



## Protocol Sociale Media

# Inleiding

Sociale media zijn niet meer weg te denken in onze maatschappij en dus ook niet bij iedereen die betrokken is bij onze scholen. Sociale media kunnen een goede bijdrage leveren aan de professionaliteit ons onderwijspersoneel en de kwaliteit van ons onderwijs. Net zoals bij de introductie van internet en e-mail eind vorige eeuw levert het gebruik van sociale media vragen op over het gebruik van deze individuele en meestal openbare communicatiekanalen.

Uitgangspunt is dat professionals zelf verantwoordelijkheid nemen hoe hier verstandig mee om te gaan. Het gewenste digitale gedrag op sociale media wijkt niet af van het gewenste real life gedrag binnen de school.

Met dit protocol wordt beoogd meer duidelijkheid en houvast te bieden in het grijze gebied tussen binnen- en buitenschools sociale mediagebruik en wat we op onze scholen van onze medewerkers verwacht.

Sociale media vormen een verzamelbegrip voor online platforms waar de gebruikers, zonder of met minimale tussenkomst van een professionele redactie, de inhoud verzorgen. Onder sociale media verstaan wij: Twitter, Instagram, Facebook, WhatsApp, Tiktok, LinkedIn en Youtube en alle andere meer of minder bekende varianten daarop.

## Uitgangspunten

1. Wij onderkennen het belang en de betekenis van sociale media.
2. Dit protocol draagt bij aan een goed en veilig school- en onderwijsklimaat.
3. Dit protocol bevordert dat de instelling, medewerkers, leerlingen en ouders op de sociale media communiceren in het verlengde van de missie en visie van de onderwijsinstelling en de reguliere fatsoensnormen. In de regel betekent dit dat we respect voor de school en elkaar hebben en iedereen in zijn waarde laten.
4. Alle bij de school betrokken gebruikers van sociale media dienen rekening te houden met de goede naam van de school en van een ieder die betrokken is bij de school.
5. Het protocol dient de onderwijsinstelling, haar medewerkers, leerlingen en ouders zichzelf en anderen te beschermen tegen de mogelijke negatieve gevolgen van de sociale media.
6. Schoolbestuurders, schoolleiders, leidinggevenden en medewerkers zijn altijd vertegenwoordiger van de stichting, ook als zij een privémening verkondigen. Bij twijfel niet publiceren.
7. Medewerkers van de stichting delen kennis en andere waardevolle informatie.
8. Bij onderwijs onderwerpen maken medewerkers duidelijk of zij op persoonlijke titel of namens de stichting publiceren.
9. Medewerkers van de stichting zijn persoonlijk verantwoordelijk voor wat zij publiceren.
10. Medewerkers van de stichting weten dat publicaties op sociale media altijd vindbaar zijn.
11. Bij twijfel over een publicatie of over de raakvlakken met de stichting zoeken medewerkers contact hun leidinggevende.
12. De stichting zorgt ook digitaal voor een veilig klimaat en communiceert met medewerkers, leerlingen en ouders hoe zij dit doet.
13. De stichting legt vast welke maatregelen zij neemt bij digitale overtredingen van medewerkers, leerlingen en ouders en communiceert dit met deze doelgroepen.

## Doelgroep en reikwijdte

1. Deze richtlijnen zijn bedoeld voor alle betrokkenen die deel uitmaken van de scholen, dat wil zeggen medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en mensen die op een andere manier verbonden zijn aan onze scholen.
2. De richtlijnen in dit protocol hebben betrekking op berichten die direct of indirect gerelateerd zijn aan onze scholen of wanneer sprake is een overlap is tussen school, werk en privé.

## Sociale media in onze scholen - Richtlijnen en gedragsregels

### A. Voor alle gebruikers (medewerkers, leerlingen en ouders/verzorgers)

1. Het is medewerkers en leerlingen niet toegestaan om tijdens de lessen actief te zijn op sociale media, tenzij door de schoolleiding respectievelijk leraren hiervoor toestemming is gegeven.
2. Het is betrokkenen toegestaan om kennis en informatie te delen, mits het geen vertrouwelijke of persoonlijke informatie betreft en andere betrokkenen niet schaadt.
3. De betrokkene is persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud welke hij of zij publiceert op de sociale media.
4. Elke betrokkene dient zich ervan bewust te zijn dat de gepubliceerde teksten en uitlatingen voor onbepaalde tijd openbaar zullen zijn, ook na verwijdering van het bericht.
5. Het is voor betrokkenen uitsluitend toegestaan om foto- film- en geluidsopnamen van school gerelateerde situaties op de sociale media te zetten met [toestemming](#) van en respect voor betrokkenen.
6. Bij het gebruik van sociale media geeft medewerker blijk van professionaliteit.
7. Alle betrokkenen nemen de fatsoensnormen in acht. Als fatsoensnormen worden overschreden (bijvoorbeeld mensen pesten, kwetsen, stalken, bedreigen, zwartmaken of anderszins beschadigen) neemt de stichting passende maatregelen (zie ook 'sancties en gevolgen voor medewerkers en leerlingen').

### B. Voor medewerkers tijdens werksituaties

1. Medewerkers hebben een bijzondere verantwoordelijkheid bij het gebruik van sociale media: privémeningen van medewerkers kunnen eenvoudig verward worden met de officiële standpunten van de school. Indien een medewerker deelneemt aan een discussie die (op enigerlei wijze) te maken heeft met het Scala College of het Coenecoop College dient de medewerker te vermelden dat hij/zij medewerker is van deze school.
2. Als online communicatie dreigt te ontsporen dient de medewerker direct contact op te nemen met zijn/haar leidinggevende om de te volgen strategie te bespreken.
3. Bij twijfel of een publicatie in strijd is met deze richtlijnen neemt de medewerker contact op met zijn/haar leidinggevende.
4. Medewerkers gaan niet in discussie met een leerling of ouder op sociale media.
5. Leerlingen en medewerkers worden geen 'vrienden' met elkaar op social media. Leerlingen mogen wel een door een individuele medewerker aangemaakt professioneel account volgen, mits er geen persoonlijke informatie over leerlingen of medewerkers op is geplaatst.
6. Medewerkers nemen geen deel aan door leerlingen beheerde groepsapps (zoals WhatsApp). Medewerkers kunnen voor het communiceren van urgente praktische schoolinformatie (zoals last minute roosterwijzigingen) wel zelf een groepsapp opzetten en beheren, maar uitsluitend met de instelling: "berichten versturen uitsluitend door beheerder".

7. Medewerkers voorkomen zoveel mogelijk dat zij op sociale media in een situatie komen waarin er één-op-één contact met een leerling is.

### **C. Voor medewerkers buiten werksituaties**

1. Het is de medewerker toegestaan om schoolgerelateerde onderwerpen te publiceren, mits het geen vertrouwelijke of persoonsgebonden informatie over de school, haar medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en/of andere betrokkenen betreft. Tevens mag de publicatie de naam van de school niet schaden.
2. Het is voor medewerkers niet toegestaan standpunten en/of overtuigingen uit te dragen welke in strijd zijn met de missie en visie van het Scala College en Coenecoop College en de uitgangspunten van dit protocol.
3. Indien de medewerker deelneemt aan een discussie die (op enigerlei wijze) te maken heeft met de onderwijsinstelling dient medewerker te vermelden dat hij/zij medewerker is van de stichting.
4. Indien de medewerker over het Scala College of het Coenecoop College publiceert, dient hij/zij het bericht te voorzien van het bericht dat de standpunten en meningen in dit bericht de eigen persoonlijke meningen zijn en los staan van eventuele officiële standpunten van het Scala College of het Coenecoop College. Verder meldt de medewerker dat hij/zij niet verantwoordelijk is voor de inhoud en uitlatingen van derden.
5. Medewerkers gaan niet in discussie met een leerling of ouder op sociale media.
6. Leerlingen en medewerkers worden geen 'vrienden' met elkaar op social media. Leerlingen mogen wel een door een individuele medewerker aangemaakt professioneel account volgen, mits er geen persoonlijke informatie over leerlingen of medewerkers op is geplaatst.
7. Medewerkers nemen geen deel aan door leerlingen beheerde groepsapps (zoals WhatsApp). Medewerkers kunnen voor het communiceren van urgente praktische schoolinformatie (zoals last minute roosterwijzigingen) wel zelf een groepsapp opzetten en beheren, maar uitsluitend met de instelling: "berichten versturen uitsluitend door beheerder".
8. Medewerkers voorkomen zoveel mogelijk dat zij op sociale media in een situatie komen waarin er één-op-één contact met een leerling is.

## **Sancties en gevolgen voor medewerkers en leerlingen**

1. Medewerkers die in strijd handelen met dit protocol maken zich mogelijk schuldig aan plichtsverzuim. Correspondentie omtrent dit onderwerp kan worden opgenomen in het personeelsdossier.
2. Indien de stichting de wijze van communiceren door (een) medewerker(s) als 'grensoverschrijdend' kwalificeert, wordt dit telefonisch gemeld bij de Landelijke Vertrouwensinspecteur.
3. Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen kunnen naar medewerkers toe rechtspositionele maatregelen genomen worden welke variëren van waarschuwing, schorsing, berisping, ontslag en ontslag op staande voet.
4. Leerlingen en/of ouders/verzorgers die in strijd met dit protocol handelen maken zich mogelijk schuldig aan verwijtbaar gedrag. Correspondentie omtrent dit onderwerp kan worden opgenomen in het leerlingendossier.
5. Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen worden naar leerlingen en/of ouders/verzorgers toe maatregelen genomen welke variëren van waarschuwing, schorsing en verwijdering van school.
6. Indien de uitlating van leerlingen en /of ouders/verzorgers en medewerkers mogelijk een strafrechtelijke overtreding inhoudt, zal door de stichting aangifte bij de politie worden gedaan.