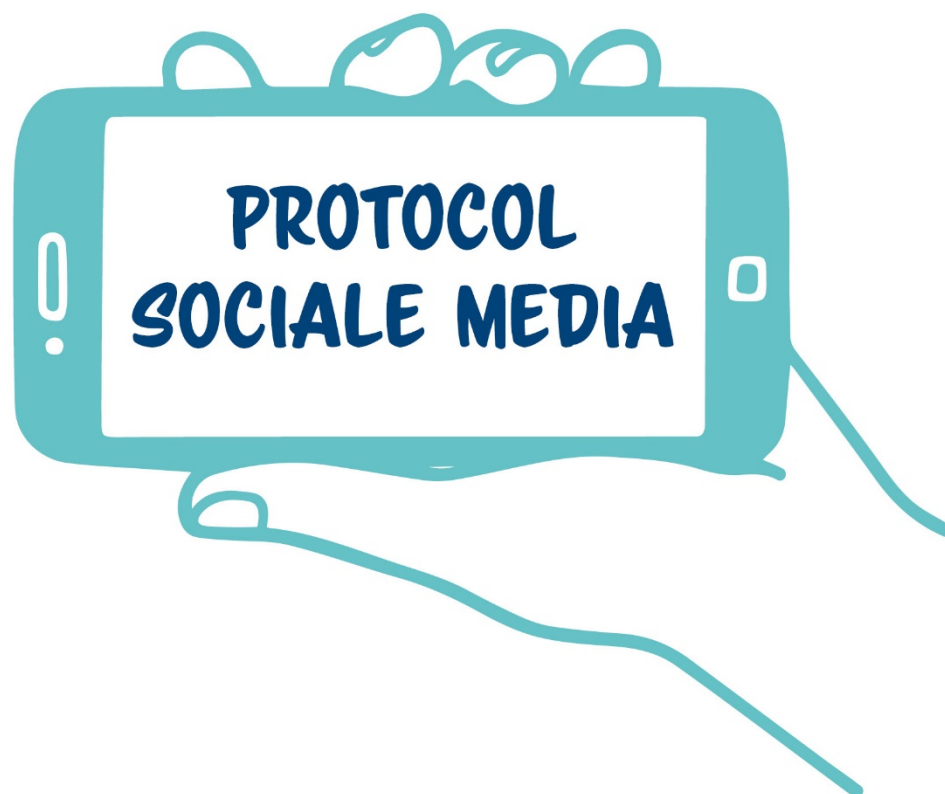


Petrus Canisius College



www.pcc.nu



Stap in jouw toekomst

Protocol Sociale Media en Internet Petrus Canisius College (PCC)

Document	Protocol Sociale Media		
Kenmerk	22/6552b		
Bespreking in cdo			
Voorlopig vastgesteld door college van bestuur			
Mr	<input checked="" type="checkbox"/> instemming	<input type="checkbox"/> advies	27 maart 2023
Rvt	<input type="checkbox"/> goedkeuring	<input type="checkbox"/> bespreking	
Vaststelling door college van bestuur	1 augustus 2023		

Inleiding

Sociale media zijn niet meer weg te denken en bieden veel positieve mogelijkheden om met elkaar te delen, aan elkaar te presenteren en van elkaar te leren. Binnen het PCC wordt dit toegejuicht. We benutten graag de mogelijkheden die de techniek en de ontwikkeling ervan ons bieden om goed onderwijs te bieden, de wereld van buiten naar binnen te halen (de school is tenslotte een venster op de wereld) en met elkaar te leren hoe de mogelijkheden van de digitale wereld kunnen worden benut.

Maar het is daarbij ook van belang te beseffen dat berichten op sociale media (onbewust) de goede naam van jou, anderen en de school ook kunnen schaden. Daarom vragen we iedereen (leerlingen, medewerkers, anderen die bij het PCC betrokken zijn) verantwoord met sociale media om te gaan, de gewone fatsoensnormen¹ in acht te nemen en de mogelijkheden met een positieve instelling te benaderen.

We hebben dit protocol gemaakt om aan iedereen die betrokken is, of zich betrokken voelt, bij het PCC richtlijnen te geven. Deze maken een effectieve inzet van sociale media mogelijk. We zijn ons ervan bewust dat de mogelijkheden van sociale media omvangrijk zijn en dat ze bijna dagelijks veranderen. Om ook in de toekomst dit protocol te kunnen gebruiken zijn de richtlijnen algemeen omschreven, maar wel toepasbaar in specifieke situaties.

Onze uitgangspunten:

1. Het PCC ziet het belang en de mogelijkheden van sociale media.
2. Dit protocol heeft als doel bij te dragen aan een goed en veilig school-, werk- en onderwijsklimaat.
3. Dit protocol richt zich erop dat communicatie op de sociale media in het verlengde van de missie en visie van de school en de reguliere fatsoensnormen plaatsvindt. Dit geldt voor leerlingen, medewerkers, hun ouders/verzorgers en voor het PCC als geheel. In de regel betekent dit dat we zorgvuldig communiceren, respect hebben voor elkaar en de school en dat we iedereen in zijn/haar/hen waarde laten.
4. Bij het communiceren op de sociale media waarborgt iedereen elkaars privacy conform de richtlijnen van de AVG.
5. Het protocol heeft als doel de leerlingen, hun ouders/verzorgers en de medewerkers te beschermen tegen de mogelijke negatieve gevolgen van sociale media.
6. Voor leerlingen geldt dat, omdat de Chromebooks alle mogelijk en gewenste applicaties en programma's kunnen draaien, het gebruik van de telefoon in de les niet meer nodig is. Telefoons worden dan ook óf in de telefoonzak bij de deur van het lokaal geplaatst óf liever nog veilig in het kluisje van de leerling opgeborgen. Uit of stil in de broekzak of schoeltas, of omgekeerd op tafel, zijn geen varianten die we kennen in de school.
7. Omdat het protocol betrekking heeft op alle leerlingen en medewerkers, is het protocol van toepassing op het onderwijs en het werk in de school. En heeft het raakvlakken met (de communicatie op sociale media in) de privésfeer.

¹ Fatsoensnormen zijn hier: anderen niet pesten, kwetsen, stalken, bedreigen, zwartmaken of op een andere manier beschadigen. Ook grof taalgebruik, schelden, vloeken vallen niet onder de fatsoensnormen.

De afspraken:

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

1. Het is leerlingen toegestaan om tijdens de lessen actief te zijn op sociale media als er op voorhand door de schoolleiding en/of de medewerkers toestemming is gegeven.
2. Het is medewerkers toegestaan om tijdens de lessen actief te zijn op sociale media, zolang dit een onderwijskundige doelstelling heeft.
3. Het is toegestaan om kennis en informatie te delen, mits het geen vertrouwelijk informatie betreft en anderen niet schaadt (het gaat hierbij om aandacht voor de bescherming van de privacy).
4. Je bent persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud van wat je publiceert op de sociale media.
5. Je bent je ervan bewust dat teksten en uitlatingen voor altijd openbaar zullen zijn, ook na verwijdering van het bericht. Dat vraagt dus om extra zorg en goed nadenken vóór het plaatsen van berichten.
6. Het is toegestaan om foto-, film- en geluidsopnamen van situaties die de school betreffen op sociale media te plaatsen als alle betrokkenen daar uitdrukkelijk toestemming voor hebben gegeven.
7. Iedereen neemt altijd de fatsoensnormen (zoals hierboven al beschreven) in acht. Als deze fatsoensnormen overschreden worden, nemen we maatregelen. Welke maatregelen dat zijn, staat hieronder in *Maatregelen tegen en gevolgen voor medewerkers en leerlingen*.
8. Let erop dat je privé en school (voor leerlingen) en privé en werk (voor medewerkers) uit elkaar blijft houden. In je contacten op sociale media ben je je bewust van de (gezags-)verhoudingen die bestaan tussen medewerkers en leerlingen.

B. Voor medewerkers in de werksituatie

1. De laptop die vanuit het PCC beschikbaar gesteld is aan personeelsleden is eigendom van het PCC (bruikleen) en is formeel alleen bedoeld voor werkgerelateerde zaken.
2. Als het wenselijk is dat er voor een bepaald doel een pagina op sociale media wordt aangemaakt, dan wordt dit binnen de al bestaande constructies gepubliceerd. Is dit niet mogelijk, dan wordt een nieuw, generiek, duidelijk aan school gebonden profiel gebruikt. Het plaatsen van een nieuwe pagina dan wel het aanmaken van een dergelijke pagina wordt op voorhand besproken met de directeur van de vestiging en aangemaakt onder regie van de afdeling ICT.
3. Wees je er altijd van bewust dat (op de meeste sociale media) ook anderen informatie kunnen plaatsen op (profiel-)pagina's (taggen, linken, posten, liken, enz.). Daarom moet je als (inhoudelijk) eigenaar van de pagina (of topic, discussie, enz.) controlerend optreden en actief redactie voeren op de onder jouw verantwoordelijkheid aangemaakte pagina's. Zodra pagina's op de sociale mediakanalen van school niet meer nodig zijn, worden deze (via de afdeling ICT, maar op initiatief van de inhoudelijk eigenaar) verwijderd of op non-actief gesteld. Op deze manier blijft de publicatie een positieve bijdrage leveren aan ons onderwijs.
4. Als medewerker van het PCC heb je een bijzondere verantwoordelijkheid bij het gebruik van sociale media. Als je deelneemt aan een discussie of informatie plaatst op een generieke aan school gebonden pagina, dan dient deze bijdrage in overeenstemming te zijn met de officiële standpunten, missie en visie van het PCC.
5. Als een online discussie dreigt te ontsporen, neem je zo snel mogelijk contact op met je directeur om de te volgen strategie te bespreken en zo de ontsporing zo mogelijk te vermijden of zo nodig te beperken of te stoppen. De afdeling ICT kan hierbij technisch ondersteunen.
6. Als je twijfelt of jouw publicatie in lijn is met de richtlijnen, onze missie en visie, dan neem je voorafgaand aan publicatie contact op met je directeur. Samen kan bepaald worden of overgegaan kan worden tot publicatie.

C. Voor medewerkers buiten de werksituatie

1. Voor activiteiten op de sociale media die buiten de werksituatie vallen, wordt de door het PCC in bruikleen gegeven laptop niet gebruikt. Hiervoor worden privé aangeschafte devices gebruikt.
2. Je mag als medewerker natuurlijk persoonlijke webpagina's, weblogs, enz. onderhouden. Het is daarbij alleen niet toegestaan om aan school gerelateerde onderwerpen te publiceren als die vertrouwelijke of persoonsgebonden informatie over het PCC, de

medewerkers, leerlingen, hun ouders/verzorgers betreffen. Tevens mag zo'n publicatie de naam van het PCC niet schaden. Manifesteert een medewerker zich als privépersoon op sociale media, dan moeten de uitingen en bijdrages dus ook zichtbaar en merkbaar particulier zijn en mogen deze niet te linken zijn aan het PCC.

3. Als je deelneemt aan een discussie die (op enigerlei wijze) te maken heeft met het PCC, en je bent in die discussie herkenbaar als medewerker van de school (bijvoorbeeld omdat je onder je naam hebt staan of in de tekst opneemt dat je bij het PCC werkt), dan moet je bijdrage in lijn zijn met de richtlijnen, de missie en visie van het PCC.
4. Bij publicaties en discussies die niet te maken hebben met het PCC is het verstandig te melden dat standpunten en meningen in het bericht de eigen persoonlijke mening zijn. Meld ook dat je niet verantwoordelijk bent voor de inhoud en uitlatingen van derden.

Als het niet goed gaat met het gebruik van sociale media

Het gebruik van sociale media kan een positieve bijdrage aan het onderwijs zijn. Toch zal het soms niet goed gaan. Dan zal er altijd eerst gesproken worden met de leerling of de medewerker, met als doel het geheel zo snel mogelijk weer positief te wenden. Als dat niet lukt, of als de leerling of medewerker niet mee wil werken aan verbetering, of als er een bewuste herhaling van negatief gebruik van sociale media is, dan moeten er maatregelen getroffen worden. Dit om de goede naam van leerlingen, medewerkers en de school te waarborgen, of om het overtreden van fatsoensnormen te bestrijden. Onderstaand de maatregelen die in zulke gevallen genomen kunnen worden.

Maatregelen tegen en gevolgen voor medewerkers en leerlingen.

Algemeen:

1. Als uitlatingen van leerlingen en/of medewerkers mogelijk een strafrechtelijke overtreding inhouden, zal door de bestuurder van het PCC aangifte worden gedaan bij de politie. Betreffen de uitlatingen seksueel overschrijdend gedrag, dan zal aangifte gedaan worden bij de zedenpolitie en zal melding gedaan worden bij de vertrouwensinspecteur (dit zijn wettelijke verplichtingen!).

Medewerkers:

2. Als je handelt in strijd met dit protocol, maak je je mogelijk schuldig aan plichtsverzuim. Alle correspondentie over dit onderwerp wordt opgenomen in je personeelsdossier.
3. Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen, worden rechtspositionele maatregelen genomen, die kunnen variëren van een waarschuwing tot ontslag op staande voet. Deze maatregelen zijn beschreven in de cao-vo. In ons managementstatuut staat beschreven wie (directeur of bestuurder) welke maatregelen mag treffen.

Leerlingen:

4. Als je handelt in strijd met dit protocol, maak je je mogelijk schuldig aan verwijtbaar gedrag. Alle correspondentie over dit onderwerp wordt opgenomen in je leerlingdossier.
5. Afhankelijk van de ernst van de uitlatingen, gedragingen en gevolgen, worden maatregelen genomen, die kunnen variëren van een waarschuwing tot verwijdering van school. Deze maatregelen zijn beschreven in het leerlingenstatuut. In ons managementstatuut staat beschreven wie (directeur of bestuurder) welke maatregelen mag treffen.

Tot slot

1. We gaan er vanuit dat iedereen zich aan deze richtlijnen houdt en zorgvuldig communiceert op de sociale media. Er wordt ook niet steeds gecontroleerd op de sociale media. Wel kunnen er steekproeven gedaan worden om te zien of het goed gaat met het gebruik van de sociale media. Pas na het vaststellen van een overtreding wordt actie ondernomen.
2. Als de richtlijnen van dit protocol leiden tot een onwerkbaar situatie, dan zal gekeken worden hoe dit zo snel mogelijk verholpen kan worden. De directeuren en bestuurder nemen voor de periode waarin de werkbare situatie nog niet formeel geregeld is een maatwerkbesluit.
3. Daar waar het protocol niet voorziet in een bepaalde situatie, wordt dit voorgelegd aan de bestuurder. Hij bepaalt de te hanteren handelwijze.