

Gedragscode voor de medewerkers, leerlingen,
ouders/verzorgers en betrokkenen bij school bij het
gebruik van internet, e-mail, mobiele telefoons, en
andere elektronische informatie- en
communicatiemiddelen (EIC) in en rondom
de Van Oldenbarneveltschool

Inhoudsopgave

Artikel 1: Doel en werkingssfeer van deze Gedragscode.....	3
Artikel 2: Gebruik van elektronische informatie- en communicatie middelen.....	3
Artikel 3: Sociale media in de school	4
Voor alle gebruikers (medewerkers, leerlingen en ouders/verzorgers)	4
Voor medewerkers tijdens werksituaties.....	5
Voor medewerkers buiten werksituaties.....	5
Artikel 4: Meldingsplicht.....	5
Artikel 5: Controle van EIC-middelen door medewerkers	5
Artikel 6: Sancties en gevolgen voor medewerkers, leerlingen en/of ouders/verzorgers.....	6

Artikel 1: Doel en werkingssfeer van deze Gedragscode

1. Deze Gedragscode geeft de wijze weer waarop binnen de Van Oldenbarneveltschool (VOS) wordt omgegaan met onder meer e-mail, internet en sociale media op computers, mobiele telefoons en andere elektronische communicatiemiddelen (hierna gezamenlijk genoemd elektronische informatie- en communicatiemiddelen, oftewel: EIC-middelen).
2. Deze Gedragscode heeft betrekking op:
 - a. Alle EIC-middelen in eigendom van de VOS.
 - b. Privé EIC-middelen die door leerlingen tijdens schooltijd wordt gebruikt.
 - c. Privé EIC-middelen die door medewerkers¹ van de VOS tijdens werktijd wordt gebruikt.
 - d. De verdere omgang met EIC-middelen waarbij de VOS duidelijk een centrale rol heeft. Denk hierbij aan uitingen over de school of diens leerkrachten of leerlingen in de sociale media, of aan What's app-groepen van een klas. De Gedragscode geldt dan dus voor ouders, leerlingen en medewerkers van de VOS, op ieder moment en op ieder apparaat, maar ook voor medewerkers van aan de VOS gerelateerde organisaties, zoals buitenschoolse opvangorganisaties (BSO).
3. Deze Gedragscode heeft als doelstellingen:
 - a. Het borgen van de privacy van leerlingen, medewerkers en ouders (in lijn met de Wet Bescherming Persoonsgegevens (Wbp)/Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)).
 - b. Het beschermen van vertrouwelijke informatie, van onze informatiesystemen en van onze apparatuur.
 - c. Het beschermen van de aandacht van de leerkracht voor de leerling
 - d. Het beschermen van de aandacht van de leerling voor de lesstof.
 - e. Het voorkomen van misbruik of pesten met behulp van deze middelen.

Artikel 2: Gebruik van elektronische informatie- en communicatie middelen

1. Het gebruik van EIC-middelen is primair verbonden met taken/bezigheden die voortvloeien uit de functie van de medewerker. De medewerker maakt gebruik van zijn schoolaccount voor e-mailverkeer met een leerling en/of ouders. Zakelijk e-mailverkeer tussen medewerkers en anderen, zoals de BSO, vindt zoveel mogelijk plaats via de schoolaccount. Hierop zijn de gedragsregels die gelden voor het ondertekenen van schriftelijke correspondentie, het vertegenwoordigen van de VOS en het verzenden van post ook van toepassing.
2. Tijdens lestijden is EIC-gebruik lesgericht. Medewerkers mogen de hen ter beschikking gestelde EIC-middelen gebruiken voor persoonlijke doeleinden. Dit gebruik mag niet storend zijn voor de dagelijkse werkzaamheden of voor het systeem. De regels van deze Gedragscode zijn op dit gebruik onverkort van toepassing.
3. Het is niet toegestaan om EIC-middelen voor doeleinden te gebruiken die strafbaar en/of tegenstrijdig zijn aan de doelstellingen/identiteit van de VOS en/of die onverenigbaar zijn met de functie.
4. Het is in het bijzonder niet toegestaan om:

¹ Onder Medewerkers wordt iedereen die voor de school werkt verstaan, dus ook stagiaires, invallers en vrijwilligers.

- bewust pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal te bekijken of te downloaden of te verspreiden;
 - om materiaal van bovenstaande aard, op een apparaat te laten staan. Dit dient per direct verwijderd te worden en gemeld te worden bij de directie;
 - zich tot niet-openbare bronnen die niet-werk gerelateerd zijn, op het internet toegang te verschaffen;
 - bewust informatie waartoe men via EIC-middelen toegang heeft verkregen zonder toestemming te veranderen of te vernietigen;
 - actief aan te geven aan webwinkels dat belangstelling bestaat voor het ontvangen van productinformatie voor eventuele latere bestellingen in de privésfeer;
 - bestanden te downloaden binnen schooltijden/-omgeving die geen verband houden met studie en/of werk;
 - software en applicaties te downloaden zonder voorafgaande toestemming van de ICT-coördinator;
 - spelletjes te spelen die niet lesgerelateerd zijn;
 - anoniem of onder een fictieve naam via EIC-middelen te communiceren;
 - op dreigende, beledigende, seksueel getinte, racistische dan wel discriminerende manier via EIC-middelen te communiceren;
 - inkomende privé-berichten te genereren door het deelnemen aan niet-zakelijke nieuwsgroepen, -nieuwsbrieven en -abonnementen op e-zines, elektronisch winkelen, downloaden en uploaden van bestanden en dergelijke;
 - kettingmailberichten te verzenden of door te sturen;
 - iemand pesten of bewust kwetsen.
5. Het is uitsluitend toegestaan om foto's, video's of ander materiaal van op de VOS werkzame personen of leerlingen of andere bij de VOS betrokkenen te maken, te delen met behulp van EIC-middelen en/of te publiceren na voorafgaande toestemming van betrokkene of diens wettelijke vertegenwoordiger zoals bedoeld in de Wbp/AVG;
 6. User-identificatie (gebruikersnaam) en authenticatie (bijvoorbeeld wachtwoord) zijn persoonsgebonden en mogen nooit aan anderen worden doorgegeven.
 7. De directie zorgt voor bewustwording van medewerkers van de risico's van hacken, phishing en andere internetcriminaliteit. Leerkrachten besteden in de klas geregeld en/of incidentgericht aandacht aan goed gebruik van EIC-middelen.
 8. Inbreuken op beveiliging, van binnenuit of van buiten de VOS dienen onmiddellijk aan de systeembeheerder gemeld te worden.

Artikel 3: Sociale media in de school

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

1. Het is medewerkers, leerlingen en ouders/verzorgers alleen toegestaan om tijdens de lessen op de VOS actief te zijn op sociale media als dit past binnen de (les)taak;
2. Het is betrokkenen toegestaan om kennis en informatie te delen wanneer het geen vertrouwelijke of persoonlijke informatie betreft. Wanneer het voornemen bestaat wel persoonlijke informatie te delen kan dit uitsluitend na vooraf gekregen toestemming van betrokkene of diens wettelijke vertegenwoordiger zoals bedoeld in de Wbp/AVG en mag het nooit de betrokkenen schaden;

3. De betrokkene is persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud die hij of zij publiceert op de sociale media;
4. Elke betrokkene dient zich ervan bewust te zijn dat de gepubliceerde teksten en uitlatingen op internet voor onbepaalde tijd openbaar zullen zijn, ook na verwijdering van het bericht;
5. Medewerkers dienen zich bewust te zijn van hun professionele rol wanneer zij 'vrienden' zijn of worden met leerlingen of ouders/verzorgers en dienen (professionele) dilemma's te vermijden.

Voor medewerkers tijdens werksituaties

1. Medewerkers hebben een bijzondere verantwoordelijkheid bij het gebruik van sociale media en moeten zich daarvan bewust zijn: privémeningen van medewerkers kunnen eenvoudig verward worden met de officiële standpunten van de onderwijsinstelling;
2. Indien een medewerker deelneemt aan een discussie die (op enigerlei wijze) te maken heeft met de VOS dient de medewerker te vermelden dat hij/zij medewerker is van de VOS;
3. Als online communicatie dreigt te ontsporen dient de medewerker direct contact op te nemen met de directie om de te volgen strategie te bespreken;
4. Bij twijfel of een publicatie in strijd is met deze richtlijnen neemt de medewerker contact op met de directie.

Voor medewerkers buiten werksituaties

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

Artikel 4: Meldingsplicht

1. Een vermoeden van misbruik van EIC-middelen op welke wijze dan ook moet direct worden gemeld bij de directie en/of bij het bestuur van de VOS.
2. De VOS streeft ernaar om zoveel mogelijk technische maatregelen te treffen om niet-toegestaan gebruik van EIC-middelen te voorkomen. Tekortkomingen in deze technische maatregelen moeten aan de directie en ICT-verantwoordelijke coördinator gemeld te worden.

Artikel 5: Controle van EIC-middelen door medewerkers

1. Als een lid van de schoolleiding of de systeembeheerder externe ICT beheerder merkt of er op geattendeerd wordt dat het EIC-gedrag van een medewerker niet volgens de Gedragscode verloopt, wordt hij/zij hier op gewezen en wordt een controle van zijn EIC-acties als mogelijkheid genoemd.
2. Wanneer overgegaan wordt tot een controle van gebruik van EIC-middelen, wordt deze controle schriftelijk aangekondigd bij de betrokkene. De betrokkene wordt geïnformeerd over de duur van de controle, de aard van de controle, wie de controle uitvoert en aan wie gerapporteerd wordt. Ook wordt de betrokkene gewezen op de gevolgen van de controle (artikel 6 van deze Gedragscode).

3. De controle heeft betrekking op het gebruik van EIC-middelen nadat de betrokkene hierover is geïnformeerd.
4. Voor het controleren van leden van de MR geldt de uitzondering dat hiertoe pas wordt overgegaan na overleg met de voorzitter van de MR.
5. De wijze van controleren kan nader bepaald worden, afhankelijk van het EIC-gedrag.
6. Bij het uitvoeren van controle wordt gestreefd naar een goede balans tussen de doelstellingen zoals genoemd in artikel 1, en de privacy van de betrokkenen.

Artikel 6: Sancties en gevolgen voor medewerkers, leerlingen en/of ouders/verzorgers

1. Medewerkers die in strijd handelen met deze Gedragscode maken zich mogelijk schuldig aan plichtsverzuim. Sancties, aangifte of een klacht kunnen het gevolg zijn van (verwijtbaar) gedrag of nalatigheid. Alle correspondentie over dit onderwerp wordt opgenomen in het personeelsdossier;
2. Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en de gevolgen worden naar medewerkers toe rechtspositionele maatregelen genomen die variëren van waarschuwing, berisping, schorsing, ontslag of ontslag op staande voet;
3. Leerlingen en/of ouders/verzorgers en/of anderen die in strijd met deze Gedragscode handelen maken zich mogelijk schuldig aan verwijtbaar gedrag. Alle correspondentie over dit onderwerp wordt opgenomen in het leerlingendossier van de betreffende kinderen;
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 uitlating/gedraging en gevolgen van leerlingen, en/of ouders/verzorgers en medewerkers mogelijk een strafrechtelijke overtreding inhoudt zal door de VOS aangifte worden gedaan bij de politie.

Artikel 7: Inwerkingtreding en citeertitel

1. De directeur informeert de medewerkers van de VOS voorafgaand aan de inwerkingtreding van de Gedragscode over de inhoud daarvan. Daarbij wordt specifieke aandacht besteed aan gewenst gedrag en aan de mogelijkheid van controle op het gebruik van EIC-middelen, en over de gevolgen die overtreding van deze Gedragscode heeft.
2. Deze Gedragscodegedragscode kan aangehaald worden als EIC-Gedragscode VOS en treedt in werking op 22-6-2018.
3. De EIC-Gedragscode VOS is vastgesteld door het bestuur en MR per dd 19-4-2018.