Regeling Social Media
Primair Onderwijs en Voortgezet Onderwijs SCOL

Vastgesteld door het College van Bestuur: 6 juli 2026
Instemming GMR Primair Onderwijs: 11 mei 2026
Instemming GMR Voortgezet Onderwijs: 12 mei 2026

Deze regeling is door SCOL opgesteld op basis van de concept-kerndoelen van OCW, sluit aan op onderwijswetgeving en is een aanvulling op de Integriteitscode van SCOL.

Inwerkingtreding: 1 augustus 2026

Inhoudsopgave

Inleiding 3
Gedigitaliseerde wereld 3
Doelgroep en reikwijdte van deze regeling 3
Uitgangspunten van ons social media beleid 4
Toelichting doelgroep en reikwijdte 4
Social media, de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de school 4
Voor alle betrokkenen bij SCOL (medewerker, leerling en ouders/verzorgers) 4
Voor de school 5
Voor alle medewerkers 5
Voor alle ouders/verzorgers 6
Voor alle leerlingen 6
Vervolgstappen voor alle betrokkenen (medewerker, leerling en ouders/verzorgers) 7
Voor alle medewerkers 7
Voor alle ouders/verzorgers en leerlingen 7
Escalatieladder 8
Casuïstiek – per fase en doelgroep 9

Inleiding

Met de Regeling Social Media willen we een veilige, positieve en respectvolle (online) omgeving bevorderen binnen SCOL. Ons uitgangspunt is helderheid en ondersteuning bieden in het gebruik van social media, zodat iedereen kan profiteren van de mogelijkheden die social media bieden. Tegelijkertijd is deze regeling bepalend bij interventies wanneer mensen zich niet houden aan de uitgangspunten in deze regeling.

'Social media' is een verzamelbegrip voor alle online platforms die gebruikers in staat stellen om, zonder of met minimale tussenkomst van een professionele redactie, met elkaar te communiceren. Onder social media vallen onder andere videosites als Youtube, populaire social mediaplatforms als Facebook, Instagram, Snapchat, TikTok, LinkedIn en WhatsApp en op samenwerking gebaseerde projecten als Wikipedia en weblogs ('blogs'). Via deze media delen mensen verhalen, kennis en ervaringen, door zelf berichten te publiceren of door te reageren op berichten van anderen.

Gedigitaliseerde wereld

Kinderen van nu groeien op in een steeds verder gedigitaliseerde wereld. In lijn met de Strategische Koers van SCOL willen wij hen daarom niet alleen een stevige basis bieden in taal, rekenen en leervaardigheden, maar ook in digitale basisvaardigheden. Daarbij hoort voor ons óók leren om niet de hele dag online te zijn. Om leerlingen hierin te ondersteunen, hanteren onze scholen voor voortgezet onderwijs een duidelijk telefoonbeleid: mobiele privé telefoons en smartwatches zijn niet meer toegestaan in de les, tenzij ze worden gebruikt voor schoolwerk. Ook kunnen leerlingen in het voortgezet onderwijs van SCOL sinds januari 2025 niet meer op social media via het netwerk van de school. Het doel hiervan is minder afleiding en meer rust en concentratie in de les.

Social media maken het makkelijk om met elkaar verbonden te zijn en nieuwe informatie tot je te nemen. Maar er zijn ook risico's, bijvoorbeeld online pestgedrag. Het is belangrijk dat er op school duidelijke regels zijn voor het gebruik van social media en dat iedereen die deel uitmaakt van SCOL deze regels kent. Dit helpt conflicten door social media te voorkomen en maakt het mogelijk om zowel op school als thuis te bespreken wat wel en niet acceptabel is.

Social media bieden ook de mogelijkheid om te laten zien waar je als school trots op bent. Zo kunnen ze bijdragen aan een positief imago van de school. Maar met berichten op social media kun je (onbewust) ook schade toebrengen aan de goede naam van de school, leerlingen en medewerkers. Daarom vragen wij leerlingen, medewerkers en ouders/verzorgers om verantwoord om te gaan met social media. Deze regeling biedt hiertoe duidelijke afspraken en is bedoeld voor iedereen die aan SCOL is verbonden, met de Strategische Koers van SCOL als basis.

Doelgroep en reikwijdte van deze regeling

1. Deze regeling is bedoeld voor iedereen die deel uitmaakt van SCOL: dat wil zeggen scholen, leerlingen, ouders/verzorgers, medewerkers van het bestuursbureau en iedereen die op een andere manier is verbonden met SCOL.
2. Deze regeling geldt alleen voor berichten en activiteiten die te maken hebben met de school of wanneer werk, school en privé door elkaar lopen. Alle uitingen op social media die betrekking hebben op het werk, de school, collega's of leerlingen – ook via persoonlijke accounts – vallen onder de eigen, professionele verantwoordelijkheid.

Uitgangspunten van ons social media beleid

1. SCOL onderkent het belang van social media.
2. SCOL stimuleert de ontwikkeling van mediawijsheid bij leerlingen en faciliteert voorlichting over social media aan medewerkers en ouders/verzorgers.
3. SCOL draagt er met deze regeling aan bij dat social media op een verantwoorde manier worden gebruikt en dat mogelijk negatieve uitingen en de gevolgen daarvan worden beperkt.
4. Alle betrokkenen respecteren te allen tijde elkaars privacy met betrekking tot persoonsgegevens (regeling AVG).
5. Deze regeling draagt bij aan een respectvolle omgang tussen alle betrokkenen bij de school.
6. Deze regeling draagt bij aan een goed en veilig school- en onderwijsklimaat.
7. Deze regeling draagt bij aan het bevorderen van effectieve en respectvolle communicatie, passend bij de missie en visie van de school: we hebben respect voor de school en elkaar, zijn verdraagzaam en laten iedereen in zijn waarde. Zie ook de integriteitscode op de website van SCOL.
8. Hiermee draagt deze regeling bij aan de goede reputatie van de school.
9. Ontstaat er door social media een conflict en hebben gesprekken en afspraken (zie de Escalatieladder op pagina 8) onvoldoende effect, dan neemt SCOL passende vervolgstappen om de veiligheid te herstellen.
10. SCOL is alleen verantwoordelijk voor het telefoon- en social mediagebruik van leerlingen wanneer dit onderdeel is van het lesprogramma.

Toelichting doelgroep en reikwijdte

SCOL erkent dat medewerkers, ouders/verzorgers en leerlingen actief kunnen zijn op social media, zowel privé als in hun werk/op school. Hierbij is het belangrijk dat persoonlijke berichten geen negatieve invloed hebben op de school of het vertrouwen in SCOL.
Persoonlijke stellingname hoort bij iemands privéleven en mening zolang deze losstaat van de school en geen schade veroorzaakt aan de school, medewerkers of leerlingen.
Professionele stellingname komt voort uit iemands rol binnen de school en moet altijd passen bij de missie, visie en kernwaarden van SCOL.

Social media, de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de school

Voor alle betrokkenen bij SCOL (medewerker, leerling en ouders/verzorgers)

1. Alle betrokkenen zijn zelf verantwoordelijk voor de berichten die zij plaatsen op social media. Zij moeten zich bewust zijn van mogelijk negatieve gevolgen van een geplaatst bericht.
2. Alle betrokkenen moeten zich ervan bewust zijn dat gepubliceerde inhoud (berichten, foto's, commentaren) altijd online vindbaar is. Oók nadat degene die het bericht heeft geplaatst, dit heeft verwijderd.
3. Op school gemaakte beelden mogen niet worden bewaard op een device, zoals een laptop of telefoon.
4. Worden handelingen verricht die in strijd zijn met de kernwaarden van SCOL (vertrouwen, verantwoordelijkheid, verwondering en solidariteit), dan neemt de school passende maatregelen. Voorbeelden van negatieve handelingen zijn een account hacken, online pesten, stalken, bedreigen en sexting (het verspreiden of delen van seksueel getinte berichten, foto's of filmpjes).
5. SCOL vertrouwt erop dat iedereen die betrokken is bij SCOL en een grensoverschrijdende situatie of handeling opmerkt, dit meldt bij de directie van de school of bij het bestuur.

Voor de school

1. De school vraagt aantoonbaar schriftelijke toestemming aan medewerkers, ouders (voor henzelf en de leerling) en aan leerlingen vanaf 16 jaar om foto-, film- en geluidsopnames op de school- en social media te mogen zetten, van schoolsituaties waarop zij te zien of te horen zijn.
2. De school vindt het belangrijk dat de in punt 1 genoemde afspraken en toestemmingen zorgvuldig worden nageleefd. Echter, in onvoorziene situaties binnen de school, bijvoorbeeld bij onverwachte media-aandacht of andere onvoorziene omstandigheden, kan dit niet altijd worden gegarandeerd.
3. De schooldirecteur is eindverantwoordelijk voor de inhoud van berichten op de social media van de school.
4. De privacy officer op school controleert zo veel als mogelijk voorafgaand aan publicatie of het bericht voldoet aan de richtlijnen en waarden van de school.
5. In opdracht van de school mag degene die het schoolaccount gaat beheren, een schoolaccount aanmaken op social media. Van tevoren moet gecontroleerd zijn of de school al een pagina heeft en welke social media platforms er gebruikt gaan worden.
6. Het officiële logo of het schoolgebouw van de school dient als profielfoto van het schoolaccount.
7. Degene die het schoolaccount beheert moet zich ervan bewust zijn dat, als hij/zij een schoolaccount heeft aangemaakt, dit account actueel houdt, regelmatig nieuwe content plaatst en respectvol reageert op berichten.
8. De beheerder van het schoolaccount is niet verplicht om buiten werktijd te reageren op berichten op social media. Niet alle berichten vragen om een reactie; het is aan professioneel inzicht om te bepalen wanneer en óf een reactie nodig is.
9. De beheerder geeft leerlingen geen toegang tot het schoolaccount.
10. De schooldirecteur is eindverantwoordelijk voor de social media-accounts van de school. Bij uitdiensttreding of het beëindigen van de beheertaak door een medewerker, verloopt de overdracht van het accountbeheer via de schooldirecteur. Bij platforms die gekoppeld zijn aan persoonlijke accounts (zoals Facebook of Instagram), wordt vooraf gezorgd voor een overdraagbare structuur.
11. De schooldirecteur evalueert regelmatig het gebruik van social mediaplatforms, in het licht van maatschappelijke ontwikkelingen en de wenselijkheid van voortzetting van dit gebruik.

Voor alle medewerkers

1. Medewerkers houden bij het gebruik van social media altijd rekening met hun voorbeeld- en representatieve rol voor de leerlingen en voor het imago van de school.
2. Medewerkers zijn zich bewust van hun persoonlijke en professionele online aanwezigheid en houden hun werk- en privérol gescheiden.
3. Medewerkers respecteren de privacy van leerlingen, ouders/verzorgers en collega's. Voor het delen van foto's of informatie over leerlingen tot 16 jaar is toestemming van de ouders/verzorgers vereist. Vanaf 16 jaar geven leerlingen zelf wel of geen toestemming.
4. Het wordt medewerkers sterk afgeraden om met een privéaccount op social media connecties aan te gaan met leerlingen en/of ouders/verzorgers; dit om privé en werk gescheiden te houden.
5. Medewerkers mogen beeldmateriaal en tekst verzamelen en creëren voor school-gerelateerde doeleinden, zoals social media platforms of nieuwsbrieven. Voorwaarde is dat vooraf toestemming is gevraagd aan ouders/verzorgers of 16+ leerlingen voor het gebruik van dit materiaal (zie ook punt 3).

6. Het is niet toegestaan om onder werktijd beeld, tekst of ander materiaal te verzamelen, te creëren of te delen voor persoonlijke social media-activiteiten of andere privédoeleinden buiten de school. Denk hierbij aan het onderhouden van social media platforms als influencer of het aangaan van externe samenwerkingen. Dergelijke activiteiten leiden af van de primaire taak van de leerkracht, namelijk het geven van onderwijs en het ondersteunen van leerlingen.
7. Medewerkers mogen geen berichten op social media plaatsen die haaks staan op de missie, visie en regelingen van de school. Bij twijfel over de gepastheid van een bericht overlegt de medewerker hierover met haar/zijn leidinggevende.
8. Wanneer een conflict op social media negatieve gevolgen heeft voor de orde in de klas, dan bespreekt de leerkracht dit in de klas en informeert deze de schooldirectie, eventueel de privacy officer of pestcoördinator en de ouders/verzorgers van de betrokken leerlingen. Bij minder ingrijpende situaties, zoals een conflict binnen een kleine groep, maakt de leerkracht zelf een professionele afweging hoe te handelen.

Voor alle ouders/verzorgers

1. Ouders/verzorgers respecteren de privacy van iedereen die bij de school betrokken is. Voor het delen van foto's of informatie is daarom altijd toestemming nodig van de betreffende persoon/personen.
2. Ouders/verzorgers zijn zich ervan bewust dat er leeftijdsgrenzen zijn voor het gebruik van social media. Leerlingen jonger dan 16 jaar hebben toestemming van hun ouders/verzorgers nodig om social media te mogen gebruiken.
3. Ouders/verzorgers zijn te allen tijde verantwoordelijk voor het online gedrag van hun kind(eren), zowel tijdens als buiten schooltijd. Het is dan ook wenselijk dat zij hier toezicht op houden en met hun kind(eren) praten over het telefoon- en social mediagebruik.
4. Ouders/verzorgers communiceren op social media op een beschaafde en respectvolle manier met en over medewerkers van de school. Als er ontevredenheid is over schoolzaken, dan melden zij dit bij de betreffende leerkracht of bij de directeur van de school.
5. Bij negatieve uitlatingen over de school door ouders/verzorgers op social media neemt de schoolleiding contact op met deze ouders/verzorgers voor een gesprek.

Voor alle leerlingen

1. Het gebruik van mobiele telefoons en/of smartwatches op school is niet toegestaan, tenzij hiervoor toestemming is verleend voor school gerelateerde doeleinden.
2. Bij binnenkomst op school schakelt de leerling zijn telefoon en/of smartwatch uit en worden deze apparaten volgens de geldende afspraken van de school opgeborgen.
3. Leerlingen gaan, zowel op school als buiten schooltijd, op social media respectvol om met anderen: je mag anderen online niet beledigen, pesten, uitschelden, stalken of bedreigen. Gebeurt dit toch, dan nodigt de schoolleiding de leerlingen en ouders uit voor een gesprek.
4. Het is niet toegestaan om zonder toestemming vertrouwelijke of persoonlijke informatie van anderen te delen op social media.
5. Het is verboden om tijdens of buiten schooltijd op het schoolterrein stickers, foto's, video's of andere media-uitingen te maken of te publiceren van personen anders dan jezelf, zonder dat daar uitdrukkelijk toestemming voor is van de schoolleiding.
6. Als een leerling zich niet prettig voelt over iets op social media, dan maakt hij/zij hiervan screenshots en meldt dit bij de ouders/verzorgers en/of de leerkracht.

Vervolgstappen voor alle betrokkenen (medewerker, leerling en ouder/verzorger)

Hierna staat een aantal vervolgstappen. Deze zijn niet bedoeld als 'straf', maar als middel om ons gezamenlijk streven naar een veilige en respectvolle omgeving te waarborgen. De vervolgstappen dienen als laatste stap in situaties waarin afspraken structureel worden genegeerd of de veiligheid van anderen in het geding komt.

Het uitgangspunt is om in eerste instantie in gesprek te gaan, samen te zoeken naar oplossingen en duidelijkheid te scheppen over wederzijdse verwachtingen. Alleen wanneer dit onvoldoende blijkt te helpen, zijn andere vervolgstappen nodig, met als doel herstel van de relatie, bewustwording en het voorkomen van herhaling. Ter verduidelijking van deze situaties en bijbehorende vervolgstappen hebben we een escalatieladder en casuïstiek ontwikkeld. Zie hiervoor de pagina 8 t/m 14.

SCOL vertrouwt erop dat deze regeling, inclusief vervolgstappen, bijdraagt aan en positief gebruik van social media binnen onze onderwijsinstelling.

Voor alle medewerkers

1. Als een medewerker deze regeling overtreedt en zich schuldig maakt aan plichtsverzuim, kan de directie hiervan een notitie maken.
2. Afhankelijk van de ernst en context kunnen vervolgstappen worden ondernomen, variërend van een waarschuwend gesprek tot het maken van concrete afspraken of, in het uiterste geval, ontslag (al of niet op staande voet).

Voor alle ouders/verzorgers en leerlingen

1. Als ouders/verzorgers en/of leerlingen in strijd handelen met deze regeling, dan gaat de school in gesprek om de situatie te verduidelijken en samen tot een oplossing te komen.
2. Afhankelijk van de ernst en context kunnen vervolgstappen worden ondernomen, variërend van een waarschuwend gesprek tot het maken van concrete afspraken, het vastleggen van bevindingen in een leerlingdossier of, in uiterst extreme gevallen, schorsing of verwijdering.

SCOL STICHTING CONFESSIONEEL ONDERWIJS LEIDEN

ESCALATIELADDER SOCIAL MEDIA

De Escalatieladder social media maakt deel uit van deze regeling. De Escalatieladder is een hulpmiddel om gestructureerd en zorgvuldig te handelen bij signalen of zorgen. De ladder geeft stapsgewijs aan wanneer en hoe je opschaalt, wie je daarbij betrekt en welke acties passend zijn per niveau. Op deze manier ondersteunt de ladder het maken van afgewogen keuzes en het waarborgen van de juiste zorg of ondersteuning. De maatregelen in de Escalatieladder gelden in uiterst ernstige of herhaalde gevallen.

Voor casuïstiek per fase en doelgroep:
zie pagina 9 t/m 14

Casuïstiek per fase en doelgroep

De casuïstiek is toegevoegd aan de Escalatieladder om de praktische toepasbaarheid van deze 'Regeling Social Media' te vergroten. Aan de hand van herkenbare situaties laat de casuïstiek zien hoe de escalatieladder werkt en op welke manier je deze regeling kunt interpreteren en gebruiken. Zo helpt de casuïstiek om in de praktijk sneller en eenduidiger te handelen bij signalen of incidenten.

Casuïstiek 1:

Leerling: Groepsapp met kwetsende memes over klasgenoten

Een leerling deelt via WhatsApp een meme over een klasgenoot. Dit verspreidt zich in de klas. De gepeste leerling voelt zich onveilig.

Fase 1:

Actie: (herstel)gesprek met leerling(en) en ouders en melding bij pestcoördinator.

Bij herhaling: fase 2 of 3, afhankelijk van ernst.

Casuïstiek 2:

Ouder: Beledigend bericht op social media over leerkracht

Situatie: *Een ouder uit op een social mediaplatform ontevredenheid over een leerkracht met termen als "onprofessioneel" en "niet geschikt voor onderwijs".*

Fase 1:

Uitnodiging voor gesprek: uitleg over protocol. Afspraak maken over de verwijdering van het bericht.

Bij weigering of herhaling: fase 2 Formele brief en melding in

Casuïstiek 3:

Medewerker: Onbedoeld delen van leerling informatie via LinkedIn

Situatie: *Een leerkracht plaatst op LinkedIn een succesverhaal over een project, inclusief voornamen van leerlingen en een herkenbare foto uit de klas.*

Fase 1:

Direct een gesprek: bewustwording AVG-schending en verzoek tot verwijderen van het bericht.

Bij herhaling of onwil: fase 2 → officiële waarschuwing + training AVG/social media.

Casuïstiek 4:

Schoolaccount: Leerling hackt het schoolaccount

Situatie*: Leerling heeft toegang tot het schoolaccount, plaatst een grappige maar ongepaste video.*

Fase 1:

Gesprek met betrokken leerlingen en het bespreekbaar maken in de klas.

Bij extreme schade aan imago of bewuste actie: fase 3 → vervolgstap naar wens.

Casuïstiek 6:

Leerling: Instagramcommentaar over docent 'grappig' bedoeld

Situatie: *Een leerling reageert op een post van een klasgenoot met een sarcastische opmerking over een docent, die vervolgens rondgaat in de klas.*

Fase 1:
Gesprek met leerling, uitleg over online impact, reflectie en (herstel)gesprek met ouders indien nodig.

Bij herhaling: fase 2 of 3, afhankelijk van ernst.

Casuïstiek 7:

Ouder: Kritische opmerking op schoolbericht in ouderapp

Situatie: *Een ouder reageert geïrriteerd op een schoolbericht over de studiedag in de klasgroep, maar gebruikt geen grove taal.*

Fase 1:
Gesprek met ouder, benadrukken gewenste omgangsnormen + afspraken maken.

Bij herhaling: fase 2 of 3, afhankelijk

Casuïstiek 8:

Medewerker: Verwijzing naar school in online discussie

Situatie: *Een docent mengt zich in een debat op Facebook en noemt de eigen school als voorbeeld, wat verkeerd valt bij collega's.*

Fase 1:
Gesprek over persoonlijke en professionele rol, uitleg protocol, bijsturing in communicatie.

Bij herhaling: fase 2 of 3, afhankelijk van ernst.

Casuïstiek 1:

Leerling: Groepsapp met kwetsende 'memes' (online grapjes) over klasgenoten

Situatie: *Een leerling deelt opnieuw via de WhatsApp groep van de klas een meme over een klasgenoot. De gepeste leerling voelt zich niet meer veilig.*

Fase 2:

(Herstel)gesprek met ouders. Eventueel gesprek voeren met de klas + hulp slachtoffer bieden.

Bij herhaling: vervolgstappen fase 3, afhankelijk van de ernst.

Casuïstiek 2:

Medewerker: Negatieve uiting over school op privéaccount

Situatie: *Een docent plaatst op een social mediaplatform dat het beleid op school "heel slecht" is. De school wordt ook bij naam genoemd.*

Fase 2:

Direct een gesprek + schriftelijke waarschuwing, verwijzing naar dit protocol.

Bij herhaling of escalatie: fase 3

Casuïstiek 3:

Leerling/ouder: Verspreiden van ongewenste foto van leerkracht

Situatie: *Een leerling of ouder deelt buiten schooltijd een foto van een leerkracht met bewerkte tekst, bedoeld als grap.*

Fase 2:

Gesprek met leerling en ouders, vastleggen in leerlingdossier.

Bij grote impact of reputatieschade: fase 3 externe melding (wijkagent) indien nodig.

Casuïstiek 4:

Leerling: TikTok-video met grove taal in schooluniform

Situatie: *Een leerling plaatst een video waarin hij scheldend zijn onvrede uit over schoolbeleid. Hij tagt de school en benoemt leerkrachten.*

Fase 2:

Gesprek met leerling, en ouders: impact duidelijk maken + afspraak over verwijdering van de video.

Bij weigering verwijdering of bij herhaling: fase 3 schorsing en herstelplan.

Casuïstiek 5:

Ouder: Screenshots van oudergesprek op social media

Situatie: *Een ouder maakt tijdens een gesprek met de schoolleiding screenshots van het online gesprek en plaatst die met sarcastisch commentaar op Instagram.*

.

Fase 2:

Gesprek over vertrouwen, schending privacy en wederzijds respect.

Bij herhaling: fase 3 → formele klachtbehandeling of inschakelen van bemiddeling.

Casuïstiek 6:

Leerling: Herhaald pestgedrag via privéaccounts buiten schooltijd

Situatie: *Een leerling blijft kwetsende memes en opmerkingen over een klasgenoot delen via Instagram Stories, ondanks eerdere gesprekken.*

Fase 2:

Melding aan ouders, waarschuwing in leerlingdossier, eventueel begeleiding door pestcoördinator.

Bij herhaling: fase 3 → formele klachtbehandeling of beperking van de communicatie via bemiddeling.

Casuïstiek 7:

Medewerker: Posts met dubbele lading over collega's

Situatie: *Een medewerker plaatst herhaaldelijk vage, passief-agressieve berichten op social media die (volgens collega's) doelen op het team.*

Fase 2:

Gesprek met directie, officiële waarschuwing, ondersteuning bij professionele profilering.

Bij herhaling: fase 3 → overgaan tot gepaste maatregelen.

Casuïstiek 8:

Ouder: Openlijke kritiek op school via wijkgroep op Facebook

Situatie: *Een ouder deelt in een wijkgroep zijn onvrede over de gang van zaken rondom een activiteit (zoals schoolreis) en noemt de school "waardeloos geregeld."*

Fase 2:

Directie neemt contact op en nodigt ouder uit voor gesprek + afspraak over verwijdering kritiek.

Bij weigering of herhaling: fase 3 -> overgaan tot gepaste maatregelen

Casuïstiek 1:

Algemeen: Gebruik van deepfake of AI-beelden van docent

Situatie: ***Een leerling maakt met AI een nepvideo waarin een docent zogenaamd iets ongepasts zegt of doet. De video circuleert bij de leerlingen.***

Fase 3:

Onmiddellijk gesprek met directie, ouders en eventueel wijkagent.
Schorsing of verwijdering afhankelijk van ernst.
Ook mogelijk: melding bij digitale 'waakhond' of een verplichte mediawijsheid-workshop (met ouders) bijwonen.

Casuïstiek 2:

Medewerker: Herhaaldelijk delen van vertrouwelijke leerling-informatie

Situatie: ***Een medewerker heeft, ondanks eerdere waarschuwingen, opnieuw zonder toestemming informatie over leerlingen gedeeld in een besloten communicatiegroep van (oud-)leerkrachten.***

Fase 3:

Formele tuchtmaatregel of ontslagtraject in afstemming met HRM en bestuur.

Casuïstiek 3:

Medewerker: Discriminerende uitingen over leerlingen op social media

Situatie: ***Een docent reageert op een nieuwsbericht over jongeren en noemt "onze leerlingen" daarin "lui en ongemotiveerd, zeker die met bepaalde achtergrond."***

Fase 3:

Onmiddellijke schorsing, onderzoek starten en bij ernstige uitlatingen ontslag op staande voet.

Casuïstiek 4:

Ouder: Aanhoudende lastercampagne tegen school via social media

Situatie: ***Ondanks meerdere gesprekken blijft een ouder negatieve berichten plaatsen op publieke fora over een docent e/o schoolbeleid.***

Fase 3:

Juridisch traject (zoals melding bij bestuur of jurist), beperking contact via directie, eventueel melding aan klachtencommissie.

Casuïstiek 5:

Ouder: Openlijk delen van beeldmateriaal van kinderen zonder toestemming

Situatie: ***Een ouder heeft stiekem foto's en filmpjes van een klassenactiviteit gemaakt en plaatst deze zonder toestemming op TikTok met kritisch commentaar op de schoolorganisatie.***

Fase 3:

Formele waarschuwing + melding bij privacy officer.
Bij weigering verwijderen → juridische vervolgstappen.

Casuïstiek 6:
Leerling: Sexting / delen van intiem beeldmateriaal zonder toestemming

Situatie: *Een leerling verspreidt een expliciete, intieme foto van een medeleerling via Snapchat, die zonder toestemming is gemaakt of gedeeld.*

Fase 3:
Directe schorsing, melding bij ouders en wijkagent inschakelen.
Advies: begeleiding voor slachtoffer en dader.

Casuïstiek 7:
Leerling: Deepfake of AI-manipulatie met doel reputatieschade

Situatie: *Een leerling maakt met AI een video waarin de directeur zogenaamd racistische uitspraken doet. De video wordt massaal gedeeld.*

Fase 3:
Overgaan tot een passende maatregel + melding bij de privacy officer. Bij weigering verwijderen → juridische vervolgstappen.

Casuïstiek 8:
School: Structureel gebrek aan beheer schoolaccounts met reputatieschade als gevolg

Situatie: *Schoolaccount wordt niet regelmatig gemonitord. Tijdens een vakantieweek verschijnt er pornografische spam op de schoolpagina via gehackt wachtwoord.*

Fase 3:
Externe audit op social media- en wachtwoord-beleid, maatregelen rondom informatiebeveiliging, melding bij Autoriteit Persoonsgegevens indien van toepassing.

Casuïstiek 9:
School: Systematische schending van toestemmingsregels voor beeldmateriaal

Situatie: *Een school publiceert jaar na jaar videomateriaal met leerlingen zonder geldige of actuele toestemmingen, ondanks meldingen van ouder(s).*

Fase 3:
Overleg met college van bestuur en privacy officer, eventueel herstelacties richting ouders en leerlingen: beleidsmatige bijstelling vereist.