



Wolfert Tweetalig

Openbare school voor tweetalig vwo en havo | Bilingual Secondary Education



Social media protocol Wolfert Tweetalig

2024-2025



Wolfert Tweetalig

Openbare school voor tweetalig vwo en havo | Bilingual Secondary Education

Inhoud

Voorwoord	1
1. Uitgangspunten protocol	1
2. Introductie: Toepassing van social media	2
3. Domein: internet	3
4. Domein: Sociale Netwerken	4
5. Domein: mobiele apparatuur	6

Voorwoord

Dit social media protocol voorziet in richtlijnen voor het gebruik van internet en social media in de school.

Het is bestemd voor leerlingen, medewerkers, ouders en anderen die zijn verbonden aan het Wolfert Tweetalig. Daar waar anders wordt bedoeld, staat het specifiek vermeld.

1. Uitgangspunten protocol

Waarom

1. Wolfert Tweetalig onderkent het belang van social 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 social 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 social media.

Voor wie

Dit protocol is bedoeld voor alle betrokkenen die deel uitmaken van Wolfert Tweetalig, dat wil zeggen medewerkers, leerlingen, ouders en mensen die op een andere manier verbonden zijn aan het Wolfert Tweetalig. 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.

2. Introductie: Toepassing van social media

Wat is social media

Social media is het gebruik maken van online programma's waarmee informatie kan worden gezocht, gedeeld en gepresenteerd.

Social media en ons onderwijs

Het Wolfert Tweetalig is zich ervan bewust dat social 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.

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

Toepassing social media bij profilering

1. Wolfert Tweetalig zet berichtgeving op social media in met het doel om positieve informatie te verspreiden over de (activiteiten) van de school.
2. Wolfert Tweetalig vraagt bij aanmelding om toestemming van ouders voor het publiceren van foto-, film- en geluidsopnamen van schoolgerelateerde situaties (projectweek, schoolreisje etc.) op social media.

Toepassing social media in onderwijs

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

Toepassing social media in communicatie vanuit school

1. Wolfert Tweetalig zet social 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. Wolfert Tweetalig nodigt medewerkers en leerlingen uit om over schoolgerelateerde onderwerpen te publiceren, voor zover er rekening mee wordt gehouden dat geen informatie

verspreid wordt over derden die daar geen toestemming voor hebben gegeven.

3. Wolfert Tweetalig nodigt haar medewerkers uit om social media in te zetten om leerlingen te informeren over schoolgerelateerde onderwerpen als opdrachten, roosterwijzigingen en activiteiten.
4. Wolfert Tweetalig laat de inzet van social 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 van de berichtgeving op social media is essentieel en vanzelfsprekend.
5. Wolfert Tweetalig respecteert de vrijheid van meningsuiting van al haar medewerkers. In het geval dat de medewerker communiceert via social media vanuit zijn/haar professie, wordt kenbaar gemaakt dat dit gebeurt als leerkracht en namens de school.

3. Domein: internet

Toegang

Wolfert Tweetalig 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. Wolfert Tweetalig kan het recht tot gebruik van een deel van Internet en/ of een andere 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.
- Berichten anoniem of onder een fictieve naam te versturen.
- Iemand lastig te vallen.

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).

4. Domein: Sociale Netwerken

Richtlijnen gebruik social media; specifiek voor medewerkers

We streven er als school naar dat medewerkers de ruimte krijgen social 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 Wolfert Tweetalig 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 Wolfert Tweetalig.

- Medewerkers mogen kennis en andere waardevolle informatie delen, mits die informatie niet vertrouwelijk is en het Wolfert Tweetalig 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 user-generated content. Zij zijn zich ervan bewust dat wat zij publiceren voor langere 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 verantwoordelijke afdeling/persoon en overleg over de te ondernemen acties.
- Bij de geringste twijfel over een publicatie of over de raakvlakken met Wolfert Tweetalig is het verstandig contact te zoeken met de leidinggevende of de daarvoor verantwoordelijke afdeling/persoon.
- Bestuurder, directeuren, teamleiders en degene die namens de organisatie het beleid en de strategie uitdragen, hebben een bijzondere verantwoordelijkheid bij het gebruikmaken van social media. Voor sommige functies geldt dat iemand altijd wordt gezien als medewerker van het Wolfert Tweetalig – ook als hij een privémening verkondigt. Op grond van hun positie moeten medewerkers nagaan of zij op persoonlijke titel kunnen publiceren.

Voor de onderstaande richtlijnen geldt dat deze betrekking hebben op alle social media activiteiten van medewerkers van het Wolfert Tweetalig.

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

Wel

Zie je negatieve berichten over Wolfert Tweetalig? Meld dit dan aan je leidinggevende.

De privacy van anderen wordt gerespecteerd. Spreek je over Wolfert Tweetalig, houd je dan aan de kernwaarden.

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.

Volg de discussie die ontstaat na jouw post op een social medium.

Reageren op onjuiste berichten over de school mag als je op de hoogte bent van de juiste feiten. Bij twijfel informeer je je leidinggevende en de afdeling M&C.

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 Wolfert Tweetalig? Maak gebruik van een disclaimer.

Probeer de eerste te zijn om je eigen fouten te corrigeren, zonder eerdere berichten per definitie te wijzigen of te verwijderen.

Niet

Zet geen negatieve berichten over het Wolfert Tweetalig op social media.

Laster, beledigingen en obsceniteit zijn niet geoorloofd. Geef geen vertrouwelijke en/of schadelijke informatie over leerlingen, ouders of partners van het Wolfert Tweetalig, zonder hun goedkeuring.

Het is verboden om zonder toestemming van de maker andermans werk te publiceren. Schending van deze wet kan een flinke boete opleveren.

Laat een post die jij hebt geplaatst, niet uit de hand lopen.

Reageer niet op onjuiste berichtgeving over Wolfert Tweetalig als je niet op de hoogte bent van de juiste informatie.

Geef geen beleidsinformatie, financiële informatie of andere vormen van vertrouwelijke informatie over Wolfert Tweetalig. Laat je niet uit over de bedrijfsresultaten van Wolfert Tweetalig.

Citeer geen collega's, leerlingen of andere belanghebbenden. Hieronder valt ook delen/doorsturen/retweeten van berichten van anderen. Houd rekening met auteursrechten.

Gebruik je een logo van Wolfert Tweetalig?
Behoud de juiste vormgeving.

Zelf ontworpen logo's en huisstijlen waarmee het Wolfert Tweetalig wordt bedoeld, worden niet gebruikt op sociale media.

Richtlijnen gebruik social media (leerlingen)

Voor de onderstaande richtlijnen geldt dat deze betrekking hebben op alle social media activiteiten van de leerlingen van het Wolfert Tweetalig.

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

Wel

Social Media zijn een bron van informatie; maak er gebruik van als het je helpt bij het leren.

We gedragen ons op social media netjes.

We zijn respectvol naar de ander.

We denken na voordat we informatie delen.

Maak je opnames en wil je die publiceren? Vraag toestemming van een ander.

Niet

Schoolwerk mag er niet onder lijden. Tijdens proefwerken, toetsen en mondelinge overhoringen maken we geen gebruik van social media.

Asociale taal, vloeken, schelden doen we niet.

Schelden, pesten, beledigen etc. doen we niet.

We delen en reageren niet op berichten/posts/sites die pornografisch, racistisch, discriminerend, beledigend of aanstootgevend zijn.

Zonder toestemming van de ander publiceer je niet. Hieronder valt ook delen/doorsturen/retweeten van berichten van anderen.

5. Domein: mobiele apparatuur

Richtlijn gebruik mobiele apparatuur (leerlingen en medewerkers)

1. Gebruik van mobiele apparatuur binnen het Wolfert Tweetalig in de openbare ruimtes kan per locatie verschillen.
2. In de klaslokalen en de mediatheek van het Wolfert Tweetalig is het gebruik van mobiele apparatuur alleen toegestaan indien de docent of toezichthouder dit uitdrukkelijk heeft aangeven; in alle andere gevallen staat de apparatuur uit.
3. Tijdens schoolactiviteiten buiten school is het gebruik van mobiele apparatuur tijdens de heen-

en terugreis toegestaan. 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.

4. Beeld- en geluidsopnamen mogen op de terreinen van het Wolfert Tweektalig en tijdens schoolactiviteiten buiten de school alleen met instemming van de betrokkene(n) worden gemaakt.
5. 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.
6. 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.
7. 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.

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 Wolfert Tweektalig 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 Wolfert Tweektalig ontstaan, zal Wolfert Tweektalig deze kosten verhalen op de betrokken persoon. Wanneer er meerdere personen betrokken zijn, kan Wolfert Tweektalig 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 teamleider, evenals het bepalen van de daaraan verbonden consequenties. Indien nodig, vindt er overleg plaats met de directeur.

Slachtoffer van misbruik van social 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.

Bijlage overzicht handelingsverantwoordelijkheden

Leerling	Geeft signalen van overtreding van het protocol door aan de docent (in de klas) of aan de teamleider (bij overtreding buiten de klas/buiten lestijden).
Ouders	Geven signalen van overtreding van het protocol buiten de lestijden, door aan de mentor/teamleider 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 door leerlingen. Signaleert overtreding van het protocol door leerlingen en verbindt daar consequenties aan, eventueel in overleg met de teamleider.
Teamleider	• 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 de consequenties die worden verbonden aan overtreding van het protocol door medewerkers. • Bepaalt, indien nodig, in overleg met de docent/directeur, de consequenties die worden verbonden aan overtreding van het protocol door leerlingen.
Directeur	• Is eindverantwoordelijk voor naleving van het protocol in de locatie/sector. • Zorgt voor handhaving van het protocol door leerlingen en medewerkers. • Is eindverantwoordelijk bij het bepalen van de maatregelen die door docenten en teamleiders worden opgelegd bij overtreding van het protocol door medewerkers of leerlingen.