

Martinuscollege

vmbo, mavo, havo,
atheneum, gymnasium



Protocol voor het gebruik van digitale faciliteiten

Een kader voor de wijze waarop het Martinuscollege omgaat met digitale faciliteiten, gedragsregels ten aanzien van verantwoord gebruik en de controle van dit gebruik.

Protocol voor het gebruik van digitale faciliteiten

1. Inleiding

Het Martinuscollege hanteert een protocol voor het gebruik van alle digitale faciliteiten van het Martinuscollege voor medewerkers, leerlingen en gasten. Dit protocol geeft aan op welke manier het Martinuscollege omgaat met digitale faciliteiten en omvat gedragsregels ten aanzien van verantwoord gebruik en regels over de wijze waarop controle van het gebruik plaatsvindt. Daarmee verschaft het voor alle leerlingen, medewerkers en gasten duidelijkheid ten aanzien van het gebruik van digitale faciliteiten, de controle hiervan, de gevolgen voor hun privacy en eventuele sancties.

Dit protocol is een openbaar document en is voor iedereen in te zien via de website van het Martinuscollege. Het Martinuscollege informeert leerlingen, ouders/verzorgers, medewerkers en gasten over het bestaan van dit protocol en de plaats waar men inzage kan krijgen in de tekst hiervan. Gebruikers van digitale faciliteiten binnen het Martinuscollege worden geacht van de inhoud van dit protocol op de hoogte te zijn en in te stemmen met dit protocol.

2. Begripsbepaling

2.1 Digitale faciliteiten:

- A. het gebruik van het interne netwerk, wifi voorzieningen en de internetverbinding;
- B. het gebruik van door het Martinuscollege gefaciliteerde cloud diensten zoals bijvoorbeeld Magister en Google G Suite;
- C. het gebruik van de werkstations en servers van de school;
- D. het gebruik van digitale media zoals bijvoorbeeld dvd, usb-stick, harde schijven op werkstations en servers;
- E. raadplegen, opslaan, wijzigen en verwijderen van gegevens.

2.2 Medewerker: de persoon die in dienstbetrekking tot de werkgever staat, dan wel die in een andere met een dienstbetrekking gelijk te stellen rechtsverhouding bij de werkgever werkzaam is, waaronder in ieder geval wordt begrepen een stagiaire, uitzendkracht, gastmedewerker, gedetacheerde of vrijwilliger.

2.3 Leerling: hij/zij die als zodanig is ingeschreven bij het Martinuscollege.

2.4 Gast: hij/zij die gebruik maakt van digitale faciliteiten op het Martinuscollege maar geen medewerker of leerling is.

3. Algemene uitgangspunten

3.1 De controle op gebruik van digitale faciliteiten wordt overeenkomstig dit protocol, het arbeidsrechtelijk kader en de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) uitgevoerd.

3.2 Het netwerkaccount, met de daaraan gekoppelde diensten en gegevens, wordt uitgeschakeld als de leerling uitgeschreven wordt. Na twee jaar wordt het account verwijderd.

3.3 Het netwerkaccount, met de daaraan gekoppelde diensten en gegevens, wordt uitgeschakeld als het dienstverband met de school eindigt. Na twee jaar wordt het account verwijderd.

3.4 Logbestanden over gebruik van digitale faciliteiten worden niet langer bewaard dan de wettelijke voorschriften vereisen.

4. E-mailgebruik medewerkers

4.1 Het door het Martinuscollege verstrekte e-mailaccount is bedoeld om zakelijk te kunnen communiceren en daarmee privé en zakelijk te kunnen scheiden.

4.2 Het versturen van e-mailberichten moet voldoen aan de gedragscode van het Martinuscollege.

4.3 De gebruiker is zelf verantwoordelijk voor het bewaren en verwijderen van zijn/haar e-mails.

4.4 Als er een vermoeden van misbruik bestaat, kan de inhoud van e-mails na ontgrendeling door het hoofd systeembeheer, door de algemeen directeur of zijn plaatsvervanger worden ingezien.

5. E-mailgebruik leerlingen

5.1 Het door het Martinuscollege gebruikte e-mailaccount is bedoeld ter ondersteuning van de studie en dient uitsluitend gebruikt te worden voor schooldoeleinden.

5.2 Het versturen van e-mailberichten moet voldoen aan de gedragscode van het Martinuscollege.

5.3 De leerling is zelf verantwoordelijk voor het bewaren en verwijderen van zijn/haar e-mails.

5.4 Het is niet toegestaan om:

- A. het e-mailaccount te gebruiken voor digitale pesterijen of registratie bij sites die niet het schoolbelang of de studie dienen;
- B. het e-mailaccount te laten gebruiken door medeleerlingen;
- C. het e-mailaccount van een medeleerling te gebruiken.

5.5 Als er een vermoeden van overtreding van de door het Martinuscollege gestelde regels bestaat, kan de inhoud van de e-mails bekeken worden. Het hoofd systeembeheer, of zijn plaatsvervanger, zal dat doen na overleg met de teamleider van de betreffende leerling.

6. Internetgebruik

6.1 Het Martinuscollege stelt werknemers, gasten en leerlingen in de gelegenheid het internet te bezoeken vanaf de in de school geplaatste computers en op eigen devices via het wifi netwerk.

6.2 Het gegenereerde dataverkeer van apparaten binnen de school in eigendom van het Martinuscollege, wordt gelogd en de logbestanden worden niet langer bewaard dan de wettelijke voorschriften vereisen.

6.3 Tenzij schooldoeleinden dit vereisen, is het niet toegestaan om:

- A. via internet vanuit school handel te drijven;
- B. sites te bezoeken met racistische, discriminerende, beledigende, aanstootgevende of pornografische strekking;
- C. gebruik te maken van een anonimiseer dienst of vpn tunnel;
- D. auteursrechtelijk beschermd materiaal te up- of downloaden;
- E. op fora, wiki's en andere interactieve sites uitingen te plaatsen met een racistisch, discriminerend, beledigend, aanstootgevend, vandalistisch, pornografisch karakter of die in strijd zijn met de gedragscode van het Martinuscollege.

7. Het gebruik van apparaten binnen de school in eigendom van het Martinuscollege

7.1 Het Martinuscollege verwacht van gebruikers dat zij netjes met de apparatuur van de school omgaan en zich verantwoordelijk voelen voor het in goede staat houden daarvan.

7.2 Computergebruik door leerlingen mag steekproefsgewijs gevolgd worden vanaf de werkplek van de leraar, de toezichthouder in een lokaal of een systeembeheerder. Leraren of toezichthouders maken daarbij gebruik van een programma om mee te kijken op het beeldscherm van een leerling in het lokaal waar zij op dat moment toezicht houden.

7.3 Het is niet toegestaan om:

- A. accountgegevens van anderen proberen te achterhalen, te gebruiken of het eigen account beschikbaar te stellen aan medeleerlingen;
- B. gebruik te maken van versleuteling (cryptografie) bij het verzenden en opslaan van gegevens anders dan op eigen media;
- C. zichzelf toegang te verschaffen tot enige andere map dan de eigen map(pen);
- D. gegevens waarvan iemand zelf geen eigenaar is, te wijzigen of te verwijderen;
- E. moedwillige pogingen te doen om digitale faciliteiten te saboteren.

7.4 Medewerkers hebben de plicht zich goed op de hoogte te (laten) stellen over het gebruik van apparatuur en programmatuur voor zover dat nodig is om de eigen functie en taken goed uit te kunnen voeren. De school zal, zoals het een goed werkgever betaamt, daartoe cursussen of workshops (laten) organiseren.

7.5 Het is medewerkers niet toegestaan:

- A. activiteiten die hun eigen rol betreffen uit handen te geven aan leerlingen;
- B. leerlingen zonder toezicht aan computers te laten werken;
- C. hun eigen systeem onbeheerd 'open' te laten staan.

8 . Controle

8.1 De controle op gebruik van digitale faciliteiten wordt uitgevoerd overeenkomstig dit protocol, het arbeidsrechtelijk kader en de AVG uitgevoerd.

8.2 Controle vindt in beginsel plaats op het niveau van getotaliseerde gegevens die niet herleidbaar zijn tot individuele personen.

8.3 Indien een gebruiker of een groep gebruikers ervan wordt verdacht de regels te overtreden, kan gedurende een (korte) periode gerichte controle plaatsvinden.

8.4 De controle op tot een persoon herleidbare gegevens bij gebruik van digitale faciliteiten vindt plaats met als doel:

- A. het kunnen vinden van bewijs bij een vermoeden van misbruik;
- B. het beschermen van privacy en veiligheid van anderen;
- C. het voorkomen en tegengaan van misbruik van de digitale faciliteiten.

8.5 Controle beperkt zich in principe tot dataverkeer van digitale faciliteiten. Alleen bij zwaarwegende redenen vindt er controle op de inhoud plaats.

8.6 Gebruikers ten aanzien van wie geconstateerd is dat zij zich niet aan gestelde regels uit dit protocol houden, worden zo spoedig mogelijk op hun gedrag aangesproken.

9. Sancties

9.1 Na overtreding van de regels uit dit protocol kunnen sancties aan leerlingen worden opgelegd zoals deze in de schoolgids staan vermeld.

9.2 Na overtreding van de regels uit dit protocol kunnen sancties aan medewerkers worden opgelegd volgens de regels van de CAO VO.

9.3 Voor iedereen geldt dat bijkomende personele en materiële kosten t.b.v. herstel in rekening kunnen worden gebracht.

Naast het bovenstaande staan uitgangspunten voor gedrag beschreven in onder andere de gedragscode van het Martinuscollege. Dit protocol en overige protocollen en richtlijnen zijn voor ouders en leerlingen te downloaden via onze website (www.martinuscollege.nl) en voor medewerkers in te zien via de Google Drive.

Dit protocol is vastgesteld door het College van Bestuur met instemming van de MR d.d. 18 april 2018 en treedt in werking per 1 mei 2018.