

PROTOCOL SOCIALE MEDIA

van de Regionale scholengemeenschap Goeree-Overflakkee (RGO)



Inhoudsopgave

Versiebeheer - besluitvorming	3
Inleiding	4
Uitgangspunten	4
Doelgroep en reikwijdte	4
Sociale media, de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de school	5
Richtlijnen voor alle gebruikers (medewerkers, leerlingen, ouders en verzorgers)	5
.... voor medewerkers tijdens werksituaties	6
.... voor medewerkers tijdens privésituaties	6
Sancties en gevolgen voor medewerkers en leerlingen	7

Versiebeheer - besluitvorming

Opsteller: D. van der Weijde		
concept 0.1	concept afgestemd met ICT en i-coaches,	01-11-2021
concept 0.2 concept 0.3	concept afgestemd met zorgcoördinatoren, MT RGO College, MT RGO Beroepscampus, bestuurssecretaris	01-12-2021 06-12-2021
concept 0.4	Vaststelling directieoverleg	13 december 2021
def	Instemming medezeggenschap	25 januari 2022
def	Inwerkingtreding, communicatie	1 februari 2022
def	Evaluatie	2025

Inleiding

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 de RGO. 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 vragen wij om bewust met de sociale media om te gaan.

Onder de noemer sociale media worden onder andere weblogs of blogs, WhatsApp, videosites als YouTube en sociale netwerken als Facebook, LinkedIn, Twitter, TikTok, Snapchat en Instagram geschaard. Via deze media worden verhalen, kennis, ervaringen en beeld en/of geluidsmateriaal gedeeld.

Essentieel is dat, net als in communicatie in de normale wereld, onderwijsinstellingen en gebruikers van sociale media de reguliere fatsoensnormen in acht blijven nemen en de nieuwe mogelijkheden met een positieve instelling benaderen.

De RGO vertrouwt erop dat medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen verantwoord om zullen gaan met sociale media. Dit protocol is opgezet om een ieder die bij de RGO betrokken is of zich betrokken voelt daarvoor richtlijnen te geven.

Uitgangspunten

1. De RGO 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 onderwijsinstelling, medewerkers, leerlingen en ouders op sociale media communiceren in het verlengde van de missie en visie van de onderwijsinstelling en de reguliere fatsoensnormen. We behandelen elkaar netjes en met respect en laten iedereen in zijn waarde. Daarom pesten, kwetsen, stalken, bedreigen en beschadigen we elkaar niet.
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.
5. Het protocol dient de onderwijsinstelling, haar medewerkers, leerlingen en ouders tegen zichzelf en anderen te beschermen met betrekking tot de mogelijke negatieve gevolgen van sociale media.

Doelgroep en reikwijdte

1. Deze richtlijnen zijn bedoeld voor alle betrokkenen die deel uitmaken van de scholengemeenschap, dat wil zeggen medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en mensen die op een andere manier verbonden zijn aan de RGO.

2. De richtlijnen in dit protocol hebben betrekking op berichten die direct of indirect gerelateerd zijn aan de school of wanneer sprake is van een overlap tussen school, werk en privé.

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

Richtlijnen voor alle betrokkenen (medewerkers, leerlingen, ouders en verzorgers)

1. Het is medewerkers en leerlingen niet toegestaan om tijdens de lessen actief te zijn op sociale media tenzij hiervoor door de schoolleiding respectievelijk onderwijzend / ondersteunend personeel toestemming is gegeven.
2. Het is betrokkenen niet toegestaan om kennis en informatie over school en de leden van de scholengemeenschap te delen, die persoonsgegevens¹ betreffen en andere betrokkenen kunnen schaden.
3. De betrokkene is persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud welke hij of zij publiceert op 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 vanaf 16 jaar om foto-, film- en geluidsopnamen van aan schoolgerelateerde situaties, waarop zij zijn afgebeeld, op de school- en/of persoonlijke sociale media te zetten.
6. Het is voor betrokkenen niet toegestaan om foto-, film- en geluidsopnamen van schoolgerelateerde situaties op sociale media te zetten tenzij betrokkenen uitdrukkelijk toestemming voor plaatsing hebben gegeven.
7. Het is ouders, leerlingen en medewerkers niet toegestaan om opnames te maken van lessen op afstand en deze te delen op sociale media.
8. Het is medewerkers niet toegestaan om 'vrienden' te worden met leerlingen op sociale media.
9. 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) neemt de onderwijsinstelling passende maatregelen².

¹ „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 identificator zoals een naam, een identificatienummer, locatiegegevens, een online indicator 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).

² Zie ook: sancties en gevolgen voor medewerkers en leerlingen.

10. Indien een betrokkene kennis heeft van ontoelaatbare en/of grensoverschrijdende communicatie in woord, beeld en/of geluid dan dient hij/zij dat te melden bij de schoolleiding of het bestuur.

.... voor medewerkers tijdens werksituaties

1. Een medewerker geeft via Magister bijzondere aangelegenheden door zoals lesuitval, het opgeven van huiswerk, het herinneren aan de gymspullen, schoolreisje, schoolkamp en dergelijke.
Wanneer communicatie tussen leerlingen en een medewerker via Magister niet mogelijk of niet effectief is, wordt gebruik gemaakt van de chat-groepen uit de google omgeving.
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: privé-meningen 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 de RGO dient de medewerker te vermelden dat hij/zij medewerker is van de school.
3. 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.
4. Bij twijfel of een publicatie in strijd is met deze richtlijnen neemt de medewerker contact op met zijn/haar leidinggevende.

.... voor medewerkers tijdens privésituaties

1. Het is de (voormalig) medewerker toegestaan om schoolgerelateerde onderwerpen te publiceren mits het geen vertrouwelijke of persoonsgebonden informatie over de school, haar medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en 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 die in strijd zijn met de missie en visie van de RGO 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 de medewerker te vermelden dat hij/zij medewerker is van de RGO.
4. Indien de medewerker over de RGO publiceert dient hij/zij het bericht te voorzien van de mededeling dat de standpunten en meningen in dit bericht de eigen persoonlijke mening bevatten en los staan van eventuele officiële standpunten van de RGO. Verder meldt de medewerker dat hij of zij niet verantwoordelijk is voor de inhoud en uitlatingen van derden.

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 (CAO VO)³ 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 omtrent dit onderwerp wordt opgenomen in het personeelsdossier.
3. Indien het 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 uitlatingen, gedragingen en gevolgen worden naar medewerkers toe rechtspositionele maatregelen genomen welke 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 omtrent dit onderwerp wordt opgenomen in het leerlingendossier.
6. 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.
7. Wanneer uitingen of gedragingen van leerlingen en/of ouders/verzorgers dan wel medewerkers mogelijk een strafrechtelijke overtreding inhouden kan door de RGO melding of aangifte bij de politie worden gedaan.

³ Zie artikel 18.2 lid 2 CAO VO 2020.