



5.20 : ICT and Internet Policy

PURPOSE

- a. To use Information and Communications Technology as an effective and efficient teaching, learning, communication and management tool throughout the school. This reflects the school's vision and mission related to teaching and learning.
- b. ICT prepares students to learn new technology and trends that is being incorporated on almost every aspect of the modern life. It is a vital tool where staff and students can explore, learn and present information effectively.

Guidelines for Staff and Students

- c. ICT includes all equipment such as Computers, Projectors, Smart board, Networking Equipment, Printers, Scanners, Software and Internet usage.
- d. School's ICT equipment should only be used for work-related matters.
- e. Incorporate ICT for teaching and learning whenever possible.
- f. To be a responsible user when handling information, documents and media especially confidential ones.
- g. Always backup your files, electronics have tendencies to fail, and keeping a backup is always a good thing to be accustomed of doing.
- h. Do not delete contents without prior approval, this includes website, social media and shared folder contents.
- i. Please consult IT Support before installing and downloading files as it might contain harmful viruses. All software and hardware that needs to be installed should be approved by the Principal and IT Support.
- j. External storage devices such as hard drives, USB drives, memory cards, mobile phones, etc. should always be scanned for viruses before using.
- k. Students should be supervised when using ICT Equipment and the Internet.
- l. Damaging/vandalizing of ICT equipment is forbidden. In case of any damage to the equipment, person responsible for the damage (staff/student) shall be liable to pay.
- m. School's Internet is for authorized activities only.
- n. Keep passwords private, sharing of password/login is prohibited.
- o. Videos/websites used during lessons should be screened before the lesson.



- p. Class Teacher is responsible for proper shutdown of classroom PC and Projector at the end of the day.
- q. ICT teacher is responsible for safeguarding the ICT equipment in the ICT lab. He/she will be responsible for reporting any damage to the ICT equipment by the students.
- r. All PCs in the ICT lab should be password protected and will be accessible to the students on ICT teacher's discretion.
- s. ICT teacher is responsible for safe use of internet by the students in the ICT lab. Any breach to this rule will lead to disciplinary action against staff and/or students.
- t. ICT lab rules should be clearly displayed in the ICT lab.

Security

Wireless Access points installed inside the school are protected by a password. Availability to staff is by the Principal's discretion.

Anti-Virus programs are installed on each of the computers.

Network abuse such as hacking, sabotage and deliberately crashing the network will be reported to the Principal.

Cyber bullying is not allowed and tolerated in the school. Please see the discipline policy for more details.



5.20: سياسة الانترنت والحاسب الآلي

الهدف :

استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات كأداة فعالة للتدريس و للتعلم والتواصل الفعال في المدرسة. و هذا يعكس رؤية المدرسة ورسالتها المتعلقة بالتعليم والتعلم .

تعد تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وسيلة تساعد الطلاب على تعلم التقنيات والاتجاهات الجديدة التي يتم دمجها في كل جانب من جوانب الحياة العصرية تقريباً. إنها تعد أداة حيوية حيث يمكن للموظفين والطلاب استكشاف المعلومات وتعلمها وتقديمها بفعالية .

إرشادات للموظفين والطلاب

- 1- تشمل تكنولوجيا المعلومات والاتصالات جميع المعدات مثل أجهزة الكمبيوتر ، وأجهزة العرض ، واللوحة الذكية ، ومعدات الشبكات ، والطابعات ، والمساحات الضوئية ، والبرمجيات ، واستخدام الإنترنت.
- 2- لا ينبغي استخدام معدات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في المدرسة إلا في المسائل المتعلقة بالعمل.
- 3- دمج تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في التعليم والتعلم كلما أمكن ذلك .
- 4- أن تكون مستخدماً مسؤولاً عند التعامل مع المعلومات والوثائق ووسائل الإعلام وخصوصاً تلك المعلومات السرية.
- 5- دائماً ينصح بالنسخ الاحتياطي للملفات الخاصة بك ، في حالة عطل بالأجهزة الالكترونية ، والحفاظ على نسخة احتياطية هو دائماً شيء جيد أن تكون معتاداً على القيام به .
- 6- لا تقم بحذف المحتويات دون موافقة مسبقة ، وهذا يشمل المواقع ، ووسائل الإعلام الاجتماعية ومحتويات الملفات المشتركة
- 7- يرجى الرجوع إلي مسؤول تكنولوجيا المعلومات قبل تثبيت الملفات وتنزيلها حيث قد تحتوي على فيروسات ضارة و يجب اعتماد جميع البرامج والأجهزة التي يجب تثبيتها من قبل مدير المدرسة ومسؤول تكنولوجيا المعلومات .
- 8- يجب فحص أجهزة التخزين الخارجية مثل محركات الأقراص الثابتة ومحركات أقراص وكرت الذاكرة والهواتف النقالة .
- 9- يجب الإشراف على الطلاب عند استخدام أجهزة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات والإنترنت .
- 10- يحظر إتلاف / تخريب أجهزة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات ، وفي هذه الحالة يجب على الشخص المسؤول الدفع مقابل ما تم إتلافه.
- 11- الإنترنت المدرسي هو للأنشطة المصرح بها فقط .
- 12- الحفاظ على كلمات المرور الخاصة ، ويحظر مشاركة كلمة المرور / تسجيل الدخول .
- 13- يجب فحص مقاطع الفيديو / مواقع الويب المستخدمة أثناء الدروس قبل الدرس.
14. مدرس الصف مسؤول عن الإغلاق الصحيح لجهاز الكمبيوتر المتصل بجهاز الفصل وشاشة العرض في نهاية اليوم.



- 15- مدرس مادة تكنولوجيا الحاسبات والمعلومات هو الشخص المسؤول عن حماية معمل الحاسب و يجب عليه إبلاغ الإدارة
- 16- في حالة قيام أي طالب بإتلاف أجهزة أو مقتنيات المعمل.
- 17- يجب وضع كلمة مرور سرية لجميع الأجهزة الموجودة في المعمل حيث يجب أن يستخدمها الطلاب تحت إشراف المعلم.
- 18- يجب على معلم مادة الحاسبات والمعلومات حماية استخدام الإنترنت وفي حالة خرق هذه الحماية سيكون هناك إجراء عقابي للطالب \ المعلم.
- 19- قواعد معمل الحاسب الآلي يجب أن تكون واضحة وظاهرة للجميع داخل المعمل.

الأمان

- ✓ يتم حماية نقاط التوصيل اللاسلكية المثبتة داخل المدرسة بكلمة مرور. وتزويد الموظفين بها حسب تقدير المدير .
- ✓ يتم تثبيت برامج مكافحة الفيروسات على كل جهاز من أجهزة الكمبيوتر .
- ✓ سيتم الإبلاغ عن إساءة استخدام الشبكة مثل القرصنة والتخريب والتعطيل المتعمد في الشبكة إلى المدير .
- ✓ يُسمح بالتنمر الإلكتروني في المدرسة بالرجاء مراجعة سياسات الضبط السلوكي للحصول على معلومات أكثر بخصوص هذا الشأن.