



Mediaprotocol

Omschrijving	Vastgestelde afspraken inzake gebruik Internet, email en andere moderne media
Verwijzing naar protocol	-
Doelgroep/Gebruikers	Alle personen die in het kader van (vrijwilligers)werk of studie werkzaam zijn bij Stichting PrimAH (hierna te noemen St. PrimAH)
Opsteller	Werkgroep Personele Zaken / DIBO
Datum vaststelling	31-10-2011

Vooraf

De Stichting PrimAH is verplicht rekening te houden met de wet Bescherming Persoonsgegevens. Het uitgangspunt voor dit protocol is de privacy van personeelsleden en leerlingen te beschermen en misbruik te voorkomen.

Dit protocol heeft betrekking op het omgaan met media binnen de school, de interne en externe verspreiding van mediaproducten door de school zelf en/of personeelsleden, (ouders van) leerlingen en het beschikbaar stellen van mediaproducten aan derden.

Algemene uitgangspunten

- De school bevordert het verantwoordelijkheidsgevoel bij gebruikers door de toegang tot informatie- en communicatiemiddelen als internet en email te begeleiden.
- De school probeert, binnen haar mogelijkheden, te voorkomen dat zich ongewenste uitingen op school voordoen.
- Gebruikers hebben een eigen verantwoordelijkheid binnen de door de school gestelde kaders. De school ziet toe op verantwoord gebruik van informatie en communicatiemiddelen. Gebruikers worden geacht deze afspraken te respecteren en zich hieraan te conformeren. Ongewenst en/of onverantwoord gebruik wordt bestraft.
- Gebruik van de ICT-voorzieningen binnen de Stichting PrimAH moet plaatsvinden binnen de kaders van de algemeen geldende Nederlandse wet- en regelgeving, inclusief de Wet bescherming persoonsgegevens (Wbp).
- De continuïteit van het onderwijs en of de bedrijfsvoering van Stichting PrimAH mag nimmer in gevaar komen.
- Het ontplooiën van activiteiten die de goede naam van Stichting PrimAH of de school kunnen schaden is niet toegestaan.
- De scholen van Stichting PrimAH ontwikkelen een eigen ICT protocol voor leerlingen, gebaseerd op voorliggend Mediaprotocol.

Artikel 1: Doel regeling en toepasselijkheid

Deze regeling beschrijft de gewenste manier waarop binnen Stichting PrimAH wordt omgegaan met de verschillende vormen van mediagebruik. Het omvat regels en uitgangspunten ten aanzien van verantwoord gebruik en regels over de wijze waarop controle op gebruik plaatsvindt.

- A. Onder mediaproducten vallen stilstaande en bewegende documenten, beelden en geluidsopnamen, zowel in papieren als digitale versie, vervaardigd met op dit moment bestaande of in de toekomst ontwikkelde apparaten.
- B. Omgaan met de media: De directie (of plaatsvervanger) voert het woord namens de school naar de media. Bij schooloverstijgende media-aandacht voert de Algemeen Directeur het woord namens de Stichting PrimAH.

Deze regeling is van toepassing op alle personen die in het kader van (vrijwilligers)werk of studie werkzaam zijn bij Stichting PrimAH en hierbij gebruik maken van email, internet en andere moderne media.

Artikel 2: Email gebruik

Werknemers en andere personen die activiteiten voor Stichting PrimAH uitvoeren, mogen het email systeem gebruiken voor zakelijke en niet voor privé doeleinden. Directeuren hebben te allen tijde de bevoegdheid alle aan schoolgerelateerde e-mail in te zien.

Het is niet toegestaan om o.a.:

- email berichten te versturen die bedreigend, beledigend, seksueel intimiderend, racistisch, discriminerend en/of aanstootgevend zijn;
- zich toegang te verschaffen tot email berichten van andere gebruikers;
- anoniem email berichten te versturen of email berichten te ondertekenen met gebruikmaking van een andere naam;
- voor andere email gebruikers bestemde berichten zonder instemming van die gebruikers te lezen, te kopiëren, te wijzigen of te wissen.

Artikel 3: Internetgebruik

Werknemers en andere personen die activiteiten voor Stichting PrimAH uitvoeren, mogen het internetsysteem gebruiken voor werkgerelateerde doeleinden en niet voor privé doeleinden.

Het is niet toegestaan om sites te raadplegen die o.a.:

- pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal bevatten;
- leiden tot handelen in strijd met de wet of tot onethisch handelen;
- (kunnen) leiden tot het downloaden van software of applicaties die het computernetwerk verstoren

Artikel 4: Controle op email- en internetgebruik

Indien een werknemer of een groep werknemers ervan wordt verdacht de regels van deze regeling te overtreden, kan gedurende een vastgestelde (korte) periode gerichte controle plaatsvinden.

Controles op email- en internetgebruik vinden slechts plaats om de navolgende doelen te realiseren:

- het beveiligen van het systeem en netwerk;
- het beschermen van bedrijfsgeheimen;
- het voorkomen van negatieve publiciteit;
- het tegengaan van (seksuele) intimidatie;
- het tegengaan van verboden gebruik;
- kosten- en capaciteitsbeheersing.

De gerichte controle zoals bedoeld in het vorige lid beperkt zich bij verdacht gebruik niet tot de verkeersgegevens van het gebruik van email en internet maar richt zich ook op de inhoud.

De controle op email- en internetgebruik zal overeenkomstig deze regeling worden uitgevoerd. Indien er zich situaties voordoen waarin deze regeling niet voorziet, zal conform het arbeidsrechtelijk kader en de Wet bescherming persoonsgegevens worden gehandeld.

Artikel 5: Elektronische informatie- en communicatiemiddelen

Tijdens lesgebonden-tijden zijn de persoonlijke elektronica (bijv. mp-3, mobiele telefoon, smartphones, laptops, i-pads etc.) van werknemers en andere personen die activiteiten uitvoeren van de Stichting PrimAH uitgeschakeld, tenzij onder bijzondere omstandigheden toestemming gewenst is.

Artikel 6: Sancties

Bij handelen in strijd met voorliggend protocol, het bedrijfsbelang of de algemeen geldende normen en waarden voor het gebruik van ICT, zullen afhankelijk van de aard en de ernst van de overtreding maatregelen worden getroffen. Hierbij gaat het, in geval van personeel, om disciplinaire en arbeidsrechtelijke maatregelen zoals berisping, overplaatsing, schorsing en beëindiging van de arbeidsovereenkomst.

Tevens behoudt Stichting PrimAH zich het recht voor om, in geval van opzet of bewuste roekeloosheid, de gebruiker de door Stichting PrimAH geleden schade te laten vergoeden. Het betreft hier schade ontstaan door het openbaar worden van leerling-gegevens of het onverantwoord gebruik van de beschikbaar gestelde middelen en materialen, computervirussen en/of claims van derden als gevolg van illegaal softwaregebruik.

Artikel 7: Rechten van werknemers

Inzagerecht: Werknemers hebben het recht de over hem of haar geregistreerde data in te zien. Verzoeken om inzage worden binnen 4 weken ingewilligd.

Kopierecht: Werknemers hebben het recht van de over hem of haar geregistreerde data, nadat hij of zij hierom heeft gevraagd, binnen 4 weken een kopie te ontvangen.

Correctierecht: Werknemers hebben het recht om feitelijk onjuiste gegevens uit de geregistreerde data te laten verbeteren of aan te laten vullen. Over verzoeken van correctie of aanvulling wordt binnen 4 weken door de directie beslist. Indien een verzoek tot correctie of aanvulling wordt ingewilligd wordt de correctie binnen één werkdag uitgevoerd.

Verwijderingsrecht: Werknemers hebben het recht om de over hem of haar geregistreerde data, die niet (langer) ter zake doen, of in strijd zijn met dit protocol of een wettelijk voorschrift te verwijderen en te vernietigen. Over een verzoek om verwijdering en vernietiging wordt binnen 4 weken beslist.

Artikel 8 Afspraken beveiliging gegevens

Om ongewenste toegang tot of verlies van gegevens te voorkomen hanteert Stichting PrimAH de volgende afspraken:

- Beveiliging van gegevens op computers, laptops, USB-sticks, externe harde schijven en andere datadragers is als eerste de verantwoordelijkheid van de gebruiker.
- Gebruikers zijn zich bewust van de risico's van opslag en transport van gegevens en treffen voldoende maatregelen om ongewenste toegang of verlies te vermijden.
- Gebruikers hanteren gebruikersnamen alleen gecombineerd met sterke wachtwoorden.
- Gebruikers gaan zorgvuldig om met gebruikersnamen en wachtwoorden. Deze worden zorgvuldig bewaard en niet aan anderen beschikbaar gesteld.
- Zodra gebruikers een werkstation (onafhankelijk van de tijdsduur) verlaten, worden applicaties waarvoor moet worden ingelogd op een juiste manier afgesloten.

Artikel 9: Slotbepalingen

In alle gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist de algemeen directeur Stichting PrimAH.

Deze regeling treedt in werking op 1 november 2011

Deze regeling wordt bekend gemaakt door Stichting PrimAH.