

# Beleidsafspraken Oudercommunicatie

Onderwijsstichting KempenKind, juni 2018

## Waarom deze afspraken en voor wie gelden ze?

- Onderwijsstichting KempenKind maakt voor de oudercommunicatie op alle scholen gebruik van Social Schools. Om dit in goede banen te leiden maken we met elkaar enkele afspraken, die zijn in dit document beschreven.
- De afspraken gelden voor alle personeel van de stichting, maar ook voor de ouders (en/of de officiële vertegenwoordigers) van de leerlingen, de (G)MR leden en oudervertegenwoordiging.
- Dit beleid dient als raamwerk voor alle scholen die vallen onder Onderwijsstichting KempenKind. Per school mogen sommige bepalingen specifiekere worden uitgewerkt. Deze bepalingen moeten door de AVG coördinator van de stichting goedgekeurd worden.

## Waar gaan we van uit?

- We schrijven alle berichten in correct en begrijpelijk Nederlands op een bij onze doelgroep passend niveau. We houden rekening met de algemene fatsoensnormen en schrijven met een professionele toon. Dit geldt ook voor de ouders wanneer zij reageren op berichten.
- We communiceren als personeelsleden van de stichting met de verzorgers met het de gezag dragende ouders/verzorgers van de leerlingen.
- Vanuit de stichting beoordelen en beslissen wij welke ouders aan de groepen toegevoegd worden. Deze rol is neergelegd bij de beheerders van eigen groepen (de leerkrachten), waarbij in complexe situaties overlegd wordt met de directie. Leerkrachten kunnen binnen de eigen groepen berichten en beeldmateriaal plaatsen en lezen. De leerkracht bepaalt per bericht of ouders mogen reageren of enkel kunnen lezen.
- Ouders en overige externe gebruikers kunnen berichten versturen binnen de community, de directie geeft toestemming en bepaalt vooraf de bevoegdheden.
- De leerkrachten (en andere personeelsleden van de school) plaatsen berichten in het portaal

[Dit document bevat 5 pagina's]

vanuit hun rol als professional / leerkracht van de school. Daarbij worden de ouders op passende en professionele wijze aangesproken, rekening houdend met de aard van het bericht.

- Berichten op de groepspagina gaan altijd over de school of over de groep, niet over individuele kinderen. Daarvoor zetten we de I-op-I-communicatie in.
- Wij bewaken de privacy van de leerlingen. Dit doen we door middel van een afgesloten en beveiligde omgeving. Daarnaast worden foto's en namen van kinderen alleen gebruikt met toestemming van de ouders. Deze wordt jaarlijks schriftelijk bevestigd door de ouders.

## **Welke middelen hebben we hiervoor beschikbaar?**

- Voor het plaatsen van berichten en het beheren van de groepen binnen Social Schools zorgt de school voor de benodigde apparatuur, in de vorm van een computer.
- Daarnaast kan ook eigen apparatuur gebruikt worden. De foto's/filmpjes mogen in dat geval uitsluitend gebruikt worden voor de oudercommunicatie. Foto's/filmpjes die met dit doel gemaakt zijn en in de eigen fotobibliotheek en/of andere opslagmedia staan moeten na gebruik direct verwijderd worden van de eigen apparatuur.

## **Wat kunnen we plaatsen en waar moet dit aan voldoen?**

- Berichten, foto's, video's en andere zaken mogen alleen in het portaal geplaatst worden indien daar geen personen mee gekwetst of op enig andere wijze door geschaad kunnen worden. Foto's en ander beeldmateriaal van kinderen in zwemkleding of gymmend in hun ondergoed worden niet geplaatst op het portaal.
- Beeldmateriaal van individuele (herkenbare) leerlingen zal alleen gebruikt worden binnen de afgesloten omgeving van Social Schools, waarbij rekening gehouden zal worden met de al dan niet hiervoor verleende toestemming door de ouders.
- Het statement over de privacy wordt op de website geplaatst.
- In geval van bezwaar van het kind en of ouder tegen het plaatsen van een foto/filmje zal het gesprek worden aangegaan en zal deze indien nodig verwijderd worden.
- Plaatsing van foto's/filmpjes op externe communicatiekanalen (bijv. de schoolwebsite) gebeurt

[Dit document bevat 5 pagina's]

alleen met toestemming van de directie en kan alleen met toestemming van de ouders.

Uitgangspunt is dat kinderen niet herkenbaar in beeld zijn wanneer er foto's/filmpjes gepubliceerd worden op de website

- De te plaatsen berichten en/of beeldmaterialen kunnen betrekking hebben op de dagelijkse belevenissen in de klas, de leerstof en andere inhoudelijke berichten vanuit de school, planning van activiteiten, inplannen van gesprekken, hulpvragen aan groepen ouders en aanvullende communicatie passend binnen deze lijn.
- Er komt geen vertrouwelijke informatie over leerlingen op het portaal.
- Berichten over de school met een algemeen informerend karakter worden geplaatst door of uit hoofde van de directie in de algemene schoolgroep.
- De frequentie van berichten is in beginsel maximaal 1 per dag, minimaal 1 per week per groep.
- Er worden geen berichten of andere uitingen geplaatst op het portaal vanuit een politieke of geloofsovertuiging, tenzij dit past binnen de identiteit van de school of het lesprogramma.
- Ongepaste teksten, berichten of beeldmaterialen kunnen verwijderd worden door de beheerders van de groepen of de directie van de school.
- Het wordt gewaardeerd wanneer leerkrachten en ouders een geschikte persoonlijke profielfoto plaatsen om onderlinge contacten te vergemakkelijken.

## **Gedrag**

- De wijze van communiceren binnen het portaal is positief, opbouwend en schoolgericht.
- Binnen het portaal worden geen negatieve berichten en/of anderszins schadelijke (beeld)materialen geplaatst die nadelig kunnen zijn voor individuele leerlingen en/of voor de school.
- Er wordt binnen het portaal met elkaar gecommuniceerd, niet over elkaar.
- Schelden, discrimineren, bedreigen en seksueel getinte communicatie en uitingen met een commercieel karakter zijn op geen enkele wijze geoorloofd binnen het portaal.
- Prestaties van individuele leerlingen worden alleen dan in de groepscommunicatie benadrukt wanneer deze school gerelateerd en voor iedereen bereikbaar zijn.

[Dit document bevat 5 pagina's]

- De personeelsleden van KempenKind plaatsen berichten in het portaal vanuit hun rol als professional binnen de school.
- In dit verband is het niet wenselijk dat leerkrachten bevriend zijn met kinderen en/of ouders op sociale media.
- Leerkrachten communiceren in het portaal binnen hun reguliere werktijden. Dit zal in beginsel buiten de lestijden zijn, met uitzondering van bijvoorbeeld tijdens excursies.
- In geval van vragen van ouders over het gebruik van het portaal is de leerkracht het aanspreekpunt. Voor de leerkrachten zelf is dit de schoolbeheerder.

## **Borging en Handhaving**

- De kennis van leerkrachten en overig personeel van de school over het portaal zal voldoende moeten zijn om er op adequate wijze mee te kunnen werken. Zij zullen daartoe worden opgeleid en begeleid. Deze opleiding en begeleiding zal op schoolniveau worden uitgevoerd bijvoorbeeld via trainingen door de schoolbeheerder.
- De school zal alle betrokkenen op actieve wijze informeren over haar aanpak en beleid waarin de achtergronden, werkwijze en verwachtingen toegelicht zullen worden.
- De school zal daar waar nodig en mogelijk ouders begeleiden en faciliteren zodat zij ook deel kunnen nemen aan de communicatie binnen het portaal over de kinderen.
- Van alle betrokkenen wordt verwacht dat zij elkaar actief aanspreken op het gedrag binnen het portaal wanneer daar aanleiding toe bestaat.
- Mocht één van de binnen deze beleidsafspraken vallende betrokkenen zich niet aan de gemaakte afspraken houden, dan zal de school passende maatregelen nemen. Hierbij zal in eerste instantie gezocht worden naar interne maatregelen.
- Berichten met een aanstootgevend karakter zullen door de beheerder van de groep worden verwijderd, nadat er voor het dossier een hard-copy van is gemaakt.
- De betreffende ouder wordt aangesproken op zijn of haar gedrag door de leerkracht in overleg met de directie van de school. Daarbij houdt de directie van de school de mogelijkheid open tot externe handhaving en/of juridische stappen, mocht de situatie daar aanleiding toe geven.

[Dit document bevat 5 pagina's]