

SOCIAL MEDIA PROTOCOL

DE
JOHAN WITT

Onderwerp	Social Media protocol
Van	Hans Huizer, algemeen directeur
Datum	14 maart 2017
Datum evaluatie	Juni 2018

INHOUDSOPGAVE

1. VOORWOORD	2
2. UITGANGSPUNTEN	2
3. ACTUELE AFSPRAKEN M.B.T. DE COMMUNICATIE	2
4. DOELGROEP	3
5. RICHTLIJNEN EN AFSPRAKEN M.B.T. SOCIAL MEDIA EN DE SCHOOL	3
5.1. Voor alle gebruikers (medewerkers, leerlingen en ouders/verzorgers)	3
5.2. Voor medewerkers <i>tijdens</i> de werksituatie	3
5.3. Voor medewerkers <i>buiten</i> de werksituatie	3
6. SANCTIES EN GEVOLGEN VOOR MEDEWERKERS EN LEERLINGEN	4

1. VOORWOORD

Het Johan de Witt is zich ervan bewust dat social media onlosmakelijk onderdeel uitmaken van de huidige samenleving en de leefomgeving van collega's, leerlingen, hun ouders en andere belanghebbenden.

Social media zoals Instagram, Twitter, Facebook, WhatsApp, Snapchat, YouTube en LinkedIn kunnen een bijdrage leveren aan een positief imago van het Johan de Witt; bovendien kunnen ze goed ingezet worden bij onderwijsactiviteiten. De school maakt actief gebruik van de eigen website en Facebook.

De school respecteert de vrijheid van meningsuiting van al haar medewerkers en betrokkenen. Uitgangspunt is dat we erop moeten kunnen vertrouwen dat medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen verantwoord omgaan met social media.

Dit protocol is bedoeld om iedereen die bij de school betrokken is of zich daarbij betrokken voelt richtlijnen te geven voor verantwoord gebruik. Het is wenselijk dat alle betrokkenen bij het Johan de Witt via social media communiceren in de lijn van de missie en visie van de school en de reguliere fatsoensnormen, dus met respect voor de school en elkaar.

2. UITGANGSPUNTEN

- Het Johan de Witt verzorgt berichtgeving op social media met het doel positieve informatie te verspreiden over de (activiteiten van de) school.
- De school ziet het als haar verantwoordelijkheid om leerlingen te leren de voordelen van social media te gebruiken en de nadelen bespreekbaar te maken.
- Er zijn voordelen die social media bieden om de school te profileren en om de communicatie met belanghebbenden toegankelijker en interactiever te maken.
- De school monitort social media actief om de ervaringen van leerlingen en andere belanghebbenden met de school in beeld te krijgen.
- Naar aanleiding van deze ervaringen wordt het gesprek met betrokkenen gevoerd om, waar mogelijk, de goede punten te versterken en de zwakke te verbeteren. Op negatieve discussies reageren we niet via social media.
- We spannen ons in om de leerlingen zelf de (on)mogelijkheden van social media te laten ervaren. Waar grenzen overschreden worden, wordt dit besproken.
- Het Johan de Witt streeft ernaar de collega's voldoende mogelijkheid te bieden om kennis van social media op peil te houden. De school staat open voor ideeën m.b.t. manieren waarop deze ingezet kunnen worden bij onderwijsactiviteiten.

3. ACTUELE AFSPRAKEN M.B.T. DE COMMUNICATIE

- Het Johan de Witt zet social media (website, facebook) in om de dialoog met belanghebbenden aan te gaan, met als doel het bereiken van betere informatieverstrekking, het verhogen van ouderparticipatie en betrokkenheid van de buurt.
- Medewerkers worden aangemoedigd om social media in te zetten om leerlingen te informeren over schoolgerelateerde onderwerpen als opdrachten, roosterwijzigingen en activiteiten.

4. DOELGROEP

- Deze richtlijnen zijn bestemd voor alle betrokkenen die deel uitmaken van de school, dat wil zeggen medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en mensen die verbonden zijn aan het Johan de Witt.
- De richtlijnen in dit protocol hebben enkel betrekking op schoolgerelateerde berichten of op berichten waarbij sprake is van een overlap tussen school, werk en privé.

5. RICHTLIJNEN EN AFSPRAKEN M.B.T. SOCIAL MEDIA EN DE SCHOOL

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

- 1 Het is medewerkers en leerlingen niet toegestaan om tijdens de lessen actief te zijn op social media, tenzij het als didactisch middel wordt ingezet.
- 2 Het is toegestaan om kennis en informatie te delen, mits het geen vertrouwelijke of persoonlijke informatie betreft en andere betrokkenen niet schaadt.
- 3 De betrokkene is persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud die hij of zij publiceert op social media.
- 4 Iedereen dient zich ervan bewust te zijn dat de gepubliceerde teksten en uitlatingen voor onbepaalde tijd openbaar zullen zijn, ook na verwijdering van het bericht.
- 5 Het is niet toegestaan om foto-, film- en geluidsopnamen van schoolgerelateerde situaties op social media te zetten tenzij uitdrukkelijk toestemming voor plaatsing door directie gegeven is.
- 6 Het is medewerkers niet toegestaan om leerlingen als 'vriend' toe te voegen aan privéaccounts of met hen op social media contact te zoeken, tenzij de medewerker een apart account heeft aangemaakt speciaal voor het toevoegen van leerlingen. Social media als bv. Facebook bieden mogelijkheden voor onderwijsdoeleinden (een aparte pagina).
- 7 Alle betrokkenen nemen de fatsoensnormen in acht. Als fatsoensnormen worden overschreden (bijvoorbeeld: mensen pesten, kwetsen, stalken, bedreigen, zwartmaken of anderszins beschadigen), dan neemt de schoolleiding passende maatregelen. Zie ook: Sancties en gevolgen voor medewerkers en leerlingen.

5.2. Voor medewerkers *tijdens de werksituatie*

- 1 Medewerkers hebben een bijzondere verantwoordelijkheid bij het gebruik van social media, waar dan ook: privémeningen van medewerkers kunnen eenvoudig verward worden met de officiële standpunten van de school.
- 2 Als onlinecommunicatie dreigt te ontsporen dient de medewerker direct contact op te nemen met zijn/haar leidinggevende om de te volgen strategie te bespreken.
- 3 Bij twijfel of een publicatie in strijd is met deze richtlijnen, neemt de medewerker contact op met zijn/haar leidinggevende.

5.3. Voor medewerkers *buiten de werksituatie*

- 1 Het is de medewerker toegestaan om schoolgerelateerde onderwerpen te publiceren mits het geen vertrouwelijke of persoonsgebonden informatie over de school, haar 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 school, dient medewerker te vermelden dat hij/zij medewerker is van het Johan de Witt.
- 3 Indien de medewerker over het Johan de Witt publiceert, dient hij/zij te benadrukken dat het de eigen persoonlijke mening betreft en dat deze los staat van eventuele officiële standpunten van de school.

6. SANCTIES EN GEVOLGEN VOOR MEDEWERKERS EN LEERLINGEN

- 1 Medewerkers die in strijd handelen met dit protocol maken zich mogelijk schuldig aan plichtsverzuim. Alle correspondentie hierover wordt opgenomen in het personeelsdossier.
- 2 Leerlingen en/of ouders/verzorgers die in strijd met dit protocol handelen maken zich mogelijk schuldig aan laakbaar gedrag. Alle correspondentie hierover wordt opgenomen in het leerlingendossier.
- 3 Indien de uitlating van leerlingen en/of ouders/verzorgers en medewerkers mogelijk een strafrechtelijke overtreding inhoudt, zal door het Johan de Witt aangifte bij de politie worden gedaan.