



protocol sociale media (2024)

Inleiding

Sociale media vormen een verzamelbegrip voor online [platforms](#) waar de gebruikers, zonder of met minimale tussenkomst van een professionele [redactie](#), de inhoud verzorgen. Onder de noemer sociale media worden onder andere [weblogs of blogs](#), [WhatsApp](#), [Telegram](#), [websites](#) als [YouTube](#) en [TikTok](#) en [sociale netwerken](#) als [Facebook](#), [X](#), [Snapchat](#) en [Instagram](#) geschaard. Via deze media worden verhalen, kennis, ervaringen en beeld en/of geluidmateriaal gedeeld.

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 Lithora of één van haar scholen. 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 dient bewust met de sociale media omgegaan te worden.

Essentieel is dat de onderwijsinstellingen en de gebruikers van sociale media tegenover alle betrokkenen de reguliere fatsoensnormen in acht blijven nemen.

Lithora vindt het noodzakelijk dat haar medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen verantwoord omgaan met sociale media en heeft dit protocol opgesteld om een ieder die bij Lithora betrokken is of zich daarbij betrokken voelt daarvoor richtlijnen te geven.

Uitgangspunten

1. Lithora 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 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 zijn¹ 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; medewerkers hebben hierbij een voorbeeldfunctie.
5. Het protocol dient ervoor alle betrokkenen bij de onderwijsinstelling, 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 Lithora.
2. De richtlijnen in dit protocol hebben betrekking op berichten die direct of indirect gerelateerd zijn aan de school of wanneer sprake is een overlap is tussen school, werk en privé.

¹ Voor de leesbaarheid is in de tekst de 'hij' vorm gebruikt. Waarin 'hij' of 'zijn' staat, kan ook 'zij, haar, die, hen' of 'hun' worden gelezen.
Vereniging voor PC onderwijs te Schouwen-Duiveland en Tholen e.o.
Postbus 109, 4300 AC te Zierikzee
info@lithora.nl



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 dan wel beeld en/of geluidsopnamen te maken en/of te verspreiden, tenzij door de schoolleiding respectievelijk betrokken leraren en leerlingen (ouders) hiervoor vooraf toestemming is gegeven.
2. Het is betrokkenen niet toegestaan om kennis en informatie over school en de leden van de schoolgemeenschap te delen, die persoonsgegevens² betreft en andere betrokkenen kan schaden.
3. De betrokkene is persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud die hij 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 en ouders om foto-, film- en geluidsopnamen van aan school gerelateerde situaties, waarop zij en/of hun kind(eren) zijn afgebeeld, op de school- en/of persoonlijke sociale media te zetten.
6. Het is medewerkers niet toegestaan om met een privéaccount 'vrienden' te worden van (minderjarige oud-) leerlingen en ouders op sociale media. Uitzondering hierop zijn reeds bestaande privé-contacten tussen medewerkers en ouders van leerlingen.
7. Het is ouders, leerlingen en medewerkers niet toegestaan om zonder toestemming opnames te maken van schoolgebonden activiteiten (al dan niet op afstand). Het delen van deze opnames op sociale media is zonder toestemming nooit toegestaan.
8. Iedereen neemt de reguliere fatsoensnormen tegenover betrokkenen van de onderwijsinstelling in acht. Indien handelingen worden verricht die in strijd zijn met de reguliere fatsoensnormen en/of (mogelijk) een strafbaar karakter hebben (bijvoorbeeld: hacken van een account, radicalisering, sexting, pesten, stalken, bedreigen, het verspreiden van memes of anderszins beschadigen) dan neemt de onderwijsinstelling passende maatregelen³.
9. Indien een betrokkene kennis heeft van ontoelaatbare en/of grensoverschrijdende communicatie in woord, beeld en/of geluid dan dient hij dat te melden bij de schoolleiding of het bestuur.

B. Voor leerlingen en ouders tijdens werksituaties

1. Het is leerlingen en ouders niet toegestaan om tijdens activiteiten in de school of op het terrein van de school actief te zijn op devices met (toegang tot) internet en/of sociale media, zoals smartphones en smartwatches.

² „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).

³ Zie ook: sancties en gevolgen voor medewerkers en leerlingen.

2. Leerlingen wordt ontraden om zulke devices mee te nemen. Mocht dat toch het geval zijn, worden deze ingeleverd bij de leerkracht of een ander personeelslid, of blijven in de tas (scholen kunnen hierin eigen keuzes maken). Lithora is niet aansprakelijk voor beschadiging of diefstal van deze devices.

C. Voor medewerkers tijdens werksituaties

1. Medewerkers geven in principe uitsluitend via Parro of mail bijzondere aangelegenheden door, zoals bijvoorbeeld lesuitval, het opgeven van huiswerk, het herinneren aan de gymspullen, schoolreisje, schoolkamp, etc.
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 Lithora dient de medewerker te vermelden dat hij medewerker is van Lithora en welke functie hij heeft.
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.

D. Voor medewerkers tijdens privésituaties

1. Het is de (voormalig) medewerker toegestaan om school/werk gerelateerde onderwerpen te publiceren mits het geen persoonsgegevens die 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 Lithora 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 Lithora.
4. Als de medewerker over Lithora publiceert dient hij het bericht te voorzien van 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 Lithora.

Sancties en gevolgen voor medewerkers, leerlingen en ouders/verzorgers

1. Medewerkers houden zich bij de vervulling van hun functie aan de regels die ten behoeve van de goede gang van zaken door de werkgever door middel van instructies en/of reglementen zijn vastgesteld⁴ en hem door werkgever zijn verstrekt, waaronder dit protocol sociale media.
2. Medewerkers die in strijd handelen met dit protocol maken zich mogelijk schuldig aan plichtsverzuim. Alle correspondentie over dit onderwerp wordt opgenomen in het personeelsdossier.

⁴ Zie artikel 11.2 lid 2 CAO PO



3. Indien Lithora de wijze van communiceren door (een) medewerker(s) als 'grensoverschrijdend' kwalificeert, dan kan dit gemeld worden bij de Landelijke Vertrouwensinspecteur. Seksueel grensoverschrijdend gedrag wordt altijd gemeld bij de Landelijke Vertrouwensinspecteur, evt. gevolgd door aangifte.
4. Afhankelijk van de ernst van de uitingen en/of gedragingen van medewerkers en de gevolgen daarvan worden rechtspositionele maatregelen genomen die variëren van waarschuwing, schorsing, berisping, ontslag en ontslag op staande voet.
5. Leerlingen en/of ouders/verzorgers die in strijd met dit protocol handelen maken zich mogelijk schuldig aan verwijtbaar gedrag. Alle correspondentie over dit onderwerp wordt opgenomen in het leerlingendossier.
6. Afhankelijk van de ernst van de uitingen en/of gedragingen van leerlingen en/of ouders/verzorgers en de gevolgen daarvan worden jegens hen maatregelen genomen die onder meer kunnen bestaan uit: het in bewaring nemen van gegevensdragers (devices), het verwijderen van berichten en/of beelden daarop, een waarschuwing, schorsing en verwijdering van school.
7. Wanneer uitingen of gedragingen van leerlingen en/of ouders/verzorgers dan wel medewerkers mogelijk een strafrechtelijke overtreding inhouden kan door Lithora melding of aangifte bij de politie worden gedaan.

Dit protocol is in het kader van het vaststellen dan wel wijzigen van veiligheidsbeleid na instemming van de (G)MR op (datum) door het bestuur vastgesteld op (datum).

Tholen, Zierikzee, januari 2024