

Aangeboden aan DB	Besproken in DB	Aangeboden aan GMR	Besproken in GMR
	1-4-2019	Okt 2018	Dec 2018/ april 2019
	Goedgekeurd d.d.	Opnieuw aangeboden 15 april 2019	Goedgekeurd d.d.
	1-4-2019		17 juni 2019



**PROTOCOL SOCIALE MEDIA  
VOOR LEERLINGEN  
EN  
MEDEWERKERS  
VAN  
STICHTING DE KORRE**

## **Inleiding:**

Sociale media is een verzamelnaam voor alle internet toepassingen waarmee het mogelijk is om informatie met elkaar te delen op een gebruiksvriendelijke en vaak leuke wijze. Het betreft niet alleen informatie in de vorm van tekst (nieuws, artikelen). Ook geluid (podcasts, muziek) en beeld (fotografie, video) worden gedeeld via sociale media websites.

Sociale media zijn niet meer weg te denken in onze maatschappij en dus ook niet bij iedereen die betrokken is bij scholen. Sociale media kunnen een goede bijdrage leveren aan de professionaliteit van onderwijspersoneel en de kwaliteit van het onderwijs. Net zoals bij de introductie van internet en e-mail vorige eeuw, levert het gebruik van sociale media vragen op over het gebruik van deze individuele en meestal openbare communicatiekanalen. Medewerkers kunnen alles zeggen over de organisatie op sociale mediawebsites. Dit kan zorgen voor veel positieve -, maar ook voor slechte publiciteit, ook als dat niet terecht is.

Waar we voor het gebruik van internet en email een protocol hebben opgesteld, vraagt ook het omgaan met sociale media om regels en afspraken.

Uitgangspunt hierbij is dat al onze medewerkers kundig zijn en professioneel gedrag vertonen, waardoor zij weten hoe zij met de sociale media op een verstandige manier moeten omgaan. Het gedrag dat vertoond wordt in digitale omgevingen wijkt immers niet af van het gedrag dat binnen de school gewenst is. Voorop hierbij staat, dat het recht op vrijheid van meningsuiting voor alle betrokkenen geborgd wordt.

Zo zorgen we ervoor dat de juiste keuzes gemaakt worden die de privacy van medewerkers en die van leerlingen beschermen, en voldoet ons protocol aan de regels van de AVG.

De onderwijsinstelling vraagt daarom (aantoonbaar) schriftelijke toestemming aan medewerkers en ouders, maar ook aan leerlingen ouder dan 16 jaar om foto-, film- en geluidsopnamen van aan school gerelateerde situaties, waarop zij of hun kinderen zijn afgebeeld, op de school- en/of persoonlijke sociale media te zetten.

Het protocol dat wordt opgesteld in het kader van gedragsregels voor omgaan met sociale media heeft als doel gevolgen en consequenties van gedrag te overzien, en richtlijnen te bieden voor het gebruik.

Om duidelijk te krijgen dat alle doelgroepen (leerlingen en medewerkers) de afspraken onderschrijven zullen alle betrokkenen het protocol ondertekenen.

De richtlijnen in dit protocol hebben alleen betrekking op berichten die gerelateerd zijn aan de school of wanneer er sprake is van een overlap tussen school, werk en privé. Betrokkenen zijn persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud die zij publiceren op de sociale media.

## **1: Toepassing**

Ter bescherming van de eigen reputatie van medewerkers, leerlingen, ouders van leerlingen en de reputatie van Stichting de Korre is dit protocol voor gebruik van deelname aan sociale media primair voor medewerkers en leerlingen maar secundair ook voor ouders van Stichting de Korre opgesteld.

- 1.1: Dit protocol is van toepassing op alle medewerkers en leerlingen van Stichting de Korre gericht op onderwerpen die Stichting de Korre raken.
- 1.2: Onder SOCIALE MEDIA wordt in het kader van dit protocol verstaan: weblogs, wiki(-pedia), podcasts, socialenetwerksites zoals WhatsApp, Twitter, Facebook, SnapChat, LinkedIn, Google+, Pinterest, YouTube, Vimeo, Instagram, NuJij, Schoolbank en de minder bekende varianten zoals Myspace en Telegram.
- 1.3: Het protocol geldt ook voor alle andere vormen van media dus ook voor kranten en tijdschriften.

- 1.4: Iedere medewerker van Stichting de Korre ontvangt (bij benoeming) een exemplaar ter ondertekening. Medewerkers die niet in vaste dienst zijn van de Korre, zoals o.a. stagiaires ontvangen ook een exemplaar. Hiermee verklaart de (tijdelijke) medewerker in te stemmen met het protocol.

## **2: Communicatie namens Stichting de Korre**

- 2.1: Het is medewerkers en leerlingen alleen toegestaan om via sociale media te communiceren namens Stichting de Korre als ze hiertoe bevoegd zijn en toestemming hebben van de directie.
- 2.2: Iedereen die communiceert namens Stichting de Korre identificeert zich altijd als werknemer van Stichting de Korre en vermeldt zijn functie.
- 2.3: Van leerlingen wordt verwacht dat zij zich gedragen volgens de geldende regels van de organisatie. Hierop wordt toegezien door de medewerker.
- 2.4: Het is een medewerker alleen toegestaan een Stichting profiel, - groep of – netwerk aan te maken als hiervoor toestemming is verstrekt door de directie of als de medewerker hiertoe geautoriseerd is. Als de medewerker naar aanleiding van berichten op sociale media wordt benaderd door de pers zal dit direct gemeld worden bij de directie.
- 2.5: Medewerkers en leerlingen zijn bekend met de gevolgen van deelname aan sociale media waar het gaat om privacy en de veiligheid van dataverkeer. Ook zijn ze op de hoogte van de mogelijkheid dat zoekmachines uitlatingen opvraagbaar maken op andere pagina's.

## **3: Gebruik van sociale media door alle gebruikers.**

- 3.1: Medewerker is zich bewust van het feit dat positieve uitlatingen over de organisatie kunnen leiden tot meer volgers, maar anderzijds kunnen negatieve uitlatingen leiden tot reputatieschade.
- 3.2: Medewerkers zullen discreet omgaan met vertrouwelijke informatie en gaan ook voorzichtig om met meningen en gesprekken met collega's leerlingen en ouders.
- 3.3: Het is de medewerker toegestaan om school/werk gerelateerde onderwerpen te publiceren mits het geen persoonsgegevens van de school, haar medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen betreft. Ook mag de publicatie de naam van de school en/of stichting de Korre niet schaden.
- 3.3: Van medewerkers wordt verwacht, dat zij te allen tijde een professionele afstand bewaren in hun contacten met leerlingen dus ook in hun contacten via de sociale media. Het is medewerkers niet toegestaan om namens een school van de stichting of namens de stichting zelf "vrienden" te worden met leerlingen of ouders via de sociale media<sup>1</sup>.
- 3.4: Medewerkers en leerlingen zullen voordat ze iets plaatsen eerst goed nadenken en voorzichtig zijn met wat gedeeld wordt. Bij twijfel zal niet gepubliceerd worden. Alles wat gepost wordt kan overal terecht komen en als zaken gecorrigeerd worden kan het al verspreid zijn.
- 3.5: Medewerkers zullen vanuit hun functie via sociale media niet in discussie gaan met leerlingen of ouders.

## **Onderwijs in en met gebruik van sociale media**

Stichting de Korre ziet graag dat sociale media worden geïntegreerd in de lessen om (actuele) zaken op een toegankelijke manier onder de aandacht te brengen.

- Medewerkers besteden aandacht aan het veilig en verantwoord omgaan met sociale media en leren leerlingen zo nodig de benodigde media-vaardigheden aan.

---

<sup>1</sup> Uitzonderingen hierop zijn die situaties waarin er privé al eerder een familie- of vriendschapsrelatie bestaat die losstaat van de relatie docent-leerling en zolang dat niet tot problemen of incidenten leidt.

Stichting de Korre spant zich in om haar medewerkers voldoende toe te rusten om hiertoe in staat te zijn.

- Het is niet toegestaan om tijdens de lessen sociale media te gebruiken louter voor privédoeleinden, tenzij de desbetreffende docent daarvoor expliciet toestemming heeft gegeven.
- In de les is het de docent die bepaalt of de devices (smartphone, tablet, iPod, laptop of eventueel ander device) al dan niet gebruikt mogen worden.

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

Medewerkers die in strijd handelen met dit protocol maken zich mogelijk schuldig aan plichtsverzuim. Alle correspondentie over dit onderwerp wordt opgenomen in het personeelsdossier.

***Door ondertekening van dit protocol verklaart ondergetekende op de hoogte te zijn van de inhoud van dit protocol en hiernaar bij het gebruik maken van sociale media te handelen.***

Naam:

Plaats:

Datum:

Handtekening: