

Beleid en gedragscode t.a.v. het gebruik van internet, sociale media en BYOD

Inleiding

ICT en technologie zijn overal. De hele maatschappij is ervan doordrenkt. Door de digitalisering verandert de samenleving in een hoog tempo. Ook het onderwijs verandert door alle technologische ontwikkelingen, zowel in didactisch, pedagogisch als sociaal opzicht.

Deze ontwikkelingen, de invloed van het internet, Cloud-toepassingen en de opkomst en inzet van mobile devices maakt het mogelijk om:

- De wereld het klaslokaal binnen te halen.
- Gepersonaliseerd leren vorm te geven.
- Met elkaar te werken aan de benodigde vaardigheden en kennis (21st century skills) die nu en morgen noodzakelijk zijn om zelfstandig te kunnen functioneren in de huidige en toekomstige samenleving.

De Antoniuschool kiest er bewust voor om leerlingen wegwijs te maken op de digitale snelweg. Wij maken geen gebruik van filters om sites af te schermen, maar leren de leerlingen op de juiste wijze om te gaan met het internet. Dit doen wij o.a. door de leerlingen:

- Gericht informatie te laten zoeken, zowel via schriftelijke als digitale bronnen.
- Informatie te laten controleren op juistheid.
- Te leren hoe te handelen bij het vinden van ongewenste internetpagina's.
- Te leren dat privacy bewaking belangrijk is.

Bovenstaande punten komen aan bod tijdens de lessen digitale geletterdheid.

Dit beleid en bijbehorende gedragscode zijn geschreven in het licht van deze ontwikkelingen en de onderwijsvisie van Antoniuschool en is vastgesteld door de MR.

Caspar Jacobs, juni 2024

HOOFDSTUK 1 Uitgangspunten	3
1.1. Algemeen	3
1.2. Doelgroep	3
1.3. Werken met Microsoft 365	3
1.4. Communicatie	3
1.5 Internet en Sociale Media	4
1.6 BYOD Bring Your Own Device	4
1.7 Mediawijsheid	4
1.8. Waarom een gedragscode?	4
HOOFDSTUK 2 Richtlijnen voor het gebruik van Internet/Sociale media en BYOD in de school	5
2.1. Voor alle gebruikers (medewerkers/stagiaires, leerlingen en ouders/verzorgers)	5
2.2. Voor medewerkers tijdens werksituaties	6
2.3. Voor medewerkers buiten werksituaties	7
2.4. Voor leerlingen onder schooltijd	7
HOOFDSTUK 3 Incidenten, sancties en gevolgen	8
3.1. Wat te doen bij incidenten tussen leerlingen via internet/sociale media	8
3.2. Sancties en gevolgen voor medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers	9
HOOFDSTUK 4 Tot slot	9
4.1. Bedenk dat ...	9
BIJLAGE 1 Afspraken met de kinderen	11
BIJLAGE 2 Achtergrondinformatie	12

HOOFDSTUK 1 Uitgangspunten

1.1. Algemeen

1. De Antoniuschool onderkent het belang van Internet/Sociale Media en BYOD en ziet de meerwaarde van het gebruik hiervan voor het onderwijs.
2. Deze gedragscode draagt bij aan een goed en veilig school- en onderwijsklimaat.
3. Deze gedragscode bevordert dat binnen de Antoniuschool medewerkers/stagiairs, leerlingen en ouders/verzorgers via sociale media communiceren in het verlengde van de missie en visie van de school en de reguliere fatsoensnormen. In de regel betekent dit dat we respect voor de school en elkaar hebben en iedereen in zijn/haar waarde laten.
4. De gebruikers van sociale media dienen rekening te houden met de goede naam van de Antoniuschool en van een ieder die betrokken is bij de school.
5. De gedragscode dient de Antoniuschool, haar medewerkers/stagiaires, leerlingen en ouders/verzorgers tegen zichzelf en anderen te beschermen tegen de mogelijk negatieve gevolgen van sociale media; rekening houdende met de wet op de privacy (zie IBP beleidsplan).

1.2. Doelgroep

Deze richtlijnen zijn bedoeld voor alle betrokkenen die deel uitmaken van de Antoniuschool, dat wil zeggen medewerkers/stagiaires, leerlingen, ouders/verzorgers en mensen die op een andere manier verbonden zijn aan de school.

1.3. Werken met Microsoft 365

De Antoniuschool werkt met Microsoft 365 en MOO.

Het beheer hiervan wordt gedaan door een externe leverancier, Heutink ICT. De school heeft een beschermd portal, van waaruit gewerkt wordt. Dit betekent o.a. dat de leerlingen alleen binnen het Antoniusdomein kunnen mailen en gemaïld worden.

Alle leerlingen hebben een M365 account. Voor de kinderen van groep 1 t/m 3 is dit account in principe alleen via een portal bereikbaar met een plaatjes-login. De leerlingen van groep 4 t/m 8 loggen in met een mailadres en een wachtwoord of een plaatjes-login. Dit M365 of MOO account omvat o.a. een agenda, een drive en een mailaccount. Voor deze kinderen is het ook mogelijk om vanaf thuis in te loggen, zodat zij tijd- en plaatsonafhankelijk kunnen leren.

1.4. Communicatie

Medewerkers van de Antoniuschool volgen de “Gedragscode Internet/Sociale Media en BYOD (Bring Your Own Device).”

Om ouders hierover te informeren, dient vermelding van en verwijzing naar deze gedragscode te zijn opgenomen in de schoolgids en/of op de schoolwebsite.

Leerlingen worden geïnformeerd middels lessen over digitale geletterdheid.

De gedragscode wordt jaarlijks geëvalueerd.

1.5 Internet en Sociale Media

Internet en sociale media bieden de mogelijkheid om snel te communiceren en te laten zien dat je trots bent op je school. Daarnaast kunnen sociale media een bijdrage leveren aan een positief imago van de school.

De Antoniuschool is zich bewust van het feit dat de mogelijkheden van sociale media omvangrijk zijn en dat ze bijna dagelijks veranderen. Onder het gebruik van sociale media verstaan we het gebruik van programma's waarmee online informatie kan worden opgezocht, gedeeld en gepresenteerd. Denk bijvoorbeeld aan Facebook, Twitter, Instagram, Youtube, Snapchat, Whatsapp maar ook alle (nieuwe) hiermee vergelijkbare programma's en apps.

1.6 BYOD Bring Your Own Device

Het meebrengen van een eigen device (BYOD Bring Your Own Device) door de leerlingen staat nog in de kinderschoenen. We hebben het wel opgenomen in deze gedragscode, omdat ook een mobiele telefoon een device is en veel basisschoolleerlingen de beschikking hebben over een mobiel.

Ons beleid is erop gericht dat voor het volgen van het onderwijs leerlingen geen eigen devices hoeven mee te nemen. Eigen devices kunnen ondersteunend zijn bij lessen over het gebruik daarvan en het leren omgaan met social media.

1.7 Mediawijsheid

De Antoniuschool heeft het werken aan digitale geletterdheid van leerlingen opgenomen in het 'ICT beleidsplan van de Antoniuschool.' Hierin laat de school zien hoe zij ervoor zorgt dat de kinderen en de medewerkers digitaal geletterd worden/zijn. Mediawijsheid is een onderdeel van digitale geletterdheid.

1.8. Waarom een gedragscode?

Voor een goed gebruik van internet en sociale media heeft de Antoniuschool een gedragscode. Hiermee verwachten we dat verschillen in denkbeelden over het gebruik van sociale media niet (of minder) kunnen leiden tot misverstanden. Deze richtlijnen maken een effectieve inzet van sociale media mogelijk en hebben betrekking op schoolgerelateerde berichten en op die gevallen waar er een overlap is tussen school, werk en privé. Om enige toekomstvastheid van deze gedragscode te borgen zijn de richtlijnen zo algemeen mogelijk omschreven.

Het is van belang te beseffen dat met het plaatsen van berichten op sociale media (onbewust) de goede naam van de school en betrokkenen ook kunt schaden.

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.

Essentieel is dat, net als communicatie in de 'echte' 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.

HOOFDSTUK 2 Richtlijnen voor het gebruik van Internet/Sociale media en BYOD in de school

2.1. Voor alle gebruikers (medewerkers/stagiaires, leerlingen en ouders/verzorgers)

1. Er zijn duidelijke en schriftelijk vastgelegde afspraken op schoolniveau wie het beheer doet ten aanzien van de plaatsing van tekst en/of beeld op internet en sociale media. De directeur is eindverantwoordelijk.
2. De school werkt met een besloten (Parro) en/of open profiel (bijvoorbeeld website, Facebook). Deze keuze is besproken met de medezeggenschapsraad en bekend bij alle betrokkenen.
3. Het is betrokkenen toegestaan om tijdens de lessen actief te zijn op internet/sociale media zolang dit een onderwijskundige doelstelling heeft. Het gebruik van sociale media gebeurt onder toezicht/verantwoordelijkheid van de leerkracht.
4. Het is betrokkenen toegestaan om kennis en informatie te delen, mits het geen vertrouwelijke of privacygevoelige informatie betreft en andere betrokkenen niet schaadt.
5. De betrokkene is persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud die hij of zij publiceert via internet en sociale media.
6. Het is de betrokkenen toegestaan om foto-, film- en geluidsopnamen van schoolgerelateerde situaties te publiceren/online te zetten, wanneer uitdrukkelijk toestemming voor plaatsing is gegeven. Bij de start van ieder schooljaar wordt ouders gevraagd hun privacy-voorkeuren aan te geven in Parro. Op ieder moment kan ouders/verzorgers de gelegenheid worden gegeven om deze toestemming te wijzigen.
7. We plaatsen zonder expliciete toestemming geen portretfoto's van kinderen op de door ons gebruikte media.
8. Indien er foto's van groepjes kinderen worden geplaatst, zal dit anoniem zijn en/of na toestemming.
9. Voor het publiceren/online zetten van foto-, film- en geluidsopnamen wordt gebruik gemaakt van de door de school afgesproken kanalen (schoolwebsite, Parro app, Facebook, enz.)
10. Het is medewerkers niet toegestaan om 'vrienden' te worden met leerlingen via sociale media, tenzij deze vriendschap schoolgerelateerd is.
11. Het komt voor dat medewerkers vrienden zijn met ouders/verzorgers. Van medewerkers wordt verwacht dat zij op een professionele manier hiermee omgaan en geen werkgerelateerde informatie of privé gevoelige zaken met ouders/verzorgers delen.
12. We gebruiken sociale media en e-mail om snel en actueel te informeren, niet om te discussiëren.
13. Alle betrokkenen nemen de fatsoensnormen in acht. Als fatsoensnormen worden overschreden (bijvoorbeeld: mensen pesten, kwetsen, stalken, bedreigen, zwartmaken of anderszins beschadigen) dan neemt de directie passende maatregelen. Zie ook: [§3.2 Sancties en gevolgen voor medewerkers en leerlingen](#).
14. Elke betrokkene is zich bewust van het feit dat (op sommige sociale media) ook anderen informatie kunnen plaatsen op (profiel) pagina's (taggen, linken, posten, etc.). Bij het posten van informatie wordt hiermee rekening gehouden.
15. Om reden, genoemd bij punt 13, zal de eigenaar van de pagina controlerend optreden en actief redactie voeren op de onder zijn of haar verantwoording aangemaakte pagina's. Zodra de pagina's niet meer nodig zijn worden deze ook door hem of haar weer verwijderd of op non-actief gesteld.

Medewerkers worden er minimaal 1 keer per jaar op geattendeerd dat zij oude data verwijderen. Voor medewerkers die de school verlaten wordt in het uit dienst protocol voor personeel / leerkrachten een expliciet item opgenomen over 'opruimen' bij afscheid van school.

16. De schoolleiding behoudt zich het recht voor om ongepaste reacties (bijvoorbeeld kwetsend, pestend, bedreigend, stalkend, grof taalgebruik of anderszins beschadigend, zulks ter beoordeling van hiervoor genoemden) te verwijderen.
17. Bij twijfel of een publicatie in strijd is met de richtlijnen neemt de medewerker contact op met zijn/haar leidinggevende. Ouders kunnen contact opnemen met de leerkracht of de directeur.
18. Leerlingen zijn zelf verantwoordelijk voor hun device. De school zal geen aansprakelijkheid aanvaarden voor schade aan of vermissing van een device dat door een leerling op eigen initiatief mee naar school is gebracht.
19. Leerlingen mogen gebruik maken van de mobiele telefoon (of een ander meegebracht device), als zij daarvoor toestemming hebben gekregen van de leerkracht. Verder staan de telefoons uit en zijn niet zichtbaar aanwezig.
20. Voor e-mail, onedrive/sharepoint/M365 en educatieve software geldt het briefgeheim, maar op grond van hun pedagogische verantwoordelijkheid mogen de leerkrachten meekijken. Dit wordt de leerlingen vooraf duidelijk gemaakt.
21. Er wordt verantwoord omgegaan met wachtwoordgebruik. Voor leerlingen wordt dit onderwerp besproken tijdens de lessen digitale geletterdheid.
22. Als een medewerker van de Antoniuschool een zwakke plek vindt in onze informatiesystemen, dan wordt van hem/haar verwacht dat hij dit meldt bij de ICT-er (of bij afwezigheid: leidinggevende) van de school. Het is dan de bedoeling om deze kwetsbaarheid niet te misbruiken of te delen met anderen.
23. Als een leerling van de Antoniuschool een zwakke plek vindt in onze informatiesystemen, dan wordt van hem (of haar) verwacht dat hij/zij dit meldt bij de eigen leerkracht van de school. Het is dan de bedoeling om deze kwetsbaarheid niet te misbruiken of te delen met anderen.

2.2. Voor medewerkers tijdens werksituaties

1. Medewerkers hebben een bijzondere verantwoordelijkheid bij het gebruik van sociale media: privé meningen van medewerkers kunnen gemakkelijk 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 school dient de medewerker te vermelden dat hij/zij medewerker is van de Antoniuschool.
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. Communicatie door medewerkers in hun functie vindt altijd plaats binnen de professionele context en via de door de school vastgestelde kanalen (b.v. Parnassys, Parro, mail).
4. Bij mailverkeer op school, wordt uitsluitend het "werk-mailadres" gebruikt en/of leerlingvolgsysteem Parnassys; geen privé-mailadres.
5. Al het beeldmateriaal dat voor educatieve doeleinden gebruikt wordt, is vóór gebruik gescreend, ongeacht de bron waarvan ze afkomstig zijn.
6. Leerkrachten volgen de ontwikkelingen van de leerlingen door mee te kijken achter de computer, via de meekijkfunctie, de geschiedenis weergave en/of het leerkrachtgedeelte van de software.

2.3. 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 of andere betrokkenen betreft. Tevens mag de publicatie de naam van de school niet schaden.
2. Indien de medewerker iets publiceert wat te maken heeft met de school dient medewerker te vermelden dat hij/zij medewerker is van de Antoniuschool.
3. Indien de medewerker over de Antoniuschool publiceert dient hij/zij het bericht te voorzien van de mededeling dat de standpunten en meningen in dit bericht de eigen persoonlijke mening zijn en los staan van officiële standpunten van de Antoniuschool. Verder meldt de medewerker dat hij of zij niet verantwoordelijk is voor uitlatingen van derden.
4. De medewerker kan tijd en plaatsonafhankelijk werken. Als de medewerker op een device werkt dat niet beheerd wordt door Heutink ICT dient hij de downloads dagelijks te verwijderen.

2.4. Voor leerlingen onder schooltijd

Internet/Sociale Media en BYOD zijn niet meer weg te denken binnen de belevingswereld van onze leerlingen. Daarom hebben we onderstaande afspraken gemaakt.

Aan het begin van het schooljaar worden deze afspraken rondom het gebruik van ICT met de leerlingen besproken en zijn de belangrijke afspraken zichtbaar in de klas opgehangen.

Onder schooltijd:

1. Wordt er tijdens de lessen mediawijsheid aandacht besteed aan het gebruik van internet en sociale media.
2. Zijn leerlingen zelf verantwoordelijk voor hun mobiele telefoon of andere meegebracht devices (BYOD).
3. Maken leerlingen alleen gebruik van de mobiele telefoon/BYOD, als zij daarvoor toestemming hebben gekregen van de leerkracht. Verder staan de telefoons uit en zijn niet zichtbaar aanwezig.
4. Maken leerlingen alleen gebruik van internet en sociale media (alleen die media waarover afspraken zijn gemaakt), als zij daarvoor toestemming hebben gekregen van de leerkracht.
5. Kunnen leerkrachten ervoor kiezen gebruik te maken van internet/sociale media/BYOD binnen hun onderwijs. (bijvoorbeeld gebruik maken van Twitter, Facebook, Blog, Teams, mobiele telefoon, websites bouwen).
6. Is het niet toegestaan om de beschikbare devices of software voor iets anders te gebruiken dan schoolgerelateerde activiteiten.

Belangrijke afspraken:

1. Ik zoek gericht naar informatie door middel van een zoekmachine. Hierover zijn afspraken gemaakt met mijn juf of meester.
2. Ik spreek van tevoren met mijn juf of meester af wat ik op internet wil gaan doen.

3. Ik geef nooit persoonlijke informatie door op internet. Ik plaats nooit foto's van mezelf of van anderen op internet of mail zonder toestemming van mijn juf of meester.
4. Ik geef mijn wachtwoord nooit aan een ander, ook niet voor één keer.
5. Ik houd me buiten digitaal pesten (tijdens én buiten schooltijd) en meld het thuis of op school als ik zie dat er digitaal gepest wordt.
6. Ik klik een website met ongewenste inhoud meteen weg en meld dit bij mijn juf of meester.
7. Ik maak geen geluid en/of beeldopnamen op school zonder toestemming van mijn juf of meester.

Overige afspraken:

1. Bij gebruik van een zoekmachine gebruik ik alleen woorden die te maken hebben met de informatie die ik zoek.
2. Ik controleer de informatie op juistheid en bruikbaarheid, zoals ik geleerd heb tijdens de lessen mediawijsheid.
3. Als ik mij aan de afspraken houd, dan is het niet mijn schuld als ik op ongewenste sites kom.
4. Als ik zie dat andere kinderen op ongewenste websites komen en niet werken volgens de afspraken, meld ik dit aan mijn juf of meester. Dit is besproken in de klas en is dus geen klikken!
5. Ik leg nooit contacten met iemand op het internet zonder toestemming van mijn juf of meester.
6. Ik speel alleen spelletjes op de computer, die door mijn juf of meester zijn goedgekeurd.
7. Ik bestel nooit iets via het internet.
8. Ik gebruik YouTube alleen als dit mag van mijn juf of meester.
9. Ik maak alleen gebruik van sociale media als dit mag van mijn juf of meester.
10. Printen doe ik alleen als dit mag van mijn juf of meester.

Afspraken met betrekking tot mailen via schoolmail:

1. Als ik mail, stuur ik alleen mailtjes die te maken hebben met school.
2. Als ik mail stuur ik geen mailtjes die ik zelf ook niet zou willen krijgen, waar ik mij niet prettig bij zou voelen of waar dingen in staan waarvan ik weet dat dat niet hoort.
3. Ik mail persoonlijke informatie en/of foto's van mezelf of van anderen alleen met toestemming van mijn juf of meester
4. Ik download alleen wat echt noodzakelijk is en ik vraag hiervoor toestemming van mijn juf of meester.
5. Als ik mij niet aan bovenstaande afspraken houd, word ik aangesproken door mijn juf of meester en worden mijn ouders op de hoogte gebracht.

HOOFDSTUK 3 Incidenten, sancties en gevolgen

3.1. Wat te doen bij incidenten tussen leerlingen via internet/sociale media

1. Als leerlingen misbruik maken van internet/sociale media tijdens schooluren, worden ze daarop aangesproken door hun leerkracht die een aantekening maakt in het leerlingdossier. Bij meerdere incidenten wordt er contact opgenomen met de ouders. Onder misbruik wordt verstaan datgene wat niet past bij de normen en waarden van de school.

2. Als leerlingen zich niet houden aan de regels met betrekking tot mobiele telefoons, wordt de mobiele telefoon ingenomen en aan de leerkracht overgedragen. De leerling moet zijn of haar mobiel aan het einde van de schooldag bij de leerkracht ophalen.
3. Als de leerlingen zich buiten schooltijd niet houden aan de afspraken is het formeel niet de verantwoordelijkheid van de leerkracht om iets met deze incidenten te doen. Uiteraard zal de leerkracht vanuit pedagogisch oogpunt de situatie bespreken en daar waar mogelijk oplossingen bieden.
4. Wanneer een leerkracht een sterk vermoeden heeft dat een leerling zich onder schooltijd schuldig maakt aan een strafrechtelijke overtreding (zoals online pesten), worden de ouders om toestemming gevraagd voor inzage als het eigen devices van de leerling betreft.

3.2. Sancties en gevolgen voor medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers

1. Medewerkers die in strijd handelen met deze gedragscode maken zich mogelijk schuldig aan plichtsverzuim. Alle communicatie aangaande het incident wordt opgenomen in het personeelsdossier.
2. Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen kunnen naar medewerkers toe rechtspositionele maatregelen genomen worden welke variëren van waarschuwing, schorsing, berisping, ontslag en ontslag op staande voet.
3. Leerlingen en of ouders/verzorgers die in strijd met deze gedragscode handelen maken zich mogelijk schuldig aan verwijtbaar gedrag. Alle correspondentie omtrent dit onderwerp wordt opgenomen in het leerlingdossier.
4. Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen kunnen naar leerlingen en of ouders/verzorgers toe maatregelen genomen worden die variëren van een waarschuwing, een schorsing tot het verwijderen van de leerling van school.
5. Indien de uitlating van leerlingen, ouders/verzorgers of medewerkers mogelijk een strafrechtelijke overtreding inhoudt, kan door de school aangifte bij de politie worden gedaan.

HOOFDSTUK 4 Tot slot

4.1. Bedenk dat ...

- Het gebruik van sociale media ‘real time’ gebeurt. Een druk op de knop en jouw bericht staat direct online.
- Online informatie misschien wel eeuwig online staat. Het is niet altijd gemakkelijk om informatie naderhand te (laten) verwijderen. Bedenk dus goed hoe je wilt overkomen via tekst, beeld en geluid – en niet alleen voor dat ene moment. Het is goed om (voor de toekomst) te bedenken dat werkgevers Google gebruiken om informatie te verzamelen over sollicitanten.
- Je ook rekening dient te houden met het wettelijk vastgelegde beeld-, auteurs- en citaatrecht. Het is verboden om zonder toestemming van de maker andermans werk te publiceren. Schending van andermans rechten kan je een persoonlijke boete opleveren van honderden euro’s.
- Sociale omgangsvormen online net zo goed gelden als offline. Respecteer degene tot wie je je richt. Laster, beledigingen en obsceniteit zijn niet geoorloofd. De privacy van anderen moet worden gerespecteerd.

- Je zoveel mogelijk inhoudelijk dient te reageren op stukken van anderen. Alleen je mening geven, zonder onderbouwing daarvan, vervuult de discussie en zegt meer over de schrijver van de reactie dan over het stuk. Onthoud dat dit soort reacties ook in Google naar boven kunnen komen.

Slotbepaling:

Uiteraard gelden voor alle gedragingen en uitingen ook de wetten en regelgeving t.a.v. Privacy, de WPO (Wet op het Primair Onderwijs) en afspraken zoals vastgelegd in de CAO.

Bijlage 1: Afspraken met de kinderen om in de groep te hangen

Bijlage 2: Achtergrondinformatie

BIJLAGE 1 Afspraken met de kinderen

Als ik gebruik maak van het internet, houd ik mij aan de volgende afspraken:

- Ik zoek gericht naar informatie door middel van een zoekmachine. Hierover zijn afspraken gemaakt met mijn juf of meester.
- Ik spreek van tevoren met mijn juf of meester af wat ik op internet wil gaan doen.
- Ik geef nooit persoonlijke informatie door op Internet. Ik plaats nooit foto's van mezelf of van anderen op internet of mail zonder toestemming van mijn juf of meester.
- Ik geef mijn wachtwoord nooit aan anderen, ook niet voor één keer.
- Ik houd me buiten digitaal pesten (tijdens én buiten schooltijd) en meld het thuis of op school als ik zie dat er digitaal gepest wordt.
- Ik klik een website met ongewenste inhoud meteen weg en meld dit bij mijn juf of meester. Het is niet mijn schuld dat ik deze website tegenkwam.
- Ik maak geen geluid en/of beeldopnames in de klas zonder toestemming van mijn juf of meester.

Ik werk volgens de afspraken die ik geleerd heb tijdens de lessen digitale geletterdheid.

BIJLAGE 2 Achtergrondinformatie

‘Sociale media op school’, uitgave van Kennisnet

Lees [hier](#) alles over hoe sociale media bijdragen aan het leren bij jongeren tussen 10 en 18 jaar?

Link:

https://www.kennisnet.nl/app/uploads/kennisnet/publicatie/Sociale_media_op_school.pdf

‘Klachten over sociale media (po)’ door Stichting School en Veiligheid

Scholen krijgen te maken met klachten rond het gebruik van internet, en sociale media. Het betreft veelal ongewenst gedrag dat zich afspeelt tussen leerlingen maar ook leraren overschrijden grenzen van professioneel gedrag in digitale contacten.

[Hierbij](#) een Infoblad voor vertrouwenspersonen over hoe om te gaan met klachten over sociale media op de basisschool.

Link: <https://www.schoolveiligheid.nl/po-vo/kennisbank/klachten-over-sociale-media-po/>