



GEDRAGSCODES

STICHTING ONDERWIJSGROEP ZUID-HOLLANDSE WAARDEN



INHOUDSOPGAVE

1. INLEIDING.....	3
2. GEDRAGSCODES.....	4
3. GEBRUIK VAN COMPUTERS EN INTERNET.....	8
4. PROTOCOL SOCIALE MEDIA OZHW.....	14

1. INLEIDING.

Het personeel van OZHW heeft een voorbeeldfunctie. Ieder personeelslid dient zich bewust te zijn van zijn of haar verantwoordelijkheid binnen de functie. Zeker waar het gaat om (sociaal) gedrag. Een basis hiervoor is onze sociale neutraliteit. Dat wil zeggen dat we ons in gedrag en kleding bewust zijn van onze functie en het voorbeeld dat we geven.

Binnen OZHW bestaan al verschillende documenten waarin gedragsregels (protocollen) zijn beschreven. Het doel van deze notitie is om enerzijds een overzichtelijk document te hebben waarin de meest relevante documenten zijn samen gebracht en anderzijds om hiaten aan te vullen.

1.1. Functie van gedragsregels.

- Gedragsregels en protocollen hebben enerzijds een preventieve functie. De regels vormen een leidraad voor ons gedrag. Het is van belang deze regels te kennen. Dat lijkt meer dan het is. Immers de meeste regels kennen we al als onze algemene normen en waarden.
- Daarnaast zijn gedragsregels en protocollen een instrument om vast te stellen of er sprake is van grensoverschrijdend gedrag, waarmee bepaald kan worden of bijsturing kan plaatsvinden of dat mogelijk disciplinair opgetreden moet worden.

De gedragsregels zijn van toepassing op alle medewerkers, leerlingen en hun ouders, stagiaires, vrijwilligers en alle andere personen die werkzaamheden verrichten in de vestigingen.

1.2 Doel en uitgangspunten.

De gedragscodes en protocollen beogen een bijdrage te leveren aan de uitgangspunten van OZHW. Het meest prominent is hiervoor de kernwaarde: sociaal fundament. (OZHW realiseert in haar scholen een sociaal fundament dat bepalend is voor het klimaat waarin medewerkers en leerlingen zich kunnen ontwikkelen.)

Dit betekent dat iedereen in de school kan rekenen op een respectvolle benadering door anderen. Er is een sociaal veilig klimaat waaraan zowel de (school-)leiding als alle medewerkers, leerlingen en ouders hun bijdragen leveren. (Strategisch schoolplan OZHW 2012 – 2016, pag. 10 e.v.)

De vier kernwaarden van OZHW (sociaal fundament, ondernemend en ambitieus, verbinden, ontwikkelen) vormen het uitgangspunt voor ons handelen en ons gedrag. Zeker zo belangrijk is het openbare karakter van OZHW.

Onze openbare identiteit draagt bij aan een brede ontwikkeling van kinderen, vanuit de erkenning van de betekenis van en verscheidenheid aan levensbeschouwelijke en maatschappelijke waarden. OZHW is daarom vrij toegankelijk, ongeacht godsdienst, politieke overtuiging, afkomst, geslacht en geaardheid. OZHW is een ontmoetingsplaats voor mensen met verschillende opvattingen en draagt daarmee bij aan het leren, het vormen en het uiten van een afgewogen eigen mening, met respect voor de mening en overtuiging van anderen. Iedereen is dus welkom, iedereen is benoembaar. (Strategisch schoolplan OZHW pag. 7)

Daarnaast worden gedragsregels en protocollen bepaald door de huidige wet- en regelgeving.

1.3 Tenslotte.

Schoolleiding (inclusief bestuur) en werknemers trekken één lijn ten overstaan van de leerlingen en/of hun ouders om zo niet in de valkuil van gezagsondermijning te stappen. Dit document wordt bij de aanstelling van personeelsleden uitgereikt via de zogenoemde map "Nieuw Personeel". Daarnaast ontvangen onze stagiaires dit document en wordt dit document via de websites bekend gemaakt.

In situaties die niet beschreven zijn in dit document of elders handelt de schoolleiding naar bevind van zaken, maar tevens zoveel mogelijk in de geest van bestaande reglementen en protocollen.

Uit discussies die de laatste jaren in onze vestigingen zijn gevoerd volgen twee inmiddels als "gewoon" ervaren regels die hier worden vastgelegd. Namelijk:

Gezichtsbedekkende kleding is niet toegestaan binnen de school en de schoolterreinen, uiteraard uitgezonderd verkleedpartijen of situaties die door de schoolleiding als zodanig zijn benoemd.

Binnen onze vestigingen wordt uitsluitend de Nederlandse taal als spreektaal gevoerd door leerlingen, hun ouders, personeelsleden en andere personen binnen de vestiging.

Een uitzondering hierop vormen de lessen vreemde talen en de opleidingsvariant TweeTalig Onderwijs.

2. GEDRAGSCODES.

2.1. Definities.

Voordat we verder gaan is het goed te definiëren wat OZHW verstaat onder seksuele intimidatie, discriminerend gedrag en agressie, geweld en pesten.

Onder **seksuele intimidatie** wordt verstaan: ongewenste, seksueel getinte aandacht die tot uiting komt in verbaal, fysiek en non-verbaal gedrag.

Dit gedrag wordt door degene die het ondergaat, ongeacht sekse en/of seksuele voorkeur, ervaren als ongewenst of wordt, indien het een minderjarige leerling betreft, door de ouders, voogden of verzorgers van de leerling als ongewenst aangemerkt. Seksueel intimiderend gedrag kan zowel opzettelijk als onopzettelijk zijn.

Onder **discriminerend gedrag** wordt verstaan: elke vorm van ongerechtvaardigd onderscheid, als bedoeld in artikel 2 van de Algemene wet gelijke behandeling, elke uitsluiting, beperking of voorkeur die ten doel heeft of tot gevolg kan hebben dat de erkenning, het genot of de uitoefening op voet van gelijkheid van de rechten van de mens en de fundamentele vrijheden op politiek, economisch, sociaal of cultureel terrein of op andere terreinen van het openbare leven wordt teniet gedaan of aangetast. Discriminatie kan zowel bedoeld als onbedoeld zijn.

Onder **pesten** wordt verstaan: gedragingen en beslissingen, dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen, waarbij bedoeld of onbedoeld sprake is van geestelijke of lichamelijke mishandeling van een persoon of groep personen die deel uitmaakt van de school.

Onder **agressie en geweld** wordt verstaan: het welbewust verbaal uiten, gebruiken van fysieke kracht of macht, dan wel het dreigen daarmee, gericht tegen een werknemer, onder omstandigheden die rechtstreeks verband houden met het verrichten van de publieke taak,

wat resulteert of waarschijnlijk zal resulteren in een gevoel van bedreiging, materiële schade, letsel, psychische schade of de dood.

2.2. Codes.

In de notitie: Zelfbewust, begripvol en met respect (subtitel: Naar een effectieve aanpak van agressie en geweld) heeft OZHW beschreven hoe om te gaan met zaken die betrekking hebben op agressie en geweld en met strafbare feiten rond seksuele intimidatie en discriminatie. (NB. Voor meer informatie zie de notitie: Zelfbewust, begripvol en met respect.)

Daartoe is in die notitie een gedragscode opgenomen voor de werknemers van OZHW en ook voor leerlingen en ouders. De gedragsregels worden hierna integraal vermeld:

2.2.1. Gedragsregels werknemers

Algemeen.

1. Elke werknemer is zich ervan bewust dat hij een rolmodel en een representatieve functie vervult voor ouders en leerlingen.
2. Elke werknemer oefent zijn taak / functie zo goed mogelijk uit binnen het beroepskader.
3. Elke werknemer neemt zijn eigen verantwoordelijkheid voor zijn beroepsuitoefening.
4. Elke werknemer weet wat de grenzen zijn van zijn professionele deskundigheid zoals verwoordt in dit protocol.
5. Elke werknemer is verantwoordelijk voor de verdere ontwikkeling van zijn professionaliteit.
6. Elke werknemer onderhoudt professionele contacten met alle overige werknemers van de organisatie.
7. Elke werknemer onthoudt zich van en bestrijdt elke vorm van discriminatie, racisme, geweld en seksuele intimidatie.
8. Elke werknemer draagt bij aan de sociale en fysieke veiligheid binnen het domein van zijn werkzaamheden (zoals bijvoorbeeld het bestrijden en voorkomen van pestgedrag).
9. Elke werknemer is alert op signalen van agressie en geweld en neemt zo nodig maatregelen.

Gedragsregels ten opzichte van leerlingen.

1. Elke werknemer respecteert de leerling en diens fysieke integriteit.
2. Elke werknemer houdt rekening met de levensbeschouwelijke en culturele identiteit van de leerling.
3. Elke werknemer staat open voor en onderhoudt professionele contacten met leerlingen.
4. Elke werknemer is zich bewust van zijn overwicht dat voortvloeit uit zijn taak en/of functie en hij gaat hier op een professionele manier mee om.
5. Elke werknemer toont betrokkenheid met de leerling en bewaart daarbij zijn professionele distantie.
6. Elke werknemer maakt alleen gebruik van sociale media in zijn hoedanigheid als werknemer van OZHW. Hij is zich bewust van zijn kwetsbare positie op dergelijke fora.
7. Elke werknemer behandelt vertrouwelijke informatie over leerlingen als zodanig.

Gedragsregels ten opzichte van ouders.

1. Elke werknemer staat open voor en onderhoudt professionele contacten met ouders.
2. Elke werknemer verstrekt tijdig eerlijke en ter zake doende informatie over leerprestaties en/of gedragingen aan de ouders.
3. Elke werknemer zal in contacten met de ouders het belang van het kind laten prevaleren boven alle andere aspecten.
4. Elke werknemer zal bij de begeleiding van het kind naar de ouders aangeven waar zijn professionele grens ligt.

5. Elke werknemer zal zich onthouden van beloften aan ouders, die niet waar gemaakt kunnen worden.

Gedragsregels ten opzichte van collega's.

1. Elke werknemer verricht zijn werkzaamheden als lid van een functionele groep in een collegiale verantwoordelijkheid.
2. Elke werknemer komt afspraken na die gemaakt zijn in overleg met de leden van zijn functionele groep.
3. Elke werknemer zal een collega steun bieden als hij in een situatie geraakt die de professionele werkomgeving te boven gaat.
4. Elke werknemer zal een collega aanspreken op gedrag dat duidelijk afwijkt van het professionele gedrag (rolmodel) dat behoort bij de taak/functie van de betrokken collega.

2.2.2. Gedragsregels voor leerlingen en ouders naar de school en door de school.

Het sociaal veilige klimaat wordt gedragen door een ieder die betrokken is bij de school. Van iedere betrokkene wordt eveneens verwacht dat zij een bijdrage leveren aan dat veilige klimaat. Begrippen als respect en vertrouwen staan daarin centraal. Personeelsleden zullen actief optreden tegen verstoringen van het sociale leefklimaat. Hierbij is een pedagogische instelling het uitgangspunt maar op essentiële punten wordt een principiële houding verwacht. Onderstaande algemene uitgangspunten preciseren het sociale fundament van de OZHW scholen.

De school mag van de leerlingen verwachten, dat zij

1. de missie van OZHW respecteren of onderschrijven en in hun gedrag en uitlatingen rekening houden met deze grondslag van openbaar onderwijs.
2. kennis nemen van de op hen van toepassing zijnde in de school geldende regels.
3. zich aan de binnen de school geldende regels houden.
4. meedenken over de veiligheid op school, al dan niet door te participeren in de leerlingenraad, medezeggenschapsraad en/of responsgroepen.

De school mag van de ouders/verzorgers verwachten, dat zij

5. de missie van OZHW respecteren of onderschrijven en in hun gedrag en uitlatingen rekening houden met deze grondslag.
6. de voor de school geldende regels, onder andere op het gebied van veiligheid, onderschrijven en respecteren.
7. meedenken over de veiligheid op school, al dan niet door te participeren in de ouderraad, medezeggenschapsraad en/of responsgroepen.

Leerlingen en ouders/verzorgers mogen van de school verwachten, dat zij

8. het onderwijs aan de leerling verzorgt met inachtneming van de missie en de doelstellingen van de school.
9. met respect en met inachtneming van de gewenste omgangsvormen omgaat met de leerling en ouders/verzorgers.
10. ervoor zorgt dat noodzakelijk fysiek contact functioneel is en niet misverstaan kan worden.
11. zich realiseert dat bepaalde situaties, handelingen en communicatie door leerlingen of buitenstaanders misverstaan kunnen worden en kunnen leiden tot beschuldigingen van seksuele intimidatie.
12. voor de veiligheid van de leerling zorgt. OZHW doet dit door het Protocol Agressie en Geweld te hanteren en de inhoud hiervan te communiceren naar leerlingen, ouders/verzorgers en (nieuw) personeel

2.2.3. Seksuele intimidatie.

Ter aanvulling op de bestaande documenten:

1. Seksistisch taalgebruik en seksueel getinte grappen zijn niet aanvaardbaar. Dat geldt ook voor affiches, tekeningen in mededelingenbladen, schoolkranten en dergelijke.
2. Indien een medewerker alleen achterblijft in een ruimte met een leerling, dan dient de medewerker ervoor te zorgen dat dit door derden kan worden waargenomen. Dit geldt zowel bij speciale activiteiten als bij activiteiten die vallen onder het reguliere onderwijsprogramma.
3. Medewerkers betreden omkleedruimtes volgens de norm 'mannelijke medewerkers bij jongens en vrouwelijke medewerkers bij meisjes'. Hun binnenkomst wordt vooraf kenbaar gemaakt. In geval van calamiteiten kan hiervan worden afgeweken.
4. Het dringende advies is om leerlingen niet bij medewerkers thuis uit te nodigen. In het kader van een groepsactiviteit is dit minder stringent. Ouders dienen te allen tijden hiervan in kennis te worden gesteld.
5. Bij het uitspreken van felicitaties bepalen beide personen of het toegestaan/gebruikelijk/gewenst/wenselijk is dat hierbij fysiek contact plaatsvindt in de vorm van bijvoorbeeld een kus.

2.2.4. Protocol pesten.

In de eerder aangehaalde notitie 'Zelfbewust, begripvol en met respect' wordt ook aandacht geschonken aan pesten.

Pesten is één van de meest voorkomende vormen van onacceptabel gedrag. Hierbij kunnen diverse vormen van gedrag ten toon worden gespreid. Meestal vindt er verbaal geweld plaats maar vormen van intimidatie en zelfs fysiek geweld zijn niet ondenkbaar. Elke vestiging heeft een pestprotocol, waarbij het zogenaamde vijfsporen beleid de basis is. Dit beleid heeft onderstaande aspecten:

Steun bieden aan de leerling die gepest wordt:

- Er achter proberen te komen of en hoe erg de jongere gepest wordt en het probleem serieus nemen.
- Met de leerling overleggen over mogelijke oplossingen.
- De leerling steunen bij het werken aan oplossingen.
- Zo nodig zorgen dat de leerling deskundige hulp krijgt, bijv. een sociale vaardigheidstraining.

Steun bieden aan de leerling die zelf pest:

- Met de leerling bespreken wat pesten voor een ander betekent.
- Met de leerling bespreken hoe het pestgedrag is om te bouwen naar het onderhouden van positieve relaties met anderen.
- Zo nodig zorgen dat de leerling deskundige hulp krijgt, bijv. een sociale vaardigheidstraining.

De meelopers (middengroep) betrekken bij de oplossingen van het pestprobleem:

- Met deze leerlingen praten over pesten en over hun eigen rol daarbij.
- Met hen overleggen over mogelijke oplossingen en over wat ze zelf kunnen bijdragen aan die oplossingen.
- Samen werken aan oplossingen, waarbij de leerlingen zelf een actieve rol spelen.

De school voor kan externe hulp inroepen bij het aanpakken van het pesten:

- De directie, mentoren en docenten krijgen informatie over pesten als algemeen

verschijnsel en over het aanpakken van pesten in de eigen klas en de eigen school.

- Meewerken aan het tot stand brengen van een algemeen beleid van de school rond veiligheid en pesten waar de hele school bij betrokken is.

De ouders steunen:

- Ouders die zich zorgen maken over pesten, serieus nemen.
- Informatie en advies geven over pesten en de manieren waarop pesten kan worden aangepakt.
- In samenwerking tussen school en ouders het pestprobleem aanpakken.
- Zo nodig ouders doorverwijzen naar deskundige ondersteuning.

3. GEBRUIK VAN COMPUTERS EN INTERNET.

Op 1 december 2009 is het protocol 'e-mail, netwerk en internetgebruik voor OZHW' in werking getreden. Dit protocol heeft een directe relatie met het (nieuwe) protocol sociale media dat in hoofdstuk vier wordt beschreven.

Omwillen van de duidelijkheid geven we het 'protocol e-mail, netwerk en internetgebruik voor OZHW' hier integraal weer.

Artikel 1 Definities, doel en werking

1. Dit protocol bevat een regeling voor het gebruik van het computernetwerk, e-mail en internet door personeelsleden en leerlingen van OZHW, alsmede voor derden die gebruik maken van het computernetwerk, e-mail en internet van OZHW.

Deze regeling omvat gedragsregels voor verantwoord gebruik van het computernetwerk, e-mail en internet en geeft regels over de wijze waarop controle plaatsvindt

2. Het protocol is opgesteld conform de Wet Bescherming Persoonsgegevens.

3. Het protocol bevat regels voor en afspraken over het computergebruik door personeelsleden en leerlingen van OZHW, alsmede voor derden die gebruik maken van het computernetwerk, e-mail en internet van het OZHW (hierna gebruikers genoemd) en over de manier waarop OZHW omgaat met het registreren, verzamelen en monitoren van tot een persoon herleidbare data inzake het gebruik van hardware, software, e-mail en internet. Doelstelling hiervan is een goede balans te vinden tussen een verantwoord gebruik van internet en e-mail en de bescherming van de privacy van gebruikers op de werkplek.

Onverantwoord gebruik is gebruik dat tegenstrijdig is aan de doelstelling en identiteit van de school, zowel in persoonlijk gebruik als in relatie tot anderen binnen of buiten de school. Hierbij wordt in het bijzonder gedacht aan illegale toepassingen van bestanden, godslasterlijke, beledigende, aanstootgevende, gewelddadige, racistische, discriminerende, intimiderende, pornografische toepassingen, zinloos tijdverdrijf en toepassingen die strijdig zijn met de wet of als onethisch aan te merken zijn.

4. De controle op persoonsgegevens bij gebruik van het computernetwerk, e-mail en internet vindt plaats met als doel:

- systeem- en netwerkbeveiliging;
- tegengaan van onverantwoord gebruik

5. Het protocol geldt voor alle gebruikers die op welke wijze dan ook gebruik maken van het

netwerk van het OZHW.

6. Het protocol behelst e-mail-, netwerk- en internetgebruik. Hieronder wordt verstaan ieder gebruik van de door het OZHW geboden faciliteiten: het gebruik van het netwerk van OZHW, het gebruik van het zakelijke e-mailadres en het gebruik maken van toegang tot internet.

Artikel 2 Algemene uitgangspunten

1. Gegevens die tot een persoon herleidbaar zijn, zullen niet worden geregistreerd, verzameld, gecontroleerd, gecombineerd dan wel bewerkt, anders dan in dit protocol is afgesproken.
2. Persoonsgegevens zullen alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor ze verzameld zijn.
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 de gebruikers op de werkplek.
4. Indien dit uit een oogpunt van noodzakelijk te verrichten werkzaamheden onvermijdelijk is, is het aan het beheer van het netwerk toegestaan om persoonlijke data van gebruikers tijdelijk ontoegankelijk te maken. Anders dan in acute noodsituaties, worden gebruikers tijdig op de hoogte gebracht van deze tijdelijke ontoegankelijkheid.
5. Persoonsgegevens over gebruik van het computernetwerk, e-mail en internet worden niet langer bewaard dan noodzakelijk, met een maximumtermijn van zes maanden.
6. De schoolleiding treft voorzieningen voor de positie en integriteit van de systeembeheerder. Dit wordt geconcretiseerd door de systeembeheerder alleen technisch verantwoordelijk te laten zijn en dit laat onverlet het bepaalde in artikel 6.5.

Artikel 3 Algemene bepalingen t.a.v. gebruikers

1. Alle personeelsleden en leerlingen van OZHW hebben toegang tot het computernetwerk. Ook derden kan toegang worden verschaft tot het netwerk.
2. De eerste keer dat iemand gebruik maakt van het computernetwerk wordt beschouwd als de totstandkoming van een overeenkomst tussen OZHW en de gebruiker, waarbij de gebruiker instemt met de in dit protocol verwoorde regels en afspraken.
3. Het recht om gebruik te maken van het computernetwerk vervalt zodra iemand geen personeelslid of leerling meer is van OZHW zoals beschreven in artikel 3.1.
4. Het computernetwerk kan door gebruikers worden benaderd op daartoe ingerichte werkplekken alsmede via de eigen laptop door middel van gebruikmaking van het draadloze netwerk.

Artikel 4 Email- en internetgebruik gebruikers

1. Alle gebruikers van het netwerk mogen het e-mailsysteem en de toegang tot internet kortstondig, beperkt en incidenteel gebruiken voor niet-zakelijk (ofwel persoonlijk) verkeer voor het ontvangen en versturen van persoonlijke mailberichten, zowel intern als extern, mits dit niet storend

is voor de dagelijkse werkzaamheden, voor anderen en het de goede werking van het netwerk niet verstoort en mits in overeenstemming met het bepaalde in deze regeling.

2. Het recht van de gebruiker om persoonlijke e-mailberichten te ontvangen en te versturen is gebonden aan de voorwaarde dat het niet is toegestaan dreigende, seksueel intimiderende, racistische dan wel andere berichten te versturen die in strijd zijn met de algemeen geldende normen en waarden en de huisregels van OZHW.

Het ontvangen en verzenden van persoonlijke e-mail dient voorts te geschieden met inachtneming van het bepaalde in artikel 1 lid 3.”

3. OZHW behoudt zich het recht voor de toegang tot bepaalde sites te beperken en/of te verbieden. Met name sites met een pornografische, racistische, discriminerende of op entertainment gerichte inhoud zullen worden geweerd.

4. Medewerkers van de afdeling ICT van OZHW zullen in principe niet de inhoud van persoonlijke en van zakelijke e-mailberichten lezen. Gegevens over het aantal mails, de e-mailadressen en andere data hieromtrent worden wel geregistreerd, voor zover dat vereist is in verband met wettelijke of contractuele verplichtingen vanuit het optreden als provider (Telecommunicatiewet). Dit laat onverlet dat controles op incidentele basis (steekproef) of vanwege een zwaarwichtige reden kunnen plaatsvinden. Hiervan wordt altijd vooraf melding gemaakt bij de directie door (een medewerker van) de afdeling ICT.

5. Voor het gebruik van e-mail geldt verder:

- Alleen het e-mailadres dat door de organisatie is toegewezen aan de gebruiker mag worden gebruikt. Bij communicatie via e-mail moet herleidbaar zijn wie de afzender is.
- De afzender is verantwoordelijk voor een juiste adressering van zijn of haar informatie.
- De normale gedragsregels, die gelden voor schriftelijke correspondentie (zoals correct taalgebruik) zijn ook van toepassing op e-mail en andere toepassingen (zoals nieuwsgroepen).
- Alle regels voor elektronische informatie gelden tevens voor bijlagen.
- Verzending van vertrouwelijke informatie of gevoelige informatie via e-mail is niet toegestaan.

Artikel 5 Gedragsregels/bewust zijn van de risico's van internetgebruik

1. Het internet is een open infrastructuur die voor iedereen toegankelijk is. De gebruiker moet zich ervan bewust zijn dat de betrouwbaarheid (beschikbaarheid, integriteit en exclusiviteit) van informatie op het internet niet altijd gewaarborgd is en dat alle activiteiten die de gebruiker op internet ontplooit, bekeken en vastgelegd kunnen worden door vele partijen. Berichtgeving die gevoelige informatie of persoonsgegevens bevat, zoals bedoeld in de Wet Bescherming Persoonsgegevens, mag niet per e-mail of internet worden verzonden, tenzij dit gebeurt via een veilige, gecodeerde verbinding.

Verder vraagt de kwetsbaarheid van de infrastructuur van internet om speciale aandacht op tenminste de volgende punten:

- gebruikersnaam (inlognaam) en wachtwoord zijn persoonsgebonden en mogen niet aan anderen worden doorgegeven; de geregistreerde gebruiker is verantwoordelijk voor alle acties die met behulp van zijn/haar gebruikersnaam worden uitgevoerd;
- het downloaden en uploaden van grote bestanden en/of applicaties is niet toegestaan, tenzij vooraf schriftelijke toestemming is verleend door de verantwoordelijke en een medewerker van de afdeling ICT. Deze toestemming wordt alleen verleend als

eventuele licenties worden betaald en als wordt voldaan aan de geldende rechten.

2. Aanschaf en installatie van nieuwe software wordt uitsluitend door een medewerker van de afdeling ICT geregeld. Van buiten het netwerk komende bestanden moeten voor gebruik op virussen zijn gescand en mogen niet in strijd zijn met auteursrechtelijke voorschriften.

3. Het is niet toegestaan inkomende privéberichten te genereren door deel te nemen aan niet-zakelijke nieuwsgroepen, abonnementen op e-zones, nieuwsbrieven en dergelijke.

4. Onbedoelde inbreuken op beveiliging, van binnenuit of vanuit de buitenwereld, dienen aan een medewerker van de afdeling ICT gemeld te worden.

5. Het is in het bijzonder niet toegestaan op internet:

- sites te bezoeken die pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal bevatten;
- pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal dat op de een of andere manier in strijd is met de grondslagen van OZHW te bekijken, te uploaden, downloaden of te verspreiden;
- spelletjes en muziekbestanden te uploaden, downloaden, uit te wisselen of uit te voeren, te winkelen, te gokken, deel te nemen aan kansspelen en/of chat-/babbelboxen te bezoeken, tenzij zoiets past in het kader van onderwijsactiviteiten;
- zich ongeoorloofd toegang te verschaffen tot niet-openbare bronnen op het netwerk van OZHW of het internet;
- opzettelijk informatie, waartoe men via het netwerk en/of internet toegang heeft verkregen, zonder toestemming te veranderen of te vernietigen.

Indien ongevraagd informatie wordt aangeboden die voldoet aan bovengenoemde beschrijvingen dient dat aan een medewerker van de afdeling ICT gemeld te worden.

Het is bovendien niet toegestaan om door middel van e-mail:

- berichten anoniem of onder een fictieve naam te versturen; dreigende, beledigende, seksueel getinte, racistische dan wel discriminerende berichten en ketting e-mailberichten te verzenden of door te sturen;
- iemand elektronisch lastig te vallen.

Het is ook niet toegestaan op een andere manier op internet handelingen te verrichten die in strijd zijn met de wet of onethisch te handelen.

6. De gebruiker verplicht zich de computer waarop hij/zij gewerkt heeft te blokkeren of af te sluiten teneinde het ongeautoriseerde gebruik van het netwerk te voorkomen. Dit geldt ook voor laptops in eigendom van een gebruiker.

7. Het is niet toegestaan om foto's, video's of ander materiaal van op school werkzame personen, leerlingen of andere bij de school betrokkenen via elektronische informatie- en communicatiemiddelen bekend te maken. Voor het bekend maken van foto's waarop personen zijn afgebeeld, is voorafgaande toestemming van betrokkene of diens wettelijke vertegenwoordiger vereist.

Artikel 6 Controle

1. Controle op gebruik van elektronische informatie- en communicatiemiddelen vindt slechts plaats in het kader van in artikel 1.3 en 1.4 genoemde doelen.

2. De schoolleiding informeert de gebruikers voorafgaand aan de invoering van de regeling over controle op elektronische informatie- en communicatiemiddelen, omtrent de doeleinden, de aard van de gegevens, de omstandigheden waaronder zij verkregen zijn en de inhoud van deze regeling.
3. Niet toegestaan gebruik van elektronische informatie- en communicatiemiddelen wordt zo veel mogelijk technisch onmogelijk gemaakt.
4. Controle vindt in beginsel steekproefsgewijs plaats.
5. Als een lid van de schoolleiding of de systeembeheerder merkt, of er op geattendeerd wordt, dat het e-mail- en internetgedrag of het gebruik van het computernetwerk van een gebruiker niet binnen deze kaders verloopt, wordt de gebruiker hier op gewezen en wordt een controle van zijn e-mail en internetacties door bevoegde personen als mogelijkheid genoemd.
6. Elektronische informatie- en communicatieberichten van de (bovenschoolse) schoolleiding, bestuursleden, vertrouwenspersonen en andere personeelsleden met een vertrouwensfunctie, gecommuniceerd in het kader van hun functie, zijn in beginsel uitgesloten van controle. Dit geldt niet voor de controle bij een ernstig vermoeden van misbruik.
7. Minstens een keer per jaar wordt ten behoeve van de steekproefsgewijze controle per locatie gedurende één maand een logfile bijgehouden van het elektronische informatie- en communicatiemiddelenverkeer.
8. De geanonimiseerde rapportage wordt verstrekt aan de schoolleiding en aan de systeembeheerder. De schoolleiding kan naar aanleiding van deze rapportage vragen om een gepersonaliseerde rapportage.
9. Indien een gebruiker of een groep gebruikers ervan wordt verdacht de regels te overtreden, kan gedurende een vastgestelde (korte) periode gerichte controle plaatsvinden. De schoolleiding meldt dit aan het bestuur.
10. Het bestuur geeft indien nodig aan de systeembeheerder de opdracht om de elektronische informatie- en communicatiemiddelenacties van de betrokkene na te gaan.
11. De systeembeheerder brengt hiervan schriftelijk verslag uit aan het bestuur.
12. Gebruikers bij wie geconstateerd is dat zij zich niet aan deze regeling houden, worden zo spoedig mogelijk door de leidinggevende of de schoolleiding op hun gedrag aangesproken.
13. Binnenkomend en e-mailverkeer wordt zo goed mogelijk gecontroleerd op virussen en soortgelijk ongerief. Indien een e-mailbericht een virus bevat dan wordt dat bericht automatisch tegengehouden. Verzender en ontvanger worden zo mogelijk daarover ingelicht. Indien desondanks een e-mail wordt ontvangen dat mogelijk een virus bevat, dan dient de ontvanger zo snel mogelijk contact op te nemen met de afdeling ICT van OZHW/de unit.
14. Voor zover noodzakelijk worden derden ingeschakeld bij onderzoek en controlewerkzaamheden.

Artikel 7 Sancties

1. In eerste instantie geldt hier het reglement van OZHW.

2. Bij handelen in strijd met deze regeling, het schoolbelang of de algemeen geldende normen en waarden voor het gebruik van het netwerk, internet en e-mail, kunnen afhankelijk van de aard en de ernst van de overtreding maatregelen worden getroffen.

- Voor personeelsleden van OZHW gaat het eventueel om disciplinaire en arbeidsrechtelijke maatregelen zoals berisping, schorsing of beëindiging van de arbeidsovereenkomst.
- Voor leerlingen 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.
- De meest vergaande sanctie voor leerlingen is verwijdering van de school.
- Aan derden kan de toegang tot het netwerk worden ontzegd.

3. Het is medewerkers van de afdeling ICT toegestaan om verboden, niet-zakelijk of aanstootgevend materiaal, bij wijze van voorlopige maatregel, direct te blokkeren.

In geval van een dreigende storing door gebrek aan opslagcapaciteit is het aan medewerkers van de afdeling ICT toegestaan om verboden of niet-zakelijk materiaal (zoals ook amusementsdata, computerspelletjes e.d.) zonder toestemming van de gebruiker te verwijderen.

Artikel 8 Rechten van de gebruikers

1. Op grond van de Wet Bescherming Persoonsgegevens hebben betrokkenen ten aanzien van de verwerking van persoonsgegevens de navolgende rechten:

a. Inzagerecht: betrokkenen hebben het recht de over hem of haar aanwezige data in te zien. Schriftelijke verzoeken om inzage bij de directie worden binnen vier weken ingewilligd.

b. Kopierecht: betrokkenen hebben het recht van de over hem of haar aanwezige data binnen twintig werkdagen een kopie te ontvangen van de schoolleiding.

c. Correctierecht: betrokkenen hebben het recht om feitelijk onjuiste gegevens uit de aanwezige data te (laten) verbeteren of aan te vullen. Over verzoeken van correctie of aanvulling wordt binnen vier weken beslist door de schoolleiding. Indien een verzoek tot correctie of aanvulling wordt ingewilligd, wordt de correctie terstond uitgevoerd.

Een weigering van het verzoek zal met redenen worden omkleed.

d. Verwijderingsrecht: elke gebruiker heeft het recht de over hem of haar aanwezige data die niet (langer) ter zake doen of in strijd zijn met dit protocol of een wettelijk voorschrift, te laten verwijderen of vernietigen. Over een verzoek om verwijdering en vernietiging wordt binnen vier weken beslist door de schoolleiding. Indien een dergelijk verzoek wordt ingewilligd, vindt de verwijdering of vernietiging direct plaats.

Een weigering van het verzoek zal met redenen worden omkleed.

Artikel 9 Inwerkingtreding en citeertitel

1. Dit protocol is op 30 november 2009 vastgesteld door de Medezeggenschapsraad en treedt in werking met ingang van 1 december 2009.

2. Dit protocol kan worden aangehaald als "Protocol e-mail, netwerk en internetgebruik".

Artikel 10 Slotbepaling

In alle gevallen waarin dit protocol niet voorziet, beslist de schoolleiding.

4. PROTOCOL SOCIALE MEDIA OZHW.

4.1. Inleiding.

Sociale media bieden de mogelijkheid om de organisatie positief voor het voetlicht te brengen en zo een bijdrage te leveren aan een positief imago van de organisatie.

Ook het intranet valt voor ons onder dit hoofdstuk omdat voor het gebruik van intranet als intern communicatiemiddel dezelfde normen en waarden gelden.

Van belang is te beseffen dat je met berichten op sociale media (onbewust) de goede naam van de organisatie en de betrokkenen kunt schaden. Om deze reden stellen we dit protocol op en hopen we dat alle medewerkers meer bewust omgaan met het gebruik van sociale media.

Essentieel is dat, net als in communicatie in de “oude” wereld, de organisatie en de gebruikers van sociale media de reguliere fatsoensnormen in acht blijven nemen en de nieuwe mogelijkheden met een positieve instelling benaderen.

4.2. Uitgangspunten.

1. Alle medewerkers, leerlingen, ouders / verzorgers en andere betrokkenen van OZHW onderkennen het belang van sociale media.
2. Dit protocol bevordert dat de instelling, medewerkers, leerlingen en ouders op de sociale media communiceren in het verlengde van de missie en visie van OZHW en de reguliere fatsoensnormen.
3. De gebruikers van sociale media dienen rekening te houden met de goede naam van de organisatie en van een ieder die betrokken is bij de organisatie.
4. Het protocol dient tevens de organisatie, haar medewerkers, leerlingen en ouders tegen zichzelf en anderen en tegen de mogelijke negatieve gevolgen van het gebruik van de sociale media te beschermen.

4.3. Doelgroep en reikwijdte.

1. Dit protocol is bedoeld voor alle betrokkenen die deel uitmaken van OZHW, dat wil zeggen medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en mensen die op een andere manier verbonden zijn aan OZHW.
2. Dit protocol heeft alleen betrekking op school-gerelateerde berichten of wanneer er een overlap is tussen de organisatie en privé.

4.4. Sociale media in de school.

A. Voor alle gebruikers (medewerkers, leerlingen en ouders/verzorgers).

1. Het is medewerkers en leerlingen niet toegestaan om tijdens de lessen actief te zijn op sociale media tenzij door de schoolleiding respectievelijk medewerkers hiervoor toestemming is gegeven.
2. Lid 1 is niet van toepassing tijdens vrije momenten (tussenuren, pauzes e.d.), echter met de voorwaarde dat daardoor het onderwijsproces van anderen hierdoor niet wordt gehinderd.
3. Het is betrokkenen toegestaan om kennis en informatie te delen, mits het geen vertrouwelijke of persoonlijke informatie betreft en andere betrokkenen niet schaadt.
4. De betrokkene is persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud welke hij of zij publiceert op de sociale media.
5. 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.

6. Het is voor betrokkenen niet toegestaan om foto-, film- en geluidsopnamen van school-gerelateerde situaties op de sociale media te zetten tenzij betrokkenen uitdrukkelijk toestemming voor plaatsing hebben gegeven.
7. Alle betrokkenen nemen de fatsoensnormen in acht. Bij overtreding van de fatsoensnormen (zoals pesten, kwetsen, stalken, bedreigen, zwartmaken of anderszins beschadigen) neemt de organisatie passende maatregelen.

B. Voor medewerkers tijdens werksituaties.

1. Medewerkers hebben een bijzondere verantwoordelijkheid bij het gebruik van sociale media: privémeningen van medewerkers kunnen eenvoudig verward worden met de officiële standpunten van de organisatie. Indien een medewerker deelneemt aan een discussie die (op enigerlei wijze) te maken heeft met de organisatie dient de medewerker te vermelden dat hij/zij medewerker is van OZHW (c.q. een vestiging)
2. Als online communicatie dreigt te ontsporen, dient de medewerker direct contact op te nemen met zijn of haar leidinggevende om de te volgen strategie te bespreken.
3. Bij twijfel of een publicatie in strijd is met dit protocol neemt de medewerker contact op mijn zijn of haar leidinggevende.

C. Voor medewerkers buiten de werksituatie.

1. Het is de medewerkers toegestaan om school-gerelateerde onderwerpen te publiceren mits het geen vertrouwelijke of persoonlijke informatie over de school, zijn medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen betreft. Tevens mag de publicatie de naam van OZHW niet schaden.
2. Indien de medewerker deelneemt aan een discussie die (op enigerlei wijze) te maken heeft met de organisatie dient de medewerker te vermelden dat hij of zij medewerker is van de OZHW (cq een vestiging).
3. Indien een medewerker over OZHW of één van de vestigingen publiceert dient hij of zij het bericht te voorzien van de mededeling dat de standpunten en meningen in het bericht de eigen persoonlijke mening zijn en los staan van eventuele officiële standpunten van de organisatie. Verder meldt de medewerker dat hij of zij niet verantwoordelijk is voor de inhoud en uitlatingen van derden.

D. Sancties en gevolgen voor medewerkers en leerlingen.

1. Medewerkers die in strijd handelen met dit protocol maken zich mogelijk schuldig aan plichtsverzuim.
2. Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen worden naar de medewerkers toe rechtspositionele maatregelen genomen zoals zijn benoemd in de cao VO.
3. Leerlingen en of ouders / verzorgers die in strijd met dit protocol handelen maken zich mogelijk schuldig aan verwijtbaar gedrag. Alle correspondentie aangaande dit onderwerp wordt opgenomen in het leerlingendossier.
4. Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen worden naar leerlingen en of ouders / verzorgers toe maatregelen genomen welke variëren van waarschuwing, schorsing en verwijdering van school.
5. Indien de uitlatingen van leerlingen en of ouders / verzorgers en medewerkers mogelijk een strafrechtelijke overtreding inhoudt zal ozhw (conform de procedures beschreven in de notitie: Zelfbewust, begripvol en met respect) aangifte doen bij de politie.

Vastgesteld door het bestuur van OZHW te Barendrecht, oktober 2012