



المدرسة الهندية الإسلامية سياسة وسائل التواصل الاجتماعي

1. الغرض :

تهدف السياسة إلى توعية الطلاب والموظفين وأولياء الأمور بسياسة الخصوصية والاستخدام الصحيح لمنصات التواصل الاجتماعي ويجب على المستخدم ألا يضر بشكل مباشر أو غير مباشر بمصالح المدرسة.

2. الاهداف :

- حماية جميع الطلاب وتعزيز الرفاهية.
- ضمان عدم تعرض المستخدمين للمخاطر.
- استخدام وسائل التواصل الاجتماعي بطريقة إيجابية ومثمرة تحترم جميع الأطراف المعنية.
- التأكد من حماية سمعة المدرسة وموظفيها وطلابها وأن أصحاب المصلحة يفهمون دورهم فيما يتعلق بذلك.
- لضمان الاستخدام الفعال لوقت الموظف وتقليل أي إلهاء عن مهامه وواجباته.
- لضمان اتباع قواعد المدرسة ومعاملة جميع الموظفين بشكل عادل ومتسق.

3. السياسات :

3.1 مسؤوليات الموظفين

- 3.1.1 يجب الإبلاغ عن أي حساب ليس حسابًا أو موقعًا رسميًا معتمدًا من قبل المدرسة في وسائل التواصل الاجتماعي (يستخدم اسم المدرسة أو شعار المدرسة بأي شكل من الأشكال) .
- 3.1.2 يجب أن يكون أي محتوى ينشر في أي موقع أو حساب وسائل التواصل الاجتماعي مصادق عليه من قبل المدرسة وأن ينعكس جيدًا على المدرسة.
- 3.1.3 يجب على الموظفين مراعاة سياسة حماية الطالب أثناء النشر على حسابات وسائل التواصل الاجتماعي بالمدرسة.
- 3.1.4 يجب الإبلاغ فورًا عن أي أساءة أو تعليق غير ملائم لوحظ على حسابات وسائل التواصل الاجتماعي المعتمدة من المدرسة إلى قسم تقنية المعلومات والاتصالات لإزالتها.
- 3.1.5 إذا كان أي عضو من أعضاء هيئة التدريس على علم بأي اتصال غير لائق يشمل أي طالب في أي من وسائل التواصل الاجتماعي فيجب إبلاغ إدارة المدرسة بذلك على الفور.
- 3.1.6 على الموظفين توخي الحذر أثناء التحدث مع زملائهم وأولياء الأمور والمتطوعين ، وأثناء نشر الفيديوهات أو الصور على مواقع التواصل الاجتماعي ، أو في التعليقات التي تتم في أي مكان آخر على الإنترنت العام وفي الرد على التعليقات الواردة إما علنًا أو عبر البريد الإلكتروني مراعاة عدم انتهاك قوانين الخصوصية ، ستؤدي انتهاكات السمعة المؤسسية من قبل الموظفين إلى اتخاذ إجراءات تأديبية.
- 3.1.7 يجب الحصول على موافقة إدارة المدرسة قبل تقديم أي مساعدة للطلاب في تطوير موقع ويب أو مدونة ويجب مشاركة الوصول إلى كلمة المرور مع مدير / رئيس القسم من قبل الموظفين المسؤولين.
- 3.1.8 يجب على الموظفين عدم مناقشة المعلومات المتعلقة بالعائلة مع الطلاب / الزملاء أو انتقاد المدرسة على مواقع التواصل الاجتماعي.
- 3.1.9 لا يجوز للموظفين مشاركة المعلومات التي تعتبر سرية حول المدرسة. يتضمن ذلك معلومات حول الخدمات والبرامج والشؤون المالية والاستراتيجيات وأي معلومات داخلية أخرى سرية أو حساسة في مكان العمل لم تنشرها المدرسة علنًا.

3.1.10 تحترم المدرسة خصوصية الموظفين وحقوقهم في التعبير وفي المقابل أيضاً يجب عليهم احترام وحماية خصوصية واسرار الزملاء والطلاب وأولياء الأمور وغيرهم.

3.1.11 يجب الحصول على موافقات إدارة المدرسة من قبل الموظفين الذين يقومون بتطوير موقع على شبكة الإنترنت أو كتابة مدونة عن المدرسة أو الموظفين ، الطلاب وأولياء الأمور للتأكد من سلامة المحتوى .

3.1.12 إذا اتصل أحد أعضاء وسائل الإعلام أو وسائل الإعلام غير التقليدية عبر الإنترنت (بما في ذلك المدونون) بأحد الموظفين حول أعمال المدرسة على سبيل المثال (البرامج أو الخدمات أو الطلاب أو أولياء الأمور أو السياسات أو الأنشطة أو أي نوع من المعلومات) ، يجب على الموظف عدم الرد وإعادة توجيهها إلى القسم المعني.

3.1.13 نرحب بالمساهمات الإيجابية في وسائل التواصل الاجتماعي بالمدرسة ، مثل تويتر .

3.2 مسؤوليات الطلاب وأولياء الأمور

3.2.1 المدرسة ليست مسؤولة عن أي فعل من قبل الطالب / ولي الأمر إذا أساءوا استخدام الصور المنشورة ، وتعتبر موافقة ولي الأمر هي نشر الاسم الأول والحرف الأول من اسم العائلة فقط ، ما لم يتم منح إذن من قبل ولي الأمر لاستخدام الاسم الكامل.

3.2.2 إذا رأى الطلاب منشورات غير لائقة من طلاب آخرين فعليهم إبلاغ إدارة المدرسة حتى يتم اتخاذ اجراء لتجنب التداعيات المحتملة.

3.2.3 يجب أن يحصل الطلاب على إذن من المدير لأي حسابات على وسائل التواصل الاجتماعي تستخدم اسم المدرسة أو شعار المدرسة أو مرتبطة بشكل واضح بالمدرسة بطريقة ما.

3.2.4 يجب التعبير عن المخاوف أو القضايا المتعلقة بالمدرسة أو طلابها أو موظفيها مباشرة إلى المدرسة وعدم التعبير عنها في وسائل التواصل الاجتماعي.

3.2.5 يجب على أولياء الأمور والطلاب والموظفين إبلاغ إدارة المدرسة في حالة الاستخدام غير الملائم لوسائل التواصل الاجتماعي من قبل الآخرين.

3.2.6 يتم الترحيب بالمساهمات الإيجابية في وسائل التواصل الاجتماعي بالمدرسة ، مثل تويتر.