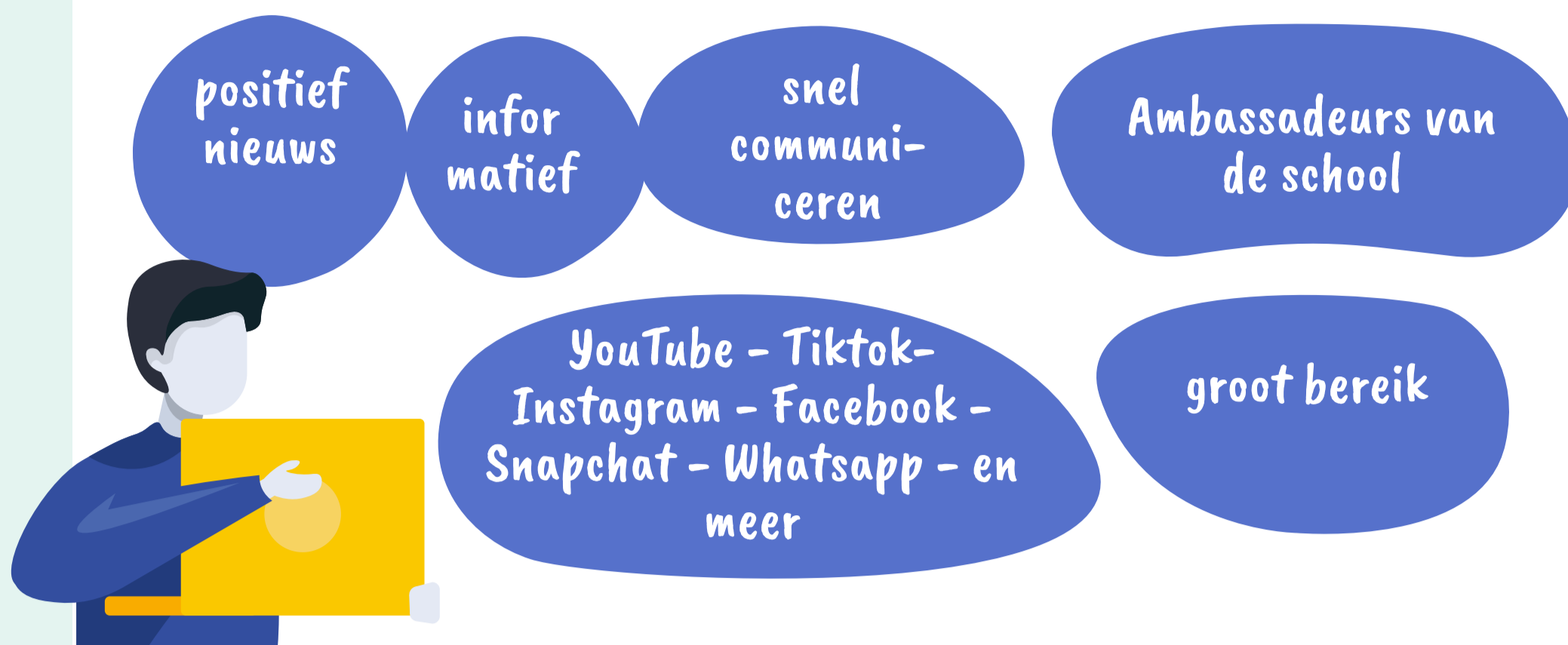


Protocol sociale media & internetfaciliteiten

Sociale media hebben veel voordelen!



Ga er bewust mee om...

Een bericht kan (onbedoeld) schadelijk zijn voor leerlingen, medewerkers, ouders of de school. We vragen je om online de reguliere fatsoensnormen te respecteren. **Doe online niet wat je normaal ook niet zou doen. Lees het protocol goed!**



wel doen

- kennis en informatie delen
- leuk nieuws delen en mensen informeren
- interactie aangaan op een goede manier
- gebruiken voor onderwijs op een zakelijke manier
- respecteer de fatsoensnormen



niet doen

- persoonsgegevens, foto's en filmpjes delen van anderen zonder toestemming
- pesten, discrimineren, intimideren, bedreigen
- privé zaken uitwisselen tussen leerlingen en medewerkers



twijfel

- twijfel je of je een bepaalde reactie op sociale media moet geven? Niet doen. Praat er liever in het echt over.
- loopt het op de sociale media uit de hand? Laat dit dan weten aan je mentor of leidinggevende.

Internetfaciliteiten voor leerlingen en medewerkers

Computergebruik en werkplek



Computers en het netwerk worden gebruikt voor schoolwerkzaamheden.

Als je je computer verlaat log je uit of je vergrendelt deze. Sneltoetsen Windows + L. Houd je wachtwoord geheim.

Software en digitaal lesmateriaal



Gebruik de juiste licenties. Worden er persoonsgegevens verwerkt? Zorg vooraf voor een verwerkersovereenkomst. Docenten kunnen nieuwe software of lesmateriaal aanvragen via de afgesproken procedure.

MS Office en applicaties



Gebruik je account voor schoolgerelateerde zaken. Dit geldt ook voor Somtoday en itslearning. Houd je communicatie netjes en respectvol.

Eigen apparatuur



Jij bent verantwoordelijk zelf voor de beveiliging van je eigen telefoon en/of laptop. Gebruik een wachtwoord, pincode of vingerafdruk en zorg voor updates.

Schoolnetwerk en internet



Je gebruikt het schoolnetwerk onder je eigen account. Geef je wachtwoord nooit aan iemand anders. Gebruik alleen bestanden en websites die je nodig hebt voor school.

Privacy en beveiliging



Ga zorgvuldig om met elkaars privacy, werk met beveiligde apparaten, meld mogelijke datalekken en ga zorgvuldig met informatie en persoonsgegevens om.

Veilig online voor leerlingen en medewerkers



Algemene norm: wees zorgvuldig

1

Ga zorgvuldig om met privacy

Ga zorgvuldig om met sociale media, je eigen en andermans persoonsgegevens. Deel zo min mogelijk gegevens met zo min mogelijk mensen en respecteer de fatsoensnormen. Voor medewerkers: voorkom lekken van vertrouwelijke informatie.

2

Denk aan beveiliging

Zorg ervoor dat je laptop en telefoon zijn beveiligd: op een veilige plaats opgeborgen en updates op tijd geïnstalleerd zijn. Volg de beveiligingsregels op school.

3

Meld diefstal

Is je laptop of telefoon van school gestolen of ben je deze verloren? Meld dit bij je mentor of je leidinggevende. Indien nodig maak je een melding van een datalek.

Gevolgen voor leerlingen (en ouders) en medewerkers

Passende maatregelen

Afhankelijk van de ernst van de uiting en/of het gedrag van de leerling en/of ouder worden er gepaste maatregelen genomen.

Aangifte

Wanneer uitingen of gedrag mogelijk een strafrechtelijke overtredingen zijn kan aangifte worden gedaan.

Medewerkersspecifiek

Medewerkers die handelen in strijd met het protocol maken zich mogelijk schuldig aan plichtsverzuim zoals bedoeld in de cao-vo.



Het protocol sociale media en internetfaciliteiten is beschikbaar op stichtinglvo.nl. Het protocol draagt bij aan een goed en veilig onderwijsklimaat. Deze infographic geeft de kern weer van het protocol. Lees het volledige protocol zorgvuldig!

Memo

Protocol Sociale Media

Inleiding

Sociale media zoals Whatsapp, Twitter, Facebook, Instagram, LinkedIn etc. 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 Bouwens. 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 afgesproken communicatiemiddel binnen school tussen personeel en leerlingen is de berichtenmodule in Magister.

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

Uitgangspunten

1. Het Bouwens 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.

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 Bouwens van der Boijecollege.
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 in 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.



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. Het is voor betrokkenen niet toegestaan om foto-, film- en geluidsopnamen van schoolgerelateerde situaties op de sociale media te zetten tenzij betrokkenen hier uitdrukkelijk toestemming voor plaatsing hebben gegeven.
6. 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 sancties en gevolgen voor leerlingen en medewerkers) .

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 Bouwens dient de medewerker te vermelden dat hij/zij medewerker is van het Bouwens.
2. Als online communicatie dreigt te ontsporen, dient de medewerker direct contact op te nemen met de 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 de leidinggevende.

C. Voor medewerkers buiten werksituaties

1. Het is de medewerker toegestaan om school gerelateerde onderwerpen op persoonlijke titel 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. 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 het Bouwens en dit op persoonlijke titel doet.
3. Indien de medewerker over het Bouwens 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 het Bouwens.

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. 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.



3. 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.
4. 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. Hierbij zullen het pestprotocol en/of het sanctiebeleid van school leidend zijn.
5. Indien de uitlating van leerlingen en/of ouders/verzorgers en medewerkers mogelijk een strafrechtelijke overtreding inhoudt, zal door het Bouwens aangifte bij de politie worden gedaan.

Directie Bouwens van der Boijecollege

Vastgesteld in de MR d.d. 15 februari 2016.

