

Sociale media Plan

Definitief



Basisschool Laetare

Herzien op 26 maart 2020

AANLEIDING	3
BASISSCHOOL LAETARE	4
DOELSTELLINGEN VAN HET SOCIALE MEDIA PLAN	5
UITGANGSPUNTEN	5
UITGANGSSITUATIE	6
PLATFORMS	6
LESSEN SOCIALE MEDIA	6
WIFI NETWERK	6
OPSLAG PRIVACYGEVOELIGE GEGEVENS	7
BEHEER VAN SOCIALE MEDIA EN VAN OFFICIËLE ACCOUNTS	7
REGELS EN AFSPRAKEN	7
REGELS EN AFSPRAKEN VOOR LEERLINGEN	7
<i>Online pestgedrag: bij wie kan ik hulp vragen?</i>	8
HET GEBRUIK VAN SOCIAAL MEDIA TIJDENS SCHOOLTIJD VOOR WERKNEMERS	8
TOESTEMMING	8
CRISISSITUATIES	9
BETROKKENEN BIJ DE COMMUNICATIE IN CRISISSITUATIES	9
CRISISCOMMUNICATIEPLAN	9
DE TOEKOMST	10
WENSEN VOOR DE TOEKOMST	10
EVALUATIE	12

Aanleiding

Dit plan wordt geschreven door basisschool Laetare en is onderdeel van het ICT- beleidsplan. Het plan zorgt ervoor dat er wordt nagedacht over de inzet van en omgang met sociale media binnen en buiten de school.

Sociale media definiëren wij als volgt: *“Sociale media is een verzamelbegrip voor online platformen waar de gebruikers, zonder of met minimale tussenkomst van een professionele redactie, de inhoud verzorgen. Hoofdkenmerken zijn interactie en dialoog tussen de gebruikers.”*

Als sociale media beschouwen we alle websites waar je met een profiel aanwezig bent en al dan niet anoniem online conversaties kunt hebben. De meest bekende sociale mediakanalen van dit moment zijn *Facebook, Pinterest, Google (classroom), Twitter, LinkedIn, Skype, Youtube, Snapchat, Instagram en WhatsApp.*

Dit plan is geschreven voor alle betrokkenen bij Laetare, zoals medewerkers, leerlingen, ouders/ verzorgers en partners in onderwijs.

Basisschool Laetare

Laetare is een katholieke basisschool in de Zuiderzeewijk in Lelystad. Onze school wordt bezocht door ongeveer 185 leerlingen van binnen- en buiten de wijk.

In ieder klaslokaal is een digitaal schoolbord aanwezig. Daarnaast zijn er iPads beschikbaar voor de groepen 3-4 (5 iPads per groep) en laptops voor leerlingen voor de kinderen van groep 5-6 (verdeelsleutel: 1 laptop op 2 leerlingen). De leerlingen van de groepen 8 werken op chromebooks. Deze worden op dit moment gehuurd van Snappet (verdeelsleutel: 1 chromebook op 1 leerling).

Laetare ziet het gebruik van sociale media als een belangrijke maatschappelijke ontwikkeling, met positieve kanten en met mogelijke risico's.

In dit plan beschrijven waar elke medewerker zich bewust van dient te zijn bij het gebruik van sociale media binnen- en buiten de school.

Doelstellingen van het sociale media plan

Met dit plan beogen wij:

1. Helderheid en duidelijkheid te creëren voor leerlingen, ouders en medewerkers van onze school op het gebied van sociale media.
2. De maatschappelijke ontwikkelingen te blijven volgen en meenemen in ons onderwijs. Dit doen we door het tweejaarlijks afnemen van enquêtes en evalueren en bijstellen van dit sociale media plan.
3. Duidelijkheid creëren in het geval van een crisissituatie. Dit doen we door hiervoor een stappenplan op te stellen.
4. Leerlingen voor te bereiden op het onderwijs in de toekomst. De verwachting is dat internet en sociale media meer en meer gemeengoed is binnen onze maatschappij. Om die reden willen we sociale media meer te integreren in ons onderwijs.
5. Ouderbetrokkenheid te verhogen, zodat zij betrokken blijven bij het onderwijs van hun kind. Dit doen we door het gebruik van onze website en de (gesloten) Facebook pagina van Laetare.

Uitgangspunten

Laetare onderkent het belang van sociale media. Dit protocol draagt bij aan een goed en veilig school- en onderwijsklimaat. Het bevordert de (online) communicatie van school, naar en tussen ouders, medewerkers en leerlingen. Op de sociale media volgen wij de 'grondwet' die binnen de Vreedzame School is opgesteld (zie het Veiligheidsplan op www.laetare.nl). In de regel betekent dit dat we respect voor de school en elkaar hebben, verdraagzaam zijn en iedereen in zijn waarde laten.

De gebruikers van sociale media dienen rekening te houden met de reputatie van de school en van eenieder die betrokken is bij de school. Dit plan dient Laetare, haar medewerkers, leerlingen en ouders tegen zichzelf en anderen te beschermen tegen de mogelijke negatieve gevolgen van sociale media.

Uitgangssituatie

Platforms

Onze school heeft een eigen website: www.laetare.nl. Op deze websites staan de schooldocumenten die van belang zijn voor het kiezen van een school en die meer informatie geeft over de werkwijze van de school. Voorbeelden hiervan zijn (1) de schoolgids; (2) het veiligheidsplan, (3) het schoolplan en (4) de jaarkalender. Daarnaast wordt elke laatste vrijdag van de maand een nieuwsbrief geplaatst.

Verder zijn er accounts aangemaakt op de volgende platformen:

1. Facebook. Facebook wordt voornamelijk gebruikt als sfeerimpressies van een thema of een bijzondere gebeurtenis. De ouders en kinderen worden onherkenbaar gefotografeerd of geblurred – tenzij ouders toestemming geven voor een foto van hun kind(eren). De ouders geven toestemming aan het begin van de schoolperiode van de leerling. De groep is op dit moment nog niet besloten. Ouders, leerlingen en leerkrachten kunnen reageren op foto's, video's en berichten, maar alleen de leerkrachten kunnen foto's, video's en berichten plaatsen. Voorbeelden van berichten die worden geplaatst zijn berichten over: (1) (school)projecten; (2) uitjes en (3) bijzondere dagen zoals het Laetarefeest.
2. Google classroom. Google classroom wordt door de groepen 3-6 gebruikt. Door de periode van onderwijs op afstand in maart 2020 zijn deze platforms opgezet. De leerkrachten gebruiken deze platforms voornamelijk om extra oefenstof en (digitale) spellen te publiceren. Er bestaat een mogelijkheid voor onderwijs op afstand indien dit nodig is voor leerlingen. De mogelijkheid is er, om instructiefilmpjes op te plaatsen, en weekplanningen te publiceren mocht dat nodig zijn omdat een leerling voor langere tijd niet aanwezig kan zijn op school.
3. Youtube. Op Youtube worden, met toestemming van ouders, filmpjes geplaatst over de school en/of onderwijsprocessen. In het geval van onderwijs op afstand, worden hier ook instructiefilmpjes geplaatst over leerstof. In het geval van onderwijs op afstand, kan er gebruik worden gemaakt van de livestream (zie plan onderwijs op afstand). Als ouders achteraf toch geen toestemming geven voor het plaatsen van een filmpje (en de ouder zelf of hun kind(eren) staan op het filmpje), kan in het uiterste geval de persoon uit het filmpje worden 'geblurred' (vervaagd).
4. ParnasSys. Voor onze mail naar ouders maken wij gebruik van het leerling administratiesysteem van ParnasSys. Email wordt gebruikt om ervoor te zorgen dat iedere betrokkene persoonlijk op de hoogte wordt gesteld van voor hem/ haar bedoelde informatie. Alle leerkrachten hebben toegang tot de emailgegevens van alle ouders/verzorgers binnen de school. Daarnaast wordt ParnasSys gebruikt voor het registreren van toeslagen en worden de dossiers van leerlingen hierin opgeslagen. Ouders zijn ten alle tijden gerechtigd het dossier van hun kind op te vragen bij de Intern Begeleider.
5. Office 365. Schoolgegevens worden opgeslagen op het online platform office 365. Dit platform is per functie afgeschermd, waardoor niet alle werknemers van Laetare alle gegevens kunnen zien. Het platform wordt bijgehouden door het bedrijf Comlog. De directeur geeft toestemming welke personen welke gegevens kunnen zien.
6. Snappet. In de groepen 7-8 wordt op dit moment gewerkt met Snappet. Kinderen kunnen via Snappet chatten met de leerkracht om vragen te stellen. Onderling chatten is niet mogelijk.

Lessen sociale media

Vanaf groep 6 zijn er speciale lessen op het gebied van mediawijsheid, deze zijn gekoppeld aan onze methode 'De vreedzame school'. Leerkrachten houden een open en constructieve houding aan tijdens deze lessen. Waarbij de positieve functie van 'nieuwe' media wordt benadrukt.

Wifi Netwerk

Laetare heeft een uitgebreid WiFi netwerk, waar leerkrachten onbeperkt gebruik van kunnen maken en waar de laptops en iPads van school mee verbonden zijn. Het WiFi netwerk is niet bedoeld voor individuele

technologische devices van ouders en leerlingen. Het wachtwoord van het netwerk is op te vragen bij (1) juf Tashara, (2) juf Marije en (3) juf Franca.

Opslag privacygevoelige gegevens

Laetare is bewust bezig met de opslag van (privacy gevoelige) gegevens. We maken gebruik van een partij (Comlog) die zorgdraagt voor opslag en verspreiding van gegevens volgens het Nederlandse recht.

Beheer van sociale media en van officiële accounts

Op Laetare beheert meester André de officiële accounts van de school. Hij heeft de inloggegevens. Bij de volgende sociale media zijn accounts aangemaakt: Facebook, YouTube en de Website.

Regels en afspraken

Er is op Laetare een 'grondwet' vastgelegd (zie het veiligheidsplan) over de omgang met en tussen medewerkers, leerlingen en ouders.

Regels en afspraken voor leerlingen

De volgende regels zijn specifiek voor sociale media opgesteld (deze worden jaarlijks bekeken door de leerkrachten en herijkt):

- Tijdens schooltijd maak ik geen gebruik van mijn telefoon, mijn smartwatch en sociale media, tenzij mijn juf of meester dat specifiek vraagt.
- Ik gebruik op het internet alleen mijn voornaam.
- Ik geef anderen geen persoonlijke gegevens, zoals mijn adres, telefoonnummer, e-mailadres of adres van mijn ouders of andere bekenden.
- Ik ga meteen naar de meester, juf of mijn ouders als ik op het internet vervelende informatie tegenkom.
- Ik zal nooit toestemming geven aan iemand die ik op het internet ben tegengekomen om mij in het echt te ontmoeten.
- Ik zal niemand foto's van mijzelf toesturen, behalve als mijn ouder(s) hiervoor toestemming geven.
- Ik reageer niet op gemene, valse, vervelende berichten. Het is immers niet mijn schuld dat anderen zich niet weten te gedragen.
- Als het heel gemene dingen zijn, waarschuw ik meteen de juf of meester of mijn ouders. Zij nemen dan, indien nodig, contact op met de politie.
- Iets downloaden mag alleen als mijn juf, meester of ouder(s) het goedvindt.
- Bij het e-mailen mogen ze veel van mij weten, maar nooit mijn wachtwoord.
- **Ik besef dat het gebruik van digitale middelen, op school (tijdelijk) kan worden verboden.**
- **Ik besef dat mijn onlinegedrag hetzelfde wordt beoordeeld als mijn offlinegedrag. Onwettige activiteiten, het verspreiden van porno of gewelddadige/ discriminerende taal en online pesten kan leiden tot schorsing en/of verwijdering van school.**

Er kunnen zich altijd onverwachte situaties ontwikkelen. Ook is het van belang dat iedereen zich bewust is van de snelheid waarmee nieuws zich op sociale media verspreidt. Het team van Laetare is zich bewust van deze situatie en stelt de directie op de hoogte indien zich een situatie voordoet die ongewenste gevolgen kunnen hebben voor (leerlingen, leerkrachten en ouders van) Laetare. Wij vragen leerlingen en ouders hetzelfde te doen om de (online) veiligheid samen te kunnen waarborgen.

Online pestgedrag: bij wie kan ik hulp vragen?

We blijven met de kinderen in gesprek over de gevaren van het internet, zoals online pestgedrag. Verder zorgen we ervoor dat alle leerlingen weten bij wie ze terecht kunnen wanneer zij problemen ervaren, zodat we gezamenlijk een oplossing kunnen vinden. Dit jaar is de veiligheidscoördinator (juf Diana) aangesteld om pesten onder de aandacht te brengen. De vertrouwenspersoon (juf Carol) is tevens geïntroduceerd aan ouders, leerlingen en medewerkers van Laetare. Uiteraard kunt u ook terecht bij de directeur (Marije van Tol) en de intern begeleider (Franca Rieteco). De foto's van deze aanspreekpunten zijn tevens op de ramen van de deuren bevestigd, zodat ouders en leerlingen weten wie deze coördinatoren zijn.

Het gebruik van Sociaal Media tijdens schooltijd voor werknemers

Werknemers van Laetare mogen in werktijd gebruikmaken van Parnassys, voor zover dat niet ten koste gaat van het werk/ de verantwoordelijkheden van de werknemer. Andere sociale media kunnen gebruikt worden tijdens de pauze of na werktijd. De werknemer mag de telefoon bij zich dragen, maar zet de telefoon in de regel op stil. Uitzonderingen kunnen zijn: (1) kamp; (2) externe bezoeken, bijvoorbeeld voor het gebruik van WhatsApp. Afhankelijk van een functie kan het gebruik van sociale media tijdens werktijd meer of minder gewenst zijn.

Bij het gebruik van Sociale Media worden de volgende aanwijzingen in acht genomen:

1. Je bent en blijft zelf verantwoordelijk voor wat je communiceert, onder welke naam of alias je dat ook doet.
2. Als je accounts of aliassen aanmaakt, is het zonder toestemming van de directie niet toegestaan Laetare onderdeel te laten uitmaken van die accountnaam of alias.
3. Voor zover je op sociale media dingen doet/ zegt die schadelijk zijn voor de school word je daar door je leidinggevende op aangesproken.
4. Als je iets communiceert dat direct of indirect gaat over Laetare dan gaan we ervan uit dat je positief bent.
5. Houd er rekening mee dat je in je communicatie geen informatie verspreidt over derden die daar geen toestemming voor hebben gegeven. Dit gaat specifiek ook om informatie over leerlingen of ouders.
6. Reageer niet impulsief, het kan nooit kwaad twee keer na te denken voordat je een bericht post. Overleg bij twijfel met een directe collega of je leidinggevende.
7. Gebruik bij het plaatsen van een bericht altijd de stelregels: 'Mijn eigen moeder kan en mag dit lezen'.
8. Post in de ik- vorm.

De belangrijkste afspraak is: Houd het belang van Laetare altijd in je achterhoofd en blijf nadenken over wat je op het internet verspreidt.

We vertrouwen erop dat alle collega's bovenstaande afspraken naleven. Mocht je ertegenaan lopen dat dit niet gebeurt, ga dan in gesprek met de betreffende collega. Lukt het jullie niet om tot overeenstemming te komen, ga dan naar je leidinggevende.

Toestemming

Vragen van toestemming van ouders met betrekking tot digitale content op het internet

1. Voor het delen van beeldmateriaal geven ouders al dan niet toestemming op het aanmeldformulier (zie bijlage 1). De toestemming geldt voor de gehele schoolperiode van de leerling waarvoor (geen) toestemming is gegeven. Indien de situatie veranderd, kunnen ouders dit aangeven bij juf Tashara (administratie). Ouders kunnen dan een nieuw toestemmingsformulier indienen en deze zal worden gedocumenteerd.
2. Laetare kan videobeelden opnemen voor scholingsdoeleinden van onze eigen teamleden of stagiaires. Hier wordt geen toestemming van ouders voor gevraagd en deze wordt niet met personen buiten het

team van Laetare gedeeld. Dit beeldmateriaal wordt direct na het bereiken van het scholingsdoel vernietigd.

3. Indien een stagiaire het beeldmateriaal nodig heeft voor zijn/haar eigen school, wordt er toestemming gevraagd aan ouders voor het delen van de beelden met medestudenten. Dit beeldmateriaal wordt direct na het bereiken van het scholingsdoel vernietigd.

School gebruikt minimaal 2 informatiebronnen om ouders te informeren. Op dit moment is dat Facebook en de Laetare actueel (nieuwsbrief, www.laetare.nl). In de toekomst wordt tweejaarlijks bekeken op welke platformen we ons het volgende schooljaren gaan bewegen om ouders op de breedste manier te informeren over onze school. Dit doen we door bewuste keuzes te maken over het soort informatie en wie we willen bereiken.

Crisissituaties

Er kunnen zich op school crisissituaties voordoen. Denk hierbij aan:

- Overlijden van een leerling, ouder of collega
- Amber alert over een leerling
- Sexting (posten van andermans (naakt)foto's)
- Situaties waarbij geweld gebruikt wordt
- Alles wat valt binnen de meldcode.

Het is van belang dat alle werknemers op de hoogte zijn van de te nemen stappen om escalatie van de situatie te voorkomen en negatieve of onjuiste berichtgeving in de kiem te smoren.

Betrokkenen bij de communicatie in crisissituaties

De directeur draagt zorg voor de informatievoorziening via de sociale media in het geval van een crisis. De directeur beheert in crisissituaties de platformen van de verschillende sociale media.

- De directeur overlegt met het bestuur over wie de woordvoerder met de pers is. Ook heeft hij het contact met de betrokkenen.
- De directeur controleert de sociale media platformen.
- De Intern Begeleider en teamleiders ondersteunen de directeur en geeft, waar nodig, advies.
- De ICT-coördinator draagt, in opdracht van het MT, zorg voor het publiceren op de sociale media.

Crisiscommunicatieplan

Wanneer het bericht over een crisissituatie een ouder of collega bereikt (op welke manier dan ook), neemt hij/zij direct contact op met de directeur. Wanneer deze niet bereikbaar is, neem deze persoon contact op met de Intern Begeleider. De directie onderneemt verdere stappen. De betrokkenen hebben tot nadere order een geheimhoudingsplicht.

1. De directeur neemt contact op met de betrokkenen om het bericht te verifiëren.
2. Wanneer het bericht bevestigd wordt, vraagt hij welke informatie er naar buiten mag en maakt hij een afspraak voor een bezoek of voor een nader telefonisch overleg.
3. De directeur heeft daarna overleg met het bestuur welke vervolgstappen worden gezet en wie er op welk moment wordt geïnformeerd.
4. De directeur informeert, rekening houdend met de wensen van de betrokkenen, persoonlijk (1) het Managementteam; (2) de voorzitter van de MR; (3) de voorzitter van de OR en (3) andere betrokkenen indien nodig.
5. De contactpersonen informeren de overige leden van hun geleding via mail of telefoon.

De directeur, IB-er en ICT- coördinator zetten de besproken informatie op de website en evt. andere platformen en volgen zij de berichtgeving in de sociale media. Daarbij bagatelliseren en speculeren zij niet. Feitelijke informatie wordt gecommuniceerd, met medeleven naar de betrokkenen van de situatie.

Bij het plaatsen van informatie houden we rekening met de volgende richtlijnen:

- De feiten kloppen, we geven open en eerlijke informatie.
 - De informatie wordt aangepast als er nieuwe feiten te melden zijn.
 - De reacties op de informatie worden gevolgd en er wordt indien nodig op een respectvolle manier geantwoord.
6. De directie informeert indien nodig, bij voorkeur telefonisch, de ouders van de kinderen uit de klas van de betrokkenen. Daarna informeert hij schriftelijk (per mail) de ouders van de school en verzoekt deze, indien dit nog niet is gebeurd, de kinderen te informeren.

De toekomst

Nieuwe ontwikkelingen

Naast de methode voor mediawijsheid kun je sociale media ook op andere manieren inzetten in de dagelijkse onderwijspraktijk. In verband met de snelheid waarmee nieuwe ontwikkelingen op dit gebied plaatsvinden, is er bij ons op school voor gekozen om drie keer per jaar in een bouwvergadering hieraan aandacht te besteden. In het begin van het schooljaar en in maart wordt Sociaal Media geagendeerd door de teamleiders.

Tijdens de vergadering worden ideeën met elkaar uitgewisseld. Daarna worden deze teruggekoppeld naar de iCoach. De iCoach kan nieuwe ontwikkelingen met het team delen tijdens teamvergaderingen en verwerkt nieuwe ontwikkelingen in het sociale media plan.

Wensen voor de toekomst

Zoals in de inleiding beschreven is, is onze school nu niet actief op sociale media. Wel zijn er wensen voor de toekomst. Deze zijn:

- De toestemmingsformulieren voor het publiceren van beeldmateriaal van ouders zijn geregistreerd (oktober 2020)
- Onderzoeken of Google Classrooms nog meerwaarde heeft voor communicatie naar klassen en of deze nog gebruikt gaat worden aan de start van het schooljaar 2020-2021 (november 2020)
- De mogelijkheden van Parro (ParnasSys) binnen Laetare worden onderzocht als communicatieplatform naar ouders (schooljaar 2020-2021)
- Tweejaarlijks een bewuste afweging maken op welke platformen we actief willen zijn. (Volgende meetmoment: oktober 2022)

Om deze wensen te kunnen realiseren, moet aan de volgende voorwaarden worden voldaan:

- Tijd: Er moet tijd zijn voor de ICT-coördinator/iCoach en een medewerker om de sociale platformen en de website te bekijken en te onderhouden.
- Input van en samenwerking met anderen: Er moet regelmatig overleg zijn tussen teamleden onderling, zodat iedereen op de hoogte blijft van de ontwikkelingen en hun wensen kunnen delen. Daarnaast kunnen zij hun ideeën uitwisselen.
- Draagkracht: Het sociale mediaplan moet breed gedragen worden, zodat iedereen op de hoogte is van de afspraken.
- Vernieuwend en creatief: Er moet ruimte zijn voor de teamleden om proeftuintjes te beginnen op het gebied van sociale media. Ook moeten zij de ruimte krijgen om hun bevindingen verder te mogen exploreren.

- Ambassadeurs: Er zijn teamleden nodig die enthousiast zijn over het gebruik van sociale media (in de lessen). Door hun enthousiasme stimuleren zij anderen om dit ook te gebruiken.

Evaluatie

Wij evalueren dit plan tweejaarlijks. Dit doen we door middel van het analyseren van de afgenomen enquêtes en het vergelijken met eerder afgenomen enquêtes (R&I inventarisatie, elke 2 jaar en leerlingtevredenheidsonderzoeken, jaarlijks). De bevindingen bespreken we in het MT (managementteam) om vervolgens de doelen bij te stellen. Bij het bespreken van de bevindingen gebruiken we de laatste ontwikkelingen opgedaan uit gesprekken met deskundigen, scholing en literatuurstudies op het gebied van sociale media, zodat teamleden op die manier ook zelf ervaringen opdoen met het gebruik hiervan. Ook koppelen we de uitslag van de nieuwe gegevens terug aan ouders in de Laetare actueel.

Tweejaarlijks evalueren we met de leerkrachten en leerlingen over het gebruik van sociale media. We volgen de maatschappelijke ontwikkelingen en peilen bij onze leerlingen of de juiste doelgroep wordt aangesproken. We streven ernaar de leerlingen in de toekomst al op jonge leeftijd te begeleiden in het maken van juiste keuzes op het internet. Dit gezien de ontwikkeling dat leerlingen steeds vroeger in aanraking komen met de verschillende media. We blijven een methode gebruiken om kinderen wegwijs te maken met internet en met sociale media.

We zetten om het jaar een enquête uit onder de leerlingen van onze school om te peilen wat de veranderingen zijn rondom het ervaren van (on)veiligheid in de school (waar sociale media, onderdeel van is).

Toestemming gebruik beeldmateriaal

Lelystad, augustus 2019



Beste ouder/verzorger,

Op de Laetare laten wij u met beeldmateriaal (foto's en video's) zien waar we mee bezig zijn. Opnames worden gemaakt tijdens verschillende gelegenheden. Bijvoorbeeld tijdens activiteiten, schoolreisjes en lessen. Ook uw zoon/dochter kan op dit beeldmateriaal te zien zijn.

Wij gaan zorgvuldig om met deze foto's en video's. Wij plaatsen geen beeldmateriaal waardoor leerlingen schade kunnen ondervinden. We plaatsen bij foto's en video's geen namen van leerlingen.

Daarnaast zijn wij vanuit de wetgeving verplicht om uw toestemming te vragen voor het gebruik van beeldmateriaal van uw zoon/dochter als hij/zij jonger is dan 16 jaar. Het is goed om het geven van toestemming samen met uw zoon/dochter te bespreken. Als u uw keuze thuis bespreekt, dan weten ze zelf waarom het gebruik van foto's en video's wel of niet mag.

Uw toestemming geldt alleen voor beeldmateriaal dat door ons of in onze opdracht wordt gemaakt. Het kan voorkomen dat andere ouders foto's maken tijdens schoolactiviteiten. De school heeft daar geen invloed op, maar wij vertrouwen erop dat deze ouders ook terughoudend zijn met het plaatsen en delen van beeldmateriaal op internet.

Met deze brief vragen we u aan te geven waarvoor basisschool de Laetare beeldmateriaal van uw zoon/dochter mag gebruiken. Op het toestemmingsformulier kunt u zien voor welk doel de verschillende opties gebruikt worden.

Als we beeldmateriaal willen laten maken voor onderzoeksdoeleinden, bijvoorbeeld om een les van de stage- juf op te nemen, zullen we u daar apart over informeren en zo nodig om toestemming vragen. Ook als we beeldmateriaal voor een ander doel willen gebruiken, dan op het antwoordformulier vermeld staat, nemen we contact met u op.

U mag natuurlijk altijd de door u gegeven toestemming intrekken. Ook mag u op een later moment alsnog toestemming geven. Zonder toestemming zal er geen beeldmateriaal van uw zoon/dochter gebruikt en gedeeld worden.

Wilt uw het antwoordformulier met uw kind meegeven naar school?

Alvast bedankt voor uw medewerking!

Met vriendelijke groet,

Marije van Tol
Directeur de Laetare

Toestemmingsformulier gebruik beeldmateriaal

Hierbij geeft ondergetekende,

ouder/verzorger van*:



naam leerling:
.....

groep/klas:
.....

de school toestemming voor het gebruik van beeldmateriaal (foto's en video's) van de leerling*:

Publicatie:	Doel	Toestemming
<input type="checkbox"/> in de schoolgids en/of schoolbrochure	Informeren van (toekomstige) ouders en (toekomstige) leerlingen over de school en het onderwijs en om een indruk te delen over het onderwijs op school. Hiernaast wordt het beeldmateriaal gebruikt voor PR-doeleinden van de school.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
<input type="checkbox"/> op de openbare website van de school	Informeren van (toekomstige) ouders, (toekomstige) leerlingen en andere geïnteresseerden over de school, het geven en volgen van onderwijs, geven van informatie over diverse onderwijsactiviteiten zoals schoolreisjes, schoolfeesten, etc. Hiermee wordt een indruk gegeven van de school.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
<input type="checkbox"/> via de (besloten) school-app <input type="checkbox"/> via het ouderportaal van de school <input type="checkbox"/> op het besloten deel van de website van de school.	Informeren van ouders en leerlingen over de onderwijsactiviteiten zoals lessen, schoolreisjes, excursies, schoolfeesten, etc.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
<input type="checkbox"/> in de (digitale) nieuwsbrief	Ouders en leerlingen informeren over activiteiten en ontwikkelingen op en om school.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
<input type="checkbox"/> op sociale-media accounts van de school (Twitter, Facebook, YouTube, Instagram)	Informatie en beeldmateriaal verspreiden over activiteiten (zoals excursies en schoolreisjes) en ontwikkelingen op en rondom school. Het delen van beeldmateriaal geeft een indruk over het gegeven onderwijs op school.	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee

De school maakt ook **klassenfoto's**. Deze foto wordt beschikbaar gesteld aan alle ouders en leerlingen van de klas als leuke herinnering voor later. De klassenfoto wordt niet gepubliceerd.

Ondergetekende geeft

wel niet

toestemming* om de leerling op de klassenfoto te zetten.

* aankruisen wat van toepassing is

Plaats en datum ondertekening:

Handtekening ouder/verzorger:

Handtekening leerling van 16 jaar of ouder:

.....

.....

Naam ouder/verzorger:

.....