

## Protocol sociale media in school OOH



### Inleiding

In het kader van de marketing van onze individuele scholen zetten we diverse sociale media in. Op dit moment zijn dit Twitter en Facebook. Sociale media bieden veel kansen om de school laagdrempelig over het voetlicht te brengen bij nieuwe en bestaande ouders. Er kleven ook risico's aan, met name op het gebied van privacy. Om de risico's te minimaliseren, is dit protocol opgesteld. Directie en personeel van bovengenoemde school vertrouwen erop dat alle betrokkenen verantwoord omgaan met de sociale media. Dit protocol is opgesteld voor ouders, leerkrachten, leerlingen en andere betrokkenen, om duidelijk te maken dat we nieuwe media positief benaderen en willen inzetten en risico's willen vermijden.

### Uitgangspunten

1. De school 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 de reguliere fatsoensnormen. Dit betekent dat we respect voor de school en elkaar hebben en iedereen in zijn 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.
5. Het protocol dient de onderwijsinstelling, haar medewerkers, leerlingen en ouders tegen zichzelf en anderen te beschermen tegen de mogelijke negatieve gevolgen van de sociale media.

### Reden voor inzet sociale media

Sociale media worden ingezet om de volgende redenen:

1. Het versterken van de betrokkenheid van bestaande ouders;
2. Nieuwe ouders enthousiasmeren om juist onze school hun kind(eren) aan te melden;
3. Het profileren van de school in de wijk en onderscheidend vermogen vergroten;
4. Er wordt met het gebruik van sociale media buiten MaxClass enkel een marketing doelend nagestreefd. Voor informatie aan ouders wordt MaxClass ingezet. Andere sociale media als Facebook en Twitter vervangen de functie van MaxClass op generlei wijze. Ouders hiervoor schriftelijk toestemming hebben gegeven op het privacy formulier dat jaarlijks wordt bijgewerkt;
5. Er zijn drie voorwaarden waaraan een foto met herkenbare kinderen moet voldoen:
  - a. Er staan meerdere kinderen tegelijk op 1 foto;
  - b. Ouders hebben expliciet toestemming gegeven voor het gebruik van de foto voor het gekozen platform;
  - c. Het bericht en de foto hebben of versterken een positieve boodschap.

Platform / programma	Doel	Wie post?
MaxClass	Informatie aan ouders vooral vanuit de leerkrachten. Huiswerkopdrachten, vragen om ouderhulp, delen van foto's en mooie momentjes in de klas. Praktische en dagelijkse schooldingen.	Leerkrachten, directeur



	Ook roosters voor spreekavonden en uitnodigingen voor ouderavonden.	
Facebook	Marketing: foto's van projecten, kinderen zoveel mogelijk anoniem, liefst van op de rug. Highlights, werkjes, mooie momenten. Geen informatievoorziening die niet gemist kan worden.	Directeur met 1 MT lid
Twitter	Op persoonlijke titel korte leuke berichten voor volgers	Directeur
Instagram	Niet ingezet	
YouTube	Niet ingezet	

### 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 onze school.
2. De richtlijnen in dit protocol hebben enkel betrekking op school gerelateerde berichten of wanneer er een overlap is tussen school, werk en privé.

### Afspraken gebruikers / deelnemers van sociale media

#### A. Voor alle gebruikers / deelnemers (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. Elke betrokkene heeft rekening te houden met de privacy van anderen. Bij het gebruik van internet en sociale media worden er daarom geen informatie, foto's of video's verspreid over anderen, als zij daar geen toestemming van voor hebben gegeven, of als zij daar negatieve gevolgen van kunnen ondervinden.
6. Het is voor betrokkenen niet toegestaan om foto-, film- en geluidsopnamen van school gerelateerde situaties op de sociale media te zetten tenzij betrokkenen hier uitdrukkelijk toestemming voor plaatsing hebben gegeven.
7. Het is medewerkers niet toegestaan om 'vrienden' te worden met leerlingen op sociale media.
8. Alle betrokkenen nemen de fatsoensnormen in acht. Als fatsoensnormen worden overschreden (bijvoorbeeld: mensen pesten, kwetsen, stalken, bedreigen, zwartmaken of anderszins beschadigen) dan neemt de onderwijsinstelling 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 onderwijsinstelling.

Indien een medewerker deelneemt aan een discussie die (op enigerlei wijze) te maken heeft met de school dient de medewerker te vermelden dat hij/zij medewerker is van deze school. Dit wordt jaarlijks opnieuw kenbaar gemaakt aan de medewerkers en tussentijds ook aan nieuwe medewerkers.

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.

### **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, zijn 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 welke in strijd zijn met de missie en visie van de school 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 genoemde school.
4. Indien de medewerker over de school, dan wel OOH publiceert dient hij/zij het bericht te voorzien van het bericht dat de standpunten en meningen in dit bericht de eigen persoonlijke mening zijn en los staan van eventuele officiële standpunten van de school en de stichting.

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

1. Medewerkers die in strijd handelen met dit protocol maken zich mogelijk schuldig aan plichtsverzuim. Alle correspondentie omtrent dit onderwerp wordt opgenomen in het personeelsdossier.
2. Indien OOH de wijze van communiceren door een medewerker(s) als 'grensoverschrijdend' kwalificeert, dan wordt dit in eerste instantie gemeld bij de bestuurder. Deze kan per geval besluiten telefonisch melding te maken bij de Landelijke Vertrouwensinspecteur (0900 – 1113111).
3. 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.
4. 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.
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 na toestemming van onderwijsinspectie.
6. Indien de uitlating van leerlingen, en/of ouders/verzorgers en medewerkers mogelijk een strafrechtelijke overtreding inhoudt zal door de school en / of OOH aangifte bij de politie worden gedaan.

### **Beheer**

1. Posts op Twitter worden gedaan door de directeur van de school.



2. Posts op Facebook worden gedaan door de directeur. Een collega in het Management Team houdt mede toezicht op de posts, privacy en reacties.
3. In het geval van calamiteit waarbij social media betrokken is, wordt dit door de directeur of een MT led gemeld bij de bestuurder en komt er één vast aanspreekpunt voor betrokkenen.

#### **Risico's**

- Schending van de privacy van schoolbetrokkenen;
  - o Posts op sociale media worden hiermee eigendom van de openbare ruimte;
  - o Schending van portretrecht;
  - o Reacties zijn (deels) openbaar en kunnen betrokkenen zowel bedoeld als onbedoeld schade toebrengen
- Negatieve reacties;
- Imagoschade aan school en / of stichting;

#### **Calamiteiten**

Als er een calamiteit is, is het ter beoordeling van de directeur hoe er wordt ingegrepen. In ieder geval wordt de bestuurder hiervan op de hoogte gesteld. Dagelijks worden de sociale media gecheckt door de directeur. Als er sprake is van een post die niet in lijn is met de afspraken, wordt deze per direct van de sociale media afgehaald. Negatieve reacties worden direct verwijderd.

De directie heeft het recht om de accounts op sociale media per direct uit de lucht te halen, zonder hierover verantwoording af te leggen. Ook behoudt de directie zich het recht voor om andere gebruikers te blokkeren of informatie voor derden af te schermen.

#### **Gerelateerd beleid**

- Protocol OOH
- Fotobeleid
- ICT protocol voor leerkrachten
- ICT protocol voor leerlingen
- Protocol oudercommunicatie