



Protocol 6.12: "Sociale Media & Internet"

Goedkeuring door GMT: 27-08-2018

Instemming door GMR: 26-11-2018

Vaststelling door CvB: 27-11-2018

Inhoudsopgave

1	Doelstelling	2
2	Omschrijving	2
3	Organisatie van het beleid	3
3.1	Introductie: Toepassing van sociale media	3
3.2	Domein: Internet	4
3.3	Domein: Sociale Netwerken	4
3.4	Domein: Mobiele apparatuur.....	5
3.5	Consequenties bij misbruik.....	5
4	Bezembepaling.....	7
5	Bijlagen	8
5.1	Bijlage - Overzicht handelingsverantwoordelijkheden	8
5.2	Bijlage - Handelingsprotocol sexting	9
5.3	Bijlage - Richtlijnen gebruik sociale media voor medewerkers	10
5.4	Bijlage - Richtlijnen gebruik sociale media voor leerlingen	11

Protocol Sociale Media & Internet

1 Doelstelling

Dit sociale media protocol voorziet in richtlijnen voor het gebruik van sociale media en internet in de school. Het is bestemd voor leerlingen, medewerkers, ouders en anderen die zijn verbonden aan het DaCapo College. Daar waar anders wordt bedoeld, staat het specifiek vermeld. Het protocol geldt DaCapo breed. Per locatie kunnen aanvullend op dit protocol regels gelden. Per locatie is voor leerlingen en medewerkers een samenvatting van het protocol opgesteld en uitgereikt.

Het DaCapo College vertrouwt erop dat haar medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen verantwoord om zullen gaan met sociale media en heeft dit protocol opgezet om eenieder die bij het DaCapo College betrokken is of zich daarbij betrokken voelt daarvoor richtlijnen te geven.

2 Omschrijving

Waarom

1. Het DaCapo College onderkent het belang van sociale media.
2. Dit protocol draagt bij aan een goed en veilig school- en onderwijsklimaat.
3. We hebben respect voor de school en elkaar en laten iedereen in zijn waarde.
4. De gebruikers van sociale media dienen rekening te houden met de goede naam van de school en van iedereen die betrokken is bij de school.
5. Het protocol dient de school, haar medewerkers, leerlingen en ouders tegen zichzelf en anderen te beschermen en tegen de mogelijke negatieve gevolgen van sociale media.

Voor wie

Dit protocol is bedoeld voor alle betrokkenen die deel uitmaken van het DaCapo College, dat wil zeggen medewerkers, leerlingen, ouders en mensen die op een andere manier verbonden zijn aan het DaCapo College. In de bijlage wordt omschreven wat de verantwoordelijkheden van de verschillende partijen, genoemd in dit protocol, zijn.

Bereik

De richtlijnen in dit protocol hebben betrekking op schoolgerelateerde zaken of wanneer er een overlap is tussen school, werk en privé.

3 Organisatie van het beleid

3.1 Introductie: Toepassing van sociale media

Wat zijn sociale media

Sociale media is een verzamelbegrip voor online platformen 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, social bookmarking, videosites als YouTube, Vimeo, fora, op samenwerking gebaseerde projecten als Wikipedia, online videogames en sociale netwerken als Facebook en Google+ geschaard. Via deze media delen mensen verhalen, kennis en ervaringen. Dit doen zij door berichten te publiceren of door gebruik te maken van ingebouwde reactiemogelijkheden. Voorbeelden van dit laatste zijn weblogs, waar lezers reacties achterlaten door middel van een reactieformulier of trackbacks.

Sociale media en ons onderwijs

Het DaCapo College is zich ervan bewust dat sociale media een onlosmakelijk onderdeel is van de huidige samenleving en de leefomgeving van haar leerlingen, hun ouders en andere belanghebbenden zoals o.a. omwonenden en de gemeente.

Het DaCapo College ziet het als haar verantwoordelijkheid om leerlingen te leren de voordelen van sociale media te benutten alsmede de nadelen bespreekbaar te maken. Gebruik van sociale media biedt onderwijskundig veel mogelijkheden. Bovendien zien wij de kansen die sociale media bieden om de school te profileren in de markt en om de communicatie met belanghebbenden toegankelijker en interactiever te maken.

Toepassing sociale media bij profilering

Het DaCapo College zet berichtgeving op sociale media in met het doel om positieve informatie te verspreiden over de (activiteiten) van de school.

Toepassing sociale media in onderwijs

1. Het DaCapo College verwacht van haar leerkrachten dat zij over voldoende (basis)kennis beschikken om de leerlingen de benodigde sociale media-vaardigheden aan te leren die waardevol zijn voor het leerproces;
2. Het DaCapo College maakt ruimte in het onderwijsleerproces voor het gebruik van sociale media in de lessen en gebruikt deze onder andere om contact te leggen met experts en om in te spelen op de actualiteit;
3. Het DaCapo College spant zich in om de leerlingen zelf de (on)mogelijkheden van sociale media te laten ontdekken;
4. Het DaCapo College geeft leerlingen de ruimte gebruik te maken van sociale media voor zover het gebruikt wordt voor het leerproces.

Toepassing sociale media in communicatie vanuit school

1. Het DaCapo College zet sociale media in om de dialoog met belanghebbenden aan te gaan, met als doel betere informatieverstrekking, het verhogen van ouderparticipatie en betrokkenheid van de maatschappij;
2. Het DaCapo College nodigt medewerkers en leerlingen uit om over schoolgerelateerde onderwerpen te publiceren, waarbij er geen informatie verspreid wordt over derden die daar geen toestemming voor hebben gegeven;
3. Het DaCapo College laat de inzet van sociale media door medewerkers over niet schoolgerelateerde onderwerpen met de belanghebbenden over aan de inschatting van de medewerker. Onze medewerkers zijn zich hierbij bewust dat zij ambassadeurs zijn van onze school, de integriteit en zorgvuldigheid (met name betreffende privacy) van de berichtgeving op sociale media is essentieel en vanzelfsprekend.
4. Het DaCapo College respecteert de vrijheid van meningsuiting van al haar medewerkers. In het geval dat de medewerker communiceert via sociale media vanuit zijn/haar professie, wordt kenbaar gemaakt dat dit gebeurt als leerkracht en namens de school.

3.2 Domein: Internet

Toegang

Het DaCapo College behoudt zich het recht voor om de toegang tot communicatiemiddelen te beperken, zoals het beperken van toegang tot bepaalde sites, digitale platformen of toegang tot het draadloze netwerk. Het DaCapo College kan het recht tot gebruik van een deel van Internet en/of een ander elektronisch communicatiemiddel toestaan, maar ook altijd weer intrekken.

Gebruik

Het is niet toegestaan om elektronische communicatiemiddelen voor onacceptabele doeleinden te gebruiken. Bij onacceptabel gebruik van Internet moet onder andere worden gedacht aan elke vorm van gebruik die de kwaliteit van het draadloze netwerk in gevaar brengt of die schade aan personen of instellingen veroorzaakt.

Het is in het bijzonder niet toegestaan om via Internet of via e-mail, telefoon of iPad:

- Sites/adressen te bezoeken, informatie te downloaden of te verspreiden die pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend zijn;
- Zich ongeoorloofd toegang te verschaffen tot niet openbare bronnen op het Internet (bijvoorbeeld: Magister, Intranet, Facebook,.....);
- Opzettelijk informatie waartoe men via Internet toegang heeft verkregen, zonder toestemming te veranderen of te vernietigen;
- Foto's en filmpjes te maken en te verspreiden zonder toestemming van de betrokkene(n);
- Berichten anoniem of onder een fictieve naam te versturen.

Indien iemand ongevraagd informatie van een soort als hierboven genoemd krijgt aangeboden, dient de persoon dit direct te melden bij de leidinggevende (medewerker), of mentor/docent (leerling).

3.3 Domein: Sociale Netwerken

Richtlijnen gebruik sociale media; specifiek voor medewerkers

We streven er als school naar dat medewerkers de ruimte krijgen sociale media te gebruiken. De medewerkers die actief zijn op dit gebied, doen dit vaak vanuit persoonlijke interesse.

Wat medewerkers buiten hun werktijd doen, is vanzelfsprekend een eigen keuze. Als medewerker van het DaCapo College wil men daar als privépersoon wellicht soms ook wat over kwijt. Met deze richtlijnen willen we voorkomen dat medewerkers onvoorziene en/of onbedoelde missers maken als het gaat om het communiceren in privétijd over het DaCapo College.

- Medewerkers mogen kennis en andere waardevolle informatie delen, mits die informatie niet vertrouwelijk is en het DaCapo College of anderen niet schaadt.
- Medewerkers zijn **persoonlijk verantwoordelijk** voor de inhoud die ze, voor zover dat niet tot hun functie behoort, publiceren op bijvoorbeeld blogs, wiki's, fora die gebaseerd zijn op door de gebruiker gegenereerde inhoud. Zij zijn zich ervan bewust dat wat zij publiceren, mogelijk voor onbepaalde tijd, openbaar zal zijn, met gevolgen voor hun privacy.
- Wanneer een online discussie dreigt te ontsporen, of in het ergste geval al helemaal ontspoord is, neem dan direct contact op met de schoolleiding en overleg over de te ondernemen acties.

- Bij de geringste twijfel over een publicatie of over de raakvlakken met het DaCapo College is het verstandig contact te zoeken met de leidinggevende.
- Bestuurder, locatiedirecteuren, kernteamleiders en degene die namens de organisatie het beleid en de strategie uitdragen, hebben een bijzondere verantwoordelijkheid bij het gebruik maken van sociale media. Voor sommige functies geldt dat iemand altijd wordt gezien als medewerker van het DaCapo College – ook als hij een privémening verkondigt. Op grond van hun positie moeten medewerkers nagaan of zij op persoonlijke titel kunnen publiceren.

In bijlage 5.3 en 5.4 worden richtlijnen (conform AVG) voor het gebruik van sociale media voor **medewerkers en leerlingen** van het DaCapo College vermeld.

3.4 Domein: Mobiele apparatuur

Richtlijn gebruik mobiele apparatuur (leerlingen en medewerkers)

1. Gebruik van mobiele apparatuur binnen het DaCapo College in de openbare ruimtes kan per locatie verschillen.
2. In de klaslokalen en de mediatheek van het DaCapo College is het gebruik van mobiele apparatuur **alleen toegestaan indien de docent of toezichthouder dit uitdrukkelijk heeft aangegeven**; in alle andere gevallen staat de apparatuur uit.
3. Tijdens schoolactiviteiten buiten school is het gebruik van mobiele apparatuur tijdens de heen- en terugreis niet toegestaan, tenzij door begeleidende medewerkers van DaCapo anders aangegeven.
4. Tijdens de activiteit zelf is het gebruik alleen toegestaan indien de docent of toezichthouder dit uitdrukkelijk heeft aangegeven; in alle andere gevallen staat de apparatuur uit.
5. Beeld- en geluidsopnamen mogen op de terreinen van het DaCapo College en tijdens schoolactiviteiten buiten de school alleen met instemming van de betrokkene(n) worden gemaakt.
6. Beeld- en geluidsopnamen die onder schooltijd of tijdens schoolactiviteiten zijn gemaakt, mogen niet worden vertoond aan derden, tenzij hiervoor uitdrukkelijk toestemming is gegeven door de schoolleiding.
7. Tijdens toetsen (overhoringen, proefwerken) gelden aangepaste regels voor gebruik van mobiele apparatuur. Voor gebruik tijdens schoolexamens geldt het landelijke examenreglement van het Ministerie van OC&W.
8. Wees integer en respectvol in je communicatie. Pesten of bedreigen van leerlingen, medewerkers of de school is niet toegestaan. Van bedreiging van medewerkers of de school kan aangifte worden gedaan bij de politie. Leerlingen die bedreigd worden, worden geadviseerd zelf aangifte te doen.

3.5 Consequenties bij misbruik

1. Bij constatering van overtreding van bovenstaande regels wordt dit met de betrokkene besproken.
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 kunnen variëren van waarschuwing, schorsing, berisping, ontslag en ontslag op staande voet.
4. Leerlingen en/of ouders 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 en/of ouders maatregelen genomen, welke variëren van waarschuwing, schorsing en verwijdering van school.
6. Indien de uitlating van leerlingen, en/of ouders en medewerkers mogelijk een strafrechtelijke overtreding inhoudt, kan door het DaCapo College aangifte bij de politie worden gedaan.
7. In gevallen waarin sprake is van ernstig verwijtbaar gedrag door de persoon waarbij schade en extra kosten voor het DaCapo College ontstaan, zal het DaCapo College deze kosten verhalen op de betrokken persoon. Wanneer er meerdere personen betrokken zijn, kan het DaCapo College de groep als geheel verantwoordelijk stellen voor de ontstane kosten.

Voor bovengenoemde artikelen geldt:

Het vaststellen van de ernst van de overtreding is de verantwoordelijkheid van de schoolleiding, evenals het bepalen van de daaraan verbonden consequenties.

Slachtoffer van misbruik van sociale media/internet

Een leerling die slachtoffer is van misbruik van mobiele geluids- of beeldapparatuur en/of gepest wordt, meldt dit bij de mentor of neemt contact op met de vertrouwenspersoon. Voor personeel geldt dat zij dit bespreken met hun direct leidinggevende.

4 Bezembepaling

Als in de praktijk blijkt dat een bepaalde situatie of voorkomend geval niet is opgenomen in dit Protocol Sociale media & Internet, waar het eigenlijk wel had moeten, dan dient dit met het College van Bestuur te worden overlegd.

Deze regeling treedt in werking op 10 september 2018.

Aldus in de bovenschoolse managementvergadering d.d. 10 september 2018 vastgesteld na verkregen instemming van de Gemeenschappelijke Medezeggenschapsraad conform het GMR-reglement art. 22 d.d.

De voorzitter College van Bestuur:

NB: Dit Protocol Sociale media & Internet wordt tweejaarlijks geëvalueerd (voor de eerste keer in het voorjaar van 2020) en zo nodig bijgesteld.

Auteur: werkgroep Schoolveiligheid DaCapo College

5 Bijlagen

5.1 Bijlage - Overzicht handelingsverantwoordelijkheden





Leerling	Geeft signalen van overtreding van het protocol door aan de docent (in de klas) of aan de kernteamleider (bij overtreding buiten de klas/buiten lestijden).
Ouder/verzorger	Geeft signalen van overtreding van het protocol buiten de lestijden, door aan de mentor/kernteamleider van zoon/dochter. Spreekt het eigen kind aan op het respecteren van het protocol.
OOP-lid	Geeft signalen van overtreding van het protocol door aan de eigen leidinggevende.
Docent	Is verantwoordelijk voor naleving van het protocol in de klas, gangen, specifieke ruimtes (mediatheek, overblijfruimte, schoolplein e.d.) door leerlingen. Signaleert overtreding van het protocol door leerlingen en verbindt daar consequenties aan, eventueel in overleg met de schoolleiding.
Kernteamleider	Is verantwoordelijk voor naleving van het protocol in de klas door docenten. Is verantwoordelijk voor het naleven van het protocol door medewerkers en leerlingen. Bepaalt in overleg met de locatiedirecteur de consequenties die worden verbonden aan overtreding van het protocol door medewerkers. Bepaalt, indien nodig, in overleg met de docent en/of locatiedirecteur, de consequenties die worden verbonden aan overtreding van het protocol door leerlingen.
Locatiedirecteur	Is verantwoordelijk voor naleving van het protocol op de locatie. Zorgt voor handhaving van het protocol door leerlingen en medewerkers. Is (eind)verantwoordelijk bij het bepalen van de maatregelen die door docenten en kernteamleiders worden opgelegd bij overtreding van het protocol door medewerkers of leerlingen (in bepaalde situaties in overleg met het College van Bestuur).

5.2 Bijlage - Handelingsprotocol sexting

HELP!

ER CIRCULEERT EEN NAAKFOOTO/ SEKSFILMPJE OP MIJN SCHOOL!

WAT TE DOEN Beperk emotionele schade voor betrokkene(n) en herstel de rust en sociale veiligheid op school zo snel mogelijk.

 STAP 1 ANALYSEER	<ul style="list-style-type: none"> • Aandacht voor het slachtoffer Verdoel niet, maar sturen en linken: wel heeft hij/zij nodig? • Bepaal omvang en impact Soms is een reactie of schade beperkt met een tijdje tot stand gekomen • Check bestaande protocollen • Betrek zorgcoördinator en/of vertrouwenspersoon • Betrek politie voor advies • Zet acties op een rijtje Wie? Wanneer? Waar? Hoe?
 STAP 2 REAGEER	<ul style="list-style-type: none"> • Voer gesprek met ouders van slachtoffer Hoeveel goed voorbereid op emotie van ouders (schamen, boosheid, verdriet, onmacht) • Adviesorganisatieer help voor ouders slachtoffer Informatie voor ouders voor ouders beschikken is • Aandacht voor de dader • Contacteer school dader Informatie nodig at tot samenwerking, indien van toepassing • Voer gesprek met ouders van dader • Adviesorganisatieer help voor ouders van dader • Besluit tot melding of aangifte In overleg met de politie • Actie om online beeldmateriaal offline te halen www.meldings.nl • Las een reactieperiode in voor het slachtoffer • Denk na over alternatieve interventies
 STAP 3 FACILITEER	<ul style="list-style-type: none"> • Stel communicatie-statement op Wat speelt er? Wat vindt u? Wanneer? Contactpersoon? • Geef docenten handvatten Bijvoorbeeld: korte tijd beschikbaar, gesprekstroken, gebelagistenoverzicht, leermateriaal • Ook docenten kunnen een boodschapper geven om erover te praten • Denk na over een passende boodschap naar leerlingen: problemenlijsten of normaliseren?
 STAP 4 ACTIVEER	<ul style="list-style-type: none"> • Verzoek dringend tot verwijderen foto/filmpje • Aan de slag in de klas van het slachtoffer - Creer ruimte en reflectie - Slact tot het te straffen - Benoem de buddy's, vraag slachtoffer hoe hij/zij als hulpbron in de klas zou willen inzet worden • Informeer ouders van klasgenoten van het slachtoffer Vraag ouders thuis ook het gesprek te voeren en bied hen tips voor handhaving <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">Hulp bij crisis incidenten en sociale veiligheid, kind- en slachtofferonderzoek en scholing voor professionals www.bureaudezwaai.nl 020 - 4456539</p>
 STAP 5 COMMUNICEER	<ul style="list-style-type: none"> • Handel conform het communicatiestatement • Overweeg interventies en gesprek in overige klassen Aandacht in andere klassen is afhankelijk van de mate van verspreiding en ernst • Informeer ouders uit overige klassen Indien van toepassing • Wees voorbereid op media-aandacht (sociale media, kranten, radio, tv) Wie doet wat? - Communicatiestatement online indien nodig - Hoe om te gaan met journalisten? • Stem communicatie af met school van de dader Indien van toepassing <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">Weet wat er gebeurt: registreer actief sociale media op: beschikbare sociale school Verwijs bij andere beschikbare op sociale media naar het lokale communicatiestatement</p>
 STAP 6 EVALUEER	<ul style="list-style-type: none"> • Evalueer met slachtoffer, ouders en docenten Denk ook na over preventiemaatregelen • Vraag terugkoppeling aan de school van dader Indien van toepassing • Evalueer het proces in het ZAV-overleg met alle professionele betrokkenen Hoe ging goed? Wat kon beter? • Plan momenten in voor nazorg aan alle betrokkenen Hoe gaat het nu? Huidtan is nog van nodig? • Verwerk evaluatie in protocol/handlingsplan <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">Output is input voor preventiemaatregelen!</p>

Lang Leve de Liefde

L.O.V.E. ONLINE

5.3 Bijlage - Richtlijnen gebruik sociale media voor medewerkers

Wat doen we **wel** en wat doen we **niet** op sociale media?

<p>Zie je negatieve berichten over het DaCapo College? Meld dit dan aan je leidinggevende.</p>	<p>Zet geen negatieve berichten over het DaCapo College op sociale media.</p>
<p>De privacy van anderen wordt gerespecteerd. Spreek je over het DaCapo College, houd je dan aan de kernwaarden.</p>	<p>Laster, beledigingen en obsceniteit zijn niet geoorloofd.</p> <p>Geef geen vertrouwelijke en/of schadelijke informatie over leerlingen, ouders of partners van het DaCapo College, zonder hun goedkeuring.</p>
<p>Realiseer je dat online informatie eeuwig online staat. Bedenk dus goed hoe je wilt overkomen in tekst, beeld en geluid – en niet alleen voor dat ene moment.</p>	<p>Het is verboden om zonder toestemming van de maker andermans werk te publiceren. Schending van deze wet kan een flinke boete opleveren.</p>
<p>Volg de discussie die ontstaat na jouw post op een social medium.</p>	<p>Laat een post die jij hebt geplaatst, niet uit de hand lopen</p>
<p>Reageren op onjuiste berichten over de school mag als je op de hoogte bent van de juiste feiten. Bij twijfel informeer je je leidinggevende.</p>	<p>Reageer niet op onjuiste berichtgeving over het DaCapo College als je niet op de hoogte bent van de juiste informatie.</p>
<p>We stimuleren de open dialoog, uitwisseling van ideeën en delen van kennis. Publiceer je op een website of sociale media over een onderwerp dat wel te maken kan hebben met het DaCapo College? Maak gebruik van een disclaimer.</p>	<p>Geef geen beleidsinformatie, financiële informatie of andere vormen van vertrouwelijke informatie over het DaCapo College.</p> <p>Laat je niet uit over de bedrijfsresultaten van het DaCapo College.</p>
<p>Probeer de eerste te zijn om je eigen fouten te corrigeren, zonder eerdere berichten per definitie te wijzigen of te verwijderen.</p>	<p>Citeer geen collega's, leerlingen of andere belanghebbenden. Hieronder valt ook delen/doorsturen/retweeten van berichten van anderen. Houd rekening met auteursrechten.</p>
<p>Gebruik je een logo van het DaCapo College? Behoud de juiste vormgeving.</p>	<p>Zelf ontworpen logo's en huisstijlen waarmee het DaCapo College wordt bedoeld, worden niet gebruikt op sociale media.</p>

5.4 Bijlage - Richtlijnen gebruik sociale media voor leerlingen

Voor de onderstaande richtlijnen geldt dat deze betrekking hebben op alle sociale media activiteiten van de leerlingen van het DaCapo College.

Wat doen we **wel** en wat doen we **niet** op sociale media?

Sociale media zijn een bron van informatie; maak er gebruik van als het je helpt bij het leren.	Schoolwerk mag er niet onder lijden. Tijdens proefwerken, toetsen en mondelinge overhoringen maken we geen gebruik van sociale media.
We gedragen ons op sociale media netjes.	Asociale taal, vloeken, schelden doen we niet.
We zijn respectvol naar de ander.	Schelden, pesten, beledigen etc. doen we niet
We denken na voordat we informatie delen.	We delen en reageren niet op berichten/posts/sites die pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend zijn.
Maak je opnames en wil je die publiceren? Vraag toestemming van een ander.	Zonder toestemming van de ander publiceer je niet. Hieronder valt ook delen/doorsturen/retweeten van berichten van anderen.