



Waar werk jij aan vandaag?

Gedragscode Da Vinci College

DE KERNWAARDEN VAN HET DA VINCI COLLEGE: Betrokken, Ambitieuw en Professioneel

Wij vertalen deze kernwaarden in onze handelwijze naar de verschillende belanghebbenden:

- We kennen onze studenten, verdiepen ons in hun mogelijkheden en talenten en spannen ons maximaal in om hen tot succes te brengen. We stellen eisen aan onze studenten en aan onszelf om het maximale uit hun talenten te halen. Ook als ze het Da Vinci College hebben verlaten zijn we geïnteresseerd in hun voortgang en bieden we mogelijkheden voor verdere scholing om hun carrièrekansen te vergroten. We vragen en geven support aan ouders om hun kinderen het beste uit zichzelf te laten halen.
- Met het bedrijfsleven werken we graag samen om het leren in de praktijk te optimaliseren. In nauw contact met bedrijven en brancheorganisaties zetten wij ons ervoor in om voldoende goed geschoolde arbeidskrachten op te leiden. Wij willen daarmee een bijdrage leveren aan de kracht en de innovatie van bedrijven en instellingen.
- We dragen bij aan het oplossen van sociaalmaatschappelijke en economische vraagstukken van onze regio en met onze partners houden we een sterke onderwijsinfrastructuur in stand om samen met het voortgezet onderwijs en het hoger beroepsonderwijs krachtige doorlopende leerlijnen vorm te geven.
- Onze docenten nemen als professionele teamspelers verantwoordelijkheid voor het succes van hun studenten. De pedagogische relatie is erop gericht studenten te vormen tot burgers die maatschappelijke verantwoordelijkheid nemen. Onze docenten stimuleren en stellen eisen en dragen sterk bij aan de motivatie om te leren. Zij investeren in hun kennis en vaardigheden op het gebied van pedagogiek, didactiek, ict en in hun vakdeskundigheid om hun studenten een opleiding te bieden die aansluit op de actuele praktijk van het beroep. Ze gebruiken daarbij ICT-middelen om het rendement te verhogen en om hun studenten meer mogelijkheden te bieden om kennis te verwerven.
- Onze leidinggevenden stellen zich dienstbaar op om docententeams tot succes te brengen in de uitvoering van het onderwijs. Zij stimuleren en stellen eisen aan het bereiken van de resultaten die in de opleidingen moeten worden gerealiseerd. Zij weten de ontwikkelingen in de maatschappij, bedrijven en instellingen te vertalen naar de praktijk van de opleidingen.

De gedragscode van het Da Vinci College vormt het beleidskader voor de wijze waarop bestuurders en medewerkers binnen onze instelling met elkaar (samen)werken. De gedragscode is van toepassing op bestuurders en medewerkers van het Da Vinci College. Onder medewerkers worden verstaan personen die op basis van een arbeidsovereenkomst werkzaamheden verrichten. Voor personen die ten behoeve van het Da Vinci College werkzaamheden verrichten, echter niet op basis van een arbeidsovereenkomst, zoals vrijwilligers, stagiaires, gastdocenten, inleenpersoneel, gebruikers van e-media, etc., geldt deze gedragscode als richtsnoer voor het handelen in bepaalde situaties.

4. Indien niet aan dit verzoek kan worden voldaan ontvangt betrokkene hierover binnen vier weken een gemotiveerd schriftelijk bericht. Indien mogelijk zal de schriftelijk mening van de betrokkene aan het dossier worden toegevoegd.
5. Het Da Vinci College zorgt ervoor dat een beslissing tot wijziging zo spoedig mogelijk wordt uitgevoerd.
6. In geval van verwijdering van gegevens wordt in de gegevens een verklaring opgenomen dat op verzoek van betrokkene deze gegevens zijn verwijderd.
7. Indien de persoonsgegevens zijn gewijzigd, stelt het Da Vinci College zo spoedig mogelijk Derden aan wie de gegevens daaraan voorafgaand zijn verstrekt, van deze wijziging in kennis, tenzij dit onmogelijk blijkt of een onevenredige inspanning kost.
8. Desgevraagd verstrekt het Da Vinci College een opgave aan wie hij de mededeling heeft gedaan als bedoeld in het vorige lid.

Artikel 16 Recht op overdraagbaarheid

1. Indien het Da Vinci College persoonsgegevens verwerkt op de grondslag van artikel 6 lid 1 sub a (toestemming) of sub b (uitvoering overeenkomst) van de AVG kan betrokkene een verzoek doen om een dossier met zijn persoonsgegevens over te dragen aan een andere organisatie of zelf in ontvangst te nemen.
2. Dit recht op overdraagbaarheid betreft alleen persoonsgegevens in digitale dossiers.

Artikel 17 Recht van bezwaar

Indien het Da Vinci College persoonsgegevens verwerkt op de grondslag van artikel 6 lid 1 sub a (toestemming) of sub f (gerechtvaardigd belang) van de AVG, kan betrokkene bezwaar maken tegen de verwerking van persoonsgegevens. In dat geval staakt het Da Vinci College de verwerking van de betreffende persoonsgegevens, tenzij naar het oordeel van het Da Vinci College het belang van het Da Vinci College, het belang van derden of het algemeen belang in het betreffende concrete geval zwaarder weegt.

Artikel 18 Datalekken

1. Indien zich binnen het Da Vinci College of een door het Da Vinci College ingeschakelde verwerker (een vermoeden van) een datalek voordoet, doet de FG een melding bij de AP, tenzij het onwaarschijnlijk is dat deze inbreuk risico's voor de rechten en vrijheden van betrokkenen met zich meebrengt.
2. Het Da Vinci College registreert iedere inbreuk op de beveiliging als bedoeld in het voorgaande artikel, ongeacht of deze wordt gemeld aan de AP.
3. Indien de inbreuk een hoog risico voor de rechten en vrijheden van betrokkene inhoudt, stelt het Da Vinci College ook betrokkene onverwijld in kennis van de inbreuk. Deze mededeling kan achterwege blijven indien:
 - a. de persoonsgegevens versleuteld zijn en niet toegankelijk voor derden;
 - b. er inmiddels maatregelen getroffen zijn die het hoge risico hebben weggenomen;
 - c. de mededeling een onevenredige inspanning vergt. Een openbare mededeling kan dan volstaan.

Artikel 19 Vragen en klachten

1. Voor vragen kunnen betrokkenen contact opnemen met de Verwerkingsverantwoordelijke of de FG.
2. Indien de betrokkene van mening is dat het doen of nalaten van het Da Vinci College niet in overeenstemming is met de AVG, de bepalingen van dit reglement of andere toepasselijke wet- of regelgeving, dan kan hij een klacht indienen bij de Functionaris gegevensbescherming van het Da Vinci College.
3. Indien de ingediende klacht voor de betrokkene niet leidt tot een voor hem acceptabel resultaat, kan hij zich wenden tot de Rechtbank of de Autoriteit Persoonsgegevens.

Artikel 20 Status reglement

1. Dit reglement is vastgesteld door het college van bestuur van het Da Vinci College in diens vergadering van 20 mei 2019
2. Dit reglement treedt direct in werking na vaststelling in de vergadering van het college van bestuur.

Artikel 21 Citeertitel

Dit reglement wordt aangehaald als het Privacyreglement van het Da Vinci College .

5.REGELING MIDDELENGEBRUIK

Het Da Vinci College heeft een 'Rookbeleid' dat als uitgangspunten heeft om de gezondheid te bevorderen, het beginnen met roken te ontmoedigen en het meer roken te voorkomen.

Het Da Vinci College heeft een 'beleid Middelengebruik' dat erop is gericht om problemen in de (werk)situatie te voorkomen en om de veiligheid, gezondheid en het welzijn van medewerkers, studenten en de organisatie te bevorderen.

Het Da Vinci College is een gezonde school en daarbij gelden de volgende regels:

- het gebruik van tabaksmiddelen (of een elektronische sigaret) is in en om alle schoolgebouwen niet toegestaan. Het gebruik van deze middelen is uitsluitend toegestaan in de daartoe aangewezen ruimten. Dit geldt onverkort voor door het Da Vinci College georganiseerde activiteiten zoals excursies. Dit rookverbod geldt voor alle aanwezigen: studenten, medewerkers en bezoekers;
- het bezitten en/of gebruik van alcoholische dranken is in en om alle schoolgebouwen niet toegestaan. Dit geldt onverkort voor door het Da Vinci College georganiseerde activiteiten zoals excursies. Bij bijzondere gelegenheden (zoals feesten, recepties e.d.) kan het bevoegd gezag op grond van het alcoholprotocol een bescheiden gebruik van alcoholische dranken toestaan;
- het bezit, gebruik en handel in verdovende/stimulerende middelen, zoals hard- en softdrugs is in en om alle schoolgebouwen verboden.

Deze regeling is met instemming van de ondernemingsraad d.d. 18 december 2018 vastgesteld door het college van bestuur op 20 december 2018. De regeling kan worden aangehaald als regeling middelengebruik.

6. REGELING GEBRUIK E-MEDIA

Deze regeling omschrijft het gebruik van vaste en mobiele telefoon (hierna tezamen 'telefoon'), internet en intranet (hierna tezamen "internet"), en e-mail voor het Da Vinci College.

De volgende punten zijn overwogen bij het vaststellen van deze regeling:

1. Gebruik van telefoon, intranet, internet en e-mail is voor velen binnen het Da Vinci College nodig om het werk / de studie goed te doen.
2. De privacy op het netwerk wordt gewaarborgd door het verplicht individueel inloggen op het netwerk. Elke gebruiker beschikt over een plaats waar persoonlijke opslag mogelijk is (de homedirectory of de Onedrive in Office 365). Daarnaast krijgt elke gebruiker ook gemeenschappelijke opslagruimte waarvan de mogelijkheden bepaald worden door de leidinggevende.
3. De email/agenda faciliteit is in beheer van de individuele gebruiker. De gebruiker bepaalt zelf wie toegang krijgt tot deze faciliteit.
4. Internet kent verschillende verschijningsvormen. Aan het gebruik van internet zijn, per verschijningsvorm, risico's verbonden die het stellen van gedrags- en gebruiksregels nodig maken. Bij risico's valt te denken aan beschadiging van het netwerk door virussen, uitlekken van vertrouwelijke informatie en het in diskrediet brengen van de goede naam van personen of de instelling.
5. Om dergelijke risico's te vermijden hanteert het Da Vinci College een regeling voor het gebruik van intranet, internet, e-mail en telefonie.
6. Deze regeling omtrent telefoon, intranet, internet en e-mail betreft:
 - a. de regels die de gebruiker dient na te leven bij het gebruiken van de door het Da Vinci College ter beschikking gestelde telefoonfaciliteiten, intranet, internet- en e-mailsystemen;
 - b. de omstandigheden waaronder het Da Vinci College besluit tot het registreren, verzamelen en monitoren van tot personen herleidbare gegevens omtrent telefoon, intranet, internet- en e-mailgebruik.

1. WERKINGSSFEER

Deze regeling geldt voor alle medewerkers en studenten van het Da Vinci College, alsmede voor uitzendkrachten, stagiairs en voor personen, die niet in dienst zijn van het Da Vinci College, maar wel daarvoor werkzaamheden verrichten en voor hen die vanaf elders kunnen inloggen op de systemen van het Da Vinci College.

Bedoelde personen worden verder tezamen 'gebruikers' of 'individueel 'gebruiker' genoemd. Waar hierna wordt gesproken over 'leidinggevende', wordt voor wat betreft studenten bedoeld degene die namens het Da Vinci College in de desbetreffende situatie feitelijk het gezag uitoefent.

2. GEBRUIKSREGELS

2.1

De telefoon, het e-mailsysteem en het internetsysteem zijn in eerste instantie bedoeld voor zakelijk gebruik. Gebruik is dus verbonden met taken/bezigheden die voortvloeien uit de functie en/of de opleiding. Daarbij dienen gebruikers zich te houden aan de door het Da Vinci College opgestelde regels en procedures:

- gebruikersidentificatie (inlognaam) en wachtwoord zijn persoonsgebonden en mogen niet aan anderen worden doorgegeven;
- het downloaden van software en applicaties is toegestaan als wordt voldaan aan de geldende rechten (zoals copyright), eventuele licenties worden betaald, aan de AVG wordt voldaan en door KIEN een veiligheidscheck is uitgevoerd en goedgekeurd. Voor freeware gelden nog de volgende randvoorwaarde: met freeware wordt niet gekoppeld, er is een export- en exit strategie bepaald, de software komt van een bedrijf dat bedrijfszekerheid biedt en het wordt niet gebruikt voor lesprogramma en voor studenten. Gedownload software en applicaties moeten voor gebruik op virussen zijn gescand;
- vertrouwelijke gegevens en bedrijfsgevoelige informatie mogen niet zonder toestemming van de leidinggevende worden verstuurd;
- het is niet toegestaan excessieve hoeveelheden inkomende privé-berichten te genereren door deel te nemen aan niet- zakelijke nieuwsgroepen, abonnementen op e-zines, nieuwsbrieven en dergelijke;
- datalekken en andere onbedoelde inbreuken op beveiliging van binnenuit of vanuit de buitenwereld dienen direct aan IBP@davinci.nl gemeld te worden.
- het is bovendien niet toegestaan om door middel van e-mail, chat of telefoon:
 - berichten anoniem of onder een fictieve naam te versturen;
 - iemand elektronisch lastig te vallen;
 - met opzet virussen te verspreiden;
 - dreigende, beledigende, seksueel getinte, racistische dan wel discriminerende berichten en kettingmailberichten te verzenden of door te sturen.

2.2

Indien u een e-mail, chat of telefoongesprek ontvangt waarin u wordt bedreigd, seksueel wordt geïntimideerd, wordt gediscrimineerd of op andere manier wordt lastig gevallen kunt u deze mail doorsturen naar bestuurssecretariaat@davinci.nl Het Da Vinci College zal dan passende maatregelen treffen.

3 CONTROLE

3.1

Om de veiligheid van het netwerk te waarborgen en toe te zien op een zorgvuldig gebruik overeenkomstig deze regeling, worden van tijd tot tijd controles uitgevoerd door KIEN.

3.2

Controle in het kader van het tegengaan van “verboden gebruik” vindt in beginsel geanonimiseerd en slechts steekproefsgewijs plaats.

3.3

Binnenkomend internet- en e-mail-verkeer wordt zo goed mogelijk gecontroleerd op virussen. Mocht blijken dat een e-mailbericht een virus bevat, dan wordt het automatisch tegengehouden en worden de verzender en eventueel de ontvanger daarover ingelicht. Indien desondanks een e-mail wordt ontvangen die mogelijk een virus bevat, dan dient de ontvanger onverwijld contact op te nemen met de lokale systeembeheerder. Deze

zorgt in dat geval voor adequate actie.

3.4

Controle in het kader van kosten- en capaciteitsbeheersing wordt beperkt tot verkeersgegevens (tijd, hoeveelheid, omvang, e.d.)

3.5

Overig toezicht op het gebruik zal bestaan uit het steekproefsgewijs technisch controleren van het gebruik van telefoon, internet en e-mailverkeer (b.v. sites die bezocht worden). Daartoe kunnen geanonimiseerde lijsten van bezochte internetsites en (lijsten) van verstuurde en ontvangen e-mails worden uitgedraaid.

3.6

Persoonsgegevens over telefoon-, e-mail- en internetgebruik worden niet langer bewaard dan in het kader van nader onderzoek en eventueel te treffen maatregelen jegens een gebruiker noodzakelijk is dan wel de daarvoor geldende wettelijke termijnen.

3.7

Slechts indien er sprake is van een vermoeden van handelen in strijd met de gebruiksregels door de gebruiker en na opdracht van het college van bestuur, worden gegevens niet-anoniem gecontroleerd. Betrokkene wordt hiervan op de hoogte gesteld.

3.8

Indien blijkt dat in strijd met deze gebruiksregels wordt gehandeld of indien daarvoor aanwijzingen zijn (zoals klachten, signalen van binnen of buiten het Da Vinci College en systeemstoringen), dan kunnen gegevens van (de) betrokken gebruiker(s) worden uitgedraaid, bekeken en gebruikt.

Controleren evenals openen van e-mail, ook die voor privégebruik, ten behoeve van het opsporen van onrechtmatig gedrag van de werknemer is toegestaan indien er sprake is van een redelijke verdenking van ongeoorloofd handelen.

4. SANCTIES

Bij handelen in strijd met deze regeling kunnen afhankelijk van de aard en de ernst van de overtreding maatregelen worden getroffen. Deze maatregelen kunnen inhouden:

4.1 Voor studenten: disciplinaire maatregelen als genoemd in het studentenstatuut

4.2 Voor werknemers: disciplinaire maatregelen als genoemd in de vigerende cao

5. BEZWAAR

5.1

Gebruikers kunnen tegen de maatregelen, zoals omschreven bij 3.7 en 3.8 en in het kader van artikel 4 getroffen sancties bezwaar aantekenen.

5.2

Studenten kunnen bezwaar maken bij de klachtencommissie conform artikel 25 van het studentenstatuut.

5.3

Werknemers kunnen bezwaar maken bij de interne algemene commissie van geschillen van het Da Vinci College.

6. SLOT

6.1

In alle gevallen waarin deze regeling niet voorziet, beslist het college van bestuur conform het arbeidsrechtelijke kader en de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en in overleg met de ondernemingsraad.

6.2

De werkgever kan deze regeling met instemming van de ondernemingsraad wijzigen. Deze wijzigingen worden schriftelijk vastgelegd en voorafgaand aan de invoering aan de werknemers en studenten bekend gemaakt.

6.3

Deze regeling wordt na twee jaar geëvalueerd door de werkgever en de ondernemingsraad. De eerstkomende evaluatie vindt plaats voor 1 oktober 2020.

Social Media Protocol

Omgaan met social media - richtlijnen voor medewerkers van het Da Vinci College en gebruik in de les

Social media zijn niet meer weg te denken uit onze maatschappij en dus ook niet uit het onderwijs. Social media hebben veel voordelen, maar kunnen ook lastige situaties veroorzaken en soms ontstaat er een grijs gebied tussen privé en werk-gerelateerde zaken. Omdat we via social media persoonsgegevens kunnen delen (een foto of video is een persoonsgegeven), is het van belang dat we zorgvuldig omgaan met deze gegevens, zodat we ook via social media ervoor zorgen dat we een veilige school en een veilige werkomgeving behouden.

Bewustwording over hoe we als organisatie met deze persoonsgegevens op social media omgaan is van groot belang. Daarom is deze richtlijn opgesteld, die een handreiking biedt voor het omgaan met social media. Uitgangspunt is dat we respectvol met elkaar omgaan. Ons gedrag op social media wijkt daarbij niet af van het real life gedrag binnen het Da Vinci College, binnen de school of binnen de klas.

Do's en don'ts

Do's:

- Je realiseert je dat je als schoolbestuurder, schoolleider, leidinggevende en medewerker altijd vertegenwoordiger bent van het Da Vinci College, ook als je een privémening uitdraagt,
- Wanneer je op een persoonlijke blog over je werk schrijft, kun je de disclaimer 'op persoonlijke titel' opnemen. Hiermee leg je uit dat het blog jouw persoonlijke standpunt weergeeft en dat dit niet overeen hoeft te komen met het standpunt van het Da Vinci College,
- Je maakt bij onderwijs gerelateerde onderwerpen duidelijk dat je óf op persoonlijke titel óf namens het Da Vinci College publiceert,
- Je bent persoonlijk verantwoordelijk voor wat je publiceert,
- Je weet dat publicaties op social media en internet altijd vindbaar zijn,
- Je zoekt bij twijfel over een publicatie of over de raakvlakken met het Da Vinci College contact met je leidinggevende,
- Reageer zoveel mogelijk inhoudelijk op stukken van anderen. Alleen je mening geven, zonder onderbouwing, vervuult de discussie.

Don'ts:

- Vertrouwelijke informatie publiceren,
- In discussie gaan met studenten of ouders op social media.
- Foto's of filmpjes plaatsen van jezelf of collega's in privésfeer die een negatief effect op de professionele rol kunnen hebben.

Bedenk dat

- sociale omgangsvormen online net zo goed gelden als offline. Respecteer degene tot wie je je richt en houdt rekening met de privacy van anderen. Laster, beledigingen en obsceniteit zijn niet geoorloofd, net zo goed als in het 'normale' leven. Dit geldt voor zowel schoolbesturen, directies, onderwijspersoneel, ondersteuners als voor studenten,
- het gebruik van social media 'real time' gebeurt. Een druk op de knop en jouw bericht staat direct online,
- online informatie misschien wel langdurig online staat. Het is niet altijd gemakkelijk om informatie naderhand te (laten) verwijderen. Bedenk dus goed hoe je wilt overkomen in tekst, beeld en geluid – en niet alleen voor dat ene moment.
- het een ongeschreven regel is om eenmaal geplaatste berichten niet te verwijderen. Met een druk op de knop (real time) worden ook foute berichten online geplaatst. Probeer de

eerste te zijn om je eigen fouten te corrigeren, zonder eerdere berichten per definitie te wijzigen of te verwijderen. Vermeld daarbij dat jij degene bent die het bericht wijzigt. Geef bij verwijdering een goede reden,

- je ook rekening dient te houden met het wettelijk vastgelegde auteurs-, beeld- en citaatrecht. Het is verboden om zonder toestemming van de maker andermans werk te publiceren. Schending van deze wet kan forse boetes opleveren.
- de op dit moment populaire chatdienst Whatsapp niet 'AVG'-proof is. De versleuteling is niet veilig. Bovendien geldt een minimumleeftijd van 16 jaar voor het gebruik ervan.

Social media in de les – vraag toestemming

De AVG stelt eisen aan het gebruik van digitale diensten onder de 16 jaar. Wil je als school dat studenten tijdens de les sociale media gebruiken? Houd er dan rekening mee dat studenten jonger dan 16 jaar hiervoor de uitdrukkelijke toestemming moeten krijgen van hun ouders / wettelijk vertegenwoordigers.

Een bedrijf als Facebook, of een aanbieder van een app, moet op zijn beurt (kunnen) controleren of de wettelijk vertegenwoordiger die toestemming echt heeft gegeven. De school moet dit kunnen aantonen. Deze regel kan gevolgen hebben voor de snelheid waarmee je als school gebruik kan maken van digitale diensten tijdens de lessen.

Het is van belang om vooraf een goede afweging te maken over de inzet van sociale media in de lessen. Bedenk ook wat je doet als ouders géén toestemming geven. (Je wilt studenten niet uitsluiten van bepaalde lessen). Leg uit en leg vast wat de overweging is om sociale media in te zetten tijdens de les als digitaal lesmateriaal.

Social media zijn trendgevoelig

Door de huidige technologie komen en verdwijnen social media snel. De richtlijnen bewegen mee met deze trends. Voor meer informatie en altijd actuele info over social media in relatie tot de AVG: kijk op mydavinci.nl