

# Protocol Sociale Media Tabor College

## Inleiding

Sociale media zoals Twitter, Facebook, Instagram en nog vele andere bieden de mogelijkheid te laten zien waar men mee bezig is en dat men trots is op de school. Tevens kunnen ze een bijdrage leveren aan een positief imago van Tabor College.

Sociale media zijn in onze maatschappij niet meer weg te denken en bieden veel positieve mogelijkheden om met elkaar te delen, aan elkaar te presenteren en van elkaar te leren. Binnen het Tabor College wordt dit toegejuicht. We benutten graag de mogelijkheden die de techniek en de ontwikkeling ervan ons bieden om kwalitatief goed onderwijs te bieden, de wereld van buiten naar binnen te halen (de school is tenslotte een venster op de wereld) en leerlingen te leren hoe ze de mogelijkheden van de digitale wereld kunnen benutten.

Maar het is daarbij ook van belang te beseffen dat berichten op sociale media (onbewust) de goede naam van betrokkenen en van de school ook kunnen schaden. Om deze reden vraagt het Tabor College de aan de instelling verbonden personen om verantwoord met sociale media om te gaan, de reguliere fatsoensnormen in acht te nemen en de nieuwe mogelijkheden met een positieve instelling te benaderen.

Het Tabor College heeft dit protocol opgezet om aan iedereen die betrokken is, of zich betrokken voelt, richtlijnen te geven. Deze richtlijnen maken een effectieve inzet van sociale media mogelijk. Het Tabor College is zich bewust van het feit dat de mogelijkheden van sociale media omvangrijk zijn en dat ze bijna dagelijks veranderen. Om enige toekomstvastheid van dit protocol te borgen zijn de richtlijnen zo generiek als mogelijk omschreven, maar wel getoetst op toepasbaarheid in specifieke situaties.

## Uitgangspunten

1. Het Tabor College onderkent het belang en de mogelijkheden van sociale media.
2. Dit protocol heeft als doel bij te dragen aan een goed en veilig school- en onderwijsklimaat.
3. Dit protocol richt zich erop dat communicatie op de sociale media in het verlengde van de missie en visie van de onderwijsinstelling en de reguliere fatsoensnormen plaatsvindt. Dit geldt voor de school als geheel, de medewerkers, Leerlingen en ouders. In de regel betekent dit dat we zorgvuldig communiceren, respect voor de school en voor elkaar hebben en iedereen in zijn waarde laten.
4. Het protocol heeft als doel de onderwijsinstelling, de medewerkers, de leerlingen en de ouders te beschermen tegen de mogelijk negatieve gevolgen van sociale media.

## Doelgroep en reikwijdte

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

De richtlijnen in dit protocol hebben betrekking op alle op enigerlei wijze aan school of haar medewerkers te relateren berichten. Dat betekent dat dit protocol van toepassing is op school, op het werk en in de privésituatie.

Sociale media in de school

### A. Voor alle gebruikers (medewerkers, leerlingen en ouders/verzorgers)

1. Het is leerlingen toegestaan om tijdens de lessen actief te zijn op sociale media als er op voorhand door de schoolleiding, docenten en/of onderwijsondersteunend personeel toestemming is gegeven.
2. Het is medewerkers toegestaan om tijdens de lessen actief te zijn op sociale media zolang dit een onderwijskundige doelstelling heeft.
3. Het is betrokkenen toegestaan om kennis en informatie te delen, mits het geen vertrouwelijke informatie betreft en andere betrokkenen niet schaadt (hierbij aandacht voor de bescherming van de privacy).
4. De betrokkene is persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud welke hij of zij publiceert op de sociale media.

5. Elke betrokkene dient zich ervan bewust te zijn dat de gepubliceerde teksten en uitlatingen voor onbepaalde tijd openbaar zullen zijn en kunnen blijven, ook na verwijdering van het bericht. Dat vraagt om extra zorg en enig voorbehoud bij het plaatsen van berichten.
6. Het is toegestaan om foto-, film- en geluidsopnamen van school gerelateerde situaties op de sociale media te zetten als de betrokkenen hier uitdrukkelijk toestemming voor hebben gegeven. De directie kan tevens toestemming verlenen tot plaatsing op sociale media.
7. Indien medewerkers actief zijn op sociale media, dan dienen pagina's met privégegevens als profielpagina's en dergelijke (zo volledig als mogelijk) te zijn afgeschermd voor onbekenden.
8. Alle betrokkenen nemen te allen tijde de fatsoensnormen in acht. Als fatsoensnormen worden overschreden (bijvoorbeeld: mensen pesten, kwetsen, stalken, bedreigen, zwartmaken, grof taalgebruik of anderszins beschadigen) dan neemt de onderwijsinstelling passende maatregelen. Zie ook: *Sancties en gevolgen voor medewerkers en leerlingen*
9. Bij het gebruik van sociale media let iedereen erop dat privé en werk/privé en school gescheiden blijven. In de contacten op sociale media is iedereen zich bewust van de (hiërarchische) verhoudingen die bestaan tussen medewerkers van school en leerlingen.

#### **B. Voor medewerkers in werksituaties**

1. Indien het wenselijk is dat er voor een bepaald doel een pagina op sociale media wordt aangemaakt, dan wordt hiervoor een generiek, duidelijk aan school gebonden profiel gebruikt. (Bijvoorbeeld: Jan de Wit – Tabor College, Project X – Tabor College, etc.). Het aanmaken van een dergelijke pagina wordt op voorhand met de direct leidinggevende besproken.
2. 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.).
3. Om die reden zal de eigenaar van de pagina (of topic, discussie, etc.) 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. Op deze manier blijft de pagina (of topic, discussie, etc.) een positieve bijdrage leveren aan ons onderwijs. Medewerkers hebben een bijzondere verantwoordelijkheid bij het gebruik van sociale media. Wanneer een medewerker deelneemt aan een discussie of informatie plaatst op een generieke aan school gebonden pagina, dan dient dit in overeenstemming met de officiële standpunten, missie en visie van de onderwijsinstelling te geschieden.
4. Als onlinecommunicatie dreigt te ontsporen dient de medewerker direct contact op te nemen met zijn/haar leidinggevende om de te volgen strategie te bespreken en zo de ontsporing zo mogelijk te vermijden.
5. 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 medewerkers toegestaan om persoonlijke webpagina's, weblogs etc. te onderhouden. Het is daarbij niet toegestaan om aan school gerelateerde onderwerpen te publiceren voor zover het 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 de medewerker te vermelden dat hij/zij medewerker is van het Tabor College.
3. Indien de medewerker over het Tabor College publiceert dient hij/zij het bericht te voorzien van de toevoeging dat de standpunten en meningen in het bericht de eigen persoonlijke mening zijn en los staan van eventuele officiële standpunten van het Tabor College. Verder meldt de medewerker dat hij of zij niet verantwoordelijk is voor de inhoud en uitlatingen van derden.

#### **Als het niet goed gaat met het gebruik van de sociale media**

Het gebruik van sociale media kan een positieve bijdrage aan het onderwijs zijn. Zoals hierboven reeds is opgenomen, geldt voor het Tabor College dat het gebruik van sociale media als positief ervaren wordt. Toch zal het soms niet goed gaan. Dan zal er te allen tijde eerst gesproken worden met de medewerker of met de leerling, met als doel het geheel zo snel mogelijk weer positief te wenden. Mocht dit niet lukken, mocht de medewerker of de leerling hieraan niet willen meewerken of is er een bewuste herhaling van negatief gebruik van sociale media, dan moeten er maatregelen getroffen worden. Dit om de goede naam van leerlingen, medewerkers en de organisatie te waarborgen, of om de overtreden fatsoensnormen te bestrijden. Onderstaand de maatregelen die in zulke gevallen genomen kunnen worden.

Algemeen:

1. Indien de uitlating van leerlingen en/of medewerkers mogelijk een strafrechtelijke overtreding inhoudt kan door het Tabor College aangifte bij de politie worden gedaan.

Medewerkers:

2. Medewerkers die in strijd handelen met dit protocol maken zich mogelijk schuldig aan plichtsverzuim. Alle correspondentie omtrent dit onderwerp wordt opgenomen in het personeelsdossier.
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 (sancties zoals in de cao-vo opgenomen).

Leerlingen:

4. Leerlingen 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 toe maatregelen genomen welke variëren van waarschuwing en schorsing tot verwijdering van school (sancties zoals in het leerlingenstatuut opgenomen).

**Overige bepalingen**

1. Alle in dit document beschreven bepalingen zullen niet actief of hooguit steekproefsgewijs door een functionaris van het Tabor College, in opdracht van de directie of het bevoegd gezag, worden gecontroleerd. Pas na het op enige wijze vaststellen van een overtreding wordt actie ondernomen.
2. Daar waar een bepaling in dit protocol resulteert in een onwerkbaar situatie kan worden afgeweken van hetgeen beschreven. In dergelijke gevallen wordt dit door de directie of het bevoegd gezag op voorhand geaccordeerd en schriftelijk vastgelegd.
3. De gevallen waarin dit protocol niet voorziet dienen te worden voorgelegd aan het bevoegd gezag van het Tabor College om de te hanteren handelwijze te bepalen.