

## **Protocol sociale media Maaslandcollege**

### **Inleiding**

*Sociale media zijn 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, sociabel bookmarking, Instagram, Twitter, Whatsapp, Snapchat, videosites (YouTube, Vimeo), op samenwerking gebaseerde projecten als Wikipedia, en sociale netwerken als Facebook, en Google+ geschaard. Via deze media delen mensen verhalen, foto's, kennis en ervaringen.*

*Dit doen zij door berichten te publiceren of door gebruik te maken van ingebouwde reactiemogelijkheden.*

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 Maaslandcollege. Van belang is te beseffen dat je met berichten op sociale media de goede naam van de school en betrokkenen ook kunt schaden. Daarnaast kan het openbare karakter van sociale media tot een impact leiden die veel groter is dan andere vormen van communicatie. Om deze reden vragen wij om bewust met sociale media om te gaan.

Essentieel is dat de onderwijsinstellingen en de gebruikers van sociale media tegenover alle betrokkenen de reguliere fatsoensnormen in acht blijven nemen en de nieuwe mogelijkheden met een positieve instelling benaderen.

Het Maaslandcollege vertrouwt erop dat haar medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen verantwoord om zullen gaan met sociale media en heeft dit protocol opgezet om een ieder die bij het Maaslandcollege betrokken is of zich daarbij betrokken voelt daarvoor richtlijnen te geven.

### **Uitgangspunten**

1. Het Maaslandcollege onderkent het belang van sociale media.
2. Dit protocol draagt bij aan een goed en veilig school- en onderwijsklimaat;
3. Het protocol dient ervoor om alle betrokkenen bij de onderwijsinstelling, te beschermen tegen de mogelijke negatieve gevolgen van de sociale media;
4. 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 zijn waarde laten;
5. De gebruikers van sociale media dienen rekening te houden met de gevoelens en belangen van iedereen die betrokken is bij de school;
6. De gebruikers van sociale media dienen rekening te houden met de goede naam van de school als zodanig;

### **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 het Maaslandcollege.
2. De richtlijnen in dit protocol hebben betrekking op berichten die gerelateerd zijn aan de school of wanneer er sprake is een overlap is tussen school, werk en privé.

## **Sociale 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 sociale media, 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 persoonsgegevens<sup>1</sup> betreft en andere betrokkenen niet schaadt.
3. De betrokkene is persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud die hij<sup>2</sup> 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. 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 maatregelen<sup>3</sup>.

### **B. Voor medewerkers tijdens werksituaties**

1. Een medewerker kan een professionele groepsapp maken ten behoeve van leerlingen van de klas waaraan hij lesgeeft c.q. waarvan hij klassendocent is. Dit ten behoeve van het door hem doorgeven van bijzondere aangelegenheden.  
Die leerlingen die om welke reden dan ook geen deel uit kunnen maken van de groepsapp, worden door de medewerker via Magister 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 Maaslandcollege, dient de medewerker te vermelden dat hij medewerker is van het Maaslandcollege en welke functie hij heeft. Dit vanuit het besef dat de medewerker ambassadeur van het Maaslandcollege is.
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 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 Maaslandcollege 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 Maaslandcollege.
4. Als de medewerker over het Maaslandcollege publiceert dient hij het bericht te voorzien 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 Maaslandcollege.

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

1. Onzorgvuldig of verkeerd handelen met betrekking tot het gebruik van sociale media wordt door de schoolleiding casusgewijs afgehandeld via toepassing 'hoor en wederhoor'. Daaruit voortvloeiende sancties worden hierop afgestemd. Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen worden naar medewerkers, leerlingen en/ of ouders/verzorgers toe passende maatregelen genomen. Vastlegging van sancties in personeels- of leerlingendossier geschiedt op basis van wettelijke bepalingen en het schoolreglement.

Oss, augustus 2018

<sup>1</sup> „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).

<sup>2</sup> Voor de leesbaarheid is in de tekst de 'hij' vorm gebruikt. Waarin 'hij' of 'zijn' staat, kan ook 'zij' of 'haar' worden gelezen.

<sup>3</sup> Zie ook: sancties en gevolgen voor medewerkers en leerlingen.

