



Protocol Sociale Media en elektronische informatie- en communicatiemiddelen (EIC-middelen) zoals internet, e-mail en mobiele telefoons.

Inleiding

Sociale media zoals Twitter, Facebook, YouTube, Instagram en LinkedIn bieden de mogelijkheid om te laten zien dat je trots bent op je school en kunnen een bijdrage leveren aan een positief imago van de Koningin Wilhelminaschool. 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.

We vertrouwen erop dat onze medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen verantwoord om zullen gaan met sociale media en hebben dit protocol opgezet om een ieder die bij de school betrokken is of zich daarbij betrokken voelt daarvoor richtlijnen te geven.

Uitgangspunten

1. De KWS 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 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 school, dat wil zeggen medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en mensen die op een andere manier verbonden zijn aan de KWS.
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 uitspraken 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. Het is medewerkers niet toegestaan om 'vrienden' te worden met leerlingen op sociale media;
7. 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 school. Indien een medewerker deelneemt aan een discussie die (op enigerlei wijze) te maken heeft met de KWS dient de medewerker te vermelden dat hij/zij medewerker is van de KWS.
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 buiten werksituaties

1. Het is de medewerker toegestaan om schoolgerelateerde 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. 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 KWS.
3. Indien de medewerker over de KWS 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 KWS. Verder meldt de medewerker dat hij of zij niet verantwoordelijk is voor de inhoud en uitspraken van derden.

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;
5. Indien de uitlating van leerlingen en/of ouders/verzorgers en medewerkers mogelijk een strafrechtelijke overtreding inhoudt, zal door de KWS aangifte bij de politie worden gedaan.

Handreiking voor leerlingen (ouders) over internet, e-mail, mobieltjes e.d.

Het team van de Koningin Wilhelminaschool wil dat onze leerlingen leren in schriftelijke en digitale bronnen informatie te zoeken, te ordenen en te beoordelen op waarde voor hem/haarzelf en anderen'. Het gebruik van het internet, e-mail en mobiele telefoons als informatie- en communicatiemiddel is een faciliteit die leerlingen onder de knie moeten krijgen. Deze middelen zijn een afspiegeling van de maatschappij: net als in de maatschappij moeten leerlingen leren wat goed is en wat niet goed is, wat kan en wat niet kan. Leerlingen worden daarom gewezen op omgangsvormen en het gebruik van deze informatie- en communicatiemiddelen.

Wij zullen onverantwoord gedrag en/of gebruik zoveel mogelijk voorkomen zonder leerlingen alle verantwoordelijkheid uit handen te nemen. De school zal personeel en leerlingen aanspreken op ongewenst (surf-, chat-, e-mail, mobiele telefoon, camera et cetera) gedrag en ongewenst gebruik van elektronische informatie- en communicatiemiddelen (EIC-middelen) zoals internet, e-mail en mobiele telefoons.

Onverantwoord gedrag en/of gebruik is gedrag en/of gebruik tegenstrijdig aan de doelstelling en identiteit van de school. Hierbij wordt in het bijzonder gedacht aan illegale toepassingen van bestanden, godslasterlijke, beledigende, aanstootgevende, gewelddadige, racistische, discriminerende, intimiderende, pornografische toepassingen, zinloos tijdverdrijf en /of andere toepassingen die strijdig zijn met de wet of als onethisch te karakteriseren zijn.

Zowel het personeel als de leerlingen (ouders) dienen zich te houden aan afspraken hierover zoals verwoord in dit document.

Uitgangspunten

- De school bevordert het verantwoordelijkheidsgevoel bij leerlingen door de toegang tot informatie en communicatiemiddelen als internet en e-mail te begeleiden.
- De school probeert binnen haar mogelijkheden te voorkomen dat ongewenste uitingen op school voor komen.
- Leerlingen hebben een eigen verantwoordelijkheid binnen de door de school gestelde kaders en zijn daarop aanspreekbaar. De school ziet erop toe dat leerlingen verantwoord gebruik maken van informatie en communicatiemiddelen.
- De school heeft derhalve een specifiek internetprotocol opgesteld voor de leerlingen.

Schoolwebsite

Op de schoolwebsite wordt mogelijk informatie over/van leerlingen geplaatst. Er zal geen publicatie van gegevens op de schoolwebsite plaatsvinden van tot individuele leerlingen herleidbare informatie zonder toestemming van de betrokken ouders/verzorgers en/of leerlingen. De ouders/verzorgers en/of leerlingen moeten in de gelegenheid worden gesteld toestemming te verlenen voor publicatie van deze gegevens. Dit gebeurt bij aanmelding op het aanmeldingsformulier. De school verzamelt de namen van personen die geen toestemming verlenen zodat voorkomen kan worden dat eventuele gegevens op de website van de school terechtkomen.

E-mail

- Leerkrachten krijgen een e-mailadres van de school. E-mailcommunicatie heeft slechts plaats via deze schoolaccount.
- Het is niet toegestaan e-mailberichten te sturen of uit te lokken die geen verband houden met het onderwijs of de school.

- Iedereen wordt geacht nooit e-mail op te stellen, te verzenden of te beantwoorden waarbij men zich niet prettig voelt of waar dingen in staan waarvan men weet dat dat niet hoort.

Mobiele telefoons

Mobiele telefoons van leerkrachten mogen wel aanstaan om eventuele dringende berichten te ontvangen. Leerkrachten gebruiken tijdens de lessen hun mobiele telefoon niet dan in uiterst dringende gevallen. Ongeoorloofd gebruik van een mobiele telefoon is zowel in en om de school als tijdens schoolactiviteiten elders niet toegestaan. Het maken van opnamen (geluid, video, foto's en dergelijke) is zowel in en om de school als tijdens schoolactiviteiten elders te allen tijde verboden, tenzij met toestemming van de leerkracht of directie.

Sancties en in bewaring nemen

De school legt de afspraken met leerlingen schriftelijk vast en laat deze ondertekenen door leerlingen: leerlingen laten dan zien dat ze het eens zijn met de regels en kunnen er beter op aan gesproken worden. Het tijdelijk verbieden om gebruik te maken van informatie- en communicatiemiddelen wordt als sanctie gehanteerd. Ouders/verzorgers zullen geïnformeerd worden over eventuele sancties / getroffen maatregelen.

Mobiele telefoons en overige informatie- en communicatiemiddelen

Als geconstateerd wordt dat een leerling in overtreding is, gelden de volgende afspraken:

1. Bij een eerste overtreding wordt het apparaat tot het einde van de dag in bewaring genomen. De leerling krijgt een brief mee naar huis waarin wordt uitgelegd dat bij een volgende overtreding de sancties zwaarder zullen zijn.
2. Bij een tweede overtreding wordt het apparaat langer in bewaring genomen. In de brief die de leerling bij een eerste overtreding mee krijgt wordt dit gemeld. De school vindt het de verantwoordelijkheid van de leerling dat hij/ zij zich aan de schoolregels houdt, zeker als het bezit van met name een mobiele telefoon belangrijk is voor communicatie met thuis.
3. Bij een derde en volgende overtreding wordt het apparaat voor een nog langere periode te bepalen door de directie in bewaring genomen.

Een apparaat dat in bewaring wordt genomen moet in het bijzijn van de leerling worden gecontroleerd op beschadigingen en correcte werking, en vervolgens worden uitgezet;

- het apparaat moet vervolgens verzegeld worden (zodat gebruik tijdens de in bewaringname is uitgesloten). In bewaring genomen apparaten worden opgeborgen op de directiekamer bij de eerste overtreding voor 1 dag, vervolgens bij een tweede overtreding voor 2 dagen en bij een derde overtreding een week.

Ouders kunnen in bijzondere gevallen via het telefoonnummer van de school hun kind(eren) bereiken dan wel een bericht doorgeven.

Tot slot

Van iedereen wordt verwacht dat zij zich houden aan deze afspraken en regels. Leerlingen zullen gewezen worden op het juiste gebruik van bijvoorbeeld internet maar ook van andere EIC-middelen en de mogelijke gevolgen die verkeerd gebruik kan hebben. Hierbij is een belangrijke taak weggelegd voor het personeel die de gevaren bespreekbaar zal maken en houden.