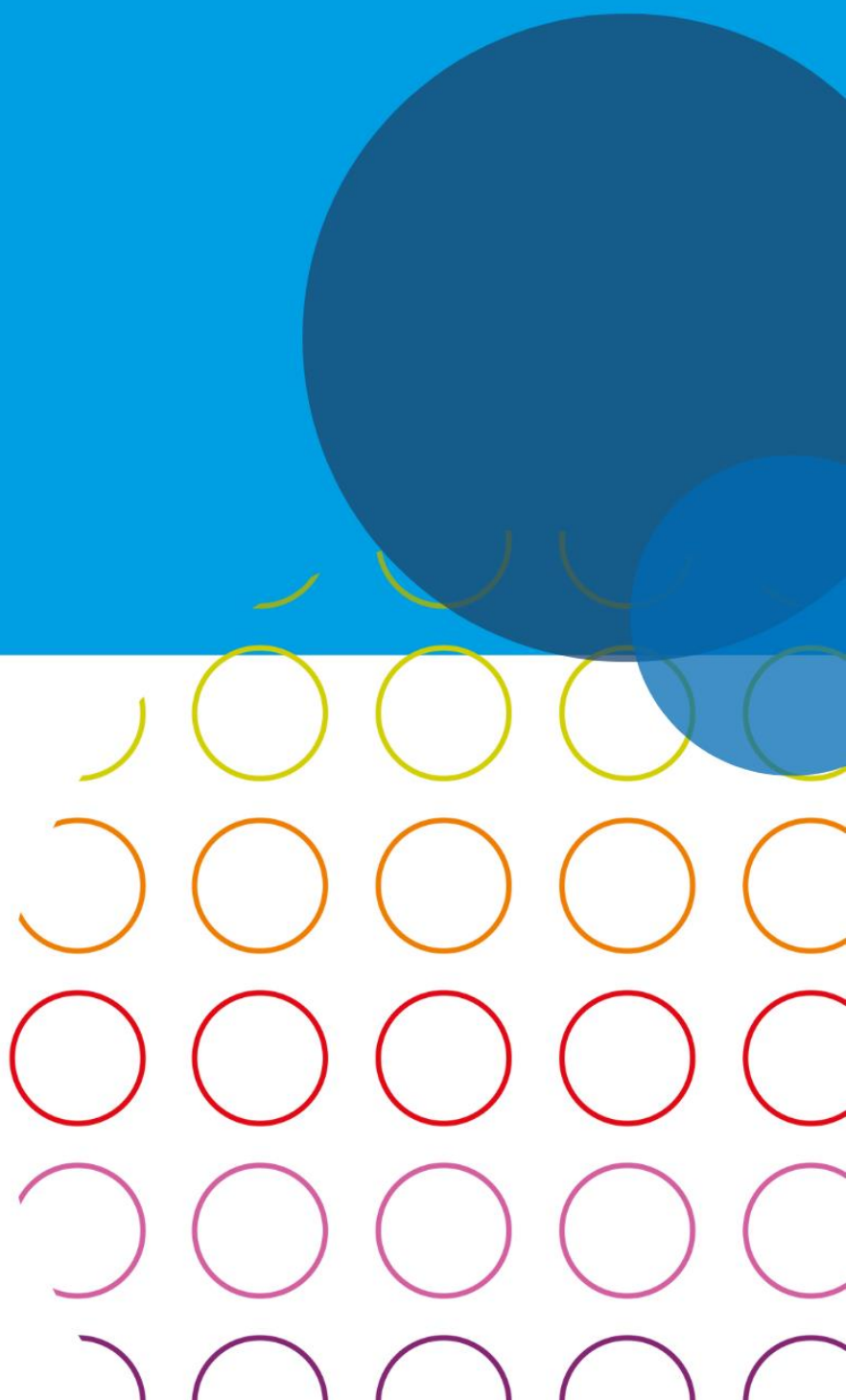


# Protocol Sociale Media Onderwijsgroep Buitengewoon

Datum: december 2022  
Directeur-bestuurder: Peter Schutte  
Vastgesteld in GMR op: 13-02-2023



## Inhoud

1. Inleiding	3
2. Doelstellingen	3
3. Wat verstaan we onder sociale media?	3
4. Hoe gaan we om met sociale media?	3
5. Waarom een sociale media protocol?	4
6. Belang van verstandig gebruik van sociale media	4
7. Doelgroep	4
8. Grondregels en uitgangspunten	5
9. Afspraken	6
10. Sancties	8
11. Omgaan met sociale media incidenten (stappenplan)	8
12. Tips en meer informatie	10

## 1. Inleiding

Dit sociale media protocol is onderdeel van het Veiligheidsbeleidsplan van Onderwijsgroep Buitengewoon. Onderdelen genoemd in het Veiligheidsbeleidsplan zijn ook van toepassing op het sociale media protocol. Denk aan wet- en regelgeving, algemene veiligheidsnormen en gedragsnormen zoals die gelden binnen onze onderwijsgroep.

Daar waar in dit document wordt gesproken over Onderwijsgroep Buitengewoon wordt bedoeld; Onderwijsgroep Buitengewoon en haar onderliggende scholen.

## 2. Doelstellingen

De doelstellingen van dit sociale media protocol zijn;

- Relevante wet- en regelgeving vertalen naar praktische gedragsafspraken.
- Het pedagogisch/didactisch gebruik van sociale media stimuleren.
- Gewenst gedrag op sociale media, bijvoorbeeld voor profilering stimuleren.
- Bereikbaarheid en open communicatie met doelgroepen bevorderen.
- Ongewenst gedrag en de gevolgen daarvan voorkomen.

## 3. Wat verstaan we onder sociale media?

Sociale media is een verzamelnaam voor alle online platformen waarmee gebruikers, zonder of met weinig tussenkomst van een professionele redactie, informatie met elkaar kunnen delen. Het betreft niet alleen informatie in de vorm van tekst, ook geluid en beeld worden gedeeld via sociale media websites. Een aantal bekende sociale media platforms zijn: Facebook, LinkedIn, Twitter, Instagram, YouTube, Snapchat, TikTok, Discord en WhatsApp.

## 4. Hoe gaan we om met sociale media?

Onderwijsgroep Buitengewoon moedigt leerlingen en medewerkers aan sociale media te gebruiken. Het is immers een uitstekende manier om in gesprek te zijn met de maatschappij, ouders, het onderwijsveld en andere partners om ons heen. Daarnaast bieden sociale media de mogelijkheid om te laten zien dat je trots bent op je school en kunnen ze een bijdrage leveren aan een positief imago.

Sociale media kunnen ook een positieve rol spelen bij de professionalisering van het onderwijspersoneel en de kwaliteit van het onderwijs. Leerlingen worden o.a. tijdens de lessen mediawijsheid begeleid hoe ze met sociale media om moeten gaan.

Helaas brengen sociale media ook risico's met zich mee, zoals; pesten, verslaving en het ongewild delen van foto's of andere gegevens. Van belang is te beseffen dat je met berichten op sociale media (onbewust) de goede naam van personen en Onderwijsgroep Buitengewoon kunt schaden. Tijdens de lessen mediawijsheid wordt hier aandacht aan besteed.

## 5. Waarom een sociale media protocol?

Net als bij de opkomst van e-mail en internet ontstaan nieuwe vragen bij het gebruik van sociale media in bedrijven, organisaties en op scholen. Privé gerelateerde zaken en werk gerelateerde zaken zijn in dit geval niet zo gemakkelijk te scheiden. Uitgangspunt is dat sociale media een waardevolle bijdrage leveren aan de organisatie. Bij nieuwe ontwikkelingen zie je vaker dat de een vooral de bedreigingen ziet en de ander vooral de kansen. Om verschillende denkbeelden over het gebruik van sociale media binnen Onderwijsgroep Buitengewoon niet te laten leiden tot misverstanden is dit protocol ontwikkeld. Met dit protocol beogen we duidelijkheid, eenduidigheid, transparantie en een kader aan te geven voor het gebruik van sociale media binnen Onderwijsgroep Buitengewoon.

## 6. Belang van verstandig gebruik van sociale media

Op diverse sociale media platforms ontstaat steeds meer dialoog tussen bijvoorbeeld medewerkers onderling, leerlingen, ouders en partners uit het werkveld. Dit kan leiden tot berichten die worden gepost waarbij Onderwijsgroep Buitengewoon onderwerp van gesprek is.

Dit laatste zorgt ervoor dat de beheersbaarheid van communicatie en reputatiemanagement sterk verandert. Het blijkt steeds lastiger om te monitoren wat er over onze organisatie wordt gezegd en geschreven. Dit kan de reputatie van de organisatie, zowel positief als negatief beïnvloeden. Het is dus belangrijk om te volgen wat er over Onderwijsgroep Buitengewoon wordt gezegd.

Tegelijkertijd stimuleren we iedereen om vooral mee te doen aan social netwerken en deel te nemen aan de dialoog. Maar wel binnen de vastgestelde kaders en geldende afspraken.

## 7. Doelgroep

Dit protocol is van toepassing op alle leerlingen (en diens ouders/verzorgers) en personen in dienst van of werkzaam binnen Onderwijsgroep Buitengewoon. Hieronder vallen niet alleen de personen die een akte van benoeming/aanstelling hebben, maar ook uitzendkrachten, stagiairs, vrijwilligers, personen die bij de stichting zijn gedetacheerd, enz. In het protocol maken we het volgende onderscheid:

- Grondregels en uitgangspunten: Geldig voor alle hierboven genoemde doelgroepen
- Afspraken:
  - Geldig voor leerlingen
  - Geldig voor ouders
  - Geldig voor medewerkers in dienst of werkzaam binnen Onderwijsgroep Buitengewoon

## 8. Grondregels en uitgangspunten

- Onderwijsgroep Buitengewoon onderkent het belang van sociale media.
- Bij Onderwijsgroep Buitengewoon helpen we elkaar om goed en verstandig met sociale media om te gaan en we spreken elkaar hierop aan.
- Onderwijsgroep Buitengewoon draagt met dit protocol bij aan een goed en veilig school- en onderwijsklimaat.
- Onderwijsgroep Buitengewoon bevordert haar medewerkers, leerlingen en ouders op sociale media te communiceren in het verlengde van de missie en visie en volgens de 'Gedragcode omgaan met elkaar'. In de regel betekent dit dat we respect voor de school en elkaar hebben.
- Als fatsoensnormen worden overschreden (bijvoorbeeld: hacken van een account, pesten, sexting, kwetsen, stalken, bedreigen, radicalisering, zwartmaken of anderszins beschadigen) dan nemen we passende maatregelen<sup>1</sup>.
- Alle wetten en regels die in het echte leven gelden, gelden ook op sociale media.  
Relevante wetten in dit verband zijn:
  - [Auteursrecht](#) (verspreid geen teksten of beelden zonder toestemming van de maker)
  - [Europese Privacywet / Algemene Verordening Gegevensbescherming – AVG](#) (volgens de Privacywet mogen alleen persoonsgegevens (zoals; foto's, NAW-gegevens, e-mailadressen, telefoonnummers enz.) publiek gedeeld of verspreid worden als de betrokkenen daar expliciet toestemming voor hebben gegeven)
  - [Portretrecht](#) (een foto van de geportretteerde mag niet zonder toestemming gepubliceerd worden, tenzij verwerking gebeurt voor journalistieke, artistieke of literaire doeleinden).
  - [Regeling pseudonimisering onderwijsdeelnemers](#) (in sociale media accounts – ook bij e-mail – mogen geen persoonsgegevens van leerlingen zijn verwerkt)
  - [Strafrecht](#) (smaad & laster, bedreigingen, discriminatie, stalking)
- Bij Onderwijsgroep Buitengewoon is iedereen altijd persoonlijk verantwoordelijk voor wat hij of zij communiceert via sociale media.
- Leerlingen, ouders/verzorgers en medewerkers zijn zich ervan bewust dat alle gepubliceerde teksten en uitlatingen voor onbepaalde tijd openbaar zullen zijn, ook na verwijdering van het bericht.
- Zowel personen (medewerkers, leerlingen en diens ouders/verzorgers) als de goede naam van Onderwijsgroep Buitengewoon mogen nooit beschadigd worden door uitingen op sociale media.

---

<sup>1</sup> Zie ook: sancties en mogelijke gevolgen voor medewerkers en leerlingen.

- Op scholen van Onderwijsgroep Buitengewoon waar afspraken gelden met betrekking tot het gebruik van devices (telefoon, tablet, laptop enz.) van leerlingen, dienen deze toegepast te worden.
- Communicatie tussen medewerkers en ouders via sociale media wordt afgeraden. De voorkeur gaat uit naar door de school gehanteerde oudercommunicatie platvormen” (zoals Parro).
- Het protocol dient ervoor om alle betrokkenen bij Onderwijsgroep Buitengewoon te beschermen tegen de mogelijk negatieve gevolgen van sociale media.

## 9. Afspraken

### A. Voor leerlingen

1. Het is niet toegestaan om tijdens de lessen actief te zijn op sociale media, tenzij door de schoolleiding respectievelijk docenten hiervoor (vooraf) toestemming is gegeven.
2. Het is leerlingen toegestaan om na en voor school en tijdens de pauzes actief te zijn op sociale media, mits de afspraken rondom device gebruik (telefoon, tablet, laptop enz.) hier niet van afwijken. Deze afspraken zijn leidend.
3. Het is toegestaan om kennis en informatie over Onderwijsgroep Buitengewoon en haar leerlingen en medewerkers te delen, mits het geen persoonsgegevens<sup>2</sup> betreft en andere betrokkenen niet schaadt.
4. Het is leerlingen alleen toegestaan om ‘vrienden’ met medewerkers van Onderwijsgroep Buitengewoon op sociale media te worden, als het gaat om docenten met een werkaccount<sup>3</sup> die sociale media middels een besloten groep inzetten voor school gerelateerde zaken (voorbeeld lesuitval, het opgeven van huiswerk, schoolkamp) en het onderwijzen van mediawijsheid. Het is leerlingen niet toegestaan om ‘vrienden’ te worden via het privé-account van medewerkers.
5. Onderwijsgroep Buitengewoon vraagt aantoonbaar schriftelijke toestemming om foto-, film- en geluidsopnamen van aan school gerelateerde situaties, waarop leerlingen zijn afgebeeld, op sociale media-accounts te zetten. Indien de leerling jonger is dan 16 jaar wordt de toestemming gevraagd aan de ouders/verzorgers.
6. Onderwijsgroep Buitengewoon vraagt aantoonbaar schriftelijke toestemming om sociale media accounts voor onderwijsdoeleinden aan te maken. Indien de leerling jonger is dan 16 jaar wordt de toestemming gevraagd aan de ouders/verzorgers.

---

<sup>2</sup> **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 identificator zoals een naam, een identificatienummer, locatiegegevens, een online identificator 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).

<sup>3</sup> **Werkaccount:** een sociale media account aangemaakt door een medewerker van Onderwijsgroep Buitengewoon met als doel met leerlingen te communiceren over schoolgerelateerde onderwerpen en het bijbrengen van mediawijsheid.

**B. Voor ouders/verzorgers**

1. Het is toegestaan om kennis en informatie over Onderwijsgroep Buitengewoon en haar leerlingen en medewerkers te delen, mits het geen persoonsgegevens<sup>2</sup> betreft en andere betrokkenen niet schaadt.
2. Onderwijsgroep Buitengewoon vraagt aantoonbaar schriftelijke toestemming om foto-, film- en geluidsopnamen van aan school gerelateerde situaties, waarop leerlingen zijn afgebeeld, op sociale media-accounts te zetten. Indien de leerling jonger is dan 16 jaar wordt de toestemming gevraagd aan de ouders/verzorgers.
3. Onderwijsgroep Buitengewoon vraagt aantoonbaar schriftelijke toestemming om sociale media accounts voor onderwijsdoeleinden aan te maken. Indien de leerling jonger is dan 16 jaar wordt de toestemming gevraagd aan de ouders/verzorgers.

**C. Voor medewerkers in dienst of werkzaam binnen Onderwijsgroep Buitengewoon**

1. Medewerkers van Onderwijsgroep Buitengewoon die sociale media willen inzetten voor school gerelateerde zaken (voorbeeld lesuitval, het opgeven van huiswerk, schoolkamp) en het onderwijzen van mediawijsheid maken een werkaccount<sup>3</sup> aan. Met dit werkaccount communiceren zij altijd binnen een besloten groep\* (bijvoorbeeld een besloten Facebookgroep of groepsapp). Leerlingen die om welke reden dan ook geen deel uit kunnen maken van de besloten groep of groepsapp, worden door de medewerker anderszins op de hoogte gesteld.
2. Voor het aanmaken van een werkaccount gebruiken medewerkers hun eigen naam met een verwijzing naar de schoolnaam en/of functiebenaming.
3. Medewerkers die verantwoordelijk zijn voor het schoolaccount<sup>4</sup> gebruiken de naam van school als accountnaam en gebruiken het logo van de school als profielfoto.
4. Het is toegestaan om kennis en informatie over Onderwijsgroep Buitengewoon en leerlingen en medewerkers te delen, mits het geen persoonsgegevens<sup>2</sup> betreft en andere betrokkenen niet schaadt.
5. Medewerkers die verantwoordelijk zijn voor het schoolaccount mogen berichten delen van derden als deze interessant en relevant kunnen zijn voor de doelgroep. Wanneer het gaat om commerciële instellingen of initiatieven dient dit te worden afgestemd met de schooldirecteur. Uitgangspunt is dat de directie achter het aanbod staat van de commerciële partij.
6. Het is niet toegestaan om vertrouwelijke informatie op sociale media te publiceren.

---

<sup>4</sup> **Schoolaccount:** een sociale media account aangemaakt door de schoolleider (of gedelegeerd verantwoordelijke) met als doel te communiceren met de buitenwereld over de school. Dit account is eigendom van de school. Bij uitdiensttreding van de beheerder van het schoolaccount dient het account (inclusief wachtwoord, contacten ed) te worden overgedragen aan school.

7. Het is medewerkers alleen toegestaan om 'vrienden' te worden met leerlingen van Onderwijsgroep Buitengewoon op sociale media als ze een werkaccount hebben en het gaat om schoolgerelateerde zaken en het onderwijzen van mediawijsheid. Het is medewerkers niet toegestaan om met een privéaccount 'vrienden' te worden met leerlingen. Het 'vrienden worden/zijn' met ouders wordt afgeraden. In plaats daarvan dient de specifieke, afgebakende oplossing voor oudercommunicatie (bijv. via Klasboek) of leerlingcommunicatie (bijv. via het leerling-informatiesysteem) gebruikt te worden, indien voorhanden.

Een uitzondering hierop vormen urgente gevallen waarbij communiceren via een berichtendienst (zoals WhatsApp of het veiligere Signal) het enige geschikte middel is om leerlingen en/of ouders te kunnen bereiken over schoolgerelateerde zaken. Enkel in dat geval mag een privé-account worden gebruikt.

8. Medewerkers hebben een bijzondere verantwoordelijkheid bij het gebruik van sociale media: privémeningen van medewerkers kunnen eenvoudig verward worden met de officiële standpunten van de onderwijsgroep. Indien een medewerker deelneemt aan een discussie die (op enigerlei wijze) te maken heeft met Onderwijsgroep Buitengewoon dient de medewerker te vermelden dat hij medewerker is van Onderwijsgroep Buitengewoon en welke functie hij heeft.
9. Het is voor medewerkers niet toegestaan standpunten en/of overtuigingen uit te dragen die in strijd zijn met de missie en visie van Onderwijsgroep Buitengewoon en de uitgangspunten van dit protocol.
10. Als online communicatie dreigt te ontsporen dient de medewerker direct contact op te nemen met zijn leidinggevende om de te volgen strategie te bespreken. Zie ook hoofdstuk 11 'Omgaan met sociale media incidenten'.
11. Bij twijfel of een publicatie in strijd is met deze richtlijnen neemt de medewerker contact op met zijn leidinggevende.

## 10. Sancties

Dit protocol is opgesteld met als doel sociale media te stimuleren en ongewenst gedrag te voorkomen. Toch kan het voorkomen dat medewerkers of leerlingen zich niet houden aan de afspraken die gelden binnen (de scholen van) Onderwijsgroep Buitengewoon. In dat geval kunnen er sancties volgen.

### **Mogelijke gevolgen voor medewerkers**

1. Medewerkers die in strijd handelen met dit protocol maken zich mogelijk schuldig aan plichtsverzuim. Alle correspondentie over dit onderwerp wordt opgenomen in het personeelsdossier.
2. Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen worden naar medewerkers toe rechtspositionele maatregelen genomen die variëren van waarschuwing, schorsing, berisping, ontslag en ontslag op staande voet.



3. Wanneer de uitlating van medewerkers mogelijk een strafrechtelijke overtreding inhoudt kan door Onderwijsgroep Buitengewoon aangifte bij de politie worden gedaan.

#### **Mogelijke gevolgen voor leerlingen/ouders/verzorgers**

1. Leerlingen en/of ouders/verzorgers die in strijd met dit protocol handelen maken zich mogelijk schuldig aan verwijtbaar gedrag. Alle correspondentie omtrent dit onderwerp wordt opgenomen in het leerlingdossier.
2. Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen worden naar leerlingen en/of ouders/verzorgers toe maatregelen genomen die onder meer kunnen bestaan uit een waarschuwing, schorsing en verwijdering van school.
3. Wanneer de uitlating van leerlingen en/of ouders/verzorgers mogelijk een strafrechtelijke overtreding inhoudt kan door Onderwijsgroep Buitengewoon aangifte bij de politie worden gedaan.

## **11. Omgaan met sociale media incidenten**

Wanneer er zich een sociale media-incident heeft voorgedaan meld dit dan bij je leidinggevende, leerkracht of mentor.

Wanneer er zich een **ernstig** sociale media-incident heeft voorgedaan zoals; bedreiging van de school, een docent of leerling, identiteitsfraude en aansporing tot geweld kan er sprake zijn van een strafbaar feit maar dat hoeft niet. Het kan ook gaan om (al dan niet ernstig) grensoverschrijdend gedrag. In dat geval geldt onderstaand stappenplan.

### Stap 1

#### •Melding

Je meldt het incident bij de schoolleider. De schoolleider beoordeelt de ernst van de melding. Wanneer het om privacygevoelige informatie of datalekken gaat, informeer je ook de Functionaris Gegevensbescherming (FG).

### Stap 2

#### •Informatie verzamelen

Verzamel zoveel mogelijk informatie over het incident en leg alle gegevens vast.

### Stap 3

#### •Strafbaarheid beoordelen

Bepaal of er sprake is van een strafbaar feit (zie hieronder voor een toevoeging op dit onderdeel).

### Stap 4

#### •Sneeuwbal stoppen

Zijn er belastende berichten of beelden op de telefoons of computers van de leerlingen of medewerkers terecht gekomen? Vraag hen dan om die niet door te sturen. Wees alert op schadelijke sociale media postings in de uren na het incident. Ga na of je ze kunt laten verwijderen door de auteur, of door het sociale media kanaal zelf.

### Stap 5

#### •Betrokkenen informeren

Licht z.s.m. alle betrokkenen in. Vertel wat er op dat moment bekend is en wat de vervolgstappen zullen zijn.

### Stap 6

#### •Communicatie

Raadpleeg de beleidsmedewerker communicatie en/of Functionaris Gegevensbescherming (FG) voor advies. Zorg er in ieder geval voor dat de boodschap naar buiten éénduidig is. Vervolgens geldt; eerst intern communiceren dan extern. Bij grote incidenten is het goed om de regie in eigen handen te nemen. Laat in dat geval de perswoordvoerder (bestuurder Onderwijsgroep Buitengewoon) contact opnemen met de pers of stuur is samenspraak met de beleidsmedewerker communicatie een persbericht. Als de zaak is opgelost of in een ander stadium is beland, licht dan de betrokkenen opnieuw in.

### Stap 7

#### •Evalueer

Als de rust is weergekeerd evalueer dan of de protocollen en maatregelen hebben gewerkt of moeten worden bijgesteld.

### **Toevoeging bij strafbaar feit.**

Bepaal of er sprake is van een strafbaar feit.

#### **a. Actie bij 'niet strafbaar feit'**

- Leg de dader (of daders) de feiten voor, en tref zo nodig sancties
- Regel nazorg, samen met de mentor of vertrouwenspersoon (of beiden)
- Registreer het incident
- Doe eventueel melding bij de politie

#### **b. Actie bij 'mogelijk strafbaar feit'**

- Bij twijfel leg je de situatie voor aan de politie

#### **c. Actie bij 'strafbaar feit'**

- Als een leerling het slachtoffer is:
  - Overleg met de ouders van de gedupeerde leerling of zij willen dat er aangifte wordt gedaan. Zowel de school als de ouders/leerlingen kunnen aangifte doen.
  - Spreek af hoe iedereen geïnformeerd blijft.
- Als een medewerker het slachtoffer is:
  - Overleg met de gedupeerde medewerker over het al of niet doen van aangifte. Zowel de school als het personeelslid kunnen aangifte doen.
  - Spreek af hoe iedereen geïnformeerd blijft.
- Als de school het slachtoffer is:
  - De schoolleider doet aangifte bij de politie.
  - Spreek met de politie af hoe je geïnformeerd blijft.

## **12. Tips en meer informatie**

Er is veel informatie op internet te vinden over het omgaan met sociale media op scholen. Op de website [www.kennisnet.nl](http://www.kennisnet.nl) zijn diverse publicaties te vinden waar praktische tips, handige checklists en goede praktijkvoorbeelden worden benoemd.

Dit protocol is met instemming van de GMR tot stand gekomen.