

**Elektronische informatie- en communicatiemiddelen (EIC) regeling  
Gooise Scholen Federatie**

## **Artikel 1 Doel en werkingssfeer van deze regeling**

**1.1** Deze regeling geeft de wijze aan waarop bij de Gooise Scholen Federatie “de instelling” wordt omgegaan met elektronische informatie- en communicatiemiddelen (EIC). Deze regeling omvat gedragsregels ten aanzien van verantwoord gebruik en geeft regels over de wijze waarop controle plaatsvindt.

**1.2** Onverantwoord gebruik is gebruik tegenstrijdig 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/of toepassingen die strijdig zijn met de wet of als onethisch te karakteriseren zijn.

**1.3** De controle op persoonsgegevens bij gebruik van elektronische informatie- en communicatiemiddelen vindt plaats met als doel:

- a. systeem- en netwerkbeveiliging
- b. tegengaan onverantwoord gebruik.

**1.4** Deze regeling geldt voor een ieder die ten behoeve van de instelling werkzaamheden verricht of als leerling aan de instelling is verbonden.

## **Artikel 2 Algemene uitgangspunten**

**2.1** Het bevoegd gezag informeert de gebruikers voorafgaand aan het gebruik van de middelen over controle op de elektronische informatie- en communicatiemiddelen, omtrent de doeleinden, de aard van de gegevens, de omstandigheden waaronder zij verkregen zijn en de inhoud van deze regeling.

**2.2** De controle op gebruik van elektronische informatie- en communicatiemiddelen zal overeenkomstig deze regeling uitgevoerd worden.

**2.3** Gestreefd wordt naar een goede balans tussen controle op verantwoord gebruik en bescherming van de privacy van gebruikers op de werkplek.

**2.4** Persoonsgegevens over gebruik van elektronische informatie- en communicatiemiddelen worden niet langer bewaard dan noodzakelijk, met een maximum bewaartermijn van 6 maanden.

**2.5** Het bevoegd gezag treft voorzieningen over de positie en integriteit van de systeembeheerder. Dit wordt geconcretiseerd door de systeembeheerder alleen technisch verantwoordelijk te laten zijn.

## **Artikel 3 Gebruik van elektronische informatie- en communicatiemiddelen**

**3.1** Het gebruik van elektronische informatie- en communicatiemiddelen is primair verbonden met taken/bezigheden die voortvloeien uit de functie van de gebruiker. Gedragsregels die gelden voor het ondertekenen van schriftelijke correspondentie, het vertegenwoordigen van de school, het verzenden van post, voorzover deze formeel dan wel informeel bestaan, zijn ook van toepassing op gebruik van elektronische informatie- en communicatiemiddelen.

**3.2** Gebruikers mogen elektronische informatie- en communicatiemiddelen beperkt, incidenteel en kortstondig gebruiken voor persoonlijke doeleinden mits dit niet storend is voor de dagelijkse werkzaamheden of het systeem en mits hierbij wordt voldaan aan de verdere regels van deze regeling.

**3.3** Het is niet toegestaan om elektronische informatie- en communicatiemiddelen zodanig te gebruiken dat het systeem- en/of de beveiliging opzettelijk worden aangetast, of de inhoudelijke communicatie tegenstrijdig is aan de doelstelling en identiteit zoals omschreven in artikel 1.2.

**3.4** Het is niet toegestaan om elektronische informatie- en communicatiemiddelen voor onacceptabele doeleinden te gebruiken. Hierbij moet onder andere worden gedacht aan het spelen of downloaden van spelletjes, winkelen, gokken of deelnemen aan kansspelen, het voeren van een niet werkgerelateerd dagboek en het bezoeken van chatboxen. Ook het online luisteren naar radio en het bekijken van televisie en andere video-online toepassingen, voorzover deze niet werk of studie gerelateerd zijn, vallen onder deze noemer.

**3.5** Het is in het bijzonder niet toegestaan om:

- bewust sites te bezoeken die pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal bevatten;
- bewust pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend materiaal te bekijken of te downloaden of te verspreiden;
- zich tot niet openbare bronnen op het internet toegang te verschaffen tenzij deze bronnen noodzakelijkerwijs voor het onderwijs worden geraadpleegd;
- bewust informatie waartoe men via elektronische informatie- en communicatiemiddelen 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 privé-sfeer;
- bestanden te downloaden die geen verband houden met studie en/of werk;
- software en applicaties te downloaden;
- niet-educatieve spelletjes te spelen;
- anoniem, onder andermans naam of onder een fictieve naam via elektronische informatie- en communicatiemiddelen te communiceren;
- op dreigende, beledigende, seksueel getinte, racistische dan wel discriminerende manier via elektronische informatie- en communicatiemiddelen te communiceren;
- inkomende privé-berichten te genereren door het deelnemen aan niet-zakelijke nieuwsgroepen, abonnementen op e-zines, elektronisch winkelen, down- en uploaden van bestanden, nieuwsbrieven en dergelijke;
- kettingmailberichten te verzenden of door te sturen;
- iemand lastig te vallen.

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

**3.7** Het is ook anderszins niet toegestaan om door middel van elektronische informatie- en communicatiemiddelen in strijd met de wet of onethisch te handelen.

**3.8** User-identificatie (gebruikersnaam) en authenticatie (bijvoorbeeld wachtwoord) zijn persoonsgebonden en mogen niet aan anderen worden doorgegeven.

**3.9** Onbedoelde inbreuken op beveiliging, van binnenuit of van buiten de school dienen onmiddellijk aan de Supportdesk gemeld te worden.

#### **Artikel 4 Meldingsplicht**

**4.1** Een vermoeden van misbruik van elektronische informatie- en communicatiemiddelen moet direct worden gemeld bij vestigingsleiding of bevoegd gezag.

#### **Artikel 5 Controle**

**5.1** Controle op gebruik van elektronische informatie- en communicatiemiddelen vindt slechts plaats in het kader van in artikel 1.2 en 1.3 genoemde doelen.

**5.2** Niet toegestaan gebruik van elektronische informatie- en communicatiemiddelen wordt zo veel mogelijk technisch onmogelijk gemaakt.

**5.3** Controle vindt in beginsel steekproefsgewijs plaats.

**5.4** Als een lid van het bevoegd gezag of de vestigingsleiding merkt of er op geattendeerd wordt dat het EIC-gedrag van een gebruiker niet binnen deze kaders verloopt, wordt de gebruiker hier op gewezen en wordt een controle van zijn EIC-acties door bevoegde personen als mogelijkheid genoemd.

**5.5** Elektronische informatie- en communicatieberichten van het bevoegd gezag, de vestigingsleiding, vertrouwenspersonen en andere personeelsleden met een vertrouwensfunctie (e.e.a. ter beoordeling van het bevoegd gezag), 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.

**5.6** 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.

**5.7** De geanonimiseerde rapportage wordt verstrekt aan het bevoegd gezag en aan de vestigingsleiding. Het bevoegd gezag kan naar aanleiding van deze rapportage vragen om een gepersonaliseerde rapportage.

**5.8** Indien een gebruiker of een groep gebruikers ervan wordt verdacht de regels te overtreden, kan gedurende een vastgestelde (korte) periode gerichte controle plaatsvinden. De leidinggevende richt een verzoek hiertoe aan het bevoegd gezag.

**5.9** Het bevoegd gezag geeft indien nodig aan de systeembeheerder de opdracht om de EIC-acties van de betrokkene na te gaan.

**5.10** De systeembeheerder brengt hiervan schriftelijk verslag uit aan het bevoegd gezag.

**5.11** Gebruikers, ten aanzien van wie geconstateerd is dat zij zich niet aan deze regeling houden, worden zo spoedig mogelijk door de leidinggevende op hun gedrag aangesproken.

**5.12** Bij handelen in strijd met deze regeling beslist het bevoegd gezag over de al dan niet te nemen (disciplinaire) maatregelen. Tot deze maatregelen kan ontslag uit het dienstverband behoren of verwijdering van school.

#### **Artikel 6 Onvoorziene omstandigheden**

**6.1** In gevallen waarin dit reglement niet voorziet of bij twijfel omtrent de toepassing van dit reglement beslist het bevoegd gezag.

#### **Artikel 7 Inwerkingtreding en citeertitel**

**7.1** Deze regeling kan aangehaald worden als EIC-regeling en treedt in werking op 1 februari 2007.

**7.2** De EIC-regeling is vastgesteld door het College van Bestuur van de Gooise Scholen Federatie en tot stand gekomen in overleg en met instemming van de MR bij besluit d.d. 31 januari 2007.

## **Toelichting op de EIC-regeling**

### ***Waar is de regeling op van toepassing ?***

De EIC-regeling betreft het gebruik van (mobiele) telefoon, internet, e-mail en andere huidige en toekomstige elektronische informatie- en communicatiemiddelen zoals deze door de GSF ter beschikking worden gesteld, worden gefinancierd door de GSF of persoonlijke informatie- en communicatiemiddelen waarmee van de ICT faciliteiten van de GSF gebruik wordt gemaakt. In de tekst wordt hiernaar in algemene zin verwezen als "elektronische informatie- en communicatiemiddelen".

### ***Op wie is de regeling van toepassing ?***

Deze regeling is van toepassing op personen in dienst van of werkzaam voor de instelling: zij die ten behoeve van de school werkzaamheden verrichten. Hieronder vallen niet alleen de personen die een akte van benoeming/aanstelling hebben, maar ook uitzendkrachten, stagiaires, vrijwilligers, personen die bij de school zijn gedetacheerd, etc. In de tekst wordt geregeld het woord personeelslid gebruikt maar hier worden dus alle personen bedoeld die in dienst zijn van of werkzaamheden ten behoeve van de instelling verrichten.

Deze regeling is ook van toepassing op personen die als leerling verbonden zijn aan een school van de GSF of personen die op tijdelijke basis, bijv. in het kader van een project, tijdelijke bij de GSF studeren.