

50

عام الخمسين

YEAR OF THE FIFTIETH

FSE

UAE



مدرسة الإمارات الخاصة - العين

EMIRATES
PRIVATE SCHOOL - AL AIN

Development • Sustainability • Leadership

سياسة إدارة المحتوى الرقمي

أضبط هنا لبدء السياسة

50

عام الخمسين

YEAR OF THE FIFTIETH

FSE

UAE



مدرسة الإمارات الخاصة - العين

EMIRATES
PRIVATE SCHOOL - AL AIN

Development - Sustainability - DIVERSITY

سياسة إدارة المحتوى الرقمي

مجال التطبيق :

تطبق هذه السياسة على جميع أعضاء المجتمع المدرسي من موظفين وطلبة وأولياء أمور وزوار المدرسة.

الهدف :

وضع القواعد والضوابط العامة التي تنظم استخدام وسائل التواصل الإلكتروني في داخل وخارج الحرم المدرسي، وكذلك بيان الإجراءات المتبعة عند استخدام تداول أو استخدام الصور الرقمية والفيديوهات المصورة عبر شبكة الإنترنت

التالي

السابق

سياسة إدارة المحتوى الرقمي

أولاً: المنصات الإلكترونية

تتناول هذه الفقرة مسألة الدخول إلى مواقع المنصات الإلكترونية أثناء ساعات العمل.

يجب مراعاة المتطلبات التالية :

يُعد الدافع الرئيس وراء منح الموظفين حق الدخول إلى تلك المواقع هو تحسين أدائهم في العمل والمساهمة في تحسين نواتج ومخرجات العمل .
يستخدم الموظفون المنصات الإلكترونية أثناء ساعات العمل للأسباب التالية :

1. إدارة الحساب الخاص بهم .
2. الحصول على معلومات وخدمات ذات صلة بطبيعة عملهم من خلال حساباتهم الشخصية على هذه المواقع.
3. التواصل مع الزملاء أو الطلبة وأولياء الأمور بما فيه مصلحة العمل.

سياسة إدارة المحتوى الرقمي

ثانياً: إدارة الحسابات الرسمية للمدرسة على المنصات التعليمية

يُصرح للموظفين بالتواصل الرسمي مع الطلبة وأولياء الأمور عبر المنصات وبرامج التواصل المصرح بها بالمدرسة (Telegram) نيابةً عن المدرسة، وتمثل التعليقات والآراء التي يرسلها هذا الموظف وجهة النظر الرسمية للمدرسة. في هذه الحالة، يجب تحقيق المتطلبات التالية:

1. إنشاء قنوات التواصل الاجتماعي على البرامج المذكورة بوصفها حسابات رسمية للمدرسة.
2. استشارة فريق الدعم الفني عن كيفية التعامل مع أي مخاطر تقنية محتملة، فضلاً عن الرجوع إليها في مسائل مثل مراقبة إعدادات الخصوصية.
3. عند اختيار الموظف المسؤول عن إدارة الحساب، هناك العديد من المتطلبات التي ينبغي وضعها في الاعتبار وأهمها:
 - درجة تأهيل الموظف ومستوى تمكنه من المسائل التي سيتم التواصل بشأنها ومناقشتها مع الجمهور عبر البرامج المذكورة سلفاً وكذلك الرد على تعليقات أولياء الأمور بما لديه من معلومات متوفرة في هذا الشأن.
 - مهارات اللغة والتواصل التي يمتلكها .
 - مدى استعداد الموظف للبقاء على اتصال مع الجمهور عبر القنوات المتاحة خارج أوقات الدوام الرسمي، والتعامل مع المواقف التي قد تتطلب الرد أو أي إجراء آخر في أي وقت من اليوم، وعلى مدار الأسبوع .

50

عام الخمسين

YEAR OF THE FIFTIETH

FSE

UAE



مدرسة الإمارات الخاصة - العين

EMIRATES
PRIVATE SCHOOL - AL AIN

Development - Sustainability - Excellence

سياسة إدارة المحتوى الرقمي

ثالثا: الإجراءات الضابطة لاستخدام الصور الرقمية والفيديوهات

يحظر على الموظفين أخذ أي صور فوتوغرافية أو تسجيل أي مواد مصورة للطلبة دون إذن مباشر من ولي الأمر، ففي حال إذا دعت الحاجة إلى تصوير الطلبة، يجب الحصول على موافقة ولي الأمر في هذا الشأن. (مرفق نموذج الموافقة).

التالي

السابق

50

عام الخمسين

YEAR OF THE FIFTIETH

P.S.I.

UAE



مدرسة الإمارات الخاصة - العين

EMIRATES
PRIVATE SCHOOL - AL AIN

Development • Sustainability • Leadership

سياسة إدارة المحتوى الرقمي

الصفحة الرئيسية