoeden van strijdig handelen met de gedrags- en gebruiksregels door de gebruiker en na opdracht van het College van Bestuur worden gegevens niet-anoniem gecontroleerd. Betrokkene wordt hiervan op de hoogte gesteld.
- 4.2 E-mailberichten van MR-leden, bedrijfsarts en vertrouwenspersonen zijn in beginsel uitgesloten van controle. Dit geldt niet voor de controle op de veiligheid van het berichtenverkeer (bv. virussen).
- 4.3 Binnenkomend internet- en e-mailverkeer wordt zo goed mogelijk gecontroleerd op virussen. Mocht blijken dat een e-mailbericht een virus bevat, dan wordt het automatisch tegengehouden en worden de verzender en eventueel de ontvanger daarover ingelicht. Indien desondanks een e-mail wordt ontvangen dat mogelijk een virus bevat, dan dient de ontvanger onverwijld contact op te nemen met de informatiemanager en/of de directie van de school. Deze zorgt in dat geval voor adequate actie.
- 4.4 Indien mocht blijken dat in strijd met deze gedragscode wordt gehandeld of indien daarvoor aanwijzingen zijn (zoals klachten, signalen van binnen of buiten OVO Zaanstad en systeemstoringen), dan kunnen gegevens van (de) betrokken gebruiker(s) worden uitgedraaid, bekeken en gebruikt. Controleren alsmede openen van e-mail, ook die voor privégebruik, ten behoeve van het opsporen van onrechtmatig gedrag van de gebruiker is dus alleen toegestaan indien er sprake is van een ernstig vermoeden of een verdenking van ongeoorloofd handelen. Alleen het College van Bestuur kan opdracht geven tot persoonsgerichte/inhoudelijke controle.
- 4.5 Persoonsgegevens over e-mail en internetgebruik worden niet langer bewaard dan in het kader van nader onderzoek en eventueel te treffen maatregelen jegens een gebruiker noodzakelijk is. Gegevens worden bewaard als er procedures lopen waarbij genomen maatregelen in rechte worden bestreden.

## **5. Sancties**

- 5.1 Bij handelen in strijd met deze gedragscode, het bedrijfsbelang of de algemeen geldende normen en waarden voor het gebruik van internet, intranet, e-mail en sociale media kunnen, afhankelijk van de aard en de ernst van de overtreding, maatregelen worden getroffen. Voor medewerkers kan dit worden aangemerkt als plichtsverzuim op grond waarvan disciplinaire maatregelen krachtens de CAO VO kunnen worden getroffen. Voor leerlingen en gasten zijn maatregelen denkbaar als tijdelijke of permanente ontzegging van de toegang tot het netwerk of tot internet. Daarnaast kunnen voor leerlingen ook maatregelen getroffen worden zoals schorsing op grond van overtreding van de huis- en orderegels als bedoeld in het schoolreglement.

- 5.2 Indien de uitlating van leerlingen en/of ouders/verzorgers of medewerkers mogelijk een strafrechtelijke overtreding inhoudt, wordt in beginsel door de betreffende school of door OVO Zaanstad aangifte bij de politie gedaan.

## **6. Slot**

- 6.1 In alle gevallen waarin deze gedragscode niet voorziet, beslist het College van Bestuur conform het arbeidsrechtelijke kader en de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).
- 6.2 Deze geactualiseerde gedragscode treedt in werking op 9 februari 2021.