

# Protocol internet en sociale media op school

**Dockinga College**  
**J.J. Boumanschool**  
**Inspecteur Boelensschool Schiermonnikoog**



J J Boumanschool  
Chr. School voor Praktijkonderwijs



## Inleiding

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. Maar sociale media brengen ook risico's met zich mee, zoals pesten en het ongewild delen van foto's of andere gegevens.

Met dit protocol kan het gesprek op school, in de klas maar ook thuis gevoerd worden over wat er acceptabel is op sociale media (en wat niet).

De afspraken zijn van toepassing op alle betrokkenen die deel uitmaken van het Dockinga College, de J.J. Boumanschool en de Inspecteur Boelensschool Schiermonnikoog (hierna te noemen: de School), 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. Oftewel onafhankelijk van de plaats waar zij hun sociale media gebruiken. De richtlijnen in dit protocol hebben enkel betrekking op school gerelateerde berichten of wanneer er een overlap is tussen school, werk en privé.

Met de betrokkenen worden medewerkers, leerlingen en ouder(s)/verzorger(s) van leerlingen en mensen die op een andere manier verbonden zijn aan de School.

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.

De School vertrouwt erop dat zijn 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 School betrokken is of zich daarbij betrokken voelt daarvoor richtlijnen te geven.

### Uitgangspunten

1. De School onderkent het belang van sociale media.
2. Dit protocol draagt bij aan een goed en veilig school- en onderwijsklimaat, zoals wij dat op grond van onze missie en visie nastreven;
3. Dit protocol bevordert dat de school, 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 school, haar medewerkers, leerlingen en ouders tegen zichzelf en anderen te beschermen tegen de mogelijke negatieve gevolgen van de sociale media;

### Afspraken bij het gebruik van internet en sociale media

1. 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.
2. Iedereen is verantwoordelijk voor wat hij/zij zelf plaatst op sociale media, en kan daarop aangesproken worden. Ook het doorsturen (*forwarden*) en herplaatsen (*retweeten*) zijn handelingen waar je op aangesproken kunt worden.
3. Het is betrokkenen toegestaan om kennis en informatie en school gerelateerde onderwerpen te delen, mits het geen vertrouwelijke of persoonlijke informatie betreft en andere betrokkenen niet schaadt.
4. 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 School dient de medewerker te vermelden dat hij/zij medewerker is van de School.
5. Indien de medewerker over de School 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 School. Verder meldt de medewerker dat hij of zij niet verantwoordelijk is voor de inhoud en uitlatingen van derden.

6. 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, ook na verwijdering van het bericht.
7. Bij het gebruik van internet en sociale media houden we rekening met de goede naam van de School en iedereen die daarbij betrokken is zoals docenten, onderwijsondersteunend personeel en ouder(s)/verzorger(s).
8. Wanneer medewerkers, leerlingen, ouder(s) of verzorger(s) of andere betrokkenen uitlatingen op de sociale media signaleren die op enige wijze schadelijk zijn de School maken zij daar direct melding van bij de directie.
9. We helpen elkaar om goed en verstandig met sociale media om te gaan en we spreken elkaar daarop aan. Als dat niet lukt, dan vragen we daarvoor hulp aan onze docent / onze leidinggevende / de directeur.
10. Het is medewerkers en leerlingen niet toegestaan om tijdens de lessen actief te zijn op sociale media. De docent moet vooraf toestemming geven om een mobiele telefoon of sociale media in de les te gebruiken. Tijdens examens, toetsen, overhoringen en proefwerken gelden aangepaste regels.
11. We respecteren elkaars privacy. Bij het gebruik van internet en sociale media worden 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<sup>1</sup>.
12. Internet en sociale media worden alleen gebruikt voor acceptabele doeleinden. Het is daarom niet toegestaan om op school:
  - a. sites te bezoeken of informatie te downloaden en te verspreiden die pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend zijn;
  - b. hacken en ongeoorloofd toegang te krijgen tot niet-openbare sites of programma's;
  - c. informatie, foto's of video's te delen waarvan duidelijk is dat die niet bedoeld zijn om verder te verspreiden. Hou je wachtwoorden geheim;
  - d. verzonden berichten versturen of een fictieve naam gebruiken als afzender;
  - e. iemand lastig vallen, te achtervolgen of te 'flamen'.

Als iemand over de voorgaande punten informatie krijgt aangeboden, wordt dat gemeld aan de teamleider en/of de directeur.

13. Als er gebruikt wordt gemaakt van internet en sociale media via het netwerk van de school, dan mag dat de kwaliteit van het (draadloze) netwerk niet in gevaar brengen of schade aan personen of instellingen veroorzaken. Het hacken, overmatig downloaden of overbelasten van het netwerk is natuurlijk verboden.
14. Leerlingen en medewerkers van de School worden geen 'vrienden' met elkaar op sociale media, tenzij het gaat om een door de medewerkers gebruikt professioneel account (waar geen persoonlijke informatie over de medewerker op is geplaatst). Medewerkers kunnen wel met leerlingen en/of ouders en/of oud-leerlingen communiceren middels bijvoorbeeld een docentaccount. Docenten maken voor de communicatie met leerlingen bij voorkeur gebruik van de ELO.
15. 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.

### **Sancties en gevolgen voor betrokkenen**

1. Als er geconstateerd wordt dat de afspraken niet worden nageleefd, wordt dit eerst met de betrokkene besproken. Bij een ernstige overtreding kan de directie/het bestuur van de School 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, in het geval van een leerling, er altijd contact opgenomen met de ouder(s)/verzorger(s) van de leerling. Daarnaast kan de directie contact opnemen met de politie indien er sprake is van een strafbaar feit.

---

<sup>1</sup> Indien een betrokkene toestemming geeft, zal dit schriftelijk vastgelegd moeten worden in het leerlingendossier of personeelsdossier. Zie bijlage 1 voor specifiek gebruik beeldmateriaal. Zie hiervoor ook 'toestemming gebruik beeldmateriaal'.

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;
4. Leerlingen en / of ouder(s)/verzorger(s) 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 ouder(s)/verzorger(s) toe maatregelen genomen welke variëren van waarschuwing, schorsing en verwijdering van school
6. Indien de uitlating van leerlingen en/of ouder(s)/verzorger(s), medewerkers en andere betrokkenen mogelijk een strafrechtelijke overtreding inhoudt zal door de School aangifte bij de politie worden gedaan.

## Bijlage 1 voorbeeld toestemming vragen specifiek gebruik beeldmateriaal

Hierbij verklaart ondergetekende, ouder(s)/verzorger(s) van .....  
 klas .....

dat beeldmateriaal (foto's en video's) door [SCHOOL] gebruikt mogen worden\*:

Beeldmateriaal wat mag gebruikt worden	Beeldmateriaal wordt gebruikt voor de volgende doelen
<input type="checkbox"/> in de schoolgids en/of schoolbrochure, flyers, posters	Informeren van (toekomstige) ouder(s)/verzorger(s) en (toekomstige) leerlingen over de school en de onderwijs mogelijkheden en andere betrokkenen. Hiernaast wordt het beeldmateriaal gebruikt voor PR-doeleinden van de school.
<input type="checkbox"/> op de openbare website van de school	Informeren van (toekomstige) ouder(s)/verzorger(s) en (toekomstige) leerlingen en andere betrokkenen over de school, het gegeven en te volgen onderwijs en diverse onderwijsactiviteiten zoals schoolreisjes, schoolfeesten, etc.
<input type="checkbox"/> op het besloten deel van de website van de school	Informeren van ouder(s)/verzorger(s) en leerlingen over de onderwijsactiviteiten zoals schoolreisjes, excursies, schoolfeesten, etc.
<input type="checkbox"/> in de (digitale) nieuwsbrief	Ouder(s)/ verzorger(s) en leerlingen informeren over activiteiten en ontwikkelingen op en om school
<input type="checkbox"/> op sociale-media accounts van de school (Twitter, Facebook, Instagram, ...)	Informatie verspreiden over activiteiten (zoals schoolreisjes) en ontwikkelingen op school. Het delen van beeldmateriaal geeft een indruk over het gegeven onderwijs op school.
<input type="checkbox"/> .....	

\* graag aankruisen waarvoor u toestemming geeft.

Datum:.....

Naam leerling (indien ouder dan 16 jaar):.....

Naam ouder(s)/verzorger(s):.....

Handtekening: .....