



Capellenborg

**Protocol
social media**

Capellenborg
Wijhe

Inleiding

Social media is een verzamelbegrip voor online [platformen](#) waar de gebruikers, zonder of met minimale tussenkomst van een professionele [redactie](#), de inhoud verzorgen. Onder de noemer social media worden onder andere [weblogs of blogs](#), [social bookmarking](#), [videosites](#) als [YouTube](#), [Vimeo](#), [fora](#), op samenwerking gebaseerde projecten als [Wikipedia](#), en [sociale netwerken](#) als [Facebook](#), [WhatsApp](#), [Snapchat](#), [Instagram](#) en [Google+](#) geschaard. Via deze media delen mensen verhalen, kennis en ervaringen.

Dit doen zij door berichten te publiceren of door gebruik te maken van ingebouwde reactiemogelijkheden. Voorbeelden van dit laatste zijn weblogs, waar lezersreacties achterlaten door middel van een reactieformulier of [trackbacks](#).

Capellenborg vindt het belangrijk dat de veiligheid van de leerlingen en medewerkers ten opzichte van social media wordt gewaarborgd. Het is daarom van belang om kennis te nemen van de inhoud van dit protocol.

Social 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 Capellenborg. Van belang is te beseffen dat je met berichten op social media (onbewust) de goede naam van de school en betrokkenen ook kunt schaden. Om deze reden vragen wij om bewust met de social media om te gaan.

Het is van belang dat bij het gebruik van social media, zowel door medewerkers van Capellenborg als de leerlingen en de ouders, reguliere fatsoensnormen worden nageleefd en daarbij de nieuwe mogelijkheden met een positieve instelling benaderen.

Capellenborg vertrouwt erop dat haar medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen verantwoord om zullen gaan met social media en heeft dit protocol opgezet om eenieder die bij de Capellenborg betrokken is of zich daarbij betrokken voelt daarvoor richtlijnen te geven.

Uitgangspunten

1. Capellenborg onderkent het belang van social 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 social media communiceren in het verlengde van normen en waarden van Capellenborg en daarbij de reguliere fatsoensnormen in acht nemen. In de regel betekent dit dat we respect voor de school en elkaar hebben;
4. Het protocol dient ervoor om alle betrokkenen bij de onderwijsinstelling, te beschermen tegen de mogelijke negatieve gevolgen van de social 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 Capellenborg.
2. De richtlijnen in dit protocol hebben alleen betrekking op berichten die gerelateerd zijn aan de school of wanneer er sprake is een overlap is tussen school, werk en privé.

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

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 social media, behalve als dit een educatief doel heeft.
2. Het is betrokkenen toegestaan om kennis en informatie over school en de leden van de schoolgemeenschap te delen, mits het geen persoonsgegevens¹ betreft en andere betrokkenen niet schaadt.
3. De betrokkene is persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud die hij² publiceert op de social media.
4. Elke betrokkene dient zich ervan bewust te zijn dat de gepubliceerde teksten en uitspraken voor onbepaalde tijd openbaar zullen zijn, ook na verwijdering van het bericht.
5. De onderwijsinstelling vraagt aantoonbaar schriftelijke toestemming (jaarlijks) 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 social media te zetten.
6. Het is leerlingen niet toegestaan om foto's en filmmateriaal op social media te delen zonder expliciete toestemming van desbetreffend persoon.
7. Het is medewerkers niet toegestaan om met een privéaccount 'vrienden' te zijn van leerlingen en ouders op social media. Wel is het toegestaan om een werkaccount aan te maken waarbij het gebruik van professionele aard is.
8. Alle betrokkenen nemen de reguliere fatsoensnormen tegenover betrokkenen in de onderwijsinstelling in acht. Als fatsoensnormen worden overschreden (bijvoorbeeld: hacken van een account, pesten, kwetsen, stalken, bedreigen, radicalisering, zwartmaken of anderszins beschadigen) dan neemt de onderwijsinstelling passende maatregelen³.

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

³ Zie ook: sancties en gevolgen voor medewerkers en leerlingen.

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. Het is niet toegestaan om persoonsgegevens¹ in deze app te delen. Die leerlingen die om welke reden dan ook geen deel uit kunnen maken van de groepsapp, worden door de medewerker via een andere weg op de hoogte gesteld.
2. Medewerkers hebben een professionele verantwoordelijkheid bij het gebruik van social media: privémeningen van medewerkers kunnen eenvoudig verward worden met de officiële standpunten van de onderwijsinstelling.
3. Als onlinecommunicatie 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 van haar medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen betreft. Ook mag de publicatie de naam van de school niet schaden.
2. 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 [naam school].

Sancties en gevolgen voor medewerkers en leerlingen

1. Medewerkers, 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.
2. Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen worden naar leerlingen en / of ouders/verzorgers toe maatregelen genomen die onder meer kunnen bestaan uit een waarschuwing, time-out, schorsing en verwijdering van school.
3. Wanneer de uitlating van leerlingen en/of ouders/verzorgers en medewerkers mogelijk een strafrechtelijke overtreding inhoudt kan door Capellenborg aangifte bij de politie worden gedaan.
4. Medewerkers die in strijd handelen met dit protocol maken zich mogelijk schuldig aan plichtsverzuim. Alle correspondentie over dit onderwerp wordt opgenomen in het personeelsdossier.
5. Indien de directie de wijze van communiceren door een medewerker(s) als 'grensoverschrijdend' kwalificeert, dan wordt dit telefonisch gemeld bij de Landelijke Vertrouwensinspecteur (0900 – 1113111).
6. Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen worden naar medewerkers toe rechtspositionele maatregelen genomen die variëren van waarschuwing, schorsing, berisping, ontslag en ontslag op staande voet;

Dit protocol is met instemming van de (G)MR op 2 november 2020 tot stand gekomen.

Wijhe, 2 november 2020