

GEDRAGSCODE SOCIALE MEDIA

ALGEMENE ADVIEZEN

Het onderstaande protocol bevat richtlijnen rond mediagebruik. Zulke (regels)richtlijnen zijn nodig om aan te geven wat wel en niet toegestaan is. Daarnaast zijn er ook allerlei adviezen te noemen die kunnen helpen bij verstandig en verantwoord mediagebruik. Ze betreffen vooral het gebruik van sociale media. De adviezen zijn:

1. Tel eerst tot tien voor je iets op internet zet. Een bericht is snel geplaatst maar soms is het onmogelijk om het te verwijderen.
2. De drempel om via sociale media met elkaar te communiceren is vaak lager dan in het gewone leven. Dat heeft voordelen maar bergt ook gevaren in zich. Vraag je altijd af of je dit in het gewone leven ook tegen elkaar zou zeggen.
3. Wees terughoudend met het publiceren van heel persoonlijke informatie en foto's en filmpjes uit privésituaties. Ze kunnen een eigen leven gaan leiden en dat is heel moeilijk terug te draaien.
4. Bedenk dat privé en werk/school moeilijk te scheiden zijn. De richtlijnen hebben betrekking op schoolgerelateerde situaties, maar buitenstaanders maken dat onderscheid meestal niet. Een leerkracht of een leerling maakt altijd deel uit van de gemeenschap rondom onze onderwijsinstelling, ook buiten schooltijd. Het publiceren van een foto van iemand die zich buiten schooltijd op een plaats bevindt die duidelijk strijdt met onze Bijbelse uitgangspunten, is dus nog onverstandiger dan het bezoeken van die plaats – omdat die foto dat ook nog publiek maakt.
5. Bedenk dat sociale media ons onevenredig veel tijd kunnen kosten. Daardoor komen soms andere, veel belangrijker zaken, in het gedrang.

PROTOCOL (SOCIALE) MEDIA

INLEIDING

Klassieke media zoals kranten, radio en tv en sociale media zoals Twitter, Facebook, YouTube en LinkedIn bieden de mogelijkheid om een bijdrage te leveren aan een positief imago van de Augustinusschool. Van belang is te beseffen dat je met berichten in de media (onbewust) de goede naam van de school en betrokkenen bij de school ook kunt schaden. Om deze reden vragen wij om bewust met de media om te gaan.

Essentieel is dat, net als in communicatie in de normale wereld, de Augustinusschool en de gebruikers van (sociale) media de reguliere fatsoensnormen in acht blijven nemen en de nieuwe mogelijkheden met een positieve instelling benaderen.

De Augustinusschool vertrouwt erop dat zijn medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen verantwoord om zullen gaan met (sociale) media en heeft dit protocol opgezet om iedereen die bij de Augustinusschool betrokken is daarvoor richtlijnen te geven.

UITGANGSPUNTEN

1. De Augustinusschool onderkent de rol en invloed van sociale media.
2. Dit protocol draagt bij aan een goed en veilig school- en onderwijsklimaat;
3. Dit protocol bevordert dat de instelling, medewerkers, leerlingen en ouders in de media communiceren in het verlengde van Bijbelse waarden en normen, de missie en visie van de onderwijsinstelling en de reguliere fatsoensregels;
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 onderwijsinstelling, haar medewerkers, leerlingen en ouders te beschermen tegen de mogelijke negatieve gevolgen van de sociale media;

DOELGROEP EN REIKWIJDTE

1. Deze richtlijnen zijn bedoeld voor alle betrokkenen die deel uitmaken van de schoolgemeenschap, dat wil zeggen: medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en mensen die op een andere manier verbonden zijn aan de Augustinusschool.
2. De richtlijnen in dit protocol hebben alleen betrekking op schoolgerelateerde berichten. Dat betreft ook berichten over situaties waarbij er een overlap is tussen school, werk en privé.

REGELS VOOR PUBLICEREN VIA DE KLASSIEKE MEDIA

➔ Zie het (crisis-)communicatieplan

REGELS VOOR PUBLICEREN VIA INTERNET (MET NAME SOCIALE MEDIA)

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

1. Het is medewerkers en leerlingen niet toegestaan om tijdens de lessen actief te zijn op sociale media tenzij door de schoolleiding, respectievelijk leerkrachten hiervoor toestemming is gegeven.
2. Het is betrokkenen 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.
4. Elke betrokkene dient zich ervan bewust te zijn dat de gepubliceerde teksten en uitlatingen voor onbepaalde tijd openbaar kunnen blijven, ook na verwijdering van het bericht.
5. Het is voor betrokkenen alleen toegestaan om opnamen van personen in schoolgerelateerde situaties te publiceren als betrokkenen hier uitdrukkelijk toestemming voor hebben gegeven en publicatie geen afbreuk doet aan de goede naam van de school en van andere betrokkenen;
6. Alle betrokkenen nemen Bijbelse normen en fatsoensregels in acht. Als deze worden overschreden (bijvoorbeeld: vloeken, mensen pesten, kwetsen, bedreigen of anderszins beschadigen) dan neemt de onderwijsinstelling passende maatregelen. Zie ook: *Sancties en gevolgen voor medewerkers en leerlingen*

B. Voor medewerkers

1. Het communiceren over en reageren op (nieuws)berichten namens de Augustinusschool gebeurt alleen door of namens de aangestelde woordvoerders. Zie hiervoor het (crisis-) communicatieplan
2. Het is de medewerker toegestaan om op persoonlijke titel over schoolgerelateerde onderwerpen te publiceren mits het geen vertrouwelijke of persoonsgebonden informatie over de school, zijn medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen betreft. Tevens mag de publicatie de goede naam van de school niet schaden.
3. Medewerkers hebben een bijzondere verantwoordelijkheid bij het publiceren via internet: zij houden er rekening mee dat privémeningen van medewerkers eenvoudig verward kunnen worden met de officiële standpunten van de onderwijsinstelling.
4. Medewerkers beseffen de gezagsverhouding en pedagogische relatie die zij innemen ten opzichte van leerlingen en geven bij gebruik van de sociale media blijk van de gewenste professionele afstand. Medewerkers gaan niet online in discussie met leerlingen of ouders.
5. Als een medewerker merkt dat online communicatie dreigt te ontsporen dient de medewerker direct contact op te nemen met zijn/haar leidinggevende om de te volgen strategie te bespreken.
6. Bij twijfel of een publicatie in strijd is met deze richtlijnen neemt de medewerker contact op met zijn/haar leidinggevende.

SANCTIES EN GEVOLGEN VOOR MEDEWERKERS EN LEERLINGEN

1. Medewerkers die in strijd handelen met dit protocol maken zich mogelijk schuldig aan plichtsverzuim. Alle correspondentie omtrent 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 welke variëren van waarschuwing, schorsing, berisping, ontslag en ontslag op staande voet;
3. 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 leerlingendossier.

4. Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen worden naar leerlingen en / of ouders/verzorgers toe maatregelen genomen welke variëren van waarschuwing, schorsing en verwijdering van school van de betreffende leerling.
5. Indien de uitlating van leerlingen, en/of ouders/verzorgers en medewerkers mogelijk een strafrechtelijke overtreding inhoudt zal door de Augustinusschool aangifte bij de politie worden gedaan.

Dit protocol is met instemming van de MR op 01-02-2016 tot stand gekomen.

Papendrecht, 01-02-2016