

# Elektronisk Kommunikation

## Elektroniske medier — hvornår er du privat? Hvornår er du professionel?

### Sociale medier— definition

Sociale medier betegner medier, der bruger internet og elektroniske værktøjer med det formål at præsentere, dele og debattere informationer og oplevelser med andre mennesker. Det er bl.a. internetfora, weblogs, wikis, podcasts og sms.

### Ét stort samtalerum

*”At færdes i de sociale medier er at ligne med at færdes i ét stort samtalerum. Rigtig mange bruger de sociale medier ensidigt til at eksponere sig selv, men grundlæggende er de sociale medier netop sociale og forlanger, at man er indstillet på dialog. At indgå i samtaler kræver forståelse for samtalekunst og respekt for andres synspunkter. Det kræver klarhed på grænserne for, hvad man selv kan udtrykke, og hvad man kan kommentere andres udsagn med. Alt for mange siger/skriver ting, som de ikke kan overskue konsekvensen af på længere sigt.”*

*(Fra Abelone Glahn ”Gymnasielærere bør tage kørekort i sociale medier — ellers kan de ikke lære at anvende de sociale medier kritisk”)*

### Underretningspligt

Hvis du bliver bekendt med belastende oplysninger via de sociale medier eller de unges profiler, er du underlagt din underretningspligt!

Det betyder, at du skal underrette Esbjerg Kommune, hvis du får kendskab til eller grund til at antage, at den unge har brug for særlig støtte fra de sociale myndigheders side.

### To sider

I folkeskolen har elektronisk kommunikation to sider:

- **Uddannelse af vores elever** i brug af internet og sociale medier. Gode søgefærdigheder, kildekritik, ophavsret, etik og moral, sikker chat og ytringsfrihed er bare en flig af en digital verden, der er i konstant forandring.
- Når vi taler **arbejds miljø**, skal rammerne for brug af elektronisk kommunikation være meget tydelige, for ellers kan arbejdsliv og fritidsliv hurtigt blive svært at adskille. Må man være Facebook-ven med elever, forældre og kollegaer? Hvor lang svarfrist i forbindelse med mails fra forældre, fra kollegaer og ledelse? Hvad må man skrive? Skal man skrive sms med forældre?

## **Retningslinjer**

**Esbjerg Lærereforening anbefaler, at man på skolerne drøfter brugen af sociale medier og udarbejder tydelige retningslinjer for skolens personale.**

Chefjurist i FTF, Helle Hjorth Bentz:

*”Retningslinjer er ikke af det onde, så længe de ikke får karakter af censur. De må naturligvis ikke pålægge medarbejderne usaglige begrænsninger eller have karakter af en mundkurv.*

*Som ansat på en arbejdsplads er man i et loyalitetsforhold. Man skal derfor vide, hvad man gør, hvis man skriver noget om sin arbejdsgiver i det offentlige rum. Det kan vise sig at være forbundet med en risiko”*

Retningslinjerne har to funktioner. De fortæller medarbejderen, hvad der anses for tilladt på arbejdspladsen. Men samtidig signalerer de også over for arbejdsgiveren, at medarbejderens ytringsfrihed skal respekteres.

## **Når skolen går i gang**

Når en skole går i gang med at udfærdige en politik for skolens medarbejdere, er det vigtigt, at det sker i dialog og samarbejde mellem ledelse og medarbejdere. Ejerskabet og forståelsen for politikken bliver større, og derfor vil sandsynligheden for, at den bliver fulgt også blive større. Meget restriktive og omfattende begrænsninger over for indhold og tidsforbrug kan give politikken svære kår, så i stedet bør den opfordre til omhu og omtanke.

## **Hjælp at hente**

På Esbjerg Lærereforenings hjemmeside [www.ELF100.org](http://www.ELF100.org) under arbejdsmiljø lægges inspirationsmateriale ud til udarbejdelse af retningslinjer på skolerne.

## Inspiration til en kommunikationspolitik

- *Takt og tone* - Optræd med respekt for andre, uanset om du kommunikerer i den virkelige eller den virtuelle verden.
- *Ingen kommentarer* - kommentér ikke på din skoles vegne. Medmindre du er officiel talsperson eller har indhentet tilladelse til det.
- *Kend og hold dig til skolens politik* - både når det kommer til elevpolitik og politikken om de sociale medier. Afslør ikke fortrolige oplysninger, elevoplysninger, information om dine kolleger og lignende.
- *Skriv om det, du ved noget om.*
- *Skriv ikke anonymt* - Hvis du udtaler dig om din skole, skal du sørge for at tilkendegive dig selv og ikke lægge skjul på din stilling eller hensigt.
- *Overvej konsekvenser* - forestil dig altid, at det, du skriver, vil blive læst af forældre.
- *Privat afsender* - anvend ikke din e-mailadresse fra arbejdet i privat øjemed.
- *Respekter ophavsrettigheder* - angiv kilder og link til dem. Det gør også dit eget materiale mere brugbart for læseren.
- *Rapporter til ledelsen* - falder man over en ophedet diskussion om ens egen skole, kan det være fristende at svare. Det kan dog være en god ide at lade ledelsen tage stilling til videre handling.
- *Sociale medier i arbejdstiden* - sæt klare regler for ansattes anvendelse af sociale medier i arbejdstiden.
- *Træn medarbejderne* - lav en guide eller en workshop for de ansatte om, hvordan de bedst muligt udnytter de sociale medier.
- *Løftet pegefinger eller thumbs up* - politikens mål er ikke at begrænse ansattes brug af sociale medier, men skal helst opfattes som en hjælp i forhold til love, etiske spørgsmål og hvordan man bedst muligt udnytter medierne.

(Fra <http://www.kommunikationsforum.dk/artikler/virksomhedspolitik-for-sociale-medier> )

