

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад компенсирующего вида №486

Педагогическая этика в социальных сетях

Автор: И.О. заведующего Шарина Екатерина Андреевна
учитель-дефектолог Камская Евгения Викторовна

Ритм современного общества зависит от непредсказуемых факторов, которые коренным образом влияют на важные процессы.

Пандемия, разобщив субъекты образования потребовала поиска инструментов педагогической деятельности в новой реальности.



Педагог должен овладеть новыми компетенциями:

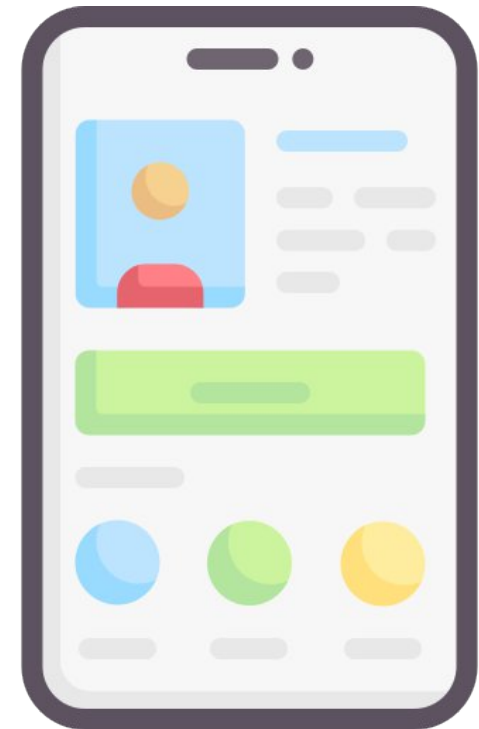
- цифровой грамотностью,
- готовностью создавать и
- использовать контент с помощью цифровых средств,
- умением быстрого поиска необходимой информации,
- навыками информационной коммуникации.



Социальные сети

Социальные сети

Правила поведения и
полезные советы



Управляйте вашим аккаунтом:



- определите цель ведения аккаунта;
- откажитесь от многозадачности;
- определите круг общения;
- настройте приватность.

Обратите внимание!

Педагоги обязаны соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики

Директор вправе закрепить в локальном нормативном акте ОУ правила поведения в соцсетях и обязать работников ему следовать.

Для разработки положения за основу необходимо взять кодекс профессиональной этике педагога, который рекомендован Минобрнауки, добавить в него пункты о поведении в соцсетях

Ознакомить работников с локальным актом под подпись.



(п.2 ч.1 ст.46
Федерального закона от
29.12.2012 № 273 – ФЗ)



Локальный акт



(письмо Минобрнауки от
06.02.2014 №09-148).

Закрепите правила цифрового этикета в ОО

Обсудить с педагогами и
установить в локальных
нормативных актах ОО

*правила поведения в соцсетях и
нормы профессионального
общения*



Во время совещаний
нельзя использовать
гаджеты.

Не участвуют в
обсуждении, смотрят в
экран.

Например

Что нужно учитывать, разрабатывая принципы рабочей переписки

- Соцсети позволяют оперативно делиться срочной информацией
- Не переходить границы личного пространства
- Как общаться с директором в соцсетях
- Какой сервис использовать — «Вконтакте», «Телеграмм», «WhatsApp»



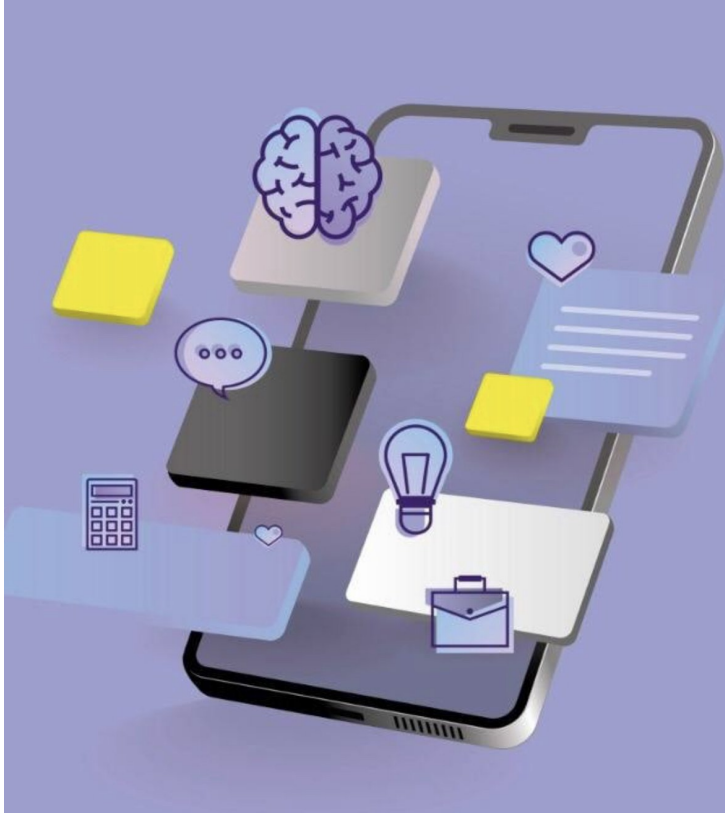
Работник в праве вести переписку с директором с помощью мессенджеров.

В переписке работники обязаны соблюдать правила делового общения.

Недопустимо использовать графические знаки и голосовые сообщения.

Писать руководителю ОО можно до 19:00.

В экстренных ситуациях работник вправе сообщить информацию, которая повлияет на работу ОО.»



Какие правила общения в
социальных сетях?

На личных страницах,
рабочих группах

Правило 1: помните, что в сети вы говорите с людьми

В рабочем чате можно публиковать сообщения

8 -19:30 в рабочие дни

10:00 -17:00 в выходные дни.



Прежде чем публиковать текст, спросите себя:

«А сказал бы я то же самое ему в лицо?»

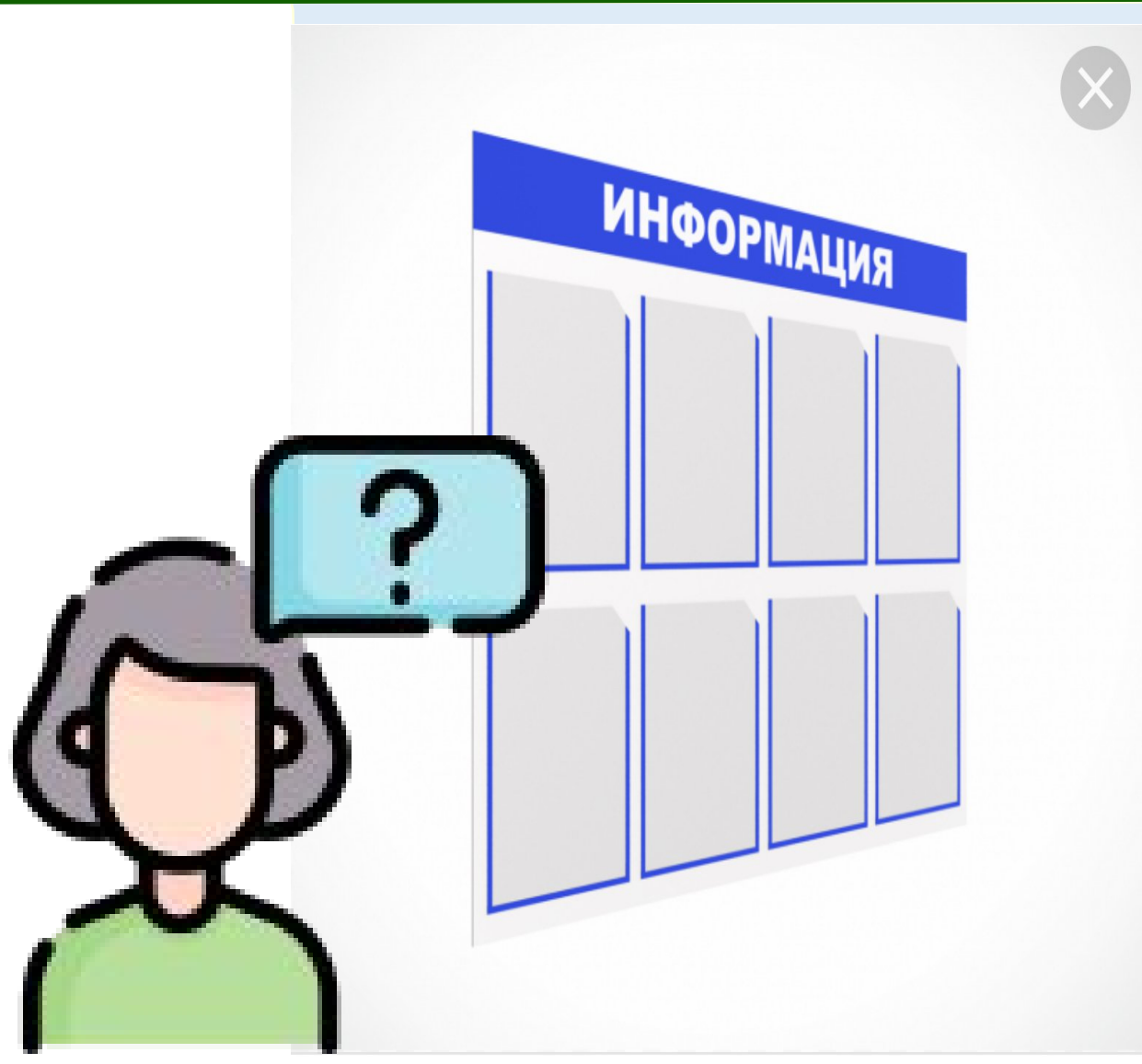
(это позволяет избежать крайностей в сетевом общении);



- Какая целевая аудитория в группе;
- Коллеги это не «друзья по общаге», а участники образовательного процесса;
- Не приветствуются смайлики, голосовые сообщения, размещения картинок и притч;
- Споры и выяснения отношений.

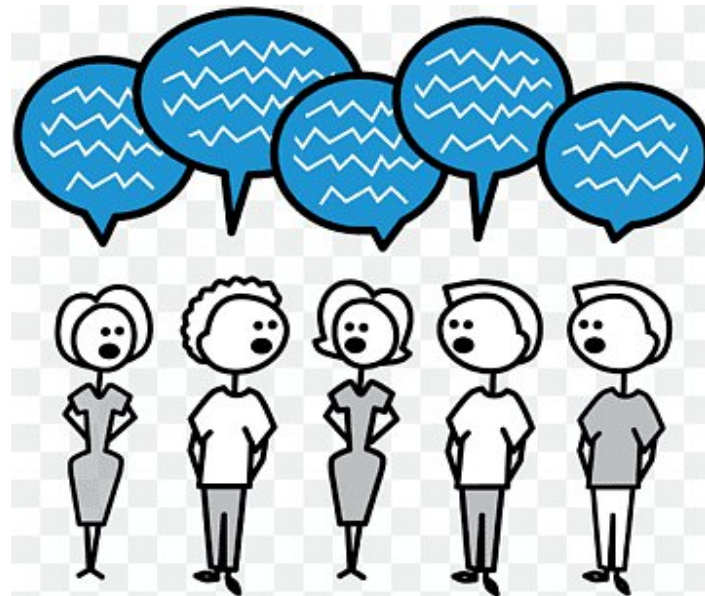


Помните, что рабочий
чат это
информативная доска
объявлений!



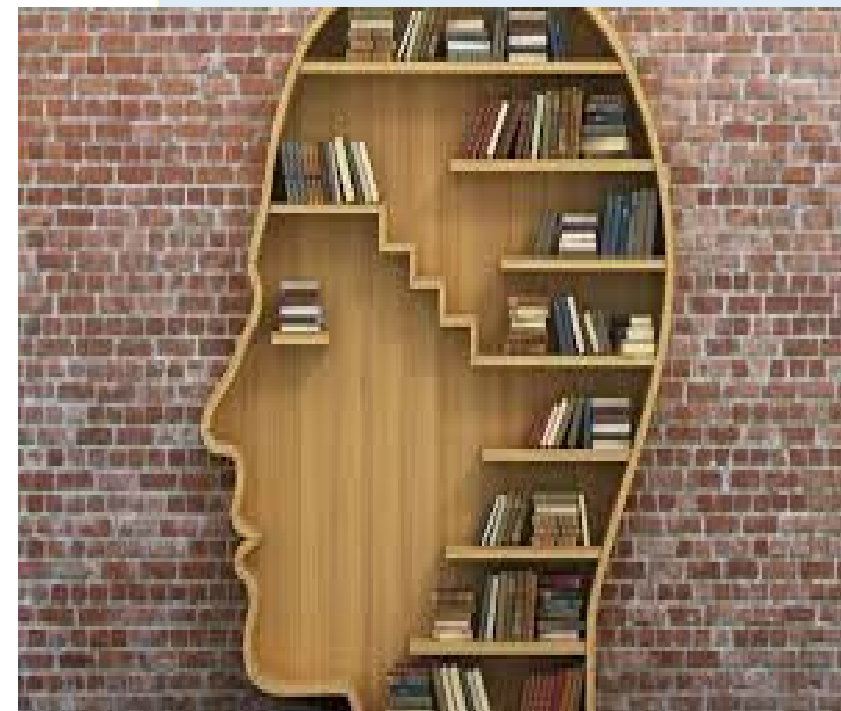
Правило 2: придерживайтесь тех же стандартов поведения, что и в реальной жизни

- Все, что производится в Сети, фиксируется и может быть использовано против вас;
- Клевета, оскорбления в социальных сетях наказуемы в уголовном порядке. Современная правоприменительная практика говорит о реальности наказания за распространение ложной информации;



Правило 3: производить собственный контент

- По статистике, не более 1% пользователей сети производят содержательные материалы, остальные делают перепост;
- Цитируя кого-то, не следует забывать о правилах цитирования и праве авторства;
- На территории России действует Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» №149-ФЗ.



Правило 4: сохраняйте лицо

- Педагогическим работникам рекомендуется соблюдать культуру речи, не допускать использования в присутствии всех участников образовательных отношений грубости, оскорбительных выражений или реплик;
- Недопустимо использование «олбанского» языка – жаргон, сленг.



- Делая перепост конфликтного текста вы уже стали участником конфликта;
- Перед тем как это делать, задайте себе вопрос: вам это зачем нужно?



Не распространяйте в
Сети личную переписку;





- Обладая педагогическими ресурсами (знаниями, информацией), не стоит направлять их против людей. Не стоит выкладывать информацию о ком-то без его явного согласия;
- Публикации крупным планом фотографии коллег и детей возможны только с письменного разрешения правообладателей.

Правило1 «Следите за оформлением»!

- Соблюдайте правила орфографии и пунктуации.
- Составляйте текст кратко и емко, чтобы было удобно читать.
- Потратьте время и напишите инструкцию: что, где, когда и кому.
Постарайтесь учесть все!



Чат и индивидуально

Чат – это доска
объявлений!
Канал информации, а
не коммуникации



Правило 2 «Пишите по теме»!

- Всегда указывайте тему переписки.
- Во время обсуждения темы в чате. Следите, чтобы сообщения участников не отклонялись от темы .



Четко и лаконично
формулируйте мысль.



Мягко возвращайте
участников к
поставленным
задам!



Правило 3 «Определите время общения»!

- Четко установите, сколько времени вы готовы тратить на общение и на какой период дня.
- Не нужно мгновенно реагировать на сообщения. Расставляйте приоритеты.
- Установите правило для собеседников писать сообщения не раньше 7:00 и не позже 21:00 .



Например, обсуждать вопросы во время сон часа.



Правило 4 «Придерживайтесь делового стиля»!

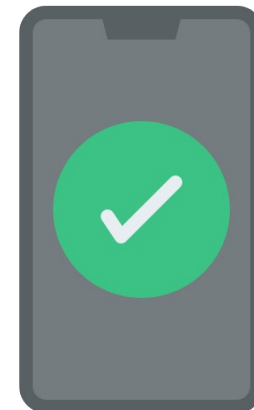
- Будьте вежливыми и тактичными, не нарушайте этические нормы. Чат педагога с родителями – это не дружба и не отношения.
- Суд оценивает формат сообщения субъективно .
- На основании переписки в социальных сетях суд может наложить штраф за публичное оскорбление до 50 тыс.
(ст.5.61 КоАП)



Любой участник переписки может использовать ее в суде.



Оскорбления могут посчитать не только нецензурные выражения, но и субъективное мнение о родителях или других людях, даже если педагог выразил его вежливо!



Правило 5 «Предотвращайте конфликт»!

- Общайтесь одинаково уважительно со всеми.
- Если назревает конфликт, призывайте участников беседы не смешивать личное и деловое общение в чате.
- Когда отвечаете, обращайтесь лично к автору сообщения, расставьте смысловые и эмоциональные акценты



Держите нейтралитет: не занимайте чью-либо сторону.



Приглашайте на личную беседу



Правило 6
«Не принимайте важных решений в момент переписки»!

- Важные решения при общении с родителями должны быть обдуманными и взвешенными
- Не принимайте их под влияние эмоций или минутной слабости.
- Решения принимать по результат личных встреч и устных бесед.

Правило 7 «Не публикуйте персональные данные»



**Снимите с себя нагрузку по несколько раз
отвечать на один и тот же вопрос**

- Все документы, которые родители должны заполнять, распечатывать, подписывать, складывайте в электронную папку в облаке и при необходимости скидывать родителям ссылку на нужную папку.
- Отмечайте специальными значками важную информацию (про собрания *, про документы V).
- Домашнее задание – выкладывать фото, с подробной инструкцией и образцом.



**ГОТОВА ОТВЕТИТЬ НА
ВАШИ ВОПРОСЫ**

Установите правила поведения:

