

# Gedragscode Social Media

## Dunamare Onderwijsgroep

### Bestemd voor:

- leerlingen en hun ouders/verzorgers
- medewerkers van Dunamare Onderwijsgroep
- leden College van Bestuur en Raad van Toezicht

### Geplaatst op:

- Intranetsite Dunamare Onderwijsgroep
- Website Dunamare Onderwijsgroep
- Website van alle scholen binnen Dunamare Onderwijsgroep

Maart 2019

# Inleiding

De mogelijkheden van social media zijn enorm en de ontwikkelingen gaan snel. Deze media bieden de mogelijkheid om te laten zien dat je trots bent op je school en om een bijdrage te leveren aan een positief imago van Dunamare Onderwijsgroep. Maar ook kun je met berichten op social media (onbewust) de goede naam van de school, Dunamare Onderwijsgroep en betrokkenen ernstig beschadigen. Om deze reden is het belangrijk om bewust met social media om te gaan. Deze gedragscode draagt bij aan dit bewustzijn.

Essentieel is dat, net als in communicatie in de normale (offline) wereld, onderwijsinstellingen en de gebruikers van social media de reguliere fatsoensnormen respecteren en de nieuwe mogelijkheden met een positieve instelling benaderen. Daarnaast is van groot belang om te beseffen dat social media een grote impact kunnen hebben op de privacy van gebruikers, en in het bijzonder als het gaat om onze leerlingen.

Dunamare Onderwijsgroep vertrouwt erop dat haar medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en andere betrokkenen verantwoord om zullen gaan met social media en heeft deze gedragscode opgezet om eenieder die bij Dunamare Onderwijsgroep en haar scholen betrokken is daarvoor concrete richtlijnen te geven.

In deze code is, omwille van de leesbaarheid, gekozen voor de mannelijke aanduidingsvorm. Uiteraard is daarmee ook steeds de vrouwelijke variant bedoeld.

## I. Doelgroep en reikwijdte

1. Deze richtlijnen zijn bedoeld voor alle leerlingen, de ouders/verzorgers van deze leerlingen, en alle medewerkers van de bij de Dunamare Onderwijsgroep aangesloten scholen, alsmede voor leden van het College van Bestuur en de Raad van Toezicht.
2. De richtlijnen in deze code hebben enkel betrekking op Dunamare- en/of schoolgerelateerde berichten en op situaties waarbij er een overlap is tussen school, instelling, werk en privé.
3. Gelet op de context, namelijk de betrokkenheid van (grotendeels minderjarige) leerlingen, geldt een ruime definitie van het begrip social media. Onder social media worden verstaan internet-toepassingen waarmee het mogelijk is om met elkaar te communiceren, zoals (maar niet beperkt tot) Facebook, Twitter, Instagram en Whatsapp. Als zodanig betreft dit toepassingen in de volgende categorieën: openbaar, semi-openbaar (bijvoorbeeld op basis van zogenoemde 'vriendschappen') en rechtstreekse berichtendiensten (1-op-1 of groepsgewijs).

## II. Uitgangspunten

1. Dunamare Onderwijsgroep onderkent het belang van social media.
2. Deze gedragscode draagt bij aan een goed en veilig school- en onderwijsklimaat.
3. Deze gedragscode bevordert dat de instelling, medewerkers, leerlingen en ouders op social media communiceren in het verlengde van de missie en visie van de school en van Dunamare Onderwijsgroep, en dat in dat kader de reguliere fatsoensnormen worden gerespecteerd. In de kern betekent dit dat we respect voor de school en elkaar hebben en iedereen in zijn waarde laten.
4. De gebruikers van social media dienen rekening te houden met de goede naam van de school, van Dunamare Onderwijsgroep, en van eenieder die betrokken is bij de organisatie.

5. De gedragscode beschermt de school, Dunamare Onderwijsgroep, medewerkers, leerlingen en ouders tegen zichzelf en anderen met betrekking tot de mogelijke negatieve gevolgen van social media.

### III. Gebruik van social media

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

1. Het is medewerkers en leerlingen niet toegestaan om tijdens lessen actief te zijn op social media, tenzij de schoolleiding c.q. de docent hiervoor toestemming heeft gegeven.
2. Het is toegestaan om kennis en informatie via social media te delen, mits het geen vertrouwelijke of persoonlijke informatie betreft en het andere betrokkenen niet schaadt.
3. De betrokkene is persoonlijk verantwoordelijk voor de inhoud die hij publiceert op social media.
4. Elke betrokkene dient zich er bewust van te zijn dat de gepubliceerde teksten en (andere) uitlatingen voor onbepaalde tijd openbaar zullen zijn, zelfs na verwijdering van het bericht.
5. Alle betrokkenen nemen steeds de reguliere fatsoensnormen in acht, zoals deze ook offline gelden. Als fatsoensnormen worden overschreden (waaronder ook bijvoorbeeld pesten, kwetsen, stalken, bedreigen, zwartmaken of anderszins beschadigen), dan neemt de school en/of Dunamare Onderwijsgroep passende maatregelen (zie ook paragraaf IV).

#### B. *Specifiek voor medewerkers*

1. Medewerkers geven bij het gebruik van social media steeds blijk van het besef dat de verhouding tussen een medewerker en een leerling zich kenmerkt door het feit dat sprake is van een gezags- en afhankelijkheidsrelatie. Daarom bewaart de medewerker ook bij het gebruik van social media een gepaste professionele afstand tot leerlingen.
2. De communicatie tussen een medewerker en een leerling (of leerlingen), dient zich te allen tijde (zowel binnen als buiten lestijd) te kenmerken door professionaliteit, conform hetgeen van een goed werknemer mag worden verwacht.
3. Het is medewerkers niet toegestaan om met een privéaccount op social media 'vrienden' te worden met leerlingen dan wel hun ouders/verzorgers, behouden reeds buiten de schoolsituatie bestaande sociale contacten. Communicatie met leerlingen geschiedt in beginsel steeds via de systemen zoals deze door de school beschikbaar zijn gesteld, zoals Magister. De schoolleiding kan, bij wijze van uitzondering, voor specifieke professionele communicatie tussen leerling en medewerker, een uitzondering maken ten aanzien van het toegepaste communicatiemiddel, zoals bijvoorbeeld het gebruik van WhatsApp.
4. Bij gebruik van e-mail als communicatiemiddel is uitsluitend het gebruik van het school e-mailaccount van de medewerker toegestaan; communicatie tussen een medewerker en een leerling (of leerlingen) via een privé e-mailaccount van de medewerker is niet toegestaan.
5. Het is medewerkers toegestaan om over school- of Dunamare-gerelateerde onderwerpen te publiceren, tenzij het vertrouwelijke of persoonlijke informatie over de school, Dunamare Onderwijsgroep, haar medewerkers, leerlingen, ouders/verzorgers en/of andere betrokkenen betreft. Tevens mag de publicatie de goede naam van Dunamare Onderwijsgroep en de school niet schaden.
6. Indien de medewerker publiceert over Dunamare Onderwijsgroep of de school, dient hij het bericht te voorzien van de mededeling dat de standpunten en meningen in dit bericht de eigen persoonlijke mening zijn en los staan van eventuele officiële standpunten van de school of Dunamare Onderwijsgroep.

7. Indien een medewerker deelneemt aan een discussie die (op enigerlei wijze) te maken heeft met de school of Dunamare Onderwijsgroep dient de medewerker te vermelden dat hij medewerker is van de school/ Dunamare Onderwijsgroep.
8. Met respect voor de individuele opvattingen en overtuigingen van medewerkers en andere bij de school betrokken privépersonen, geldt dat het niet is toegestaan om opvattingen en overtuigingen uit te dragen die in strijd zijn met de missie en visie van de school en van Dunamare Onderwijsgroep, dan wel met de inhoud van dit protocol.
9. Beeldmateriaal van leerlingen wordt niet via e-mail, social media of anderszins gepubliceerd of gecommuniceerd zonder de voorafgaande, uitdrukkelijke en aantoonbare toestemming van de leerling (indien hij 16 jaar of ouder is) dan wel de ouders (als de leerling jonger is dan 16 jaar).
10. Voor de inzet van social media ten behoeve van het onderwijs wordt steeds vooraf uitdrukkelijk en aantoonbaar toestemming gevraagd aan de leerling (indien hij 16 jaar of ouder is) dan wel de ouders (als de leerling jonger is dan 16 jaar).
11. Als de communicatie via social media dreigt te ontsporen, dient de medewerker direct contact op te nemen met zijn leidinggevende om de te volgen strategie te bespreken.
12. Bij twijfel of een uitlating of andere publicatie in strijd is met deze code neemt de medewerker contact op met zijn leidinggevende.

#### **IV. Gevolgen van overtreding van de gedragscode**

1. Bij overtreding van de normen die in deze code zijn vermeld, kan de schoolleiding en/of het College van Bestuur zich, afhankelijk van de aard en ernst van de betreffende gedraging, genoodzaakt zien om maatregelen te nemen.
2. Aan leerlingen kan in voorkomende gevallen een maatregel worden opgelegd zoals neergelegd in het leerlingenstatuut van de school en/of het protocol schorsing en verwijdering van Dunamare Onderwijsgroep.
3. Aan medewerkers kan in voorkomende gevallen een disciplinaire maatregel worden opgelegd zoals bepaald in de toepasselijke cao; in zeer ernstige gevallen kan overtreding van deze code leiden tot beëindiging van de arbeidsovereenkomst.

#### **V. Overige, citeertitel en inwerkingtreding**

1. De GMR heeft op [datum] 2019 ingestemd met deze gedragscode, en vervolgens is de regeling op [datum] 2019 vastgesteld in de openbare vergadering van het College van Bestuur.
2. De regeling kan aangehaald worden als 'Gedragscode social media Dunamare Onderwijsgroep'.
3. De regeling treedt in werking op [datum] 2019.
4. De regeling wordt gepubliceerd op de website en het intranet van Dunamare Onderwijsgroep.
5. De regeling wordt (uiterlijk) geëvalueerd in februari 2020.