

ربيع عام 2013

تعليمات ادارة التعليم لمدينة نيويورك حول وسائط التواصل الاجتماعي

أ. مقدمة/ الهدف

1. يمكن أن تخدم تقنية وسائط التواصل الاجتماعي كأداة قوية لإثراء التعليم والتواصل والتعلم. ويمكن أن تقدم فوائد تعليمية ومهنية على حد سواء، بما فيه اعداد تلاميذ ادارة التعليم لمدينة نيويورك ("DOE") للنجاح في مسيرتهم التعليمية والمهنية.
2. ومستشار التعليم ملتزم بالتأكيد على أن يقوم جميع المساهمين في ادارة التعليم، بما فيه الموظفين والتلاميذ، الذين يستخدمون تقنيات وسائط الاعلام الاجتماعي للأغراض الرسمية الموصوفة أدناه، باستخدامها بطريقة آمنة ومسئولة. تسعى ادارة التعليم لخلق بيئة وسائط تواصل اجتماعي رسمية تعكس البيئة الأكاديمية الداعمة في مدارسنا.
3. تقدم تعليمات استخدام وسائط التواصل الاجتماعي ("التعليمات") الارشاد بخصوص الممارسات الموصى بها للتواصل المهني باستخدام وسائط التواصل الاجتماعي بين موظفي إدارة التعليم، وكذلك للتواصل عبر وسائط التواصل الاجتماعي بين موظفي الادارة وتلاميذ ادارة التعليم.¹
4. بالنظر إلى الطبيعة العامة والنافذة للتواصل في وسائط التواصل الاجتماعي وحقيقة أن الخطوط الفاصلة في هذا العهد الرقمي بين المسارات المهنية و الشخصية قد تكون أحياناً غير واضحة، فإن هذه الارشادات أيضاً تناقش الممارسات الموصى بها لاستخدام وسائط التواصل الاجتماعي الشخصية من قبل موظفي ادارة التعليم.² يرجى مراجعة سياسة ادارة التعليم للاستخدام المقبول للانترنت والسلامة "[Internet Acceptable Use and Safety Policy \("IAUSP"\)](#)" من أجل المزيد من الارشاد.

ب. تعريف وسائط التواصل الاجتماعي

- تعرف وسائط التواصل الاجتماعي بأنها أي شكل من أشكال النشر أو التواجد على شبكة الإنترنت الذي يسمح بالتواصل الفعال، بما في ذلك على سبيل المثال وليس الحصر، الشبكات الاجتماعية، والمدونات، والمواقع الإلكترونية، والمنديات الإلكترونية، والموسوعات الإلكترونية. من أمثلة وسائط التواصل الاجتماعي على سبيل المثال وليس الحصر، فيسبوك، وتويتر، ويوتيوب، وغوغل+، وفليكر.³
1. التواصل الاجتماعي المهني هو نشاط تواصل اجتماعي ذو علاقة بالعمل إما ضمن المدرسة (على سبيل المثال عندما ينشئ مدير مدرسة صفحة فيسبوك لمدرسته أو عندما يبدأ معلم من ادارة التعليم مدونة خاصة بصفه)، أو خارج المدرسة (على سبيل المثال عندما ينشئ مكتب من ادارة التعليم صفحة على الفيسبوك لتسهيل ادارة المكتب لتعليمات المستشار).
 2. استخدام مواقع التواصل الاجتماعي الشخصية هو نشاط تواصل اجتماعي غير مرتبط بالعمل (على سبيل المثال، يبدأ موظف اداري مركزي بادارة التعليم حساب على الفيس بوك أو تويتر لاستخدامه الشخصي).

¹ يشمل موظفو ادارة التعليم المعلمين كلاً من مدراء المدارس وموظفي المدارس الآخرين والمهنيين، والشبكات والمدراء المراقبين والموظفين المركزيين.

² لا تناقش هذه الارشادات تواصل التلاميذ مع بعضهم من خلال وسائط التواصل الاجتماعي. تحدد كل من [معايير الانضباط بادارة التعليم](#) و ميثاق حقوق التلاميذ وواجباتهم المعايير المتوقعة من السلوك فيما يتعلق بتواصل التلاميذ. تحدد معايير الانضباط مدى خيارات الاجراءات التأديبية والتدخل الارشادي الذي يمكن استخدامها عندما ينخرط التلاميذ في سلوك غير مقبول يتضمن استخدام وسائط التواصل الاجتماعي.

³ لا تناقش هذه التعليمات الاستخدام المهني للأدوات التعاونية لطرف ثالث لأغراض غير وسائط التواصل الاجتماعي. وسوف يصدر المزيد من التوجيه من ادارة التعليم حول استخدام أدوات تعاونية مع طرف ثالث.

ت، قابلية التطبيق

تنطبق هذه التعليمات على كافة موظفي ادارة التعليم.⁴ وسوف تتخذ ادارة التعليم الخطوات لضمان أن الشركاء الآخرين لادارة التعليم بما فيه المتعاقدين والمتطوعين وأصحاب العقود المستقلين قد أبلغوا بهذه التعليمات.

ث. الاستخدام المهني لوسائط التواصل الاجتماعي

1. امتلاك حسابين بريد الكتروني منفصلين، واحد رسمي وآخر شخصي

يتعين على موظفي ادارة التعليم الذين يرغبون بالانخراط في أنشطة مهنية بواسطة وسائط التواصل الاجتماعي امتلاك عنوانين للبريد الالكتروني واحد رسمي والآخر شخصي. هكذا، فإنه لا يجوز لموظفي ادارة التعليم استخدام بريدهم الالكتروني الشخصي للأنشطة المهنية بواسطة وسائط التواصل الاجتماعي، ولكن، يتعين عليهم استخدام عنوان بريد الكتروني رسمي منفصل تماماً عن أية وسائط تواصل اجتماعي شخصية يستخدمونها. إن الاستخدام المنتظم والمتواصل لعنوان بريد الكتروني شخصي لأغراض مهنية، بما فيه استخدام وسائط التواصل الاجتماعي، قد يؤدي إلى اعتبار ادارة التعليم لهذا العنوان والاستخدام المرتبط به، كحساب رسمي.

2. التواصل مع تلاميذ ادارة التعليم

يتعين على موظفي ادارة التعليم الذين يعملون مع التلاميذ ويتواصلون معهم عبر مواقع التواصل الاجتماعي الرسمية، اتباع الارشادات التالية:^{5 6}

أ. يجب أن تكون مواقع وسائط التواصل الاجتماعي المهنية ضمن المدرسة مصممة لمناقشة قضايا منطقية تدريسية أو تعليمية أو لها علاقة ببرنامج الأنشطة خارج الدوام الدراسي؛⁷

ب. سوف يتم في كل عام دراسي اخطار آباء التلاميذ بادارة التعليم حول أنشطة وسائط التواصل الاجتماعي التي قد يشارك أطفالهم بها. وفيما يلي مثال عن اللغة التي يمكن للمدرسة استخدامها.⁸ سوف تقوم ادارة التعليم بتوجيه الآباء للاتصال بالمدرسة إذا كانت لديهم أية أسئلة أو شواغل؛

3. الارشاد حول الاستخدام المهني لوسائط التواصل الاجتماعي

أ. يتعين أن يتعامل موظفو ادارة التعليم مع فضاء التواصل الاجتماعي الرسمي والتواصل فيه بشكل مشابه لغرفة الصف و/ أو مكان العمل الرسمي. إن المعايير المتوقعة في البيئة الرسمية لادارة التعليم، مشابهة للمعايير المتوقعة في مواقع التواصل الاجتماعي الرسمية. فإذا كان سلوكاً ما غير لائق في غرفة الصف أو في مكان عمل رسمي، فإن هذا السلوك هو أيضاً غير لائق على موقع التواصل الاجتماعي الرسمي؛

⁴ راجع الحاشية السفلية 1.

⁵ يشير مصطلح "التواصل"، كما هو مستخدم في هذه الارشادات، إلى الأنشطة التالية على سبيل المثال لا الحصر "عقد صداقة" و"متابعة" و"التعليق" و "نشر رسائل" بواسطة استخدام مواقع التواصل الاجتماعي.

⁶ ويشير مصطلح "موقع" و "المواقع" إلى حساب بموقع تواصل اجتماعي على الانترنت أو استخدامه.

⁷ ويجب أن يستخدم موظفو ادارة التعليم مواقع التواصل الاجتماعي المهنية ضمن المدرسة التي تشمل تلاميذ ادارة التعليم للأغراض المهنية فقط.

⁸ يعني مصطلح الوالد، والد(ة) أو ولي(ة) أمر التلميذ أو أي شخص تربطه علاقة أبوة أو وصاية بالتلميذ. وهذا يتضمن: الوالد(ة) بالولادة أو التبني، وزوج(ة) الوالد(ة)، ولي(ة) الأمر المعين قانونياً، والوالد(ة) الحاضن(ة).

- ب. يتعين على موظفي ادارة التعليم توخي الحذر واستعمال المحاكمة المنطقية والتفكير السليم عند استخدام وسائل التواصل الاجتماعي الرسمية.
- ج. عند انشاء موقع تواصل اجتماعي رسمي، يتعين على المشرفين والموظفين أخذ الجمهور المستهدف بعين الاعتبار، والنظر إلى مستوى الخصوصية المخصص للموقع، وخاصة، ما اذا كان يتوجب أن يكون الموقع شبكة خاصة (مثلاً إذا كان محصوراً على فصل معين أو صف معين ضمن المدرسة) أو شبكة عامة (على سبيل يستطيع أي شخص ضمن المدرسة أو مجموعة أكبر ضمن مجتمع ادارة التعليم أو الأفراد خارج الادارة، المشاركة فيها) احدى الممارسات الموصى بها لمواقع التواصل الاجتماعي الرسمية هي أن تكون شبكات خاصة، ما لم يكن هناك حاجة تعليمية لجعل الموقع شبكة عامة.
- د. يتعين أن يتم اعطاء مشرفي ادارة التعليم أو المنوبين عنهم، إلى أبعد حد ممكن وبناءً على موقع التواصل الاجتماعي المستخدم، حقوق منفصلة كمسئول اداري لديه امكانية وصول محدودة إلى حسابات مواقع التواصل الاجتماعي الرسمية التي تم انشاؤها من قبل موظفي ادارة التعليم. راجعوا [الأسئلة المكررة رقم 22](#)، للحصول على المزيد من المعلومات.
- هـ. يتعين أن يحصل موظفو ادارة التعليم على موافقة المشرف عليهم باستخدام استمارة تسجيل تختارها المدرسة قبل انشاء موقع للتواصل الاجتماعي الرسمي. ويتعين أن لا يتم سحب هذه الموافقة من دون سبب منطقي. سوف تقوم ادارة التعليم بتزويد المشرفين [بنموذج عن استمارة التسجيل](#).
- و. إذا تعرض موقع التواصل الاجتماعي الرسمي لتغيير كبير (على سبيل المثال، إذا كانت صفحة فيسبوك مستخدمة سابقاً للأسئلة حول تكاليفات القراءة وسوف تستخدم الآن لتبادل الأفكار مع الفصل في مدرسة في بلد آخر)، يجب النظر فيما إذا كان هناك حاجة لتعديل استمارة التسجيل وتغيير صيغة الاخطار للآباء. ويمكن للمدارس، اذا اقتضت الحاجة، الاستمرار باعلام العائلات حول مواقع التواصل الاجتماعي المنشأة حديثاً.
- ز. المشرفون الذين ينوبون عنهم مسؤولون عن الاحتفاظ بقائمة بجميع أسماء حسابات التواصل الاجتماعي في مدرستهم أو مكتبهم الخاص بهم.
- ح. يجب أن تتضمن مواقع الاعلام الاجتماعي المهنية لادارة التعليم لغة تحدد المواقع كمواقع مهنية للتواصل الاجتماعي لادارة التعليم وذلك للتفريق بينها وبين المواقع الشخصية. على سبيل المثال، يمكن للمواقع المهنية تحديد المدرسة، والادارة، أو الصف المحدد الذي يستخدم الموقع. راجعوا [الأسئلة المكررة 11](#) للمزيد من المعلومات.
- ط. يتعين على المكاتب المركزية التي ترغب بانشاء مواقع تواصل اجتماعي للمكتب، العمل مع مشرفي المكتب والتشاور مع مكتب الاتصالات والعلاقات الاعلامية بادارة التعليم من أجل الارشاد الاضافي قبل انشاء موقع التواصل الاجتماعي (<http://schools.nyc.gov/Offices/mediarelations/default.htm>)؛
- ي. يجب أن يكون لمواقع الاعلام الاجتماعي المهنية غير الواقعة ضمن المدارس علاقة منطقية بمهمة ووظيفة مكتب ادارة التعليم الذي قام بانشاء الموقع.
- ك. ويتعين على موظفي ادارة التعليم استخدام اعدادات الخصوصية للتحكم بامكانية الوصول لمواقعهم المهنية للتواصل الاجتماعي وبهدف أن تصل محاورات التواصل الاجتماعي إلى الجمهور المستهدف فقط. ولكن يتعين على موظفي ادارة التعليم الانتباه إلى أن هناك تقييدات لوضع الخصوصية. فمن السهل أن تصبح الاتصالات الخاصة المنشورة على الانترنت عامة. وبالإضافة لذلك، يمكن أن تغير مواقع التواصل الاجتماعي وضع الخصوصية المعتمد الراهن وأن تغير الميزات الأخرى. وكننتيجة لذلك، يتحمل كل موظف مسئولية معرفة القواعد المستخدمة في مواقع التواصل الاجتماعي.

- ل. يجب أن يكون التواصل على موقع التواصل الاجتماعي الرسمي متوافقاً مع تعليمات المستشار، وسياسات ادارة التعليم والقوانين المطبقة، بما فيه على سبيل المثال لا الحصر، منع الافصاح عن معلومات سرية ومنع استخدام لغة المضايقة والبذاءة والتمييز والتشهير والتهديد.
- م. لا يسمح بنشر معلومات تحدد شخصية التلميذ من قبل موظفي ادارة التعليم في مواقع التواصل الاجتماعي الرسمية المفتوحة إلى ما يتعدى الصف، وقد تتضمن على سبيل المثال "صف نظير" في بلد آخر، كما هو محدد في تعليمات المستشار رقم (A-820). إذا كان سيتم وضع صور للتلاميذ على الانترنت، فيتعين أن يكون هناك استمارة موافقة متعلقة بالاعلام في ملف كل تلميذ بالمدرسة تم التقاط صور له.
- ن. لا يسمح لتلاميذ ادارة التعليم الذين يشاركون في مواقع التواصل الاجتماعي بنشر الصور أو الفيديوهات التي تظهر التلاميذ الآخرين من دون موافقة المعلم أو موظف آخر من ادارة التعليم مسئول عن الموقع.
- س. نحث موظفي ادارة التعليم على عدم وضع صور موظفي ادارة التعليم على مواقع التواصل الاجتماعي دون اذن مسبق من الموظف صاحب الصورة.

4. مراقبة مواقع التواصل الاجتماعي الرسمية

- أ. يتحمل مشرفو ادارة التعليم أو المندوبين عنهم مسئولية مراقبة مواقع التواصل الاجتماعي الرسمية الخاصة بالعاملين تحت امرتهم وابداء الآراء بها. وتشمل مسئوليات المراقبة مراجعة مواقع التواصل الاجتماعي الرسمية في فترات منتظمة. وإذا اكتشف المشرفون تواصلاً أو سلوكاً مشبوهاً في مواقع التواصل الاجتماعي الرسمية، فالمطلوب منهم الاتصال بالسلطات المناسبة للمساعدة.⁹
- إذا قرر موظفو ادارة التعليم انشاء موقع تواصل اجتماعي رسمي وتم اخطارهم حول تواصل أو سلوك مشكوك به على موقعهم، فيكون من حقهم ازالة المادة موضوع النقاش أو الاتصال بالمشرف عليهم. يتعين على الموظف الاتصال بالسلطات المختصة، عندما تقتضي الحاجة، بالاضافة إلى مشرفهم من أجل المساعدة.¹⁰
- ب. يحتفظ مشرفو ادارة التعليم (أي المدير/ المندوب عنه، مسئول الشبكة، المدير المراقب للمنطقة التعليمية) بالحق في ازالة المنشورات و/ أو تجميد صفحة، من مواقع التواصل الاجتماعي المهنية، التي لا تلتزم بالقانون أو بتعليمات المستشار أو التي لا تتماشى مع هذه التعليمات.
- للمساعدة بالمراقبة، كممارسة موصى بها إلى أقصى حد ممكن، يتعين على موظف ادارة التعليم اختبار الترتيبات الأساسية للتعليق على مواقع التواصل الاجتماعي و بالشكل العام استخدام ترتيبات أكثر تقييداً. ويجب على موظف ادارة التعليم الذي ينشئ الموقع تعمد التوجه نحو ترتيبات عامة أكثر كما تقتضي الحاجة. إذا تم تفعيل خاصية الترتيبات الأساسية للتعليقات، بما يتيح لأي مستخدم نشر تعليق من دون مراجعة، فيجب أن يتم مراجعة التعليقات على الموقع بشكل منتظم.

⁹ يجب أن يتم اتباع متطلبات رفع التقارير الموجودة بادارة التعليم. ويمكن أن تشمل السلطات المناسبة، حسب الظروف، على سبيل المثال لا الحصر: قائد الشبكة أو المجموعة، مدراء السلامة في الحي، مكتب المفوض الخاص للتحقيقات الخاصة، مكتب تكافؤ الفرص، مكتب المحامي العام، مكتب الاستشاري الميداني الأعلى، ادارة مدينة نيويورك لخدمات الأطفال، ادارة شرطة مدينة نيويورك.

¹⁰ راجعوا الحاشية السفلية 9

ج. وليس للموظفين الذين يستخدمون مواقع التواصل الاجتماعي المهنية أي صلاحيات للخصوصية بما يتعلق باستخدامهم لهذه المواقع. ويجب على مشرفي ادارة التعليم والمندوبين عنهم مراقبة مواقع التواصل الاجتماعي المهنية بانتظام لحماية المجتمع المدرسي.

د. ويتعين على مشرفي ادارة التعليم الاحتفاظ بسجل مفصل حول كافة حالات التواصل غير الملتزمة التي تم رفع شكاوى بخصوصها بالإضافة إلى أية انتهاكات قد تم تنبيه المشرف إليها. ويجب أن يتم مشاركة مثل هذه التقارير بالتواصل غير الملتزم مباشرة مع موظف ادارة التعليم حتى تتخذ ادارة التعليم الاجراء التصحيحي إذا كان ضرورياً أو ممكناً.

5. الاستفسارات الصحفية

أ. يجب إحالة أية استفسارات صحفية تم استلامها من خلال مواقع التواصل الاجتماعي المهنية إلى مكتب الاتصالات والعلاقات الاعلامية بادارة التعليم <http://schools.nyc.gov/Offices/mediarelations/default.htm>

ج. الاستخدام المهني لوسائط التواصل الاجتماعي

1. التواصل مع تلاميذ ادارة التعليم

حتى يتم المحافظة على علاقة مهنية ومناسبة مع التلاميذ، فإنه يتعين على موظفي ادارة التعليم عدم التواصل مع التلاميذ المسجلين حالياً في مدارس مدينة نيويورك في مواقع التواصل الاجتماعي الشخصية.¹¹ يخضع تواصل موظفي ادارة التعليم مع التلاميذ عبر مواقع التواصل الاجتماعي الشخصية للتوقعات التالية: (أ) التواصل مع الأقرباء و(ب) في حالة اقتضت حالة طارئة مثل هذا التواصل، حيث يتعين على موظف ادارة التعليم اخطار مشرفه بالاتصال في أسرع وقت ممكن.

2. الارشاد حول الاستخدام الشخصي لوسائط التواصل الاجتماعي

يتعين على موظفي ادارة التعليم توخي الحذر والتفكير السليم عند استخدام وسائط التواصل الاجتماعي الشخصية.

أ. وكممارسة موصى بها، فإننا نحث موظفي ادارة التعليم على استخدام اعدادات الخصوصية المناسبة من أجل التحكم بإمكانية الوصول إلى مواقعهم الشخصية للتواصل الاجتماعي. ولكن، يتعين على موظفي ادارة التعليم الانتباه إلى أن هناك تقييدات لاعدادات الخصوصية. فمن السهل أن تصبح الاتصالات الخاصة المنشورة على الانترنت عامة. وبالإضافة لذلك، يمكن أن تغير مواقع التواصل الاجتماعي وضع الخصوصية المعتمد الراهن وأن تغير الميزات الأخرى. وكننتيجة لذلك، يتحمل كل موظف مسئولية معرفة القواعد المستخدمة في مواقع التواصل الاجتماعي.

ب. ليس من المحبذ أن يقوم موظفو ادارة التعليم بمشاركة "tag" الصور للموظفين الآخرين في ادارة التعليم، أو المتطوعين، أو المتعاقدين، أو المزدودين، من دون إذن مسبق من الشخص الذي يتم نشر صورته.

ج. هناك احتمال أن يؤدي استخدام مواقع التواصل الاجتماعي الشخصية حتى خارج أوقات الدوام إلى التشويش في المدرسة و/ أو العمل، ويمكن أن تكون انتهاكاً لسياسات ادارة التعليم، وتعليمات المستشار والقانون.

د. يحظر نشر أو الافصاح عن معلومات تحدد شخصية التلميذ أو معلومات سرية عبر مواقع التواصل الاجتماعي، في انتهاك لتعليمات المستشار.

¹¹ راجعوا الحاشية السفلية 5

هـ. لا يمكن لموظفي ادارة التعليم استخدام شعار ادارة التعليم لظهار أن مواقعهم الشخصية للتواصل الاجتماعي تتمتع بصلاحيات رسمية من ادارة التعليم. يسمح باستخدام شعار ادارة التعليم في مواقع التواصل الاجتماعي التي تضع الشعار بشكل آلي مثل موقع (LinkedIn).

و. وعلى الرغم من التعليمات أعلاه، فإنه يمكن أن تكون منشورات موظفي ادارة التعليم نشاطاً محمياً بموجب القوانين المنطبقة و عقود العمل الجماعية.

ح. قابلية تطبيق سياسات ادارة التعليم والقوانين الأخرى

1. تقدم هذه الارشادات التوجيه المقصود لتكميل لا لنسخ السياسات القائمة لادارة التعليم وتعليمات المستشار والقوانين. يتعين أن يلتزم استخدام مواقع التواصل الاجتماعي الرسمية بكافة القوانين المطبقة الفيدرالية وقوانين الولاية والقوانين المحلية، بما فيه، على سبيل المثال لا الحصر قانون حماية خصوصية الأطفال على الانترنت ([COPPA](#)) (<http://security/children-and-business.ftc.gov/privacy/>)، وقانون حماية الحقوق التعليمية للعائلات وحماية الخصوصية ([FERPA](#)) (www2.ed.gov/policy/gen/guid/fpco/index.html), وقوانين الملكية الفكرية.
2. إن الارشادات ليست مصممة لتخدم كنظام أو منهج لاستخدام مواقع التواصل الاجتماعي ولا تشكل أساساً منفصلاً للإجراءات التأديبية المحتملة. ولكن جميع سياسات ادارة التعليم والتعليمات والقوانين التي تغطي سلوك الموظفين قد تنطبق في بيئة مواقع التواصل الاجتماعي. ويتضمن ذلك على سبيل المثال لا الحصر/ [تعليمات المستشار](#)، [قانون تضارب المصالح](#)، [سياسة ادارة التعليم](#) للاستخدام المقبول للانترنت والسلامة، و [الفقرة رقم \(3020-a\) من قانون التعليم](#).
3. مطلوب من موظفي ادارة التعليم الملزمين برفع التقارير الخضوع لنفس معايير المسؤولية المتبعة في رفع التقارير المتعلقة بمواقع التواصل الاجتماعي.¹²

خ. الاستفسارات الإضافية

تهدف هذه الوثيقة إلى تقديم الارشاد العام ولا تغطي كل حالة محتملة في استخدام مواقع التواصل الاجتماعي. في حال وجود أية أسئلة، يرجى الرجوع إلى الأسئلة المكررة [Frequently Asked Questions](#) أو الاتصال بالموجه الأعلى الخاص بكم أو مكتب الخدمات القانونية بادارة التعليم على رقم الهاتف 212-374-6888 أو على البريد الإلكتروني asklegal@schools.nyc.gov. وفي الوقت الذي تناقش فيه هذه التعليمات التكنولوجيا سريعة التغيير، فإن ادارة التعليم سوف تعود مراجعة الارشادات وتقوم بتحديثها بحسب الحاجة.

¹² تفرض العديد من تعليمات المستشار متطلبات متعلقة برفع التقارير على موظفي ادارة التعليم فيما يتعلق بايذاء الأطفال، واساءة معاملة الأطفال، والحوادث والجرائم المتعلقة بالمدارس، والعقوبات البدنية، والإيذاء اللفظي، والتمييز غير القانوني والتحرش من قبل موظفي ادارة التعليم، والتحرش الجنسي بين تلميذ وآخر، والتحرش القائم على التمييز بين تلميذ وآخر، والترهيب، و/ أو التتمر. على سبيل المثال، راجع تعليمات المستشار رقم [A-412](#) – السلامة في المدارس، [A-420](#) – العقوبة البدنية، [A-421](#) – اساءة المعاملة اللفظية، [A-750](#) – اساءة معاملة الأطفال، [A-830](#) – التمييز/ التحرش، [A-831](#) – التحرش الجنسي بين الأقران، [A-832](#) – التحرش القائم على التمييز القائم بين تلميذ وآخر، والترهيب، و/ أو التتمر.

د. الأسئلة المتكررة (FAQ)

أفكار عامة

1. لماذا تصدر ادارة التعليم تعليمات بخصوص مواقع التواصل الاجتماعي؟
 - تقدم تكنولوجيا التواصل الاجتماعي العديد من المزايا التعليمية. تصدر ادارة التعليم هذا الدليل من أجل تزويد الموظفين بالممارسات الموصى بها من أجل الاستفادة من هذه التكنولوجيا بشكل يشجع على المهنية والاحساس بالمسؤولية والسلامة والوعي. بالإضافة لذلك، تقدم هذه التعليمات الممارسات الأمثل للموظفين الذين يستخدمون مواقع التواصل الاجتماعي للاتصالات الشخصية.
2. هل يمكن للعائلات والتلاميذ والموظفين بادارة التعليم طرح آرائهم المتعلقة بهذه التعليمات؟
 - نعم. ترحب ادارة التعليم بالتعليقات بخصوص هذه الارشادات والأسئلة المتكررة. وبما أن التكنولوجيا والممارسات الأمثل تتغير بشكل سريع، فإن ادارة التعليم تخطط لمراجعة وتحديث ارشاداتها بحسب مقتضى الضرورة. إذا كان لديك أية آراء أو مقترحات، الرجاء ارسالها بالبريد الالكتروني على العنوان SocialMedia@schools.nyc.gov.
3. هل تنطبق هذه التعليمات على كافة موظفي ادارة التعليم أم فقط على موظفي المدارس؟
 - تنطبق التعليمات على جميع موظفي ادارة التعليم: والموظفين ضمن المدارس، بالإضافة إلى موظفي الادارة المركزية وموظفي الشبكة ومجموعات العاملين.
4. هل تنطبق هذه التعليمات على البريد الالكتروني والمحادثة بواسطة الفيديو والرسائل الفورية؟
 - لا. تنطبق التعليمات على المواقع المستخدمة بشكل أساسي لأغراض التواصل الاجتماعي كما هو محدد في [الفقرة \(ب\)](#). لا تشمل ادارة التعليم ولا تناقش هذه التعليمات المواقع المستخدمة بشكل أساسي للتواصل الشخصي مثل البريد الالكتروني، والمحادثات الصوتية عبر الانترنت (مثل (Skype) سكايب، أو (Facetime) ، أو الدردشة (مثل (Gchat) أو (AIM)).
5. ما هي بعض أنواع مواقع التواصل الاجتماعي الشائعة؟
 - **المدونات** - الصيغة المختصرة لكلمة "مدونات الشبكة"، وهذه هي مواقع تعمل كمذكرة متواصلة فيها ادخالات متعددة. وعادة، يتم تصنيف الادخالات ببطاقات "tags" من أجل سهولة البحث. تسمح معظم المدونات بتعليقات القراء. أمثلة: مواقع المدونات مثل مدونة (Blogger) و (Wordpress) و (TypePad).
 - **المدونات الصغيرة** - تسمح هذه المدونات بنشر منشورات أقصر، وعادة يسمح بطباعة عدد محدد من الحروف. يمكن استخدام المدونات الصغيرة لتحديث المنشور وللتواصل السريع حول المعلومات مع "الأصدقاء" أو "المتابعين". أمثلة: مواقع (Twitter)، و (Tumblr).
 - **اقامة الشبكات** - تتيح هذه المواقع للأشخاص الفرصة للاتصال ببعض حول الاهتمامات والأبحاث المشتركة والمسائل الأخرى. أمثلة: مواقع (Facebook)، و (Ning)، و (Google+)، و (LinkedIn).
 - **الصور/ الفيديو** - تسمح هذه المواقع للناس بالمشاركة في مشاهدة الفيديوهات، والصور، وعروض الشرائح، وأشكال الاعلام الأخرى. وتسمح غالباً تلك المواقع للمشاهدين بالتعليق والمشاركة بمحتوى المنشور. أمثلة: مواقع (YouTube)، و (Vimeo)، و (Flickr).

6. تنص الارشادات على أنها موجهة لتكميل لا لنسخ السياسات القائمة لادارة التعليم وتعليمات المستشار والقوانين. ماذا يعني ذلك؟

- يعني هذا أن استخدام مواقع التواصل الاجتماعي بأكمله يجب أن يكون متماشياً مع تعليمات المستشار القائمة وسياسات ادارة التعليم والقوانين المطبقة. ولذلك، يجب على موظفي ادارة التعليم الانتباه إلى أية تحذيرات من نظام (ATS) أو أية محاذير قانونية أخرى مرتبطة بالتلميذ، قبل استخدام اسم التلميذ أو أية معلومات أخرى تعرف بالشخصية.

تتضمن تعليمات المستشار المطبقة على سبيل المثال لا الحصر، التعليمات رقم [412-A](#) – السلامة في المدارس، التعليمات رقم [420-A](#) – العقوبة البدنية، التعليمات رقم [421-A](#) – اساءة المعاملة اللفظية، التعليمات رقم [750-A](#) – إيذاء الأطفال، التعليمات رقم [830-A](#) – التمييز/ التحرش، التعليمات رقم [831-A](#) التحرش الجنسي بين الأقران، التعليمات رقم [832-A](#) – التحرش القائم على التمييز بين تلميذ وآخر، الترهيب و/ أو التنمر. وتتضمن بعض القوانين المطبقة على سبيل المثال لا الحصر، قانون خصوصية الأطفال على الانترنت (COPPA)، قانون حقوق العائلة التعليمية والخصوصية (FERPA)، قانون الملكية الفكرية، قانون تعارض المصالح، الفقرة رقم (3020-a) من قانون التعليم.

مواقع وسائط التواصل الاجتماعي الشخصية

7. لماذا من المحبذ حيازة عنواني بريد الالكتروني منفصلين لموقعي التواصل الاجتماعي الرسمي والشخصي؟

- السبب لهذا التفريق هو التأكد من الفصل بين المجال الشخصي والمجال الرسمي للتواصل على الانترنت لموظفي ادارة التعليم. وفي هذا السياق، فإن هذا الفصل يهدف إلى توضيح أن مواقع التواصل الاجتماعي الرسمية والشخصية هي مواقع مختلفة. موقع التواصل الاجتماعي المهني هو مرتبط بالعمل وقد يتضمن تواصلاً بين الموظفين والتلاميذ. موقع التواصل الاجتماعي غير مرتبط بالعمل، ويخضع لبعض الاستثناءات المذكورة في التعليمات، ولا يتضمن تواصلاً بين الموظفين والتلاميذ.

8. هل يمكن لموظفي ادارة التعليم الذين يستخدمون مواقع التواصل الاجتماعي للاستخدام الشخصي التواصل مع زملائهم في ادارة التعليم؟

- لا تناقش هذه التعليمات التواصل بين الموظفين على مواقع التواصل الاجتماعي الشخصية. يوصى موظفو ادارة التعليم الذين يستخدمون مواقع التواصل الاجتماعي لأغراض شخصية باستخدام اعدادات الخصوصية المناسبة من أجل التحكم بإمكانية الوصول إلى مواقعهم الشخصية للتواصل الاجتماعي.

9. ما هي أفضل الممارسات الموصى بها لموظفي ادارة التعليم الذين لديهم مواقع تواصل اجتماعي شخصية ولكنها مهنية الطابع وتضم التلاميذ ولكن ليس لها علاقة بادارة التعليم؟ على سبيل المثال، موظف ادارة التعليم الذي يدير نادي للكتاب في أوقات الفراغ.

- يتعين على الموظفين اتباع الممارسات الأمثل المحددة كما هو مذكور في التعليمات. يتعين على الموظفين التفكير باعدادات الخصوصية الخاصة بهم وأن يحدوا من جمهورهم. وتذكروا أيضاً، أنه حتى لو كان موظفًا ما خارج أوقات الدوام الرسمي، فإن التلاميذ ينظرون إليه على أنه ممثلاً عن السلطة. إذا عرف موظف بأنه على تواصل مع تلميذ من ادارة التعليم من خلال موقع التواصل الاجتماعي، فيجب عليه اخطار آباء التلاميذ أو أولياء أمورهم.

الموظفون

10. ماذا إذا كان موظفو ادارة التعليم يستخدمون مواقع التواصل الاجتماعي فعلياً لأغراض رسمية أو شخصية؟

- الاستخدام المهني لوسائل التواصل الاجتماعي: يتعين على موظفي ادارة التعليم الذين يستخدمون حالياً مواقع التواصل الاجتماعي لأغراض رسمية البحث فيما اذا كان استخدامهم لها يتماشى مع تعليمات استخدام مواقع التواصل الاجتماعي ومع الأسئلة المكررة هذه. إن أي استخدام غير متوافق مع هذه الوثائق، يجب أن يتم تغييره أو تعديله في غضون فترة معقولة من الزمن. وسوف نجيب على أي سؤال وندقق أية شواغل أثناء الجلسات التدريبية. إذا قام الموظفون بالربط بين موقع تواصل اجتماعي رسمي وبريد الكتروني شخصي، فيجب عليهم نقل الموقع إلى عنوان بريد الكتروني رسمي.
- الاستخدام الشخصي لوسائل التواصل الاجتماعي: توصي التعليمات بأن يحذف موظفو ادارة التعليم الذين يستخدمون موقع التواصل الاجتماعي لأغراض شخصية تلاميذ ادارة التعليم الحاليين من هذا الموقع. هناك استثناءات مشار إليها في الارشادات.
- يتعين على الموظفين مراجعة تعليمات استخدام وسائل التواصل الاجتماعي والأسئلة المكررة -التي سيتم تحديثها حسب الحاجة - بشكل دوري للتأكد من معرفة الممارسات الموصى بها. سوف تخطر ادارة التعليم الموظفين عندما يتم تحديث الارشادات. يتعين على اداريي المدارس التأكد من إخطار المعلمين والموظفين في مدارسهم.
- يتعين على ادارة التعليم تقديم التدريب المنتظم للموظفين الذين يستخدمون مواقع التواصل الاجتماعي للأغراض المهنية. لتحديد موعد لجلسة التدريب، يرجى اما الاتصال بالشبكة الخاصة بكم أو ارسال بريد الكتروني على العنوان socialmediaPD@schools.nyc.gov.

11. عند استخدام مواقع التواصل الاجتماعي، متى وأين يمكن استخدام شعار ادارة التعليم؟

- يتعين استخدام شعار ادارة التعليم للأعمال الرسمية للادارة. يمكن للمواقع الالكترونية التي تمثل المدرسة بشكل رسمي استخدام شعار ادارة التعليم. على سبيل المدرسة إذا كان لدى مدرسة ما موقع "eChalk" بالإضافة إلى الموقع المقدم من قبل ادارة التعليم، فيمكن لها أن تضع الشعار. إذا قامت الشبكات والمجموعات بإنشاء مواقع لخدمة مدارسها، فيمكنها استخدام شعار ادارة التعليم. لا يحق لموظفي ادارة التعليم استخدام الشعار إذا كانوا ينشؤون مواقع تواصل غير رسمية. على سبيل المثال، يتعين أن لا يوضع شعار ادارة التعليم على مدونة يناقش فيها الموظفون التعليم ولكن لا يمثل الموظف ادارة التعليم فيها بشكل رسمي. الرجاء الانتباه إلى أنه عندما يظهر موقع للتواصل الاجتماعي الرسمي مثل (LinkedIn) و (Facebook)، شعار ادارة التعليم بشكل آلي، فإن ذلك لا يشكل مشكلة.

12. ما هي الارشادات الأخرى المتعلقة بالتكنولوجيا لارشاد موظفي ادارة التعليم المشاركين في مواقع التواصل الاجتماعي؟

- تم تحديث سياسة ادارة التعليم في الاستخدام المقبول للانترنت والسلامة (IAUSP) في عام 2012 وتحكم جميع الأنشطة الالكترونية للمستخدمين الذين يستخدمون شبكة ادارة التعليم ويصلون إليها بما فيه البريد الالكتروني للادارة. يخضع التلاميذ الذين يستخدمون أنظمة الانترنت لادارة التعليم بما فيه مواقع التواصل الاجتماعي، أيضاً لسياسة ادارة التعليم في الاستخدام المقبول للانترنت والسلامة (IAUSP)، بالإضافة إلى تعليمات المستشار الأخرى المطبقة، والسياسات والتعليمات، و قواعد الانضباط وتدابير التدخل على مستوى المدينة ("قواعد الانضباط") والقانون المطبق.

13. من يقوم بمراقبة مواقع التواصل الاجتماعي الرسمية وما هو تواتر مراقبتها؟

- توصي التعليمات بأن تتم مراجعة ومراقبة مواقع التواصل الاجتماعي من قبل المشرفين، أو المندوبين عنهم، بصورة منتظمة.

يعتمد عدد مرات ومستوى المراجعة المطلوبة لكل موقع تواصل اجتماعي رسمي على الخصائص المحددة لذلك

الموقع. يجب أن تتم مراقبة المواقع التفاعلية، على سبيل المثال، أو التي تسمح بخاصية التعليق والنشر، عن قرب أكثر. العوامل الأخرى التي تؤثر في عدد مرات المراجعة تشمل مستوى الخصوصية الممنوحة للموقع، وبشكل خاص، ما إذا كان الموقع شبكة خاصة (على سبيل لا الحصر، قاصر على صف محدد) أو إذا كان شبكة عامة (مفتوحة لأي كان ضمن المدرسة أو ضمن مجموعة أكبر ضمن مجتمع ادارة التعليم). يمكن الموظفين الذين يقررون انشاء مواقع تواصل اجتماعي رسمية المشاركة في مراجعة تطوعية لموقعهم الخاص بصورة منتظمة.

14. ما الذي يتعين القيام به من قبل موظفي ادارة التعليم الذين يرغبون بانشاء موقع تواصل اجتماعي رسمي لصفهم أو مدرستهم أو مكتبهم؟

- يتعين على الموظفين مراجعة تعليمات استخدام مواقع التواصل الاجتماعي والأسئلة المكررة بشكل دوري للتأكد من معرفة محتواها وأنه على دراية بأية تحديثات. يتعين على الموظفين البحث والتعرف على موقع التواصل الاجتماعي الذي يرغبون باستخدامه.
 - إذا كان استخدام موقع التواصل الاجتماعي الرسمي المقترح يشمل التلاميذ، فمن المطلوب من الموظفين مراجعة تعليمات استخدام موقع التواصل الاجتماعي الرسمي وتحديد سن الأطفال المسموح لهم باستخدام الموقع. على سبيل المثال، إذا خطط معلم لانشاء صفحة فيسبوك لتلاميذه في الصف الرابع، فعليه أن يعلم أن موقع فيسبوك يتطلب أن يكون المستخدم بعمر 13 سنة أو أكثر ويتعين عليه استخدام موقع آخر.
- يتعين على موظفي ادارة التعليم معرفة الاعدادات الأساسية المتعلقة بالخصوصية والمشاركة لموقع التواصل الاجتماعي. وحيثما كان ممكناً، فإننا نحث موظفي ادارة التعليم على انشاء مجموعات أو صفحات، أكثر من انشاء صفحات فردية للأغراض التعليمية. يتعين على ادارة التعليم تقديم التدريب عندما يتم تكليفهم في انشاء موقع للتواصل الاجتماعي. لتحديد موعد لجلسة التدريب، يرجى اما الاتصال بالشبكة الخاصة بكم أو ارسال بريد الكتروني على العنوان socialmediaPD@schools.nyc.gov.

ارشاد لقادة المدارس

15. كيف يتعامل المدراء مع الآباء الذين يعبرون عن قلقهم من استخدام أطفالهم لمواقع التواصل الاجتماعي؟

- تدرك ادارة التعليم فوائد الاستخدام الواعي لمواقع التواصل الاجتماعي الكبيرة للتلاميذ والمعلمين والمجتمعات المدرسية. نتوقع أن تقوم العديد من المدارس بالاستفادة من وسائل القرن 21 تلك. ونتوقع أيضاً أن تخطر المدارس الآباء بالفرص التي تقدمها مواقع التواصل الاجتماعي بخصوص الاستعداد للكلية والمهنة. قد تحتاج المدارس في بعض الحالات "لتسويق" هذه الأدوات للآباء الذين قد يفتقرون للمعرفة بفوائد مواقع التواصل الاجتماعي.

يتعين على المدارس اعلام الآباء بأن استخدام التكنولوجيا وبشكل أكثر تحديداً الأدوات القائمة على التكنولوجيا هو جزء مهم لما يعتبر الاستعداد للعمل في المجتمع الحالي.

تغطي المهارات التي يتم تعلمها بالاستخدام المسؤول لمواقع التواصل الاجتماعي كافة الجوانب الخمس للمهارات التطبيقية التي اعتبرها أرباب العمل على أنها "في غاية الأهمية." المهنية/ أخلاقيات العمل، التواصل الشفوي والكتابي، العمل ضمن فريق/ التعاون، التفكير النقدي/ حل المشكلات والأخلاقيات/ المسؤولية المجتمعية، كما تم ذكرها في دراسة بعنوان هل أنت مستعد للعمل؟، سلطة الضوء على آراء أرباب العمل حول المهارات المطلوبة لسوق العمل في القرن 21.

16. ما هي الطرق الفعالة التي يمكن للداريين استخدامها لمراقبة المعلومات التي يتم نشرها على مواقع التواصل الاجتماعي الرسمية؟

- هنا بعض الاقتراحات التي قد تكون مفيدة:

- احتفظوا بسجل كامل من كافة مواقع التواصل الاجتماعي الرسمية التي تم انشاؤها من قبل موظفيكم،
- أنشئوا موقع اداري واحد يمكن استخدامه من قبل الاداريين أو شخص مسئول من الشبكة،
- اطلبوا العضوية في جميع مواقع التواصل الاجتماعي الرسمية حتى تتطلعوا على المواد المنشورة،
- وبحسب الموقع، قوموا باعداد اشعارات بالبريد الالكتروني لتنبيهكم عندما يتم نشر مادة جديدة.
- قوموا بتكليف أكثر من شخص واحد بمراقبة المواقع المستخدمة للأغراض الرسمية، وحددوا الأولويات حول المواقع التي يجب مراقبتها بشكل أكثر تكراراً.
- ألقوا الضوء على أمثلة من الاستخدام المثالي لمواقع التواصل الاجتماعي مع موظفيكم.

17. هل أحتاج لأكون مديراً في كل موقع؟

- لا يحتاج مدراء المدارس ليكونوا مديرين لكل موقع للتواصل الاجتماعي، ويمكن للمندوبين عنهم أو المديرين المساعدين، على سبيل المثال لعب هذا الدور.

18. كيف يمكن التعامل مع الأسئلة حول العلاقة بين استخدام وسائل التواصل الاجتماعي مع التعديل الأول؟

- يتعين على موظفي ادارة التعليم التواصل مع مشرفيهم حول أية أسئلة مرتبطة بالاعلام الاجتماعي والتعديل الأول. وبما أن كل سيناريو مرتبط بالحقائق المتعلقة به، فإنه يتم توجيه المشرفين للاتصال بالموجه الأعلى الخاص بهم أو مكتب الخدمات القانونية بإدارة التعليم على رقم الهاتف 212-374-6888 أو على البريد الالكتروني asklegal@schools.nyc.gov لمناقشة أية تساؤلات قانونية قد تراودهم.

19. بعض مواقع التواصل الاجتماعي محجوبة في مدرستي. كيف يمكن للمدارس الوصول إلى مواقع الانترنت المحجوبة؟

- اذا اتفق جميع المدراء في البناء، يمكن أن يتم رفع الحجب عن موقع ما لكافة المدارس في البناء. يمكن للمدراء طلب حجب بعض المواقع أو عدم حجبتها من خلال اكمال هذه الاستمارة على الانترنت (www.nycboe.net/applications/filteringhttp://w) على شبكة الانترنت الداخلية لإدارة التعليم.

المعلمون وغيرهم من أفراد طاقم المدرسة

20. ماذا يحدث إذا قام موظف من ادارة التعليم بتغيير اعدادات الخصوصية أو امكانية الوصول لموقع تواصل اجتماعي إلى حد أبعد مما هو متفق عليه أثناء العام الدراسي؟

- إذا تعرض موقع التواصل الاجتماعي الرسمي لتغيير كبير (على سبيل المثال، إذا كانت صفحة فيسبوك مستخدمة سابقاً للأسئلة حول تكاليفات القراءة وسوف تستخدم الآن لتبادل الأفكار مع الفصل في مدرسة في بلد آخر)، يتعين على موظف ادارة التعليم اخطار مشرفه بذلك التغيير. اذا تم اعتبار التغيير كبيراً، يتعين على المشرف اعلام موظف ادارة التعليم في حال كانت هناك حاجة لاكمال استمارة تعديل التسجيل (من اختيار المدرسة).

21. هل يتعين اعلام الآباء حول استخدام طفلهم لمواقع التواصل الاجتماعي للأنشطة المتعلقة بالمدرسة؟

- نعم. يتعين أن تخطر مدارس ادارة التعليم الآباء سنوياً إذا كان طفلهم مدعواً للمشاركة في أنشطة موقع التواصل الاجتماعي. يجب على الآباء الذين لديهم أسئلة أو شواغل حول استخدام طفلهم لمواقع التواصل الاجتماعي للأغراض المدرسية الاتصال بالمدرسة للحصول على المزيد من المعلومات.

22. توصي التعليمات بأن يتمتع المدراء أو من ينوب عنهم بصلاحيات المديرين . هل يعني ذلك أنه يطلب من المعلمين أو العاملين ضمن المدرسة تسليم اسم المستخدم وكلمة السر الخاصة بموقع التواصل الاجتماعي الخاص بهم إلى المدير أو من ينوب عنه؟

- لا لا يعني ذلك. يمكن للمعلمين والموظفين اعطاء المدير أو من ينوب عنه صلاحية الدخول للموقع كمدير. والهدف هو تزويد المشرفين بإمكانية محدودة للوصول إلى الموقع، باستخدام اسم المستخدم وكلمة السر الخاصين بهم للدخول. على سبيل المثال، اذا كان المعلم غائبا للاستشفاء من مرض طويل المدة، يمكن للمدير أو من ينوب عنه أو الشخص المسئول من الشبكة مواصلة مراقبة موقع التواصل الاجتماعي الرسمي.

23. هل المعلمون هم رافعي تقارير الزاميين فيما يتعلق بالنشاط على الانترنت؟

- نعم. كما هو مشار إليه في التعليمات فإن المعلمين هو رافعي تقارير الزاميين .

العلاقة مع التلاميذ

24. هل تنطبق هذه التعليمات على تلاميذ ادارة التعليم؟

- كما هو موضح في التعليمات، فان التواصل بين تلميذ وآخر عبر وسائط التواصل الاجتماعي غير مذكور.

25. كيف يستجيب موظفو ادارة التعليم لطلبات "الصدائة" المرسله إلى مواقعهم الخاصة للتواصل الاجتماعي من تلاميذ حاليين في ادارة التعليم؟

- اذا استلم موظفو ادارة التعليم طلباً من تلميذ حالي بادارة التعليم للتواصل أو انشاء صداقة عبر موقع التواصل الاجتماعي الشخصي، فيجب عليهم رفض الطلب. هنا اجابة مقترحة: "الرجاء عدم الانزعاج، ولكنني لا أستطيع قبول طلبك. كموظف في ادارة التعليم، من الأفضل لنا أن نتواصل باستخدام موقع التواصل الاجتماعي الرسمي الخاص بي. تحت ارشادات التواصل الاجتماعي للمكتب على عدم التواصل مع التلاميذ الحاليين بادارة التعليم على مواقع التواصل الاجتماعي الشخصية. إذا رغبت بالتواصل، فالرجاء الاتصال بي عبر صفحة المدرسة (أو الفصل) أو المجموعة على الرابط [قوموا بادخال الرابط لصفحتكم]."

26. ما الذين ينبغي القيام به على مشرفي ادارة التعليم والمندوبين عنه المسئولين عن مراقبة موقع التواصل الاجتماعي الرسمي، عندما يكتشفون أو يصلهم بلاغ بنشاط غير لائق؟

- يتعين على مشرف ادارة التعليم الذي يكتشف أو يستلم تقرير حول محتوى غير لائق أو مشكوك به تم نشره على موقع التواصل الاجتماعي الرسمي بالاتصال بالسلطات المناسبة للمساعدة بالتوافق مع متطلبات الابلاغ المعتمدة في ادارة التعليم.

ويمكن أن تشمل السلطات المناسبة، حسب الظروف، على سبيل المثال لا الحصر: قائد الشبكة أو المجموعة، مدراء السلامة في الحي، مكتب المفوض الخاص للتحقيقات الخاصة، مكتب تكافؤ الفرص، مكتب المحامي العام، مكتب الاستشاري الميداني الأعلى، ادارة مدينة نيويورك لخدمات الأطفال، ادارة شرطة مدينة نيويورك. إذا وجد أعضاء آخرون من المجتمع المدرسي مواد غير لائقة في موقع التواصل الاجتماعي الرسمي، نحثهم على الإبلاغ عنها لمشرف ادارة التعليم وللشخص الذي يقوم بادارة الموقع.

27. كيف يمكن لموظفي ومشرفي ادارة التعليم تحديد ما هو معلومات سرية أو معلومات تحدد هوية التلميذ ويجب عدم نشرها أو الافصاح عنها؟ ماذا عن العمل المقيّم بالدرجات؟

- إن نشر مواد مقيّمة بالدرجات قد يكون خرقاً لقانون قانون الحقوق التعليمية للعائلات وحماية الخصوصية (FERPA). في حال وجود أية أسئلة لدى موظفي ادارة التعليم أو المشرفين حول ما هو معلومات سرية أو معلومات تحدد هوية التلميذ ، يتعين عليهم الاتصال بالموجه الأعلى الخاص بهم أو مكتب الخدمات القانونية بإدارة التعليم على رقم الهاتف 212-374-6888 أو على البريد الإلكتروني asklegal@schools.nyc.gov.

28. هل يتحمل المعلمون وموظفو ادارة التعليم الآخرون ضمن المدرسة مسئولية منشورات التلاميذ في مواقع التواصل الاجتماعي الرسمية؟

- لا. على سبيل المثال، إذا شاهد المعلم منشوراً غير لائق، يتعين عليه اتباع ارشادات ادارة التعليم المتوفرة حول التزامات رفع التقارير. توصي ادارة التعليم أيضاً بأن يلعب المعلمون دور مديري مواقع التواصل الاجتماعي الرسمية - وأنه لا يمكن للتلاميذ النشر في مواقع التواصل الاجتماعي الرسمية من دون موافقة المعلم.

29. هل يمكن استخدام الارشادات لأغراض تأديبية؟

- لا، هذه ارشادات ولا يمكن أن يتم تأديب أحد لعدم اتباع الارشادات.