

Mediaprotocol voor medewerkers MosaLira.

Inleiding.

MosaLira stichting voor leren, onderwijs en opvoeding beschikt sinds september 2009 over een nieuwe mail omgeving op stichtingsniveau (Managed Exchange). Hierdoor is het oude mailadres (met schooldomein) overbodig geworden en komen te vervallen. Medewerkers hebben nu allemaal de beschikking gekregen over een mailadres in het MosaLira domein. De keuze voor één domein is gemaakt om het beheer te vergemakkelijken en de vindbaarheid van collega's te vergroten, waardoor communicatie en uitwisseling (delen) van onderwijs gerelateerde zaken makkelijker en sneller kan verlopen. MosaLira hecht er grote waarde aan dat haar medewerkers kunnen beschikken over moderne manieren van communicatie en moedigt professioneel gebruik hiervan dan ook aan.

Waarom een media protocol.

Dit media protocol levert een bijdrage aan het verantwoord gebruik van het internet, e-mail en mobiele telefoons als informatie- en communicatiemiddelen voor MosaLira medewerkers. Tevens dient dit protocol als richtlijn en dient gezien te worden als een aanvulling op art.11.2 van de CAO-PO.

Mailverkeer:

Gebruiksregels en afspraken.

Medewerkers van MosaLira zijn uitsluitend gerechtigd het internet gebruik en e-mailverkeer voor privé doeleinden te gebruiken buiten lestijden en alleen onder bepaalde voorwaarden. Men dient zich ervan bewust te zijn dat alle mailverkeer rechtstreeks weerslag kan hebben op MosaLira, aangezien deze naam herkenbaar in het domein staat. Bij het versturen van mails dient men zich professioneel en ethisch op te stellen en de grenzen van de wet en het fatsoen te respecteren. (conform art. 11.2 CAO PO)

Voorwaarden:

Het is personeel verboden om:

- E-mail te gebruiken voor persoonlijke zaken en/of andere ongewenste doeleinden die in strijd zijn met de wet of met de visie van MosaLira.
- Mail te verzenden, op eigen initiatief te ontvangen of op te slaan die pornografisch, discriminerend, kwetsend, beledigend, bedreigend, obscene is of denigrerend ten aanzien van huidskleur, geslacht, leeftijd, handicap, godsdienst, nationaliteit, uiterlijk of seksuele voorkeur van een persoon of groep.
- Auteursrechtelijk beschermde werken te kopiëren, wijzigen en verzenden tenzij met toestemming van de rechthebbende.
- Bestellingen te doen via e-mail, anders dan onderwijs gerelateerde zaken.
- Kettingmails rond te sturen.
- Zonder toestemming e-mailberichten van anderen te openen.
- Vertrouwelijke of gevoelige informatie zonder toestemming buiten de organisatie te versturen.
- Mailverkeer met leerlingen is niet toegestaan mits dit in het kader van onderwijsdoeleinden plaatsvindt. Het taalgebruik en de inhoud in de mail dienen ten alle tijden professioneel te zijn. (let bv. op aanspreektitels)

Afspraken:

Personeel van MosaLira met lesgevende taken maakt gebruik van de mail, voor en na schooltijd en evt. in de middagpauze.

Wij zullen onverantwoord gedrag en/of gebruik zoveel mogelijk voorkomen.

- Onverantwoord gedrag en/of gebruik is gedrag en/of gebruik tegenstrijdig aan de doelstelling en identiteit van de school en/of stichting MosaLira. Hierbij wordt in het bijzonder gedacht aan illegale toepassingen van bestanden, godslasterlijke, beledigende, aanstootgevende, gewelddadige, racistische, discriminerende, intimiderende, pornografische toepassingen, zinloos tijdverdrif en/of andere toepassingen die strijdig zijn met de wet of als onethisch te karakteriseren zijn.

Bovenstaande geldt uiteraard ook als er op een andere plek dan de school gebruik wordt gemaakt van het MosaLira mailadres.

Afspraken met betrekking tot het ontvangen van Mosalira mailadressen:

- Alle werknemers, in dienst van MosaLira, ontvangen automatisch een e-mail adres.

- Lio werknemers.
Lio werknemers krijgen een MosaLira mail adres als dit wordt aangevraagd door de directeur van de school. Zij zullen gekoppeld worden aan de volgende distributielijsten van de school waar zij werkzaam zijn:
 - OP
 - Personeel
 - Lio (distributiegroep op stichtings niveau)
- Vervangers.
Vervangers ontvangen in principe geen MosaLira mailadres, tenzij vooraf bekend is dat de vervanging langer dan een maand zal duren. In dit laatste geval kan de directie van de school een mailadres aanvragen. Zij zullen gekoppeld worden aan de volgende distributiegroepen.
 - OP
 - Personeel
 - Vervangers (distributiegroep op stichtings niveau)
- Externen.
Externen ontvangen geen MosaLira mailadres. Wel kunnen zij onder bepaalde omstandigheden een account krijgen voor toegang tot de portal en bepaalde teamsites.
 - Voor externen die door hun werkzaamheden voor de stichting of de school verbonden moeten zijn aan een distributielijst (bv. De Brug) zal een forward op onze mailserver worden aangemaakt, zodat de mail gericht aan de distributielijst doorgestuurd wordt naar het opgegeven (privé) mail adres van de externe.

Voor het bovenstaande geldt dat de betrokken school/directie verantwoordelijk blijft voor het doorgeven van de juiste gegevens. Als de vervanging of de LIO periode stopt, of een externe geen deel meer uitmaakt van een bepaalde werkgroep dient de school/stichting dit direct door te geven aan de bovenschools ICT coördinator zodat deze het betreffende account / mailadres kan verwijderen, dan wel blokkeren.

Afspraken agenda gebruik (in Outlook):

- Alle werknemers van MosaLira beschikken over een eigen agenda in Outlook. MosaLira moedigt het gebruik van deze agenda sterk aan.
- Werknemers met de functie directeur zijn verplicht gebruik te maken van de agendafunctie in Outlook. Deze agenda dient tevens gedeeld te worden met de management ondersteuner van het bestuurskantoor. Dit laatste heeft enkel en alleen tot doel zaken/afspraken sneller op elkaar te kunnen afstemmen en zo e-mail verkeer tot een minimum te beperken.
- Iedere school maakt een gedeelde (team) agenda aan in Outlook waar alle werknemers van de school toegang toe hebben en waar de directeur eigenaar van is.
- Afspraken met collega's worden zoveel mogelijk gedaan vanuit de agenda van Outlook, zodat zo efficiënt mogelijk gebruik wordt gemaakt van deze functie.

Internetgebruik:

- Het is verboden voor werknemers van MosaLira om onder schooltijd het internet-systeem voor niet-onderwijsgerelateerde zaken te gebruiken.
- Buiten schooltijd mag men wel gebruik maken van het internet-systeem voor persoonlijk gebruik, mits men zich houdt aan de fatsoensnormen die MosaLira hanteert.
- Het is niet toegestaan bewust sites te bezoeken die pornografisch materiaal bevatten, dan wel racistische sites.
- MosaLira zal geen persoonsgegevens over internet-gebruik en bezochte sites registreren en/of controleren. Dit laat onverlet dat controles op incidentele basis vanwege een zwaarwichtige reden kunnen plaats vinden. Dit alleen door de bovenschools ICT coördinator en op uitdrukkelijk verzoek van de directie.
- Bestellingen te doen via internet, anders dan onderwijs gerelateerde zaken.

Mobiele telefoon:

Gebruiksregels en afspraken.

Voor alle werknemers van MosaLira werkzaam in een groep geldt:

- Onder lestijd staat een mobiele telefoon altijd uit. Uitzonderingen zijn mogelijk, echter pas na overleg met en na toestemming van de directie.



- Onder schooltijd gebruik maken van een evt. op het toestel aanwezige camerafunctie is verboden, tenzij dit past binnen een onderwijs activiteit en ook weer pas na overleg met en na toestemming van de directie.
- Verlies, diefstal of schade van/aan het apparaat op school zijn voor eigen risico.

Tot slot

Van iedereen wordt verwacht dat men zich houdt aan deze afspraken en regels.