

Retningslinjer for bruk av Facebook.

Innledning:

Sosiale medier har blitt en arena for informasjonsdeling og kommunikasjon. Dermed har det også blitt naturlig at barnehagen, på lik linje med andre offentlige instanser og samfunnet forøvrig er til stede der. Barnehagen vil profilere seg i sosiale medier både får å kunne være en kommunikasjonskanal mot eksisterende brukere, men også mulig nye brukere. Barnehagens ledelse vurderer sammen med FAU/SU barnehagens bruk av Facebook som sosialt medium. Barnehage skal ikke drive saksbehandling på sosiale medier. Enkle henvendelser vil bli besvart.



Hva er formålet?

Formålet med å ha en Facebook profil skal primært være et verktøy i barnehagens kommunikasjonsarbeid og omdømme-bygging. Sosiale medier skal ha en POSITIV PROFIL, lokke frem positivt fokus rundt barnehagen. Primært fungerer Facebook som en kanal for nyhetsformidling, informasjon og kunngjøringer. Barnehagen skal ikke kommunisere om enkeltsaker i sosiale medier, og vil derfor aktivt oppfordre brukerne benytte de tradisjonelle kanaler, som å møte personlig, ta en telefon og sende en e-post melding.

Ansvar og rettigheter:

Facebook profilen vil bli sett i sammenheng med barnehagens hjemmeside. Redaktøransvaret for begge steder legges derfor primært hos styrer, som er hovedansvarlig for Facebook-siden. Dersom styrer ønsker det, kan dette ansvaret delegeres til en navngitt person. Administrator kan administrere alle aspekter ved siden, inkludert å sende meldinger, besvare meldinger osv.

Alle ansatte, FAU/SU har et ansvar for å informere videre til administrator dersom det kommer negative innlegg på siden. Barnehage vil, så snart det oppdages fjerne innlegg og kommentarer med negativ fokus. Barnehagen tolererer heller ikke uthenging av enkeltpersoner, sjikane og lignende. Kommentarer og innlegg som trenger svar bør besvares så hurtig så mulig, helst innen 48 timer.

Henvendelser/spørsmål/kommentarer som krever saksbehandling:

Dersom slike henvendelser fremkommer på vår Facebook-side, vil det bli håndtert fra administrator. Vedkommende vil få en personlig melding om å henvende seg til rette instans via tradisjonelle kanaler som for eksempel e-post meldinger og det vedlegges eventuell link til aktuelt relevante informasjoner på vår eller kommunens hjemmeside.

Innlegg på facebook - sjekkliste:

- Vær gjerne aktiv med å dele/like innlegg som omhandler barnehagen.
- Negative kommentarer slettes omgående. Styrer tar direkte kontakt med den det gjelder.
- På generelle spørsmål svarer administrator på vegne av barnehagen.
- Det skal ikke nevnes navn.
- Saker som krever en formell saksbehandling, bes avsender henvende seg til barnehagen per e-post.
- Barnehagen legger ut innlegg som består av bilder og litt tekst som forteller noe om det som har skjedd i løpet av dagen/uken:
- Bilder skal være prosessfokusert og ikke personfokusert • Bilder av enkeltpersoner som er

igjenkjennbare og nærbilder som kan manipuleres og brukes av andre skal IKKE brukes.

- Det skal ALDRI publiseres bilder av barn UTEN KLÆR.
- Navn på avdelinger kan gjerne brukes.
- Navn på enkelte barn skal ALDRI brukes verken i innlegg eller kommentarer.

Tips vi gir til ansatte vedrørende bruk av sosiale medier

- Unngå å ha kontakt med foreldre på sosiale medier som bl.a. Facebook, Instagram, Snapchat. Dersom du er allerede venn med noen av foreldrene, tenk på hvordan du opptrer. Husk at du som ansatt i barnehagen representerer barnehagen hele tiden – også ut over stengetid. Bruk sunn fornuft i forhold til hva du legger ut og hva du kommenterer.
- Del gjerne innlegg fra barnehagen. Det forventes at du støtter opp om våre mål, visjoner og vårt verdigrunnlag.
- Taushetsplikten gjelder også i sosiale medier.
- Vær åpen om at du arbeider i barnehagen.
- Om du ytrer deg i noe, presiser at du ytrer deg som privatperson og ikke på vegne av barnehagen.
- Henvendelser direkte til barnehagen besvares av administratorer.
- Husk at Internett er permanent, det kan være vanskelig å slette det du har sagt.