

Protocol Sociale media en beeldmateriaal



De Kleine Vliegenier

Protocol Sociale media en beeldmateriaal

Inleiding

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 maar ook alle (nieuwe) hiermee vergelijkbare programma's en apps. Er is discussie over de vraag of "WhatsApp"-achtige mogelijkheden deel uitmaken van het begrip sociale media. Omdat blijkt dat (in sommige gevallen) ook in de klas door een leerkracht gebruik gemaakt wordt van "WhatsApp"-achtige mogelijkheden, is in dit protocol aandacht gegeven aan dergelijke applicaties.

Sociale media spelen een belangrijke rol in het leven van leerlingen en onderwijzend personeel. Het gebruik van sociale media is onderdeel van het gedrag van leerlingen binnen de school. Sociale media kunnen helpen om het onderwijs te verbeteren en de lessen leuker te maken, om contact te houden met vrienden, te experimenteren en grenzen te verleggen. 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 De Kleine Vliegenier. Maar sociale media brengen ook risico's met zich mee, zoals pesten en het ongewild delen van foto's of andere gegevens. Op De Kleine Vliegenier krijgen leerlingen in de bovenbouw les over de gevaren van sociale media. 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.

De Kleine Vliegenier vertrouwt erop dat haar medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen verantwoord om zullen gaan met sociale media en heeft dit protocol opgezet om een ieder die bij De Kleine Vliegenier betrokken is of zich daarbij betrokken voelt daarvoor richtlijnen te geven.

De afspraken zijn van toepassing op leerlingen van De Kleine Vliegenier en alle personen, die direct of indirect betrokken zijn bij leerlingen van De Kleine Vliegenier, voor het gebruik van sociale media op mobiele telefoons en andere (mobiele) devices. Niet alleen op school en in de klas, maar ook in het mediagebruik buiten de school.

Uitgangspunten

1. De Kleine Vliegenier 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. In de regel betekent dit dat we respect voor de school en elkaar hebben, dat we verdraagzaam zijn 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 ervoor om alle betrokkenen bij de onderwijsinstelling, te beschermen tegen de mogelijke negatieve gevolgen van de sociale media.
6. De school communiceert alles via de officiële kanalen (ParnasSys, Parro, Vanuit de cockpit, mailcontact of mondeling) voor formele zaken.



Sociale media, de Privacy 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, tenzij door de schoolleiding respectievelijk leraren hiervoor vooraf toestemming is gegeven;
2. Het meenemen van een mobiele telefoon door leerlingen op school is toegestaan. De mobiele telefoon wordt op een speciaal daarvoor bestemde plek in het lokaal bewaard en blijft onder schooltijd, dus ook in de pauzes, op deze plek;
3. Het is betrokkenen toegestaan om kennis en informatie over school en de leden van de schoolgemeenschap te delen, mits het geen persoonsgegevens¹ betreft en andere betrokkenen niet schaadt. We respecteren elkaars privacy. Bij het gebruik van internet en sociale media wordt er daarom geen informatie, foto's of video's verspreid over anderen, als zij daar geen toestemming voor hebben gegeven, of als zij daar negatieve gevolgen van kunnen ondervinden;
4. De betrokkene is persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud die hij² publiceert op de sociale media en identificeert zich met zijn initialen;
5. Het is voor medewerkers niet toegestaan standpunten en/of overtuigingen uit te dragen die in strijd zijn met de missie en visie van De Kleine Vliegenier en de uitgangspunten van dit protocol;
6. Het is de medewerker toegestaan om school/werk gerelateerde onderwerpen te publiceren mits het geen persoonsgegevens van medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen van de school betreft. Ook mag de publicatie de naam van de school niet schaden;
7. 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. Voor alle gebruikers geldt: Zorg dat je weet hoe de sociale media werken voordat je ze gebruikt, zorg dat de instellingen goed staan en je niet meer informatie deelt dan je wilt. Alles wat wordt gecommuniceerd via internet en sociale media blijft nog lang vindbaar;
8. De Kleine Vliegenier vraagt aantoonbaar schriftelijke toestemming aan medewerkers, ouders of aan leerlingen ouder dan 16 jaar om foto-, film- en geluidsopnamen van aan school gerelateerde situaties, waarop zij of hun kinderen zijn afgebeeld, op de school- en/of persoonlijke sociale media te zetten;
9. Het is medewerkers niet toegestaan om met een privéaccount 'vrienden' te worden van leerlingen en ouders op sociale media; Is dit in het verleden gebeurd, dan ligt het initiatief om dit te herstellen bij de medewerker van De Kleine Vliegenier;
10. We behandelen elkaar netjes en met respect, en laten iedereen in zijn waarde. Daarom pesten, kwetsen, stalken, bedreigen, beschadigen we elkaar niet en maken we elkaar niet zwart;
11. Internet en sociale media worden alleen gebruikt voor acceptabele doeleinden. Het is daarom niet toegestaan om via schoolfaciliteiten:
 - Sites te bezoeken of informatie te downloaden en te verspreiden die pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend zijn;
 - Te hacken en ongeoorloofd toegang te krijgen tot niet-openbare sites of programma's;
 - Informatie, foto's of video's te delen waarvan duidelijk is dat die niet bedoeld zijn om verder te verspreiden. (NB Houdt rekening met het wettelijk vastgelegde auteurs-, beeld- en citaatrecht. Het is verboden om zonder toestemming van de maker andermans werk te publiceren. Schending van deze wet kan je een boete opleveren.)

¹ „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 identifier zoals een naam, een identificatienummer, locatiegegevens, een online identifier 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).

² Voor de leesbaarheid is in de tekst de 'hij' vorm gebruikt. Waarin 'hij' of 'zijn' staat, kan ook 'zij' of 'haar' worden gelezen



- Wachtwoorden dienen geheim gehouden te worden;
 - Verzonnen berichten te versturen of een fictieve naam te gebruiken als afzender;
12. Als iemand over de voorgaande punten informatie krijgt aangeboden, wordt dat door degene die de informatie krijgt aangeboden of in het geval van een leerling zo nodig zijn ouder / verzorger gemeld aan de leerkracht of de directeur;
 13. Alle betrokkenen nemen de reguliere fatsoensnormen tegenover betrokkenen in de onderwijsinstelling in acht. Als fatsoensnormen worden overschreden (bijvoorbeeld: hacken van een account, pesten, kwetsen, stalken, bedreigen, radicalisering, zwartmaken of anderszins beschadigen) dan neemt de onderwijsinstelling passende maatregelen;
 14. Als er geconstateerd wordt dat de afspraken niet worden nageleefd, wordt dit eerst met de betrokkene besproken. Bij een ernstige overtreding door een leerling, kan de directie van De Kleine Vliegenier besluiten een maatregel op te leggen, die kan bestaan uit het in beslag nemen van de telefoon (of vergelijkbare communicatieapparatuur), het uitsluiten van toegang tot het netwerk van de school, het geven van een disciplinaire maatregel (straf) of in het uiterste geval het schorsen of verwijderen van de leerling van school. Hierbij wordt er altijd contact opgenomen met de ouders van de leerling. Daarnaast kan de directie contact opnemen met de politie indien er sprake is van een strafbaar feit.

B. Voor medewerkers tijdens werksituaties

1. Een medewerker kan de communicatiemogelijkheden van een professionele applicatie gebruiken ten behoeve van leerlingen van de klas aan wie hij lesgeeft. Dit ten behoeve van een specifiek lesprogramma, als Classdojo;
2. Medewerkers maken geen structurele groepsapp aan met ouders. De verantwoordelijkheid van een groepsapp tussen ouders van een groep onderling, ligt bij de beheerder van de aangemaakte groepsapp;
3. Medewerkers kunnen in het kader van schoolactiviteiten (commissies, MR en OR) een groepsapp aanmaken met ouders i.v.m. coördinatie. De verantwoordelijkheid van een groepsapp tussen ouders van een groep onderling, ligt bij de beheerder (medewerker) van de aangemaakte groepsapp. De medewerker draagt zorg dat de groepsapp bij het einde van de activiteit wordt opgeheven;
4. Als een medewerker ook een kind op school heeft, kan de medewerker in de rol van ouder deelnemen aan een groepsapp met ouders uit de groep waar het kind in zit. Het is de medewerker niet toegestaan om vanuit de rol als medewerker werkgerelateerde informatie met ouders te delen op deze groepsapp. De medewerker erkent zijn dubbelrol en past deze in die hoedanigheid toe;
5. 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 De Kleine Vliegenier dient de medewerker te vermelden dat hij medewerker is van De Kleine Vliegenier en welke functie hij heeft;
6. Als communicatie dreigt te ontsporen dient de medewerker direct contact op te nemen met zijn leidinggevende om de te volgen strategie te bespreken;
7. Bij twijfel of een publicatie in strijd is met deze richtlijnen neemt de medewerker contact op met zijn leidinggevende.

C. Praktische gebruiksregels voor Whats app achtige applicaties medewerkers

1. De groepsapp wordt gebruikt volgens de regels van het protocol sociale media en beeldmateriaal;
2. Er zijn verschillende groepsapps voor commissies, onderbouw en bovenbouw;
3. De groeps app wordt alleen voor procesinformatie gebruikt en niet voor formele zaken, zoals



bijvoorbeeld ziekmelden van de medewerker, besluitvorming over werkgerelateerde onderwerpen of privacygevoelige informatie over leerlingen;

4. Medewerkers mogen via de groepsapp aangeven welke leerling afwezig is, zonder opgave van reden. De betreffende leerkracht moet dan zelf even achter de reden aan;
5. De beheerder van de groepsapp heeft medewerkers toegevoegd met instemming en medeweten van de betreffende werknemer;
6. Medewerkers die één op één via de app willen communiceren met ouders, zijn zich bewust van de risico's die een app met zich meebrengt. De medewerker gebruikt de app dan ook alleen voor korte vragen, mededelingen en om afspraken te plannen. Inhoudelijke gesprekken over gedrag etc. worden niet via de app gevoerd;
7. De medewerker appt nooit met leerlingen;
8. De medewerker is voorzichtig met het delen van foto's op de app. Let op de richtlijnen, zie bijlage 1 'Hoe gebruik te maken van beeldmateriaal van leerlingen'.

¹ „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 identicator zoals een naam, een identificatienummer, locatiegegevens, een online identicator 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).

² Voor de leesbaarheid is in de tekst de 'hij' vorm gebruikt. Waarin 'hij' of 'zijn' staat, kan ook 'zij' of 'haar' worden gelezen.



INSTEMMING

Vastgesteld en ondertekend door vertegenwoordigers op:23-10-23.....

Leerkrachten, medezeggenschapsraad en directie van De Kleine Vliegenier onderschrijven gezamenlijk dit protocol, door dit te ondertekenen.

Namens ouders tekent Daan de Kievit (voorzitter en vertegenwoordiger ouders MR):

Namens team tekent Fransien Ensing (vertegenwoordiger personeel MR):

Namens de directie tekent Marijke den Decker:



Bijlage 1: Hoe gebruik te maken van beeldmateriaal van leerlingen

Een foto is een persoonsgegeven

Een foto waarop een leerling herkenbaar in beeld is, zegt iets over die leerling. Die foto is dan automatisch een persoonsgegeven. Omdat je van een foto ook ras, etniciteit en in sommige gevallen een geloof kan afleiden, zijn deze foto's bijzondere persoonsgegevens. Wanneer het om foto's van minderjarigen gaat, gaat het ook nog eens om een kwetsbare groep.

Wat is publiceren ?

Publicatie is volgens de Autoriteit Persoonsgegevens niet alleen het delen van foto's op sociale media, maar ook het delen van foto's met andere personen dan de leerling die op de foto's staan (of de ouders van die leerling). Denk bijvoorbeeld aan klassenfoto's (daar staan meerdere leerlingen op) en het delen van foto's via de interne website van de school.

Specifieke informatie voor medewerkers

Uitzondering: foto's ter identificatie

Foto's maken geen onderdeel uit van het onderwijs. Er is geen wet waarin staat dat je foto's zomaar mag gebruiken. Daarom is er altijd toestemming nodig. De enige uitzondering is het gebruik van een pasfoto voor identificatie; hier is geen toestemming voor nodig. Dit valt onder de wettelijke identificatieplicht; de wet is leidend voor het gebruik van foto's voor identificatiedoeleinden. Denk aan het een foto in het leerling-administratiesysteem of op een schoolpas.

Vraag altijd expliciete toestemming

Dit is erg belangrijk en altijd nodig als je op school foto's van leerlingen wilt gebruiken. Toestemming moet je altijd expliciet vragen, aan de leerling of als de leerling nog geen 16 jaar is aan de ouders van de leerling. Toestemming vragen doe je met een toestemmingsformulier.

Voor ouders moet het altijd duidelijk zijn waarvoor toestemming wordt gegeven. Zorg dat ouders weten wat ze kunnen verwachten als ze toestemming geven. Waar wordt de foto gepubliceerd? (Website school, nieuwsbrief, sociale media kanalen van de school, schoolgids etcetera).

Voor leerlingen onder de 16 jaar mag je zonder toestemming van de ouders geen foto's van die leerling gebruiken in bijvoorbeeld de nieuwsbrief of op de website van de school. Als de ouders geen toestemming geven, mag je dus niet publiceren.

Vrijwillig

De toestemming moet in vrijheid gegeven worden. Ouders kunnen wel of geen toestemming geven. Geen toestemming geven mag altijd. Zorg daarom voor een vakje 'nee' op het toestemmingsformulier. Omdat toestemming vrijwillig moet zijn, kan je niet zomaar schoolactiviteiten organiseren waarbij ouders verplicht toestemming moeten geven voor het gebruik van foto's (anders mag hun kind niet aan die activiteit meedoen).

Toestemming intrekken

Ouders en leerlingen mogen altijd de toestemming die ze hebben gegeven weer intrekken. Dit betekent dat je vanaf het intrekken van de toestemming, geen foto's meer mag publiceren van die leerling. Foto's die je eerder hebt gebruikt mét toestemming, hoeft je niet direct te verwijderen. Die foto's heb je namelijk geplaatst mét toestemming van de ouders.



Als de ouders die foto's willen laten verwijderen, dan kunnen ze dat apart vragen. Daarbij moet het verzoek wel redelijk zijn: als je net 5000 schoolgidsen hebt laten drukken met de foto van hun kind op de voorkant, en je hebt daar de ouders specifiek toestemming voor gevraagd en gekregen, dan hoef je die folders natuurlijk niet te laten vernietigen.

Gebruik Filmcamera

Er is op school een filmcamera aanwezig. Deze wordt gebruikt door medewerkers en stagiaires ten behoeve van de professionele ontwikkeling en andere doeleinden, die betrekking hebben op het onderwijs. Filmmateriaal is ten alle tijden alleen bedoeld voor intern gebruik en wordt direct verwijderd na gebruik.

Jaarlijks toestemming vragen

De Kleine Vliegenier vraagt jaarlijks toestemming voor het gebruik van foto's. Aan het begin van ieder schooljaar ontvangen ouders een toestemmingsverklaring.

Veilig opslaan en delen

Als je foto's wilt delen met ouders, dan moet je ervoor zorgen dat foto's beveiligd worden opgeslagen of beveiligd worden gedeeld. En natuurlijk mag je die leuke groepsfoto of fotocollage delen in je nieuwsbrief, zolang iedereen op de foto maar toestemming heeft gegeven. Als ouders de foto's zelf delen die ze van het beveiligde deel van de schoolsite halen, dan is dat niet meer de verantwoordelijkheid van de school.

Ouders of pers die foto's maken op school

Als school ben je verantwoordelijk voor de foto's die je maakt of in opdracht laat maken. School zorgt ervoor dat ouders op de hoogte zijn van de op school gemaakte afspraken over het maken van foto's. De school is niet verantwoordelijk voor een ouder die tijdens het schoolfeest foto's maakt en deze deelt via bijvoorbeeld Twitter. Hetzelfde geldt voor een journalist die foto's komt maken op het schoolplein. De journalist heeft eigen journalistieke regels als het gaat om het publiceren van foto's. De journalist is zelf verantwoordelijk voor het publiceren van zijn foto's, maar dat betekent niet dat je niet meer hoeft na te denken. Als je weet dat er ouders zijn die geen toestemming hebben gegeven, dan hou je die kinderen uit de buurt van de persfotograaf. Of je laat de fotograaf weten dat ouders hun kind niet op de foto willen hebben.

Als school heb je een verantwoordelijkheid voor ouders die vrijwillig meehelpen. Ouders die als hulpouder meegaan op schoolreis, moeten ook weten dat zij niet zomaar foto's van de kinderen in hun groepje mogen delen. De leerkracht deelt onderstaande richtlijnen met alle hulpouders en andere vrijwilligers die meehelpen tijdens een activiteit (zie ook: bijlage 1).

Specifiek voor ouders en andere betrokkenen bij de school

Richtlijnen

Het maken van foto's en video's in de school is alleen toegestaan na toestemming van de docenten/of schoolleiding, waarbij de volgende specifieke afspraken gelden:

- *Wees terughoudend met het maken van foto's en video's;*
- *Maak foto's en video's alleen voor eigen gebruik;*
- *Zet geen foto's en video's op publiekelijk toegankelijke websites of sociale media;*
- *Maak overzichtsfoto's, waar individuele kinderen niet of nauwelijks te herkennen zijn;*



- *Maak een close-up alleen van je eigen kind;*
- *Maak geen foto's van kinderen waar je eigen kind niet op staat;*
- *Maak ook afspraken met ouders die meegaan op sportdagen, excursies of helpen in groepen.*

Deze richtlijnen staan vermeld in de schoolgids. Ook is dit protocol te vinden op www.deKleinevliegenier.nl.



Bijlage2: brief ouders richtlijnen beeldmateriaal

De Kleine Vliegenier
Postbus 11036
3505 BA UTRECHT
directie@deKleinevliegenier.nl

bezoekadres locatie
C. van Maasdijkstraat 33 3555 VM UTRECHT
telefoon 030 2441991

Utrecht,

Betreft: richtlijnen maken van en gebruik van beeldmateriaal tijdens activiteiten

Beste ouder(s) / verzorger(s),

Wat fijn dat u helpt met een activiteit. Samen met uw hulp kunnen we educatieve, gezellige activiteiten doen met onze leerlingen / uw kinderen.

Het is begrijpelijk dat het leuk is om herinneringen te willen vastleggen voor later.

Op school houden we ons aan de wet Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG). Dit betekent dat er richtlijnen zijn opgesteld voor het maken van en gebruik van beeldmateriaal.

Het maken van foto's en video's in de school is alleen toegestaan na toestemming van de docent en/of schoolleiding, waarbij de volgende specifieke afspraken gelden:

- Wees terughoudend met het maken van foto's en video's;
- Maak foto's en video's alleen voor eigen gebruik;
- Zet geen foto's en video's op publiekelijk toegankelijke websites of sociale media;
- Maak overzichtsfoto's, waar individuele kinderen niet of nauwelijks te herkennen zijn;
- Maak een close-up alleen van je eigen kind;
- Maak geen foto's van kinderen waar je eigen kind niet op staat;
- Maak ook afspraken met ouders die meegaan op sportdagen, excursies of helpen in groepen.

We gaan ervan uit dat alle ouders zich aan deze richtlijnen houden. Voor meer informatie verwijs ik u graag naar onze website: www.deKleinevliegenier.nl. Daarop is het protocol Sociale media en beeldmateriaal na te lezen.

Alvast bedankt voor uw medewerking.

Met vriendelijke groet,

Marijke den Decker
Directeur De Kleine Vliegenier

