

Kommunikationspolitik

Kommunikationspolitikken på Campus Bornholm er vores retningslinjer for, hvordan vi kommunikerer internt og eksternt på basis af vores overordnede personalepolitik, persondataforordningen (GDPR) samt vores værdigrundlag om at tage ansvar for fællesskabet.

Politikken har til formål:

- at sætte rammerne for respektfuld kommunikation på tværs af organisationen
- at styrke arbejdsfællesskabet på Campus Bornholm
- at vejlede og informere medarbejderne om god kommunikationspraksis
- at styrke og videreudvikle et positivt image af CB som skole, arbejdsplads og kulturinstitution
- at sikre en effektiv realisering af organisationens strategier og handlingsplaner i fællesskabet
- at al information og kommunikation er let tilgængelig via skolens etablerede kanaler, demokratiske organer og funktioner (SU, TR, AMO, kontaktudvalg)

Grøn kommunikation

Campus Bornholm understøtter visionen at kommunikere på en bæredygtig og ressourcebesparende måde. Det gør vi eksempelvis ved:

- at opfordre til blot at printe/kopiere når det er påkrævet
- at indtænke digitale materialer, frem for fysiske brochurer, pjecer, foldere m.m.
- at overveje muligheden for møder uden for øen via telefonmøder og videokonferencer

Visuel identitet

En stærk visuel identitet signalerer professionalisme, sammenhængskraft og samhørighed på tværs af

Campus Bornholm. Grafisk og visuelt materiale udarbejdes i henhold til skolens [designmanual](#), som findes sammen med en række øvrige skabeloner på intranettet.

Afdelinger kan altid forespørge hjælp til udarbejdelse af materialer eller søge råd og sparring hos kommunikationsteamet, i overensstemmelse med deres egen opgaveportefølje.

Intern kommunikation

Samarbejdet mellem skolens ledelse og skolens medarbejdere diskuteres og justeres i en række formelle organer, der tilsammen udgør Campus Bornholms samarbejdsstruktur:

- Samarbejdsudvalget (SU)
- Tillidsrepræsentantstrukturen (TR)
- Arbejds miljøorganisationen (AMO)
- Kontaktudvalg

Kanaler

Campus Bornholm har følgende etablerede kommunikationskanaler for intern kommunikation:

- Intranettet – her tilgængeliggøres bl.a. referater fra de interne samarbejdsorganer
- Lectio – undervisernes primære kommunikationsplatform
- Nyhedsbrevet – udsendes til alle medarbejdere hver anden uge pr. e-mail
- Skolens årshjul – samler op på årets arrangementer (foredrag, workshops, koncerter m.m.)
- Hjemmesiden – samlestedet for al faktuel information og arkivet for referater, strategier m.m.
- Regelmæssige informations- og dialogmøder i relevante fora (fx kvartalsmøder, PR-møder, teammøder m.m.)
- E-mail – her kommunikeres på et respektfuldt skriftsprog og man tydeliggør sit længevarende fravær ved autosvar.

Ekstern kommunikation

Vi anvender flere forskellige kommunikationsplatforme for at sikre, at vi når ud til så mange interne og eksterne interessenter og målgrupper som muligt – herunder hjemmesiden, pressen og de sociale medier.

Hjemmesiden

Skolens hjemmeside indeholder relevant information om Campus Bornholm og om vores uddannelser.

- Lederne sikrer den korrekte opdatering af deres respektive område på hjemmesiden
- Kommunikationsteamet sørger for opdatering på hjemmesiden i samarbejde med lederne

Pressen

Pressen er en vigtig samarbejdspartner i vores strategiske arbejde med at opbygge et stærkt og professionelt image udadtil. Hertil knytter sig et sæt retningslinjer, som sikrer vores gode pressehåndtering:

- Ledelsen har ansvaret for, at gode historier kommunikeres til pressen
- Al kontakt med pressen på vegne af CB skal kendes af kommunikationsteamet og direktøren
- Lederne har ansvaret for at informere om pressekontakt

Som professionel organisation bestræber vi os på at kommunikere entydige budskaber eksternt som internt gennem klare kommunikationsveje:

- Ansatte kan gennem alle former for medier mundtligt som skriftligt udtale sig til pressen som privatpersoner.
- Kun bestyrelsesformanden eller anden person udpeget af bestyrelsen kan udtale sig offentligt på institutionens vegne om sager, der skal behandles eller har været behandlet i bestyrelsen.

- Direktøren udtaler sig om forhold vedr. institutionen, herunder strategier, politikker, økonomi, personaleforhold og eksterne partnerskaber.
- Vicedirektøren udtaler om gymnasiefaglige spørgsmål, med mulighed for at uddelegere henvendelser vedr. faglige og pædagogiske forhold til relevante uddannelsesledere og undervisere.
- Uddannelseschefen for EUD/VEU udtaler sig om erhvervsfaglige spørgsmål og om efter- og videreuddannelse, med mulighed for at uddelegere henvendelser vedr. faglige og pædagogiske forhold og projekter til uddannelsesledere og undervisere.
- Tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter kan udtale sig som hhv. tillids- og arbejdsmiljørepræsentanter samt som privatpersoner.
- Kommunikationsmedarbejderen med presseansvar leverer baggrundsviden til pressen, viser journalister til rette i bygningen og henviser til ovennævnte niveauer afhængigt af spørgsmålenes karakter.

Sociale medier

Skolen er præsenteret med profiler på Facebook, Instagram, YouTube og LinkedIn til at annoncere og promovere arrangementer og begivenheder der relaterer til det brede interessefællesskab omkring CB.

Administrationen af sociale medier i CB-regi er bundet op på følgende retningslinjer:

- Oprettelse af undersider (fx Facebook) afstemmes med kommunikationsteamet
- Administratorerne bærer ansvaret for at overholde reglerne ift. persondatabeskyttelse (GDPR)

GDPR

Persondataforordningen kræver at virksomheder og organisationer skal have det totale overblik og kontrol over lagring og udveksling af personhenførbare data.

I forhold til vores kommunikationspraksis, forankret i kommunikationspolitikken, skal alle medarbejdere overholde de følgende anvisninger for håndtering af personhenførbare data:

- Mails der indeholder personfølsomme data skal ALTID sendes krypteret
- Lagring af mails skal organiseres, så de til enhver tid kan slettes for bestandigt
- Dokumenter der indeholder følsomme data, skal til enhver tid kunne spores og slettes
- Portrætterende billeder af elever kræver deres samtykke (samtykkeerklæring)
- Lectio er den sikreste måde at kommunikere med elever på
- Messenger er IKKE et acceptabelt medie til professionel kommunikation (data lagres hos Facebook)
- SMS'er sendt via UMS og UNI-login er den sikreste måde at sende SMS'er på

Særlige personalegrupper – herunder mentorer og undervisere – praktiserer ofte SMS-korrespondance med elever. I GDPR-øjemed er SMS ikke en sikker måde at kommunikere på.

Som professionelle skal vi derfor undgå, at SMS'er indeholder personfølsomme/personhenførbare oplysninger eller omtale af tredjeperson, da GDPR-forordningen også inkluderer tredjeparts persondata. Således gælder følgende regler ved brug af SMS:

- SMS'er anvendes fortrinsvis til aftaler og praktisk info og ikke til dialog med elever
- SMS'er slettes fra arbejdstelefoner løbende

4 anbefalinger til god kommunikationspraksis:

1. Sæt autosvar på ved fravær.
2. Søg dialogen frem for mailkorrespondance når det er muligt.
3. Kvitter for modtagelse af en mail med en kort tilkendegivelse.
4. Tænk over nice to/need to ift. afvejningen af egne og andres prioriteter.

Godkendt i SU d. 13. december 2022