



سياسة وسائل التواصل الاجتماعي

التاريخ: أغسطس/تموز 2025

مُعْتَمَدَةٌ مِنْ: مَجْلِسِ الْإِدَارَةِ

التاريخ: لا يوجد

أَخْرُ مُرَاجَعَةً

التاريخ: أغسطس/تموز 2026

الأهداف

تُبَيِّنُ هَذِهِ الْمَبَاسََةُ الْهَيْكَلَةَ، وَالْأَدْوَارَ، وَالْمَسْئُولِيَّاتِ، وَالْإِجْرَاءَاتِ الْمُنَظَّمَةَ لِإِدَارَةِ حِسَابَاتِ الْمَدْرَسَةِ عَلَى وَسَائِلِ التَّوَاصُلِ الْاجْتِمَاعِيِّ.

1- الغرض

الغرض من هذه السياسة هو ضمان أن تكون عمليات إنشاء صفحات وسائل التواصل الاجتماعي، وإدارتها، واستخدامها في المدرسة مسؤولة، وأخلاقية، ومتوافقة تمامًا مع المتطلبات المحلية والقوانين ذات الصلة، وقوانين حماية البيانات في دولة الإمارات العربية المتحدة، وإشعار حماية البيانات العام في المدرسة، وسياسة الوسائل الرقمية. وتهدف هذه السياسة إلى حماية خصوصية الطلاب وكرامتهم وسمعتهم، وكذلك للعاملين والمجتمع بشكل عام، مع تمكين مشاركة إيجابية وآمنة وقانونية عبر وسائل التواصل الاجتماعي.

2- النطاق

تسري هذه السياسة على ما يأتي:

- جميع المنابر وحسابات وسائل التواصل الاجتماعي الرسمية التي تستخدمها المدرسة للتواصل أو التسويق أو التفاعل مع المجتمع.
- جميع الطلبة والعاملين والأهالي/الأوصياء ومقدمي الخدمات الخارجيين المشاركين في إدارة المحتوى المتعلق بالمدرسة أو نشره أو مراجعته.
- جميع الحسابات الشخصية لطاقت العمل، التي يمكن من خلالها التعرف بطريقة مباشرة إلى المدرسة أو غير مباشرة.

3- بيانات السياسة

3.1 الحسابات الرسمية على وسائل التواصل الاجتماعي:

ستحتفظ المدرسة على حسابات رسمية في المنابر المعتمدة مثل: Facebook، Instagram، X (Twitter)، YouTube، LinkedIn. ويلزم الحصول على موافقة خطية من مدير المدرسة وقسم التسويق والاتصال في SABIS® لإنشاء أي منابر إضافية. جميع الحسابات الرسمية هي ملك للمدرسة.

3.2 معايير المحتوى والتفاعل:

يجب أن يكون كل محتوى منشور:

- محترمًا وشاملاً ومتسقًا مع رسالة المدرسة وقيمها.
- متوافقًا مع سياسات ADEK 8.2 و 8.3، وقوانين حماية البيانات في دولة الإمارات، وإشعار حماية البيانات العام.
- خاليًا من المحتويات السياسية أو الدينية أو الحساسة ثقافيًا.
- مراجعًا ومُعتمدًا من الممثل المخول في المدرسة أو فريق التسويق قبل النشر.

- محافظًا على هُويَاتِ الأفراد، خصوصًا الطَّلَابِ، وَتُجَنَّبَا أَيْ تَسْمِيَّةُ أو تَأْشِيرُ أو نُشْرُ لِلصُّورِ غَيْرِ الْمُعْتَمَدَةِ.

- مُشَجَّعًا لِلتَّفَاعُلِ الإيجابيِّ؛ وَيجِبُ مُعَالَجَةُ التَّعليقاتِ غيرِ اللَّائِقَةِ وَفَقَ البَنْدِ 3.4.
- مُتَجَنِّبًا الدُّخُولَ فِي نِقَاشَاتٍ عَامَّةٍ أو رَدودٍ مُباشِرَةٍ على التَّعليقاتِ السَّلبِيَّةِ، على أَنْ تُعالَجَ الشُّكَاوى داخِلِيًّا.

3.3- استخدامُ الأسماءِ والصُّورِ والفيديوهاتِ لِلطَّلَابِ:

- لا يُنْشَرُ أَيْ مُحْتَوَى يَتَضَمَّنُ أَسْمَاءَ الطَّلَابِ أو صُورَهُمْ أو فيديوهاتِهِمْ إِلَّا بَعْدَ الحُصولِ على مُوافَقَةٍ وَلِيٍّ أَمْرٍ وَاحِدٍ على الأقلِّ مِنْ خِلالِ نَمُوذَجِ المُوافَقَةِ لِمُعَالَجَةِ البَياناتِ، وَالتَّقَاطُطِ الصُّورِ وَالفيديوهاتِ لِغَايَاتِ تَسْويقيَّةٍ.
- يَجِبُ أَنْ يَتَوَافَقَ النُّشْرُ مَعَ إِشْعَارِ حِمَايةِ البَياناتِ العامِّ وَسِياسَةِ الوَسَائِلِ الرُّقْمِيَّةِ.
- عِنْدَ سَحْبِ المُوافَقَةِ، يَتَوَقَّفُ اسْتِخدامُ المَوَادِّ فِي النُّشْرِ المُسْتَقْبَلِيِّ.

3.4- المُراجَعَةُ التَّعْدِيلِيَّةُ وإِدارةُ التَّعليقاتِ:

- يُعَيَّنُ مُديرُ المَدْرَسَةِ مُشْرِفًا وَاحِدًا أو أَكْثَرَ لِلإِشرافِ على جَمِيعِ مَنَابِرِ التَّواصلِ الاجْتِمَاعِيِّ النَّابِغَةِ لِلْمَدْرَسَةِ.
- مَسْؤُولِيَّاتُ المُشْرِفِ:

- مُراقَبَةُ التَّعليقاتِ والمَذْكوراتِ والمُحتَوَى الَّذِي يُنْشِئُهُ المُستخدِمُونَ على هَذِهِ المَنَابِرِ الرُّسْمِيَّةِ.
- إِزالَةُ التَّعليقاتِ المُسيئةِ أو الضَّارةِ أو غَيْرِ المُناسِبَةِ ثقافيًّا، أو إِخفاؤها.
- رَفْضُ أَيْ مُحْتَوَى يَتَضَمَّنُ تَحْرِشًا أو تَمييزًا أو تَتَمُّرًا، أو إِزالَتَهُ.
- إِجْراءاتُ التَّعاملِ مَعَ الحَوادِثِ:
- فِي حَالَةِ انْتِحالِ الهُويَّةِ أو التَّشْهيرِ أو الإِساءَةِ الإِلِكْترُونِيَّةِ، يَقُومُ المُشْرِفُ بِتوثيقِ الحادِثَةِ وإِبلَاغِ المُديرِ فُورًا.

3.5- الوُصولُ وَالأَمْنُ وَحِمَايَةُ كَلِمَاتِ المُرُورِ:

- يُمنَحُ الوُصولُ إِلَى الحِساباتِ الرُّسْمِيَّةِ لِلْعَامِلِينَ المُخَوَّلِينَ فَقَط.
- يَجِبُ اسْتِخدامُ كَلِمَاتِ مُرُورٍ قَوِيَّةٍ وَمُتَقَرِّدَةٍ، كَمَا يَجِبُ تَغْيِيرُهَا دَوْرِيًّا.
- يَجِبُ اسْتِخدامُ تَسْجِيلِ الدُّخُولِ الآمِنِ وَخاصِّيَّةِ التَّحْقِيقِ الثَّنَائِي 2FA عِنْدَ تَوافُرِها.
- إِنَّ أَيْ اسْتِخدامَ غَيْرِ مُخَوَّلٍ أو أَيَّْةَ مُشارَكَةٍ لِمَعْلُوماتِ الدُّخُولِ هِيَ مُخالِفَةٌ قَدْ تُؤَدِّي إِلَى إِجْراءاتٍ تَأديبِيَّةٍ.

3.6- المُراقَبَةُ وَالامْتِثالُ:

- تُراقِبُ المَدْرَسَةُ بِشَكْلِ مُنْتَظَمٍ كُلَّ فُتُواتِ التَّواصلِ المُتَعَلِّقَةِ بِها، رَسْمِيَّةً كَانَتْ أو غَيْرَ رَسْمِيَّةٍ، لِضَمَانِ الامْتِثالِ لِلسِّيَاسَةِ.
- تُبلِّغُ أَيْ حِساباتٍ أو صَفَحاتٍ غَيْرِ مُخَوَّلَةٍ لِتَمَثِيلِ المَدْرَسَةِ إِلَى المُديرِ لِلْمُراجَعَةِ.

3.7 - الحسابات الشخصية لأفراد طاقم المدرسة:

يُمكن أن يُدير أفراد الطاقم المدرسي حساباتهم الشخصية وفق الشروط الآتية:

- عدم استخدام بريد المدرسة الإلكتروني للتسجيل أو الإدارة.
- استخدام أعلى مستوى ممكن من خيارات الخصوصية.
- عدم الإشارة إلى أنهم يمثلون المدرسة، إلا في المنابر المهنية مثل LinkedIn.
- عدم قبول أو متابعة الطلاب الحاليين أو السابقين دون 18 عامًا على الحساب الشخصية.
- عدم قبول دعوات التواصل من أهالي الطلاب الحاليين.
- عدم استخدام الحساب الشخصية للتواصل مع الطلاب أو الأهالي من خلال تطبيقات الرسائل (WhatsApp، Telegram، Signal، غيرها).
- مراعاة القيم الثقافية في دولة الإمارات العربية المتحدة في كل ما ينشر.
- عدم مشاركة أية بيانات سرية أو محتويات قد يضر بسمعة المدرسة.

3.8 - حماية البيانات وحفظ السجلات:

يتبع كل ما يتعلق بمعالجة البيانات لأغراض وسائل التواصل الاجتماعي إشعار حماية البيانات العام وسياسة الوسائط الرقمية في المدرسة.

4- الأدوار والمسؤوليات

- **مدير المدرسة:** يضمن تطبيق السياسة، ويوافق على النشاطات الإعلامية، ويضمن الإمتثال لتعليمات الجهات الرسمية.
- **المشرفون:** يراقبون المحتوى، ويديرون التفاعل، ويزيلون المحتوى غير اللائق.
- **العاملون:** يلتزمون بهذه السياسة ويمارسون الحكمة في كل تفاعل رقمي.
- **قسم تقنية المعلومات:** يدير أمن النظام وحماية كلمات المرور.
- **الأهالي والأوصياء:** يقدّمون الموافقة الضرورية لمشاركة الطلاب، ويخطرون المدرسة عند سحبها.

5- مراجعة السياسة

تُراجع هذه السياسة سنويًا أو عند وجود تغييرات في التشريع أو تعليمات الجهات الرقابية أو الإجراءات الداخلية. وستبلغ جميع الأطراف ذات الصلة بأية تحديثات.