

Sociala Medier

Handlingsplan/Riktlinjer för Montessoriförskolan Kotten.

- Föreningsmedlemmar
- Styrelsen
- Personal

Föreningsmedlemmar

- Vi föreningsmedlemmar har en arbetsgivarroll gentemot personalen under våra barns tid på Montessoriförskolan Kotten. Det är viktigt att ha detta i åtanke vid användandet av sociala medier. Det är också viktigt att tänka till en extra gång vad man väljer att kommunicera ut för åsikter och vad det kan få för konsekvens.
- Om konflikt uppstår mellan förälder och personal och hjälp behövs för att reda ut detta, så är det personalansvarig i styrelsen man bör vända sig till.
- Även för föreningsmedlemmar är här "Lagen om tystnadsplikt och sekretess" gällande. Iaktta detta även om foton från förskolan läggs ut på sociala medier, dvs. se till att endast **ditt barn** syns på kortet. **Det är absolut förbjudet att lägga ut bilder där andras barn på förskolan finns med.**
- **Det kan finnas/kan komma finnas barn med skyddad identitet på förskolan.**

Styrelsen

- Styrelsen har ansvaret gentemot personalen att hantera nätkränkning.
- Styrelsen skall som företrädande arbetsgivare, bistå personalen med den hjälp som anses lämplig, inom specifikt fall.
- Styrelsen skall ansvara för att polisanmälan görs om man misstänker brott, t.ex. om personal blivit namngivna i samband med nätkränkning.
- Styrelsen ansvarar för om en eventuell avstängning av medlem bör göras, med hänvisning till Kottens stadgar § 6.

Personalen

- Om personal upplever att kränkning förekommit i sociala medier, så ta kontakt med personalansvarig i styrelsen. Denna ansvarar för att lyfta detta vidare och se över lämplig åtgärd.
- Personalens användande av sociala medier regleras av "Lagen om tystnadsplikt och sekretess".