

Beleidsdocument omgang sociale media

Bijlage III privacy reglement

Gewijzigd november 2020, toepassing Verus model
september 2020

INLEIDING

Het doel van dit document is het bieden van heldere richtlijnen voor medewerkers en leerlingen (met hun ouders/verzorgers).

Dit betreft helderheid op het gebied van interne en externe verantwoordelijkheden. Bewustheid hiervan geeft richting aan het handelen van onszelf en het adviseren van anderen.

In het bijgesloten protocol wordt aangegeven wat wel en niet is toegestaan op het gebied van sociale media.

INHOUD

- Omgang sociale media door leerlingen.....4
 - Meldloket bij misbruik
 - Beschrijving verantwoordelijkheden
- Omgang sociale media door medewerkers.....5
 - Meldloket bij misbruik
 - Beschrijving verantwoordelijkheden
- Protocol met uitgangspunten en voorschriften.....6

Verwijzing

- Document sociale media en schoolveiligheid
Dit document van de Politie geeft juridische grenzen aan, en beschrijft hoe te handelen bij overschrijding hiervan.
 - Checklist strafbare feiten. Op blz. 7-15
 - Wanneer melding of aangifte doen? Op blz. 16

OMGANG SOCIALE MEDIA DOOR LEERLINGEN

Meldloket

- Anti-pest coördinator (functioneert binnen het zorgteam)

Beschrijving van verantwoordelijkheden

In het protocol sociale media staat in zin A3: *De betrokkene (medewerker of leerling (met ouders/verzorgers)) is persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud welke hij of zij publiceert op de sociale media.*

Hierop gebaseerd komt het Ichthus College tot de volgende uitspraken:

Ouders/verzorgers¹(vanaf 18 jaar, de leerling zelf)

- Zijn verantwoordelijk² voor het gedrag van hun kind op sociale media
- Zijn hiermee ook verantwoordelijk voor het (laten) begeleiden van hun kind bij het ontstane probleem.

School

- Is verantwoordelijk voor het bieden van ondersteuning en het geven van advies en voorlichting bij de ontstane situatie voor zover de veiligheid binnen de school in het geding is.

Coördinator Veiligheid (altijd MT lid)

- Is verantwoordelijk voor de communicatie intern (met afdelingsdirecteur en anti-pest coördinator) en extern (met ouders/verzorgers)

Afdelingsdirecteur

- Heeft in geval van veiligheidszaken de verantwoordelijkheid gedelegeerd aan het Coördinator Veiligheid.

Hoofd Zorg & Decanaat

- Is verantwoordelijk voor de kwaliteit van de ondersteuning

Anti-pest coördinator³

- Is vanuit het zorgteam de coördinator van contacten met ouders, verzorgers, leerlingen, collega's

Vertrouwenspersoon

Is verantwoordelijk voor het bieden van ondersteuning en het geven van advies en voorlichting, bij gevallen waar de sociale veiligheid binnen de school in het geding is.

¹ Kinderen staan tot zij 18 jaar oud zijn onder gezag. Indien het gezag door de ouder(s) wordt uitgeoefend spreekt men over ouderlijk gezag. Indien het gezag door een derde wordt uitgeoefend spreekt men over voogdij. Ouderlijk gezag of voogdij kan alleen of gezamenlijk worden uitgeoefend.

² Als ouders voor de waarneming van school hun verantwoordelijkheid niet nemen, kan dat er toe leiden dat school aangifte doet.

³ Zorgt ook dat het document sociale media en schoolveiligheid (van de Politie) wordt geraadpleegd

OMGANG SOCIALE MEDIA DOOR MEDEWERKERS

Meldloket

- Vertrouwenspersoon
of
- Leidinggevende

Beschrijving van verantwoordelijkheden

In het protocol sociale media staat in zin A3: *De betrokkene (medewerker of leerling (met ouders/verzorgers)) is persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud welke hij of zij publiceert op de sociale media.*

Hierop gebaseerd komt het Ichthus College tot de volgende uitspraken:

Medewerker

- Is verantwoordelijk voor zijn/haar gedrag op sociale media
- Is hiermee ook verantwoordelijk voor het (laten) begeleiden van zichzelf bij het ontstane probleem.

Leidinggevende

- Is als direct leidinggevende verantwoordelijk voor het functioneren van de medewerker

Vertrouwenspersoon

Is verantwoordelijk voor het bieden van ondersteuning en het geven van advies en voorlichting, bij gevallen waar de sociale veiligheid binnen de school in het geding is.

Protocol social media

Bron: Verus – 9/2020

Dit protocol is met instemming van de (G)MR op [datum] tot stand gekomen.

Inleiding

Sociale media vormen een verzamelbegrip voor online platforms waar de gebruikers, zonder of met minimale tussenkomst van een professionele redactie, de inhoud verzorgen. Onder de noemer sociale media worden onder andere weblogs of blogs, WhatsApp, videosites als YouTube en sociale netwerken als Facebook, Twitter en Instagram geschaard. Via deze media worden verhalen, kennis, ervaringen en beeld en/of geluidmateriaal gedeeld.

Sociale media bieden de mogelijkheid om te laten zien dat je trots bent op je school en kunnen een bijdrage leveren aan een positief imago van het Ichthus College. Van belang is te beseffen dat je met berichten op sociale media (onbewust) de goede naam van de school en betrokkenen ook kunt schaden. Om deze reden dient bewust met de sociale media omgegaan te worden.

Essentieel is dat de onderwijsinstellingen en de gebruikers van sociale media tegenover alle betrokkenen de reguliere fatsoensnormen in acht blijven nemen.

Het Ichthus College vindt het noodzakelijk dat haar medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen verantwoord omgaan met sociale media en heeft dit protocol opgesteld om een ieder die bij de (naam school) betrokken is of zich daarbij betrokken voelt daarvoor richtlijnen te geven.

Uitgangspunten

1. Het Ichthus College onderkent het belang 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 daarbij de reguliere fatsoensnormen in acht nemen. Dit betekent dat we respect voor de school en elkaar hebben, dat we verdraagzaam zijn en iedereen in zijn⁴ waarde laten;
4. De 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; medewerkers hebben hierbij een voorbeeldfunctie.
5. Het protocol dient ervoor alle betrokkenen bij de onderwijsinstelling, te beschermen tegen de mogelijke negatieve gevolgen van de sociale media;

Doelgroep en reikwijdte

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

Sociale media, de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de school

⁴ Voor de leesbaarheid is in de tekst de 'hij' vorm gebruikt. Waarin 'hij' of 'zijn' staat, kan ook 'zij' of 'haar' worden gelezen.

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 dan wel beeld en/of geluidsopnamen te maken en/of te verspreiden, tenzij door de schoolleiding respectievelijk leraren hiervoor vooraf toestemming is gegeven.
2. Het is betrokkenen toegestaan om kennis en informatie over school en de leden van de schoolgemeenschap te delen, mits het geen persoonsgegevens⁵ betreft en andere betrokkenen niet schaadt.
3. De betrokkene is persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud die hij 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. De onderwijsinstelling vraagt aantoonbaar schriftelijke toestemming aan medewerkers, ouders of aan leerlingen ouder dan 16 jaar om foto-, film- en geluidsopnamen van aan school gerelateerde situaties, waarop zij zijn afgebeeld, op de school- en/of persoonlijke sociale media te zetten.
6. Het is medewerkers niet toegestaan om met een privéaccount 'vrienden' te worden van leerlingen en ouders op sociale media.
7. Het is ouders en leerlingen niet toegestaan om opnames te maken van lessen op afstand en deze te delen op sociale media.
8. Iedereen neemt de reguliere fatsoensnormen tegenover betrokkenen van de onderwijsinstelling in acht. Indien handelingen worden verricht die in strijd zijn met de reguliere fatsoensnormen en/of (mogelijk) een strafbaar karakter hebben (bijvoorbeeld: hacken van een account, radicalisering, sexting, pesten, stalken, bedreigen, het verspreiden van memes of anderszins beschadigen) dan neemt de onderwijsinstelling passende maatregelen⁶.
9. Indien een betrokkene kennis heeft van ontoelaatbare en/of grensoverschrijdende communicatie in woord, beeld en/of geluid dan dient hij dat te melden bij de schoolleiding of het bestuur.

B. Voor medewerkers tijdens werksituaties

1. Een medewerker kan een professionele groepsapp maken ten behoeve van leerlingen van de klas waaraan hij lesgeeft. Dit ten behoeve van het door hem doorgeven van bijzondere aangelegenheden zoals bij voorbeeld lesuitval, het opgeven van huiswerk, het herinneren aan de gymspullen, schoolreisje, schoolkamp.⁷
Die leerlingen, die om welke reden dan ook geen deel uit kunnen maken van de groepsapp, worden door de medewerker via de mail, post of op een andere wijze op de hoogte gesteld.
2. Medewerkers hebben een bijzondere verantwoordelijkheid bij het gebruik van sociale media: privémeningen van medewerkers kunnen eenvoudig verward worden met de officiële standpunten van de onderwijsinstelling.
Indien een medewerker deelneemt aan een discussie die (op enigerlei wijze) te maken heeft met het Ichthus College dient de medewerker te vermelden dat hij medewerker is van het Ichthus College en welke functie hij heeft.

⁵ „Persoonsgegevens”: alle informatie over een geïdentificeerde of identificeerbare natuurlijke persoon („de betrokkene”); als identificeerbaar wordt beschouwd een natuurlijke persoon die direct of indirect kan worden geïdentificeerd, met name aan de hand van een identifier zoals een naam, een identificatienummer, locatiegegevens, een online identifier of van een of meer elementen die kenmerkend zijn voor de fysieke, fysiologische, genetische, psychische, economische, culturele of sociale identiteit van die natuurlijke persoon (artikel 4 AVG).

⁶ Zie ook: sancties en gevolgen voor medewerkers en leerlingen.

⁷ U kunt hier een eindtijdstip opnemen, zoals “ van de app kan tot XXXX uur gebruik gemaakt worden”.

3. Als online communicatie dreigt te ontsporen dient de medewerker direct contact op te nemen met zijn leidinggevende om de te volgen strategie te bespreken.
4. Bij twijfel of een publicatie in strijd is met deze richtlijnen neemt de medewerker contact op met zijn leidinggevende.

C. Voor medewerkers tijdens privésituaties

1. Het is de medewerker toegestaan om school/werk gerelateerde onderwerpen te publiceren mits het geen persoonsgegevens die de school, haar medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen betreft. Ook mag de publicatie de naam van de school niet schaden.
2. Het is voor medewerkers niet toegestaan standpunten en/of overtuigingen uit te dragen die in strijd zijn met de missie en visie van het Ichthus 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 hij te vermelden dat hij medewerker is van het Ichthus College.
4. Als de medewerker over het Ichthus College publiceert dient hij het bericht te voorzien van de mededeling dat de standpunten en meningen in dit bericht de eigen persoonlijke mening zijn (op persoonlijke titel zijn geschreven) en los staan van eventuele officiële standpunten van het Ichthus College.

Sancties en gevolgen voor medewerkers en leerlingen

1. Medewerkers houden zich bij de vervulling van hun functie aan de regels die ten behoeve van de goede gang van zaken door de werkgever door middel van instructies en/of reglementen zijn vastgesteld (...) ⁸ en hem door werkgever zijn verstrekt, waaronder het protocol sociale media.
2. Medewerkers die in strijd handelen met dit protocol maken zich mogelijk schuldig aan plichtsverzuim. Alle correspondentie over dit onderwerp wordt opgenomen in het personeelsdossier.
3. Indien het bevoegd gezag (voorzitter college van bestuur) de wijze van communiceren door een medewerker(s) als 'grensoverschrijdend' kwalificeert, dan wordt dit telefonisch gemeld bij de Landelijke Vertrouwensinspecteur (0900 – 1113111).
4. Afhankelijk van de ernst van de uitingen en/of gedragingen van medewerkers en de gevolgen daarvan worden rechtspositionele maatregelen genomen die variëren van waarschuwing, schorsing, berisping, ontslag en ontslag op staande voet.
5. Leerlingen en / of ouders/verzorgers die in strijd met dit protocol handelen maken zich mogelijk schuldig aan verwijtbaar gedrag. Alle correspondentie over dit onderwerp wordt opgenomen in het leerlingendossier.
6. Afhankelijk van de ernst van de uitingen en/of gedragingen van leerlingen en/of ouders/verzorgers en de gevolgen daarvan worden jegens hen maatregelen genomen die onder meer kunnen bestaan uit: het in bewaring nemen van devices, het verwijderen van berichten en/of beelden daarop, een waarschuwing, schorsing en verwijdering van school.
7. Wanneer uitingen of gedragingen van leerlingen en/of ouders/verzorgers dan wel medewerkers mogelijk een strafrechtelijke overtreding inhouden kan door het Ichthus College melding of aangifte bij de politie worden gedaan.

⁸ Zie artikel 11.2 lid 2 CAO PO en artikel 18.2 lid 2 CAO VO.