



Het Hogeland College

Sociale media reglement medewerkers Het Hogeland College

Datum inwerkingtreding: 1 juli 2024

Document- en versiebeheer				
Organisatie		: Het Hogeland College		Formele borging document
Proceseigenaar		: Privacy Officer		Review FG :
Titel document		: Sociale media reglement medewerkers		Instemming MR :
Kenmerk		: 2.5.1b		Vastgesteld CvB :
Versienr. en -datum		: 1.0	1 maart 2024	Inwerkingtreding :
Opslaglocatie/ -datum		:		Datum publicatie :
Auteur document		: JADE Juristen		
Versienr.	Versiedatum	Status (in stappen 1-5)		Wijzigingen
				Auteur wijzigingen

Het Hogeland College

Inleiding

Om te bevorderen dat we vooral de leuke, positieve mogelijkheden van de Sociale media met elkaar gebruiken en ervaren, hebben we als Het Hogeland College een aantal afspraken op een rij gezet waarvan wij vinden hoe we met elkaar met Sociale media moeten omgaan binnen de School en in de klas, maar ook in het mediagebruik buiten de School. De afspraken zijn van toepassing op alle medewerkers van Het Hogeland College, voor het gebruik van Sociale media op mobiele telefoons en andere (mobiele) devices.

Dit Sociale media reglement medewerkers wordt gepubliceerd op de website van de School en wordt ter beschikking gesteld in het Personeelshandboek.

Namens de School,

Lily Holsteijn,
rector

1. Begrippenlijst

Autoriteit Persoonsgegevens:	De Nederlandse instantie die toezicht houdt op de naleving van de privacywetgeving, waaronder de AVG. Datalekken worden bij haar gemeld en als Ouder of Leerling kan je een klacht bij haar indienen wanneer je vindt dat de School een klacht over je privacy niet goed afhandelt.
AVG:	Algemene Verordening Gegevensbescherming inclusief de Uitvoeringwet Algemene Verordening Gegevensbescherming, zoals deze op 25 mei 2018 in werking zijn getreden.
FG /Functionaris voor de gegevensbescherming:	De bij de nationale toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens, geregistreerde onafhankelijke deskundige op het gebied van gegevensbescherming, die binnen School is aangewezen om naast adviseren, informeren en tevens toezicht te houden op de naleving op de naleving van de AVG.
Instelling:	Een organisatorisch onderdeel behorende tot Het Hogeland College. Dit kan dus zijn een School of een dienstenorganisatie, zoals de ondersteunende diensten.
Medezeggenschap:	Afhankelijk en toepasselijk naar de aard van de Instelling is dit de MR (medezeggenschapsraad) of de OR (ondernemingsraad).
MR:	De medezeggenschapsraad, met haar geledingen van personeel en Leerlingen en Ouders, zoals bedoeld in de Wet Medezeggenschap op Scholen (WMS).
Leerling(en):	Alle voor de School of Instelling ingeschreven personen die van de School of Instelling onderwijs ontvangen, waaronder ook begrepen worden die personen die op enigerlei wijze geregistreerd staan om als Leerling ingeschreven te worden (aanmelding); allen zijn Betrokkenen in de zin van dit reglement. Wanneer een Leerling jonger is dan 16 jaar, kan daarmee in dit reglement ook de Leerling samen met de Ouder worden bedoeld, bijvoorbeeld aangaande communicatie met de Leerling.
Scholen:	Het Hogeland College.
Ouder:	De voor de wet als Ouder aangemerkte persoon aan wie het Ouderlijk gezag over de Leerling heeft, dan wel een ander persoon die voor de wet als wettelijk vertegenwoordiger van de Leerling wordt aangemerkt, (zoals een voogd) of verzorger.
Persoonsgegevens:	Ieder gegeven of informatie over -, of beschrijving van een eigenschap of kenmerk in uiterlijk, karakter, houding, gedrag, prestatie, of omstandigheden en die bij een bepaald natuurlijk persoon behoort, – losstaand of in samenhang met elkaar of met andere gegevens of informatie – waarmee je die persoon kunt identificeren.

School:	Het Hogeland College is als entiteit juridisch verantwoordelijk en aansprakelijk voor de rechten en verplichtingen uit de privacy wet- en regelgeving en dit reglement.
Schoolleiding:	De rector, de conrectoren en de teamleiders.
Toestemming:	Elke vrije, specifieke en op voldoende informatie berustende wilsuiting waarmee Leerling aanvaardt dat de hem/ haar betreffende Persoonsgegevens worden verwerkt. Voor Leerlingen jonger dan 16 jaar moeten de Ouders Toestemming geven.
Sociale media:	Alle programma's en apps waarmee je online-informatie, nieuws en berichten kan opzoeken en delen, kan chatten en foto's en filmpjes kan delen.

Waar in dit reglement de hierboven staande begrippen worden vermeld met een hoofdletter, hebben zij steeds de betekenis zoals daar staat vermeld. Waar het enkelvoud staat vermeld kan ook steeds het meervoud worden gelezen en vice versa.

Afspraken en regels over het gebruik van Sociale media

1. Voor wie geldt dit reglement; verantwoordelijkheden bij gebruik Sociale media

Op wie van toepassing

- 1.1. Dit reglement is van toepassing op alle medewerkers van Het Hogeland College. Het reglement is ook van toepassing buiten de School en geldt dus onafhankelijk van de plaats waar de medewerkers hun Sociale media gebruiken.

Zorgvuldigheid en verantwoordelijkheden bij gebruik Sociale media

- 1.2. Medewerkers zijn zich ervan bewust dat eenmaal op Sociale media geplaatste en gedeelde informatie, berichten, foto's, filmpjes en ander beeld- of geluidsmateriaal, kortom alle zogenaamde "posts" en chats, voor onbepaalde tijd zichtbaar en vindbaar kunnen blijven voor anderen via internet of langs andere (digitale) kanalen. De ontvangers en andere lezers kunnen immers de posts en chats weer met anderen delen of kopiëren en verspreiden, zonder dat je daar controle op hebt of ziet. Wees ervan bewust dat de geplaatste of gedeelde informatie 'real time' plaatsvindt, dus wees zorgvuldig met wat je op Sociale media plaatst en zegt.
- 1.3. Iedere medewerker is verantwoordelijk voor wat hij/zij zelf plaatst op Sociale media, en kan daarop aangesproken worden. Ook datgene wat je doorstuurt en herplaatst zijn handelingen waar je op aangesproken kunt worden.
- 1.4. Zorg dat je weet hoe de Sociale media werken voordat je ze gebruikt, zorg dat de Instellingen van de app(s) goed staan en je niet meer informatie deelt dan je wilt of dat mag;
- 1.5. Je overschrijdt bij het gebruik van Sociale media geen wettelijke regels, en je respecteert de (wettelijke) rechten van anderen, zoals het beeld- en auteursrecht en natuurlijk iemands recht op privacy. Quotes, memes, foto- of filmpjes of teksten van anderen kunnen auteursrechtelijk beschermd zijn. Voor publicatie daarvan op Sociale media kan het nodig zijn dat je van de oorspronkelijke maker daarvoor Toestemming nodig hebt. Wees je daarvan bewust.

2. Uitgangspunten bij het gebruik van Sociale media

Hoofdgeregels en uitgangspunten, respect en fatsoen

- 2.1. De hoofdgeregels bij het gebruik van Sociale media is dat iedereen elkaar met respect en fatsoen behandelt; zoals je zelf ook behandeld wilt worden. We laten daarbij iedereen in zijn waarde. Daarom pesten, kwetsen, stalken, bedreigen, beschadigen we een ander niet, maken we een ander niet zwart of kraken we die ander af.
- 2.2. We respecteren elkaars privacy. Bij het gebruik van internet en Sociale media worden er daarom geen informatie, chats, foto's of video's verspreid van of over anderen, als zij daar geen Toestemming voor hebben gegeven of dat je kunt weten dat zij dat niet willen. Dat geldt zeker als zij daar negatieve of nadelige gevolgen van kunnen ondervinden.
- 2.3. Ook wordt er geen vertrouwelijke informatie, of informatie waarvan je kunt weten dat die vertrouwelijk is, geplaatst op - of gedeeld via Sociale media. Denk daarbij aan informatie over iemands persoonlijke omstandigheden (bijvoorbeeld relaties of fysieke of psychische aandoeningen), financiële informatie van Ouders, medewerkers of van de School zelf.
- 2.4. Gebruik in de berichten van Sociale media altijd zo weinig mogelijk Persoonsgegevens en niet meer dan nodig is voor het doel van het bericht.

Ambassadeur van je School

- 2.5. Wanneer we internet en Sociale media gebruiken houden we rekening met de goede naam van Leerlingen, hun Ouders en iedereen die aan de Leerling verbonden is of bij de Leerling betrokken is, zoals docenten, de leiding en onderwijsondersteunend personeel.
- 2.6. Besef dat je als Medewerker gemakkelijk wordt vereenzelvigd met de Leerling of de School. Uitingen op Sociale media worden zodoende gemakkelijk(er) aan de Leerling of de School toegedicht. Wanneer het daarbij gaat om uitingen over de School, de Leerling, een medewerker, een Leerling of diens Ouders, dan beperk je je zoveel mogelijk tot feiten die verifieerbaar zijn en gebruik je daarvoor betrouwbare bronnen. Wanneer je een mening presenteert of deelt, dan geef je dat altijd aan in je bericht, maar realiseer je dat je daarop kunt worden aangesproken door de Schoolleiding en dat dit ook gevolgen kan hebben wanneer je uitingen verkeerd of negatief uitpakken.
- 2.7. Wanneer we zien of merken dat een ander de Sociale media niet in lijn met de afspraken uit dit reglement gebruikt of de bedoeling daarvan, dan spreken we elkaar zoveel mogelijk daarop aan. Op die manier helpen we elkaar om op een goede en verstandige wijze met Sociale media om te gaan. Als dat niet helpt, dan vraag je daarvoor hulp van een collega, de leidinggevende, of de vertrouwenspersoon.

Grenzen en het overschrijden daarvan

- 2.8. Als je in een discussie op Sociale media betrokken raakt die onplezierig wordt, reageer dan niet impulsief. Overleg bij twijfel met een collega of een leidinggevende, ook wanneer je twijfelt of een bericht wel geplaatst kan worden.
- 2.9. Bij het gebruik van het schoolnetwerk en ook bij het gebruik van de schoollaptop worden Internet en Sociale media alleen gebruikt voor gepaste en algemeen aanvaardbare doeleinden. De volgende zaken zijn daarom niet toegestaan:
 - a. sites bezoeken of informatie downloaden en verspreiden die pornografisch, racistisch,

- discriminerend, beledigend, kwetsend of aanstootgevend zijn;
- b. hacken van Schoolaccounts, Sociale media accounts of ieder account van een ander, als ook het ongeoorloofd toegang te krijgen tot niet-openbare sites of programma's;
 - c. informatie, foto's of video's delen waarvan duidelijk is dat die niet bedoeld zijn om verder te verspreiden.
 - d. verzonnen of bewust onjuiste (fake) berichten versturen of verspreiden, of een fictieve of andermans naam gebruiken als afzender;
 - e. iemand lastig vallen, achtervolgen (stalken) of te 'flamen';
 - f. eigen of andermans gebruikersnamen en/of wachtwoorden van (School)accounts te delen.
 - g. internet of Sociale media gebruiken grensoverschrijdend gedrag of anderen daartoe aan te moedigen.
- 2.10. Wanneer iemand over de voorgaande zaken in aanraking komt of doelgericht informatie krijgt aangeboden, wordt dat zo snel mogelijk gemeld aan de leidinggevende.
- 2.11. Enkel de volgende Sociale media zijn toegestaan dan wel worden voorgeschreven om door medewerkers gebruikt te worden voor werkdoeleinden, een en ander zoals vermeld in **Bijlage 1**. Deze lijst kan steeds door de schoolleiding worden herzien bij wijziging van het beleid ten aanzien van het gebruik van de Sociale media of ingeval van nieuwe applicaties en toepassingen.

3. Gebruik van Sociale media Medewerker

Gebruik van Sociale media tijdens het werk

- 3.1. Het gebruiken van Sociale media tijdens het werk, de lessen, of tijdens overleggen of andere (School)activiteiten waar je actief aan mee behoort te doen, doe je in beginsel niet. Dit is alleen anders wanneer juist nodig is, gepast is, of behoort tot je taak.
- 3.2. Buiten de lessen of het werk om, zoals tijdens de pauze of een tussenuur, mag vrij gebruik gemaakt worden van Sociale media, tenzij je anderen daarmee in hun werk stoort of wanneer er herhaaldelijk problemen of discussie door ontstaat met Leerlingen, Ouders of met andere medewerkers van School.

Wat je verder ook niet doet

- 3.3. Als er gebruik wordt gemaakt van internet en Sociale media via het netwerk van de School, dan mag de kwaliteit en de capaciteit of de goede werking van het (draadloze) netwerk geen gevaar lopen of schade aan personen of Instelling en of hun apparatuur veroorzaken. Het hacken, overmatig downloaden of overbelasten van het netwerk is natuurlijk te allen tijde verboden.
- 3.4. Leerlingen en medewerkers van School worden geen 'vrienden' met elkaar op Sociale media, tenzij het gaat om een door de medewerkers gebruikt professioneel account (waar geen persoonlijke informatie over de medewerker op is geplaatst). Het geven van 'likes' aan Leerlingen is niet toegestaan.

4. Gevolgen van in het strijd handelen met het Sociale media reglement

Opleggen van (disciplinaire) maatregelen

- 4.1 Dit Sociale media reglement bevat gedragsregels over hoe we met elkaar en met Leerlingen hun Ouders en met de relaties van de School omgaan waar het Sociale media betreft. Het maakt daarmee deel uit van het gedragsprotocol/gedragsreglement van de School.

- 4.2 Medewerkers die in strijd of niet in lijn met de regels en afspraken uit dit Sociale media reglement handelen, zullen daarop worden aangesproken door hun leidinggevende of de Schoolleiding. Afhankelijk van de aard en mate van de overtreding van die regels kan aan de medewerker een (disciplinaire) maatregel worden opgelegd. Alles wat over dit onderwerp tussen de medewerker en de leidinggevende of de Schoolleiding wordt besproken, waaronder alle schriftelijke correspondentie maar ook aantekeningen en (gespreks)verslagen, wordt opgenomen in het Personeelsdossier van de betreffende medewerker.
- 4.3 In het uiterste geval, wanneer het handelen van een medewerker de afspraken en regels van dit reglement op een zo ernstige manier heeft overschreden, kan de Schoolleiding na overleg met de leidinggevende besluiten tot het schorsen/op non-actief zetten van de medewerker of deze te ontslaan, al dan niet op staande voet. Hierbij wordt gehandeld conform het gestelde in artikel 10 van de CAO VO. Daarnaast kan de directie contact opnemen met de politie als er mogelijk sprake is van een strafbaar feit of daarvan aangifte doen.

Aansprakelijk stellen voor geleden schade

- 4.4 Wanneer door het toedoen van een medewerker bij het gebruik van het internet of de Sociale media schade voor de School ontstaat, kan die medewerker daarvoor aansprakelijk worden gesteld. Dit geldt ook wanneer een ander door dat toedoen schade heeft geleden en die schade met succes op de School kan verhalen.
- 4.5 Wanneer door het toedoen van een medewerker bij het gebruik van het internet of de Sociale media schade ontstaat bij een collega-medewerker, zal de School zich inspannen om op verzoek, eventuele informatie te verschaffen omtrent het gebruik van internet en Sociale media binnen de School, zodat de schade verhaald kan worden. De School zal hierbij rekening houden met de verschillende belangen die betrokken partijen hierbij hebben.

Controleren gebruik Sociale media

- 4.6 Wanneer de Schoolleiding daar gerechtvaardigde aanleiding toe ziet mag hij het Sociale media gebruik controleren. De betrokken medewerker wordt altijd voorafgaand aan de controle daarover geïnformeerd.
- 4.7 Deze controle vindt alleen plaats voor de volgende doeleinden: systeem- en netwerkbeveiliging, kosten- en capaciteitsbesparing van de systemen en het netwerk, bescherming van bedrijfsgeheimen van de School en Persoonsgegevens van Leerlingen, Ouders en medewerkers die onder de verantwoordelijkheid van de School vallen, het voorkomen van negatieve publiciteit of schade bij de School en anderen, het tegengaan van seksuele intimidatie en ander grensoverschrijdend gedrag of strafbare feiten, de naleving van afspraken over verboden gebruik. De School maakt daarbij altijd een belangenafweging en legt die schriftelijk vast.

5. Slotwoord over het gebruik van Sociale media

- 5.1 We realiseren ons dat de ontwikkelingen op het gebied van Sociale media snel gaan. In deze regeling hebben we geprobeerd de belangrijkste uitgangspunten en uitspraken te vatten, maar volledig kunnen we niet zijn. De belangrijkste afspraak is daarom misschien wel: Blijf nadenken en houdt het belang van de School, dat van je collega's, de Leerlingen, de Ouders en de relaties van School altijd in je achterhoofd en doe bij anderen niet dat wat je zelf ook niet wilt dat anderen bij jou doen. En vooral ook: houd het leuk en positief.

De formele bepalingen van dit reglement

6. Melden van ongewenst gebruik Sociale media

- 6.1. Ongewenst gebruik van Sociale media door Leerlingen, Ouders of medewerkers van School, zoals pesten en ander grensoverschrijdend gedrag zoals bedoeld in punt 2.7. Hiervoor kan vertrouwelijk worden gemeld bij de leidinggevende. De School zal altijd vertrouwelijk met die melding omgaan.

7. Klachten of geschillen

- 7.1 Wanneer een Medewerker van mening is dat de afspraken of regels van dit reglement niet of niet op juiste wijze door de School worden nageleefd, dan kan de Medewerker zich daarover wenden tot de rector.
- 7.2 Wanneer een Medewerker van mening is dat bij het gebruik van de Sociale media door de School voor wat betreft de Persoonsgegevens van die Medewerker in strijd met de regels van de AVG en de daarop gebaseerde regelgeving wordt gehandeld, dan kan die Medewerker zich wenden tot de Verwerkingsverantwoordelijke of de FG (functionaris voor de gegevensbescherming). Ook kan men een klacht indienen bij de Autoriteit Persoonsgegevens.

8. Instemming Medezeggenschap

- 8.1 De Medezeggenschap van Het Hogeland College heeft haar instemming gegeven op dit reglement op 5 juni 2024.
- 8.2 Het Hogeland College mag duidelijke verschrijvingen in dit reglement verbeteren zonder dat daar opnieuw instemming van de Medezeggenschap voor nodig is. Ook andere aanpassingen in de tekst zijn zonder die instemming toegestaan, zolang de betekenis, aard en strekking van dit reglement en de daarin opgenomen bepalingen daar niet mee wordt gewijzigd. Wel zal de Medezeggenschap over de aanpassingen worden geïnformeerd of op verzoek ter inzage krijgen. Daadwerkelijke inhoudelijke wijzigingen in dit reglement zullen altijd ter instemming worden voorgelegd aan de Medezeggenschap.

9. Mogelijkheid tot afwijken van dit reglement

- 9.1 In het geval van onvoorziene omstandigheden, is Het Hogeland College gerechtigd van dit reglement af te wijken, een en ander slechts als er sprake is van een direct en zwaarwegend belang voor Het Hogeland College of de Medewerker.

10. Inwerkingtreding en duur

- 10.1 Dit reglement kan aangehaald worden als “Sociale media reglement medewerkers” en treedt in werking op 1 juli 2024.
- 10.2 Dit reglement zal, na inwerkingtreding, in beginsel elke twee jaar worden herzien.
-

Bijlage I. Door medewerkers te gebruiken of voorgeschreven (sociale) Media

Lijst met Communicatie- en Media-applicaties die door de School aan medewerkers wordt voorgeschreven voor werkdoeleinden of ter keuze van de medewerker gebruikt kunnen worden, onderverdeeld naar doel en aard van de communicatie.

Nota bene: Wat medewerkers in privé delen over de School(activiteiten) en de Leerlingen kan niet worden voorgeschreven. Dat valt onder de bepalingen in dit reglement.

1. Communicatie en berichtenuitwisseling tussen Medewerkers en Leerlingen/Ouders:			
Doel van de communicatie	Naam Applicatie	Beperkingen	Keuze (Ja/Nee)
a. Contact en informeren: Algemeen <i>Vuistregel: Geen gesprek voeren via mail of apps</i>	o E-mail (MS Outlook)	> Beperk persoons- vertrouwelijke gegevens > Indien wel persoonsgegevens: gebruik Zivver of versleuteld/beveiligd mailen	
	o Magistermail	> Beperk persoons-/vertrouwelijke gegevens > Beperkte hoeveelheid gegevens	
	o Whatsapp (niet veilig) <i>N.B.: kinderen tot 16 jaar hebben formeel toestemming van hun ouders nodig om Whatsapp te gebruiken.</i>	> Geen persoons-/vertrouwelijke gegevens > Eenrichtingsverkeer; instellen dat de ander niet kan reageren > Groepsapp mag; individueel mag nooit	
b. Contact en informeren: Schoolactiviteiten + Events	o E-mail (MS Outlook)	> Beperk persoons- en vertrouwelijke gegevens > Indien wel persoonsgegevens: gebruik Zivver of versleuteld/beveiligd mailen	
	o Magistermail	> Geen persoons-/vertrouwelijke gegevens > Beperkte hoeveelheid gegevens	
	o Instagram (via accountbeheer Het Hogeland College)	> Geen persoons-/vertrouwelijke gegevens	
	o LinkedIn	> Geen persoons-/vertrouwelijke gegevens	

2. Communicatie en berichtenuitwisseling tussen medewerkers onderling:			
Doel van de communicatie	Naam Applicatie	Beperkingen	Keuze (Ja/Nee)
a. Contact en informeren: Werk algemeen, events en activiteiten	o E-mail (MS Outlook)	> Beperk persoons- /vertrouwelijke gegevens > Indien wel persoonsgegevens: gebruik Zivver of versleuteld/beveiligd mailen Beperk (persoons)gegevens	
	o Microsoft Teams	> Beperk persoons-/vertrouwelijke gegevens	
	o Magistermail	> Beperk persoons-/vertrouwelijke gegevens > Beperkte hoeveelheid gegevens	

		o WhatsApp (niet veilig)	> Geen persoonlijke -/vertrouwelijke gegevens	
--	--	--------------------------	---	--

3. Communicatie en berichtenuitwisseling tussen medewerkers en relaties van School:			
Doel van de communicatie	Naam Applicatie	Beperkingen	Keuze (Ja/Nee)
a. Contact en informeren: Algemeen	o E-mail (MS Outlook)	> Beperk persoons- /vertrouwelijke gegevens > Indien wel persoonsgegevens: gebruik Zivver of versleuteld/beveiligd mailen	
	o Whatsapp	> Beperkte hoeveelheid gegevens > Geen persoons-/vertrouwelijke gegevens	
b. Contact en informeren: Netwerkbijeenkomsten, seminars, cursussen e.d.	o E-mail (MS Outlook)	> Beperk persoons- /vertrouwelijke gegevens > Indien wel persoonsgegevens: gebruik Zivver of versleuteld/beveiligd mailen	
	o WhatsApp (niet veilig)	> Geen persoons-/vertrouwelijke gegevens > Beperkte hoeveelheid gegevens	
	o LinkedIn	> Geen persoons-/vertrouwelijke gegevens	