


Tổng Quát

Phương tiện truyền thông xã hội có thể là một công cụ có sức mạnh để tăng cường giáo dục và học hỏi. Nó có thể giúp Các Trường Công Lập Quận Montgomery (MCPS) thăng tiến sứ mạng và các giá trị cốt lõi bằng cách tiếp cận các học sinh, phụ huynh/giám hộ, và cộng đồng. Khi sử dụng công cụ quý giá này, thật cần thiết phải nhớ rằng những gì các nhân viên MCPS nói hay làm trên các phương tiện truyền thông xã hội có tác động đến cách mọi người nhìn tất cả chúng ta theo phương diện nhân viên chuyên môn. MCPS trông đợi các nhân viên làm gương mẫu như một công dân tốt trong giao tiếp bằng kỹ thuật số.

Những cách làm tốt nhất này đã được soạn ra để giúp quý vị tham gia một cách có trách nhiệm vào sinh hoạt truyền thông xã hội. Những cách làm này sẽ được cập nhật hằng năm để phản ánh phong cảnh luôn biến chuyển của truyền thông xã hội. Chúng được xây dựng trên nền tảng đã được đặt ra trong MCPS *Employee Code of Conduct* , cũng như các luật lệ và quy định MCPS khác, như *Regulation IGT-RA, User Responsibilities for Computer Systems, Electronic Information, and Network Security*, tất cả các luật liên bang và tiểu bang, và chính sách của Hội Đồng Giáo Dục. Những điều kiện này được gọi chung là luật lệ MCPS.

Luật lệ MCPS áp dụng trên mạng cũng như tại trường học và nơi làm việc. Như trong bất cứ sinh hoạt việc làm nào khác, tất cả chúng ta đều mong muốn có sự giao tiếp với tất cả học sinh, phụ huynh/giám hộ, đồng nghiệp và cộng đồng với sự chính trực và chuyên nghiệp. Dù đang trên mạng hay trong lớp học, các nhân viên phải tự kiểm hãm bất cứ hành vi hay thái độ mà

- đe dọa sự an toàn của các học sinh, các đồng nghiệp nhân viên khác hay cộng đồng rộng lớn hơn;
- phá hủy sự chính trực chuyên môn của nhân viên; và/hay
- làm cho nhân viên thiếu tư cách để thi hành công việc được chỉ định của họ.

Phương Tiện Truyền Thông Xã Hội là gì?

Phương tiện truyền thông xã hội là bất cứ hình thức dựa trên mạng hay kỹ thuật di động nào mà cho phép sự liên lạc truyền thông tương tác. Các nền tảng truyền thông xã hội phổ thông bao gồm:

- Blogs (WordPress, Blogger, Tumblr, vvvv.)
- Các Trang Mạng Truyền Thông Xã Hội (Facebook, Twitter, LinkedIn, vvvv.)
- Các Trang Chia Sẻ Hình, Âm Thanh và Video (YouTube, Vimeo, Flickr, Instagram, Snapchat, SoundCloud, vvvv.)
- Trang Ghi Sách Xã Hội (Pinterest, Reddit, vvvv.)
- Wikis (các nội dung hợp tác soạn thảo, biên tập mở, như Wikipedia)

Các công cụ liên lạc điện tử thông thường khác bao gồm diễn đàn trực tuyến, phần mềm ứng dụng nhắn tin, và nhắn tin bằng văn bản. Mặc dù các công cụ này về mặt kỹ thuật không phải là phương tiện truyền thông xã hội, nhưng điều quan trọng cần lưu ý là các quy tắc tương tự cũng áp dụng cho chúng.

Phân Biệt Giữa Truyền Thông Xã Hội Nghiệp Vụ với Cá Nhân



Truyền thông xã hội nghiệp vụ có liên hệ đến công việc và dùng để liên lạc với cộng đồng trường học. Các tài khoản và các trang mạng nghiệp vụ cần phải được tạo với địa chỉ email nghiệp vụ của quý vị.

Truyền thông xã hội của cá nhân không có liên hệ đến công việc. Chẳng hạn, quý vị có thể dùng nó để liên lạc với bạn bè và gia đình. Các tài khoản truyền thông

xã hội cá nhân và trang mạng của cá nhân phải được tạo với địa chỉ email cá nhân của quý vị.

Nên nhớ là ngay cả các sinh hoạt truyền thông xã hội cá nhân cũng có thể ảnh hưởng đến việc làm của quý vị. Nhân viên MCPS phải thực hiện các sinh hoạt trong đời sống cá nhân (gồm cả các hoạt động truyền thông xã hội) trong một cách mà không thiệt hại cho sự hiệu quả của một nhân viên MCPS. Bất cứ hoạt động phạm tội, không trung thực, hoặc không phù hợp nào khác đều có thể có tác động bất lợi đến việc làm tại MCPS của quý vị. Để có thêm thông tin, xem điều khoản article 22F của thoả thuận [MCAAP agreement](#), article 11A của thoả thuận [MCEA Agreement](#), và article 35C của thoả thuận [SEIU agreement](#).

Lời Khuyên: Những Gì Không Nên Làm trên Truyền Thông Xã Hội

Không tham gia vào các hành vi bất lịch sự hoặc thiếu tôn trọng, sử dụng ngôn ngữ thô tục hoặc những lời phỉ báng chủng tộc, hoặc đăng các tài liệu gây kích động, phỉ báng, xúc phạm, quấy rối hoặc không đúng đắn.

Đừng gây lộn hay đáp ứng những lời chửi rủa. Liên lạc với Department of Communications nếu quý vị có quan tâm về một lời bình luận hay người sử dụng.

Không đăng hoặc chuyển tiếp tin đồn không có căn cứ.

Không nói với tư cách là người phát ngôn của MCPS hay trường học trừ khi quý vị được chỉ định chính thức trách nhiệm công việc để làm như vậy.

Đừng giả sử quý vị là vô danh.

Không đăng hình ảnh của các học sinh trong lớp học mà phụ huynh/giám hộ của các em chưa cung cấp giấy cho phép. Thêm thông tin về quyền tư nhân của học sinh có trên [Annual Notification for Directory Information and Student Privacy](#).

Không sử dụng ảnh, video hoặc bất kỳ thông tin nào về học sinh trên các trang truyền thông xã hội cá nhân.

Không đăng hình ảnh hoặc video khó nhìn - ví dụ: hình ảnh quá mờ để xác định điều gì đang xảy ra - hoặc không cho bối cảnh bài đăng xã hội của quý vị.

Lời Khuyên: Cách để Đăng các Bài của Mình Tốt Nhất

Sử Dụng Phán Đoán Tốt

Khi đăng, luôn biểu lộ sự tôn trọng cho quan điểm của người khác, dù họ không đáp lại giống như vậy. Tránh các bình luận ngoài đề hay xúc phạm.

Suy Nghĩ Trước Khi Quý Vị Đăng Bài

Nó có đúng không? Nó có giúp ích không? Nó có cần thiết không? Nó có gây cảm hứng không?

Hãy Trung Thực và Chân Thật

Kiểm Lại Cách Đánh Vần và Văn Phạm

Cung Cấp Công Trạng Chính Xác

Công nhận và ghi nhận thích hợp khi trích dẫn và liên kết với tài liệu.

Kiểm Soát Các Trang Liên Kết

Xác nhận rằng một liên kết đã đăng ở đúng nơi và nội dung là thích hợp.

Tôn Trọng Tài Sản Trí Tuệ của Người Khác.

Không đăng các thuyết trình hoặc video mà có sử dụng nhạc phổ thông, hay bất kỳ bản nhạc hay hình vẽ nào mà quý vị chưa được phép sử dụng. Ví dụ, chỉ vì

quý vị đã mua một thứ nào đó để sử dụng cá nhân không có nghĩa là quý vị đã mua quyền chia sẻ nó trên mạng.

Trên Tài Khoản Cá Nhân, Phát Biểu Quan Điểm của Quý Vị Là Của Riêng Quý Vị

Một số các thí dụ bao gồm: "quan điểm của tôi," "các ý kiến là của tôi," và "quan niệm của tôi."

Đăng Thường Xuyên

Những người sử dụng sẽ không có lý do để theo dõi quý vị nếu họ không nghĩ là có nội dung mới.

Hỗ Trợ Cộng Đồng Trường

Chia sẻ kinh nghiệm của quý vị, chia sẻ những tin mới, cung cấp thông tin hữu ích và, và thêm giá trị cho cuộc đàm thoại.

Suy Luận Kỹ Lưỡng về Bài Viết của Mình.

Có thông tin học sinh nào trong hình ảnh hay video của quý vị mà quý vị không nên chia sẻ, như số kiểm tra của học sinh hay cấp lớp không? Học sinh - hoặc bất kỳ ai khác trong ảnh hoặc video - đã bị chụp lúc đang làm một điều mà có thể được xem là xấu hổ hay không tốt?

Chọn Hình/Video Hướng Dẫn Tốt Nhất

Hiểu là hình và video hướng dẫn nào tốt nhất trên nền tảng quý vị đang dùng. Thí dụ, các hình chiều ngang phô bày tốt nhất trên Facebook và Twitter.

Các Thực Hành Tốt Nhất cho Truyền Thông Xã Hội Nghiệp Vụ

Lựa Chọn Nền Tảng Truyền Thông Xã Hội Thích Hợp để Đạt Mục Tiêu

Điều quan trọng là phải hiểu được mục đích và luật lệ của các trang mạng và tài khoản truyền thông xã hội mà quý vị sử dụng, và có những mục tiêu rõ ràng mà quý vị muốn đạt được bằng cách thiết lập một tài khoản truyền thông xã hội nghiệp vụ.

Các trường mục truyền thông xã hội nghiệp vụ của nhân viên MCPS phải được dùng cho mục đích giáo dục, mà:



1. bao gồm các hành động thúc đẩy sứ mạng giáo dục, giảng dạy, quản lý, và/hay các dịch vụ hỗ trợ của MCPS, và



2. liên hệ đến bất cứ giảng dạy, dự án, công việc, bài tập, bài làm, hay nhiệm vụ mà người sử dụng có trách nhiệm.

Khi quý vị suy xét về tham gia trong truyền thông xã hội, quý vị nên xét đến trang mạng nào sẽ hỗ trợ quý vị để đạt mục tiêu quý vị tốt nhất. MCPS cung cấp nhiều công cụ trực tuyến, bao gồm [cổng thông tin cho phụ huynh/học sinh myMCPS](#) và Google Apps for Education, trong số nhiều thứ khác. Nếu có một công cụ MCPS để giao tiếp với lớp học của quý vị và với phụ huynh của học sinh, quý vị phải biết dùng nó khi thích hợp. Chỉ dùng các công cụ không phải là MCPS nếu một phương cách khác cho thấy là cần thiết. Ví dụ, nếu giáo viên muốn giao tiếp với học sinh trong lớp, họ nên sử dụng một công cụ MCPS có sẵn; nếu họ muốn liên lạc với cộng đồng trường học rộng lớn hơn hoặc tham gia phát triển nghiệp vụ trực tuyến, có thể có cơ sở để sử



dụng một kênh truyền thông xã hội bên ngoài như Twitter hoặc Facebook. Hoặc, ví dụ, nếu một huấn luyện viên thể thao muốn chia sẻ điểm số hoặc cập nhật từ các trận đấu với cộng đồng trường học rộng lớn hơn, có thể có cơ sở để sử dụng một công cụ như Twitter hoặc Facebook. Để được hỗ trợ trong việc xác định những công cụ nào có sẵn cho quý vị, hãy liên lạc với [Department of Technology Integration and Support](#).

Thông báo cho Giám sát viên và Phụ huynh/Giám hộ

Nhân viên MCPS phải thông báo cho giám sát viên của họ trước khi thiết lập một trương mục truyền thông xã hội nghiệp vụ. Ngoài ra, cho giám sát viên biết về bất kỳ trương mục truyền thông xã hội nghiệp vụ hiện có nào chưa được báo cáo trước đó. Hãy ghi nhớ là quý vị chịu trách nhiệm cá nhân đối với tất cả nội dung mà quý vị tải lên, đăng hoặc cung cấp trên mạng. Ngoài ra, hãy nhớ rằng nhân viên có một kỳ vọng giới hạn về sự riêng tư liên quan đến việc sử dụng phương tiện truyền thông xã hội nghiệp vụ.

Nếu nhân viên đã thành lập hoặc đề nghị thành lập một trương mục tại cấp trường hoặc cấp phòng, thì hiệu trưởng hoặc giám sát viên cũng nên có các chứng chỉ đăng nhập của trương mục. Giám sát viên mà có các trương mục truyền thông xã hội nghiệp vụ được khuyến khích theo dõi các trương mục nghiệp vụ của nhân viên.

Các giám sát viên MCPS và các nhân viên MCPS được chỉ định khác có quyền kiểm tra các phương tiện truyền thông xã hội nghiệp vụ và hoạt động trực tuyến. Ngoài ra, các giám sát viên MCPS có thể yêu cầu các bài đăng và/hay trương mục bị xóa đi nếu chúng không tuân thủ pháp luật hoặc các quy tắc MCPS; nhân viên không tuân thủ pháp luật hoặc các quy tắc MCPS có thể phải bị kỷ luật.

Phụ huynh/giám hộ của học sinh phải được thông báo trước về bất cứ sinh hoạt truyền thông xã hội mới nào mà con họ sẽ được yêu cầu tham gia. Thông báo này có thể xảy ra theo cùng cách thức mà các trường học liên lạc với gia đình về

các hoạt động khác trong lớp học và trường học. Nhân viên cũng phải xem xét các quy định của trang mạng truyền thông xã hội và xác định xem các em được phép sử dụng ở tuổi nào.

Thiết Lập Trương Mục Truyền Thông Xã hội Nghiệp vụ của Quý Vị

Luôn sử dụng địa chỉ email MCPS để tạo các trương mục truyền thông xã hội nghiệp vụ. Đừng bao giờ dùng địa chỉ email cá nhân của quý vị. Nhân viên của MCPS phải đảm bảo rằng bất cứ trương mục truyền thông xã hội nghiệp vụ nào cũng có lời lẽ rõ ràng để phân biệt nó với các trương mục cá nhân. Nếu văn phòng, hay trường học của quý vị có trương mục truyền thông xã hội, tên của văn phòng hay trường học phải là một phần của tên người sử dụng, thay vì tên của cá nhân đăng bài. Nếu quý vị có trương mục truyền thông xã hội nghiệp vụ cá nhân, thì cần biết rõ ràng rằng trương mục đó là của quý vị và rằng quý vị không nói thay cho MCPS. Các tên hay mô tả của trương mục truyền thông xã hội nghiệp vụ hiện có mà không xác định rõ mục đích nghiệp vụ của trương mục nên được sửa đổi càng sớm càng tốt. Ví dụ: một trương mục Instagram có tên @mrjohnson_tenthgradeclasse với một mô tả trương mục cho biết, "Được tạo bởi Mr. Johnson/Bài viết là của riêng tôi" là chấp nhận được. Nhưng trương mục Instagram có tên @samjohnson có thể làm cho người dùng tin rằng trương mục đó là trương mục Instagram cá nhân của ông Johnson. Nếu quý vị cần thêm hướng dẫn, liên hệ với MCPS Department of Communications để được hỗ trợ.

Tên Thích Hợp cho Một Tài Khoản Truyền Thông Xã Hội Chuyên Nghiệp:

@mrjohnson_tenthgradeclasse

@samjohnson

Duy Trì Sự Bảo Mật và An Ninh của các Trang Mục Truyền Thông Xã Hội

Nhân viên có trách nhiệm tìm hiểu các quy tắc, điều khoản và xếp đặt bảo mật của các trang mạng truyền thông xã hội mà họ đang sử dụng. Các xếp đặt bảo mật thích hợp phải được sử dụng trên các trang mục truyền thông xã hội nghiệp vụ. Tuy nhiên, hãy nhớ rằng không có gì trên mạng thực sự là riêng tư. Ngay cả khi xếp đặt bảo mật được hợp thức, bất kỳ ai quý vị cho phép để xem tiểu sử của quý vị đều có thể sao chép và dán bản văn và gửi cho người khác. Ngay cả khi quý vị xóa thông tin, nó vẫn có thể được lưu trữ trên máy chủ của trang web trong một khoảng thời gian dài.

Quý vị cũng có trách nhiệm duy trì tính bảo mật của trang mục truyền thông xã hội mà quý vị sử dụng và quý vị hoàn toàn có trách nhiệm đối với tất cả các hoạt động xảy ra dưới mật khẩu hoặc tài khoản của quý vị. Đảm bảo tạo mật mã mạnh và bảo vệ chúng; thông báo ngay cho giám sát viên của quý vị về bất kỳ việc sử dụng trái phép mật mã hoặc trang mục của quý vị hoặc bất kỳ vi phạm bảo mật khác, và đăng xuất khỏi trang mục của quý vị vào cuối mỗi phiên.

Đăng lên Trang Xã Hội Truyền Thông

Quý vị được khuyến khích sử dụng máy tính MCPS hoặc các thiết bị chuyên nghiệp khác để cập nhật trang mục chuyên nghiệp. Sử dụng phán đoán tốt khi đăng trên các trang mục truyền thông xã hội. Dùng trang mục truyền thông xã hội nghiệp vụ của quý vị như một nơi rộng nơi làm việc của quý vị. Tôn trọng các ý kiến và niềm tin đa dạng của những nhân viên khác, phụ huynh/giám hộ, và những người khác trong cộng đồng trường học. Hãy nghĩ xem quý vị sẽ cảm thấy thế nào nếu những gì quý vị đăng đã được xuất hiện trên trang đầu của Washington Post hoặc trang mạng của tờ báo này, chẳng hạn, hoặc đã lan truyền. Xin ghi nhớ là các quy tắc tương tự cũng được áp dụng khi chia sẻ nội

dung của người khác, bao gồm tweet lại và chia sẻ các liên kết, nên điều quan trọng là phải nghĩ kỹ khi quyết định sẽ chia sẻ những gì.

Nhân viên MCPS bị nghiêm cấm tiết lộ, qua những lời đăng trên các trang truyền thông xã hội hay bằng bất cứ cách nào khác, bất cứ thông tin kín nào có từ công việc làm, bao gồm bất cứ thông tin kiểm tra cá nhân nào về các học sinh hay gia đình, cũng như các hồ sơ nhân viên.

Suy xét về sự tần suất của việc đăng bài của quý vị. Trong khi điều quan trọng là giữ các trang truyền thông xã hội được cập nhật, nhưng nếu quý vị để hết thì giờ để đăng bài trên mạng, liệu quý vị có thi hành công việc làm của quý vị một cách hiệu quả không?

Vì lý do bảo mật của học sinh, nhân viên MCPS nên tránh đăng hình ảnh nơi học sinh có thể bị nhân diện trong một môi trường lớp học. Ví dụ, nên xét dùng hình ảnh của bàn tay hay lưng của học sinh để đăng hình một hoạt động trong lớp học. Các video hoặc hình ảnh miêu tả khuôn mặt của học sinh là thích hợp hơn nếu các hình chụp từ một sự kiện thể thao, trình diễn, hay một chương trình dành cho cộng đồng trường học, nhưng quý vị vẫn phải quan tâm đến bảo mật của học sinh và để ý đến những gì quý vị đăng. Khi nghi ngờ, hãy hỏi. Ngoài ra, điều quan trọng là xin phép trước khi đăng hình ảnh của đồng nghiệp trên mạng vì đó không phải là điều mà tất cả mọi người đều cảm thấy thoải mái.

Nên tránh đăng hình ảnh nơi học sinh có thể bị nhân diện trong một môi trường lớp học.

Nhân viên MCPS không nên "đăng" hình ảnh của học sinh MCPS, phụ huynh/giám hộ, nhân viên khác, tình nguyện viên hoặc nhân viên nhà thầu mà không có phép trước của những cá nhân này. Nhân viên MCPS không nên xác định các nhóm học sinh cụ thể (ví dụ: học sinh chương trình giáo dục đặc biệt) khi ghi hoặc viết chú thích các hình ảnh. MCPS có quyền xóa bài đăng và/hoặc bỏ quyền truy cập từ mạng MCPS tới bất kỳ trang truyền thông xã hội nào.

Ví Dụ Đáng Được Chú Ý Đặc Biệt

Luôn nhớ rằng toàn bộ MCPS *Employee Code of Conduct* áp dụng cho việc sử dụng phương tiện truyền thông xã hội của quý vị, nhưng một số ví dụ đáng được chú ý đặc biệt khi quý vị đăng trực tuyến:



- Không tham gia trong hành vi mà làm nguy hại hay đe dọa cho sự an toàn của học sinh, nhân viên, phụ huynh/giám hộ, hay công chúng.
- Không được kỳ thị các phụ huynh, giám hộ, bạn đồng nghiệp, giám thị hay những người dân khác dựa theo chủng tộc, sắc tộc, màu da, tổ tiên, nguồn gốc quốc gia, tôn giáo, tình trạng nhập cư, giới tính, thể hiện giới tính, biểu lộ giới tính, định hướng giới tính, tình trạng gia đình/cha mẹ, tình trạng hôn nhân, tuổi, tình trạng nghèo khó và tình trạng kinh tế xã hội, hay ngôn ngữ, hay các thuộc tính khác hợp pháp hay được bảo vệ theo hiến pháp hay nhập đoàn.
- Không bắt nạt, quấy nhiễu, hay dọa nạt các học sinh, phụ huynh/giám hộ, đồng nghiệp, hay các người lớn khác.
- Không can dự vào việc hành hạ hay bỏ bê bất cứ trẻ em hay người lớn để bị xâm hại nào, bao gồm hành vi che đậy qua đó một người lớn hay một người ở một địa vị có quyền hạn xây dựng một liên hệ tình cảm với một đứa trẻ hầu đạt lòng tin cậy của em với mục đích lợi dụng hay lạm dụng khác.
- Đừng can dự hay mưu toàn can dự vào một quan hệ tình cảm hay tình dục với một học sinh MCPS, bất kể tuổi của em học sinh.
- Đừng chỉ hình ảnh khiêu dâm cho các học sinh MCPS, hay lôi cuốn các trẻ em vào hình ảnh khiêu dâm.

- Đừng giới thiệu, xem, hay phân phát các hình ảnh khiêu dâm tại khu vực MCPS hay tại sinh hoạt MCPS.
- Giới hạn e-mail, truyền thông xã hội, ứng dụng thông điệp, hay các liên lạc thiết bị khác với các học sinh với các mục tiêu thích hợp liên hệ trực tiếp với sự giảng dạy hay trách nhiệm việc làm MCPS.

- Đừng có liên hệ riêng biệt với một em học sinh MCPS qua truyền thông xã hội, e-mail, thông điệp qua thiết bị, ứng dụng thiết bị, hay các liên lạc điện tử khác về các vấn đề không liên hệ trực tiếp đến giảng dạy hay trách nhiệm công việc MCPS của quý vị. Liên lạc



với các học sinh qua các chương trình thông báo apps tạm thời hay vô danh, là hoàn toàn nghiêm cấm.

- Đừng dùng các tài khoản cá nhân, các trang mạng truyền thông xã hội, thông điệp qua thiết bị, ứng dụng thiết bị, hay các liên lạc điện tử khác để giao thiệp hay trở thành "bạn" của học sinh.

Báo cáo

Nhân viên của MCPS phải báo cáo những sự kiện về hạnh kiểm xấu xảy ra trên các phương tiện truyền thông xã hội. Một số ví dụ bao gồm lạm dụng và bỏ bê trẻ em, các hoạt động bất hợp pháp, bắt nạt trực tuyến, quấy rối, và/hoặc hăm dọa bởi một nhân viên MCPS khác hoặc bất kỳ cá nhân nào khác liên quan đến hoặc ảnh hưởng đến việc làm MCPS của họ. Ngoài ra, nếu nhân viên MCPS thấy một sự kiện bắt nạt học sinh, họ phải báo cáo qua phương thức quy định trong [Regulation JHF-RA, Student Bullying, Intimidation and Harassment](#).

Điều Tra của Báo Chí

Nếu quý vị nhận được các câu hỏi của báo chí về MCPS qua truyền thông xã hội, nên chuyển nó đến Department of Communications (pio@mcpsmd.org).

Thực Hành Tốt Nhất cho Truyền Thông Xã Hội Cá Nhân



Nhân viên cũng nên thận trọng và phán đoán tốt khi sử dụng phương tiện truyền thông xã hội cá nhân. Khác biệt giữa nghiệp vụ và cá nhân thường trở nên mập mờ trong thế giới kỹ thuật số. Nếu quý vị xác định mình là nhân viên của MCPS trên trang mục cá nhân của quý vị, quý vị nên bảo đảm rằng tiểu sử của quý vị và nội dung liên quan phù hợp với cách quý vị muốn tự giới thiệu với đồng nghiệp, phụ huynh và học sinh.

Hãy suy nghĩ về cách các bài đăng quý vị chia sẻ trên phương tiện truyền thông xã hội có thể được đồng nghiệp hoặc cộng đồng luận giải như thế nào. Hãy tự hỏi mình quý vị muốn có một loại hình tượng nào, và muốn trường học hoặc văn phòng của quý vị có một hình ảnh nào, trong một ngữ cảnh rộng hơn.

Việc sử dụng phương tiện truyền thông xã hội cá nhân có thể đưa đến một gián đoạn ở trường học hoặc tại nơi làm việc và có thể vi phạm các quy tắc của MCPS và do đó có thể nhận kỷ luật. Ví dụ, nhân viên không thể bắt nạt, quấy rối hoặc đe dọa đồng nghiệp hoặc học sinh trên các chương mục truyền thông xã hội cá nhân của họ.

Không được "làm bạn" với phụ huynh hoặc học sinh trên trang mạng cá nhân và không đăng hình ảnh của học sinh trên trang mạng cá nhân.

Không sử dụng mạng lưới MCPS để tạo các bài báo truyền thông xã hội cá nhân trong ngày làm việc. Ngoài ra, nhân viên MCPS được khuyến khích dùng phương cách bảo mật thích hợp để kiểm tra sự truy cập đến trang truyền thông xã hội cá nhân.

Nhân viên MCPS bị ngăn cấm làm đại diện trên các chương mục truyền thông xã hội cá nhân hay các nơi mà họ tuyên bố (hay có thể tạo một độc giả tin rằng nhân viên đang nói) với tư cách chính thức của MCPS. Cấm chỉ này bao gồm, nhưng không giới hạn, sử dụng các biểu tượng của trường học MCPS hay vật biểu trưng hay nội dung thuộc tính MCPS. Tuy nhiên, các biểu tượng MCPS thường dùng tự động trên các trang truyền thông xã hội, như LinkedIn, là được phép.