

## Protocol Sociale Media

### Inleiding

Sociale media zoals Twitter, Instagram, Facebook, YouTube en LinkedIn maar ook groepsapps van Whatsapp, 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 Vianova. 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.

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

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

### Uitgangspunten

1. Het Vianova 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. In de regel betekent dit dat we respect voor de school en elkaar hebben, dat we verdraagzaam zijn en iedereen in zijn waarde laten;
4. De gebruikers van sociale media dienen rekening te houden met de goede naam van het Vianova 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;

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

## **Sociale media 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 toestemming is gegeven, bijvoorbeeld omdat het gebruik van sociale media aansluit bij een les.
2. Het is betrokkenen toegestaan om kennis en informatie over school en de leden van de schoolgemeenschap 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. Het is voor betrokkenen niet toegestaan om foto-, film- en geluidsopnamen van schoolgerelateerde situaties op de school- en/of persoonlijke sociale media te zetten tenzij degenen die afgebeeld of hoorbaar zijn hier uitdrukkelijk toestemming voor plaatsing hebben gegeven;
6. Het is medewerkers niet toegestaan om met een privéaccount 'vrienden' te worden met leerlingen op sociale media. Medewerkers zijn terughoudend om 'vrienden' te worden met ouders van leerlingen (tenzij het echt om persoonlijke vrienden of familie gaat).
7. Leerlingen en/of ouders kunnen desgewenst een Whatsapp-groep starten met andere leerlingen en/of ouders. Medewerkers van school maken geen deel uit van en dragen geen verantwoordelijkheid voor deze Whatsapp-groepen.
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 het Vianova dient de medewerker te vermelden dat hij/zij medewerker is van de school.
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 tijdens privésituaties**

1. Het is de medewerker toegestaan om school/werkgerelateerde 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 het Vianova 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 de school.

4. Indien de medewerker over het Vianova 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.

#### **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 [naam bevoegd gezag] de wijze van communiceren door een medewerker(s) als 'grensoverschrijdend' kwalificeert, dan wordt dit telefonisch gemeld 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
6. Indien de uitlating van leerlingen, en/of ouders/verzorgers en medewerkers mogelijk een strafrechtelijke overtreding inhoudt zal door het Vianova aangifte bij de politie worden gedaan.

Dit protocol is met instemming van de MR en medewerking van de klankbordgroep in juni 2017 tot stand gekomen.