

## Protocol Internet & Social Media

Stichting Algemeen Toegankelijk Onderwijs  
Eindhoven e.o.



Samen Actief Leren Talenten Ontwikkelen

21 januari 2015

## Inleiding:

Het protocol Internet en Social Media is opgesteld naar aanleiding van de wens die SALTO-directeuren hebben uitgesproken om meer algemene kaders te geven aan computer-, internetgebruik en gebruik van social media. Dit protocol bestaat uit twee delen te weten, deel a dat van toepassing is op alle medewerkers van SALTO en deel b dat van toepassing is op alle leerlingen, ouders/verzorgers van SALTO.

## Artikel 1 Definities

In dit protocol wordt verstaan onder:

1. College van Bestuur: het bevoegd gezag van Stichting Algemeen Toegankelijk Onderwijs Eindhoven e.o.
2. Direct leidinggevende: degene belast met de directe leiding van de medewerker.
3. E-mailadres: het door SALTO beschikbaar gestelde e-mailadres.
4. Elektronische communicatiemiddelen: middel waarmee via de elektronische weg gecommuniceerd kan worden.
5. GMR: Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad van SALTO.
6. Internetfaciliteiten: de door SALTO beschikbaar gestelde toegang tot het internet.
7. Omvangrijke bestanden: een bestand dat groter is dan 1 gigabyte.
8. Social media: een verzamelnaam voor alle internettoepassingen waarmee het mogelijk is om informatie in de vorm van tekst, beeld of geluid met elkaar te delen.
9. Toelaatbaarheidsgrenzen: SALTO hanteert de grenzen zoals vermeld in het wetboek van strafrecht en/ of in de wet bescherming persoonsgegevens. Hierdoor worden onder andere de volgende zaken als overtreding gezien: belediging, stalking, bedreiging, racisme, discriminatie, grooming, hacking, internetmisbruik, laster, smaad, versturen of opvragen van pornografisch materiaal, het publiceren van foto's of filmpjes zonder toestemming van de persoon of personen die herkenbaar in beeld zijn.
10. Vermoeden van een misstand: een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden van een misstand, zoals gedefinieerd in artikel 1, negende lid van de regeling: "Omgaan met (het vermoeden van) een misstand (Klokkenluidersregeling)" van SALTO.
11. Verzamelen van bewijslast: het verzamelen van materiaal om aan te tonen dat iemand in overtreding is door bijvoorbeeld: het noteren van data en tijdstippen, e-mail en internetadressen en gebruikersnamen, het uitprinten van chatlogs, mailberichten, het scherm (printscreen) en het bewaren van belastende berichten.

## Deel A Medewerkers

### Artikel 2 Algemene uitgangspunten

1. SALTO ondersteunt de open dialoog, de uitwisseling van ideeën en het delen van kennis via social media. Daarbij bevordert SALTO tevens het verantwoordelijkheidsgevoel bij medewerkers door het protocol social media en/of de uitwerking daarvan regelmatig onder de aandacht te brengen.
2. Bij overtredingen van dit protocol hanteert SALTO grenzen aan wat toelaatbaar is, zoals opgesteld in het wetboek van strafrecht en in de wet bescherming persoonsgegevens (zie artikel 1, negende lid). Hierdoor is het medewerkers niet toegestaan onder werktijd en/of met behulp van de door SALTO beschikbaar gestelde email-adres c.q. social media onder andere kettingsbrieven te versturen, pornografisch materiaal te versturen of op te vragen, dan wel aanstootgevende, dreigende, lasterlijke, seksueel intimiderende, onzedelijke, racistische of discriminerende opmerkingen te maken.

3. Van alle medewerkers wordt verwacht dat zij zo snel mogelijk contact opnemen met de direct leidinggevende in geval zij slachtoffers van in artikel 1, negende lid, genoemde overtredingen zijn. Vervolgens wordt met de direct leidinggevende besproken wat de juiste vervolgstappen zijn. Dit kan ook het doen van aangifte zijn, waarbij de verzameling van bewijslast (artikel 1, elfde lid) een cruciale rol speelt.
4. Bij (vermoedens van) overtreding van dit protocol kan er melding gedaan worden via de route zoals opgesteld in de klachtenprocedure van SALTO. Dat houdt in dat (vermoedens van) overtredingen eerst worden gemeld bij de direct leidinggevende. In geval dat de (vermoedens van) overtredingen betrekking hebben op de direct leidinggevende, kan de klacht gemeld worden bij de ambtelijk secretaris van SALTO. Via de ambtelijk secretaris wordt de melding doorgeleid naar het juiste orgaan.
5. In geval van een (vermoeden van een) misstand treed de regeling "Omgaan met (het vermoeden van) een misstand (Klokkenluidersregeling)" in werking.

### Artikel 3 Gebruik e-mail

1. Het beschikbaar gestelde e-mailadres wordt gebruikt voor communicatie die betrekking heeft op het uitvoeren van de door SALTO opgedragen taken. Incidenteel privégebruik van het e-mailadres is mogelijk, in geval dit in overeenstemming is met dit protocol en het gebruik in geen geval storend is voor, dan wel ten koste gaat van, de uitvoering van de door SALTO opgedragen taken.
2. Medewerkers worden geacht nooit een e-mail op te stellen, te verzenden of te beantwoorden waarbij men zich niet prettig voelt of waarin dingen staan, waarvan men weet dat dat niet hoort.
3. Medewerkers zullen bij het gebruik van de e-mailfaciliteiten de nodige zorgvuldigheid betrachten en de integriteit en goede naam van SALTO waarborgen.
4. Bij het gebruik van e-mailfaciliteiten van SALTO vermeldt de medewerker altijd de naam, functie en school (instelling). Tevens wordt onderaan de mailberichten standaard de door SALTO verstrekte disclaimer (zie bijlage 1) geplaatst.

### Artikel 4 Gebruik social media

1. Medewerkers delen kennis en andere waardevolle informatie, mits deze niet vertrouwelijk is en SALTO niet schaadt.
2. Medewerkers publiceren niet ongevraagd vertrouwelijke of andere aan SALTO gerelateerde informatie.
3. Medewerkers verstrekken geen vertrouwelijke en/of schadelijke informatie over klanten (kinderen/ouders), partners of leveranciers zonder hun goedkeuring.
4. Medewerkers zijn extra voorzichtig bij het publiceren over, of in discussie gaan met een klant (kinderen/ ouders) of concurrent, omdat verkeerd opgevatte of slecht onderbouwde stukken direct nadelige gevolgen kunnen hebben voor de medewerker en/of voor SALTO.
5. Medewerkers die iets publiceren op social media over een onderwerp dat te maken kan hebben met SALTO, maken kenbaar of zij wel of niet op persoonlijke titel publiceren. Als medewerkers namens SALTO spreken, vermelden zij de school waar zij werkzaam zijn en de functie die zij bekleden. Medewerkers van het bestuursbureau vermelden de organisatie en de functie die zij bekleden. Indien een medewerker meerdere functies binnen SALTO bekleedt, wordt de functie vermeld die het best passend is bij hetgeen gepubliceerd wordt.
6. Medewerkers zijn persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud die ze publiceren op blogs, wiki's, fora en andere media, hetgeen gebaseerd is op informatie die door iemand anders op een andere site is gepubliceerd. Zij zijn zich ervan bewust dat wat zij publiceren voor langere tijd openbaar zal zijn, met gevolgen voor hun privacy.

7. Bestuurders, managers, leidinggevenden en degene die namens de organisatie het beleid en de strategie uitdragen zijn zich bewust van hun verantwoordelijkheid bij het gebruik maken van social media en houden hier rekening mee bij het publiceren van informatie op social media.
8. Wanneer een online discussie dreigt te ontsporen, of in het ergste geval ontspoord is, neemt de medewerker direct contact op met de direct leidinggevende en overlegt over de te volgen strategie.
9. Bij de geringste twijfel over een publicatie of over de raakvlakken met SALTO wordt contact gezocht met de direct leidinggevende.
10. Als vanzelfsprekend geldt hetgeen in artikel 4 lid 5, 6 en 7 gesteld is ook voor het afgeschermd SALTO eigen intranet.

#### **Artikel 5      Gebruik van internet**

1. De beschikbaar gestelde internetfaciliteiten worden door medewerkers alleen gebruikt voor de uitvoering van de door SALTO opgedragen taken, tenzij het incidentele privégebruik van de internetfaciliteiten in overeenstemming is met dit protocol en dit gebruik in geen geval storend is voor dan wel ten koste gaat van de uitvoering van de aan hen door SALTO opgedragen taken.
2. Bij het surfen op internet wordt niet bewust gezocht op zoekwoorden die te maken hebben met grof taalgebruik, agressie, seks of discriminatie. Tevens is het niet toegestaan dat medewerkers met de beschikbaar gestelde internetfaciliteiten bewust internetsites te bezoeken die de grenzen van toelaatbaarheid (zie artikel 1, negende lid) overschrijden.
3. Medewerkers downloaden geen illegale software en geen omvangrijke bestanden zonder voorafgaand overleg te plegen met de ICT coördinator.
4. Het is niet toegestaan om zonder toestemming van de persoon in kwestie persoonlijke informatie te publiceren, zoals: naam, adres, telefoonnummer, e-mailadres, wachtwoorden, pincodes, etc.

#### **Artikel 6      Controle van computergebruik**

1. Controle op persoonsgegevens bij het gebruik van e-mail- en/of internetfaciliteiten vindt plaats door de bovenschools ICT coördinator of de persoon die daartoe vanuit functie is aangewezen, met als doel:
  - a. het verkrijgen van inzicht in de mate van gebruik;
  - b. het voorkomen van onrechtmatig gebruik dan wel misbruik;
  - c. het beveiligen van het systeem en het netwerk.
2. Tijdens de controle wordt gestreefd naar een maximale bescherming van de privacy van medewerkers, doordat:
  - a. bij het verkrijgen van inzicht in de mate van gebruik van de beschikbaar gestelde elektronische communicatiemiddelen, alleen wordt gecontroleerd op verkeersgegevens (tijd, hoeveelheid, omvang, en dergelijke);
  - b. controle alleen zal plaatsvinden in geval er (ernstige) vermoedens zijn dat de medewerker niet heeft gehandeld conform dit protocol;
  - c. het beveiligen van het systeem en het netwerk op automatische wijze plaatsvindt.
3. Een controle kan alleen gedurende een vastgestelde (korte) periode plaatsvinden.
4. Indien geconstateerd wordt dat een medewerker dit protocol overtreedt, dan wordt de betrokken medewerker zo spoedig mogelijk aangesproken door de direct leidinggevende.
5. Ernstige incidenten worden gemeld bij het College van Bestuur en eventueel aan de politie. In geval van een (vermoeden van) misstand, geldt de regeling "Omgaan met het vermoeden van een misstand/ klokkenluidersregeling".

## **Artikel 7 Sancties bij overtredingen**

1. Bij constatering dat een medewerker willens en wetens bovenstaande richtlijnen heeft overschreden, beslist het College van Bestuur over de al dan niet te nemen (disciplinaire) maatregelen. Hiertoe behoort, in extreme/uiteerste gevallen, ook ontslag uit het dienstverband.
2. Overtreding van dit protocol kan voor personen die (betaalde of niet betaalde) werkzaamheden voor SALTO verrichten, resulteren in:
  - a. maatregelen waardoor deze personen al dan niet tijdelijk geen beschikking meer hebben over (een deel van) de elektronische communicatiemiddelen;
  - b. disciplinaire maatregelen, waaronder het onmiddellijk beëindigen van hun werkzaamheden voor SALTO.

## **Deel B Leerlingen en ouder(s)/verzorger(s) van SALTO-scholen**

### **Artikel 8 Algemene uitgangspunten**

1. SALTO-scholen zijn duidelijk en transparant over de richtlijn en regels met betrekking tot het gebruik van social media en brengen het gebruik van social media en/of de uitwerking daarvan regelmatig onder de aandacht bij leerlingen en de ouder(s)/verzorger(s) van de leerlingen.
2. Van leerlingen, c.q. ouder(s)/verzorger(s), wordt verwacht dat zij bij het gebruik van social media de schoolregels niet overtreden. Voorbeelden van overtredingen zijn het via e-mail of social media: intimideren, pesten, discrimineren, uitschelden, het maken van onplezierige opmerkingen, het doorsturen van informatie waardoor een andere leerling zich onveilig zou kunnen voelen, het publiceren van foto's of filmpjes zonder toestemming van degene die herkenbaar zijn op het beeldmateriaal, etc.
3. Er wordt van leerlingen, c.q. ouder(s)/verzorger(s), verwacht dat zij zich zo spoedig mogelijk melden bij de leerkracht of de directie van de school, zodra zij zich slachtoffer voelen van de wijze waarop iemand anders de mail of de social media heeft gebruikt en dit van invloed is op de prestaties van de leerling op school. Bij de melding kan eventueel verzamelde bewijslast overlegd worden.
4. Bij een melding bepaalt de SALTO-school of en op welke wijze de melding wordt behandeld en welke maatregel daar eventueel op volgt.
5. SALTO-scholen zijn vrij dit protocol te vertalen in een schoolspecifiek mediabeleid voor leerlingen. Bij het opstellen ervan worden zowel de schoolregels als dit protocol als uitgangspunt genomen en wordt ervoor gezorgd dat er geen conflicterende aspecten tussen de verschillende stukken zijn.

### **Artikel 9 Computergebruik**

1. Leerlingen loggen in met een eigen inlognaam en wachtwoord of middels een algemeen inlogaccount.
2. Leerlingen gebruiken de computer alleen voor een door de leerkracht gegeven opdracht.
3. Leerlingen gebruiken de zoekfuncties op internet alleen met toestemming van de leerkracht.
4. Websites die niet bezocht mogen worden door leerlingen zijn sites die gewelddadig, intimiderend, aanstootgevend, racistisch, discriminerend en/of pornografisch materiaal bevatten.
5. Er wordt alleen geprint met toestemming van de leerkracht.
6. Leerlingen downloaden geen programma's zonder toestemming van de leerkracht.

## Artikel 10 Mediagebruik

1. Leerlingen, c.q. ouder(s)/verzorger(s), geven nooit persoonlijke informatie, zoals namen, adressen, telefoonnummers, wachtwoorden of foto's, door via e-mail of via social media, zonder toestemming.
2. Op SALTO-scholen mailen leerlingen alleen vanuit het e-mailaccount van de school.
3. Leerlingen leggen nooit virtuele contacten en maken geen gebruik van chatmogelijkheden zonder toestemming van een leerkracht.

## Artikel 11 Maatregelen bij overtreding

1. Indien wordt geconstateerd dat een leerling willens en wetens bovenstaande richtlijnen heeft overschreden, beslist de directeur van de school over de al dan niet te nemen maatregelen. Tot deze maatregel kan ook schorsing en in een uiterst geval verwijdering van de school behoren. De directeur handelt in dat geval volgens de regeling toelaten, schorsen en verwijderen van SALTO.

## Artikel 12 Inwerkingtreding protocol social media SALTO

1. Dit protocol treedt in werking op 3.2.15 en heeft directe werking.
2. Instemming hierop is verkregen door de GMR op ... 27.1.15.

## Artikel 13 Slotbepalingen

1. In gevallen waarin dit protocol niet voorziet, beslist het College van Bestuur.
2. Dit protocol vervangt het "Protocol en Afspraken voor het Gebruik van Internet op SALTO-scholen voor Leerlingen en Personeel" d.d. 21 februari 2008.
3. Dit protocol kan door het College van Bestuur worden gewijzigd of ingetrokken na instemming van de GMR.
4. Dit protocol ligt op alle SALTO-scholen en het bestuursbureau ter inzage en is ook digitaal beschikbaar op de website van SALTO ([www.salto-eindhoven.nl](http://www.salto-eindhoven.nl)).
5. Alle betrokkenen worden door het College van Bestuur op een daartoe geëigende manier geïnformeerd over dit protocol.

### Definitief besluit

Advies is verkregen van het DO d.d. 19-12-2014.  
Instemming is verkregen van de GMR d.d. 27.01.2015

Aldus vastgesteld door het bevoegd gezag van SALTO d.d. 03.02.2015.



Mevrouw drs. A.L. Bus  
Voorzitter College van Bestuur SALTO

## **Bijlage 1 Disclaimer**

De informatie in dit e-mail bericht (en de bijlagen) kan vertrouwelijk zijn en is uitsluitend bestemd voor de geadresseerde(n) van dit bericht. Ondanks dat dit bericht met de nodige zorgvuldigheid is opgesteld, is het mogelijk dat het onvolledig is, onjuistheden bevat, niet voor u bestemd is en/of te laat wordt ontvangen. Mocht u dit bericht onbedoeld hebben ontvangen, verzoeken wij u het bericht en de bijlage(n) te vernietigen en de afzender ervan te informeren. SALTO aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade en/of kosten die voortvloeien uit onvolledige en/of foutieve informatie in dit bericht. Tevens kunnen er geen rechten aan het bericht en/of de bijlage(n) worden ontleend, tenzij dit schriftelijk anders is overeengekomen. Het is onrechtmatig om de inhoud van dit bericht en de eventuele bijlage(n) te verspreiden, te vermenigvuldigen, te gebruiken, openbaar te maken en/of te verstrekken aan derden.

## **Bijlage 2 Tekst schoolgids**

Social media is niet meer weg te denken uit de samenleving. Hoewel het vele positieve kanten heeft, leert de realiteit dat we voorzichtig om moeten gaan met het gebruik van social media. Met één druk op de knop kan je informatie online zetten die naderhand misschien niet makkelijk te verwijderen is. Daarom heeft SALTO een Protocol Social Media opgesteld waarin de afspraken staan die op alle SALTO-scholen gehanteerd worden door alle partijen (medewerkers, leerlingen en ouder(s)/verzorger(s)). Daarnaast besteden SALTO-scholen aandacht aan mediawijsheid om op een verstandige manier met social media om te gaan. In dit protocol is onder andere aangegeven dat er van iedereen (leerlingen, ouder(s)/verzorger(s) en medewerkers van SALTO) wordt verwacht dat bij het gebruik van mail en social media de schoolregels en de normale omgangsvormen in acht worden genomen. Voorbeelden van overtredingen van de schoolregels en/of de normale omgangsvormen zijn: bedreiging, laster, stalking, pesten, discriminatie, racisme, het zonder toestemming publiceren van foto's of filmpjes, het bezoeken van pornografische sites, etc. Indien u opmerkt dat het protocol wordt overtreden en de gevolgen van deze overtreding hebben betrekking (het functioneren van uw kind) op school, dan kunt u hiervan melding maken bij de groepsleerkracht en/of het managementteam van de school. De school zal het gesprek met de persoon/ personen in kwestie aangaan en zal indien nodig passende maatregelen nemen. De maatregelen kunnen variëren van waarschuwing tot schorsing en verwijdering van school. Indien de uitlating van leerlingen en/of ouders/verzorgers en medewerkers mogelijk een strafrechtelijke overtreding inhoudt, zal door de school aangifte bij de politie worden gedaan.