



وزارة التعليم
Ministry of Education

دليل السلوك الرقمي لمنصة مدرستي وزارة التعليم

تحت الاعتماد

الفهرس

4.....	مقدمة:
4.....	نطاق الوثيقة والفئات المستهدفة:
5.....	مصطلحات مهمة.....
6.....	المواد المتضمنة في وثيقة آداب السلوك الرقمي:
7.....	أولاً: آداب السلوك الرقمي العامة.....
8.....	ثانياً: آداب السلوك الرقمي في الفصل الافتراضي.....
8.....	الحضور والانصراف.....
8.....	المشاركة الصفية داخل الفصل.....
9.....	ثالثاً: آداب السلوك الرقمي في أدوات التواصل والنشر الإلكتروني.....
9.....	البريد الإلكتروني.....
9.....	المشاركة والنشر الإلكتروني في المنصات التعليمية.....
11.....	رابعاً: آداب السلوك الرقمي في التقييمات الإلكترونية.....
11.....	الاختبارات.....
11.....	الواجبات والمشاريع.....

الجهات الداخلية التي راجعت الوثيقة:

الجهات الخارجية التي راجعت الوثيقة:

الإصدار	الحالة	الاسم
الأول	إنشاء	د. هناء يماني
الثاني	مراجع	د. منال العثمان
الثالث	مراجع	د. عبدالله المحيا
الرابع	مراجع	م. فراس الملخ
الخامس	مراجع	أ.رشا البرخيل
السادس	مراجع	أ.مريم العتيبي
السابع	مراجع	أ.د بدر الصالح
الثامن	مراجع	د.طلال أبوزنده

الاسم
الإدارة العامة للتحويل الرقمي وأمن المعلومات
وكالة التخطيط والتطوير
وكالة التعليم العام
وكالة البرامج التعليمية
مكتب تحقيق الرؤية
مركز التطوير المهني التعليمي

مقدمة:

تهدف وثيقة آداب السلوك الرقمي، إلى تعزيز وبناء السلوكيات الإيجابية لدى الطلبة لاستخدام المنصات الإلكترونية المعتمدة في المملكة العربية السعودية بالتعليم العام الحكومي والأهلي، وتوفير مرجعية ضابطة لسلوكيات الطلبة الرقمية في استخدام التقنية بشكل عام واستخدامها في التعليم الإلكتروني بشكل خاص، وتوفير الممارسات الصحيحة للاستفادة المثلى من إمكانيات المنصات التعليمية لتعليم الإلكتروني في المملكة العربية السعودية.

نطاق الوثيقة والفئات المستهدفة:

تنطبق هذه الوثيقة على جميع مستخدمي منصات التعليم الإلكترونية من معلمين، مشرفين تربويين، قادة المدارس، الكادر الإداري، الطلبة بمختلف فئاتهم، وأولياء الأمور. وتنص على الأحكام التي يمكن اتخاذها في حالة وقوع مخالفات الاستخدام في المنصة والتي يترتب عليه إجراءات وفقا لأحكام هذه الوثيقة.

مصطلحات مهمة

المصطلح	التعريف
السياسات	هي المبادئ والإجراءات والتعليمات المنظمة التي تتبناها وزارة التعليم في التعامل التعليم الإلكتروني والتعليم عن بعد.
آداب السلوك الرقمي	هي السلوكيات والإجراءات الصحيحة المتوقعة من مستخدمي منصة مدرستي على اختلاف فئاتهم.
المعلومات الشخصية	هي معلومات يمكن استخدامها لتحديد هوية الفرد ، على سبيل المثال لا الحصر اسم الشخص وعنوانه وتاريخ ميلاده والحالة الاجتماعية ومعلومات الاتصال والهوية وتاريخها.
التنمر الإلكتروني	هو التنمر باستخدام التقنيات الرقمية، ويمكن أن يحدث على وسائل التواصل الاجتماعي ومنصات المراسلة ومنصات الألعاب والهواتف المحمولة، وهو سلوك غير ايجابي يهدف إلى إخافة أو استفزاز المستهدفين به أو تشويه سمعتهم.
سرية المعلومات	الاحتفاظ بقيود مصرح بها على الوصول إلى المعلومات والإفصاح عنها بما في ذلك وسائل حماية معلومات الخصوصية والملكية الشخصية.
نظام مكافحة الجرائم المعلوماتية	هو نظام يتضمن مجموعة من القواعد والإجراءات التي تحد من وقوع الجرائم المعلوماتية وأي فعل يرتكب متضمناً استخدام الحاسب الآلي أو الشبكة المعلوماتية بالمخالفة لأحكام هذا النظام.
الحصص الافتراضية	هي حصص إلكترونية مباشرة، تقدم محتوى المقرر فيه عبر الاتصال بين المعلمين والطلبة في نفس الوقت من خلال أدوات التعليم التزامنية.
التحايل الإلكتروني	هو أي نوع من أنواع الخداع الذي يلجأ إليه الأفراد أو المنظمات لاستغلال المستخدمين بشكل غير مشروع عبر منصات الإنترنت.
حقوق الملكية الفكرية	هي مخرجات قانونية تحمي تشمل، العلامات التجارية، حقوق النشر، الرسومات، التصاميم، النماذج، المواصفات، المفاهيم، العمليات، التقنيات، قواعد البيانات، الأسماء التجارية، الأصناف النباتية، الأسرار التجارية وغيرها.

المواد المتضمنة في وثيقة آداب السلوك الرقمي:

تتكون آداب السلوك الرقمي في هذه الوثيقة من التالي:

1. آداب السلوك الرقمي العامة
2. آداب السلوك الرقمي في الفصل الافتراضي
 - الحضور والانصراف
 - المشاركة الصفية داخل الفصل
3. آداب السلوك الرقمي في أدوات التواصل والنشر الإلكتروني، وتشمل:
 - البريد الإلكتروني
 - المشاركة والنشر الإلكتروني
4. آداب السلوك الرقمي في التقييمات الإلكترونية وتشمل
 - الاختبارات
 - الواجبات والمشاريع

أولاً: آداب السلوك الرقمي العامة

1. تأكد من جاهزية الجهاز أو الكمبيوتر الخاص بك قبل وقت الدرس وكن مستعداً دائماً بوقت كافي من حيث التشغيل وقوة شبكة الانترنت.
2. احرص على جودة شبكة الانترنت قبل وقت الدرس بوقت كافي.
3. تأكد من اتقانك للمهارات الرقمية التي ستساعدك في استخدام المنصات التعليمية.
4. احرص على اتباع تعاليم وآداب الشريعة الإسلامية السمحة والأعراف والتقاليد الوطنية السائدة.
5. كن طالباً مجتهداً فطناً وتجنب الدخول في مواضيع سياسية أو مخالفة لقوانين الدولة ذات العلاقة.
6. تأكد من إغلاق المنصة التعليمية بالكامل حفاظاً على خصوصيتك، عند الانتهاء من اليوم الدراسي.
7. تواصل مع الدعم الفني للمنصة التعليمية أو المدرسة لتقديم المساعدة في أي مشكلة تقنية قد تواجهك، في حال عدم القدرة على حلها بنفسك.
8. يجب الحفاظ على سرية اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة بالبريد الالكتروني المرسل من الجهات الرسمية أو المدرسة وعدم مشاركتها مع الآخرين.
9. عدم نشر البيانات الشخصية للطلبة أو المعلمين كالأسماء وبيانات الاتصال والعناوين أو رقم بطاقة الهوية الشخصية.
10. التسويق لأي جهة كانت داخل القنوات الرسمية للوزارة من المخالفات التي تحاسب عليها.
11. إساءة استخدام أنظمة وزارة التعليم الإلكترونية أو الأنظمة الحكومية بما يؤثر على أدائها، أو مستوى أمانها، أو سرعتها، أو استمراريتها، أو حرمان الآخرين من الاستفادة منها من الجرائم المعلوماتية التي يعاقب عليها القانون
12. عند التعرض للتنمر الإلكتروني يجب على ولي الأمر أو الطالب إبلاغ المعلم أو المرشد الطلابي بشكل خاص وتوثيق الحالة لدى المدرسة سواء قائد المدرسة أو المرشد الطلابي لاتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة.
13. يجب استخدام القنوات الرسمية لرفع الشكاوى للجهات ذات العلاقة.
14. عدم التسبب في اثاره فتنه ضد المدرسة أو أحد منسوبي التعليم بطريقة غير قانونية، حيث يُعد ذلك من الجرائم المعلوماتية التي يعاقب عليها القانون.
15. الحذر من بعض السلوكيات التي قد تشكل خطر على أمن وسرية المعلومات، لذا يلزم على سبيل المثال لا الحصر:
 - عدم الضغط على الروابط المجهولة لأنها من الممكن أن تكون روابط لتصيد المعلومات.
 - عدم الاتصال بشبكة إنترنت عامة، لأنها تسهل عملية اختراق الجهاز المتصل بها.
 - عدم ترك جهازك الشخصي سواء كان الحاسب الآلي أو الهاتف الذكي دون مراقبة والسماح للآخرين باستخدامه دون مراقبة.
16. لا يسمح بوضع صور عرض غير لائقة.
17. ينبغي الاطلاع على نظام مكافحة الجرائم المعلوماتية الصادر بقرار مجلس الوزراء رقم 79 وتاريخ 1428/3/7هـ، و الذي تمت المصادقة عليه بموجب المرسوم الملكي الكريم رقم م/17 وتاريخ 1428/3/8هـ وفهم العقوبات المتعلقة بالجرائم المعلوماتية أو المخالفات الرقمية.
18. انتحال الشخصيات والدخول بحساب أي طالب آخر من الجرائم المعلوماتية التي يعاقب عليها القانون.

ثانياً: آداب السلوك الرقمي في الفصل الافتراضي

1. الانضباط وحضور الحصص الافتراضية في الوقت المحدد.	الحضور والانصراف
2. الانصراف بعد انتهاء وقت الحصص الافتراضية والانتقال للحصص الأخرى، إن وجدت.	
3. تجنب فتح أكثر من نافذة أثناء الحصص الافتراضية لمنع التشتت ومنع بطء جهاز الحاسب الآلي.	
4. تجنب الدخول بحساب أي طالب آخر أو انتحال شخصية شخص آخر.	

1. عدم فتح الكاميرا بدون إذن المعلم وولي الأمر، وفي حين طلب ذلك، يجب التأكد من جودة اتصال الانترنت قبل البدء بتشغيل الكاميرا، وارتداء الملابس اللائقة والرسمية عند المشاركة من خلال الكاميرا ووضع خلفية مناسبة مراعاة للذوق العام.	المشاركة الصفية داخل الفصل
2. عند استخدام الميكروفون أو الكاميرا للمشاركة يجب تهيئة البيئة المحيطة، ويجب التأكد من إغلاق لاقط الصوت الميكروفون إذا كنت لا تتحدث	
3. الاستئذان قبل المشاركة الإلكترونية برفع اليد من خلال البرنامج، والحديث عندما يأذن لك المعلم بذلك.	
4. عند مشاركة الطلبة ملف على الشاشة يجب أن تختبر الملف مسبقاً وتتأكد من جودته قبل موعد الحصص، ويفضل أن تكبر الصفحة ليتضح للجميع رؤية ما تود عرضه عليهم.	
5. احترام مشاركات الطلاب، والتعامل بلطف معهم، وتقبل الآراء، و النقد البناء من الآخرين.	
6. يمنع نطق أو كتابة الالفاظ الخادشة للحياء وإرسال وسائط مخلة بالأداب أو عبارات تحفز على العنصرية والكراهية والطائفية والقبلية البغيضة والقذف والتشهير والإساءة واللمز والانتقاص من الآخرين ومجهوداتهم حيث تعد من السلوكيات الخاطئة التي يعاقب عليها في نظام مكافحة الجرائم المعلوماتية.	
7. يمنع التنمر الإلكتروني على المعلم أو الطلبة سواء على أسمائهم أو صورهم أو ألقابهم أو مشاركتهم حيث يعد ذلك من المخالفات الرقمية التي يعاقب عليها.	
8. يمنع افتعال المشاكل بين الطلبة أو معلمين أو منسوبي المدرسة حيث يعد ذلك من المخالفات الرقمية التي يعاقب عليها.	
9. يمنع تسجيل أو تصوير ما يحدث داخل الفصل الافتراضي ونشره في أي وسيله من وسائل التواصل الاجتماعي حيث يعد ذلك من المخالفات الرقمية التي يعاقب عليها.	
10. الابتعاد عن إرسال الصور أو الملصقات التعبيرية والاختصارات في المحادثات الفورية (الشات) أثناء الحصص	

ثالثاً: آداب السلوك الرقمي في أدوات التواصل والنشر الإلكتروني

البريد الإلكتروني

1. يجب استخدام وسائل التواصل الإلكتروني الرسمية المعتمدة من قبل وزارة التعليم للتواصل مع المعلمين وإدارة المدرسة والطلاب ويمنع استخدام غيرها من تطبيقات / منصات التواصل الاجتماعي أو غيرها من الوسائل الإلكترونية الغير رسمية، واختيار الوقت المناسب لإرسالها وأن تكون واضحة ومختصرة.
2. يجب استخدام البريد الرسمي الخاص بالمنصات التعليمية في المراسلات الخاصة بالمدرسة فقط، ويمنع استخدامه خارج ذلك مثل المواقع والتطبيقات التجارية.
3. يجب كتابة عنوان واضح للبريد الإلكتروني والتأكد من جهة الاتصال للشخص المرسل له.
4. مراعاة استخدام اللغة العربية عند كتابة نص البريد الإلكتروني، وتجنب استخدام الكلمات العامية.
5. مراجعة البريد الإلكتروني قبل إرساله والتأكد من صحته من الناحية الإملائية واللغوية.
6. الاهتمام بالتنسيق العام لمحتوى البريد الإلكتروني.
7. توضيح المطلوب من إرسال البريد الإلكتروني (الفكرة الأساسية) بشكل مختصر وواضح.
8. ضرورة تضمين البريد الإلكتروني على معلومات التواصل مثل رقم الهاتف المحمول في حال تطلب ذلك.
9. استخدام البريد الإلكتروني الرسمي الخاص بالمنصة التعليمية
10. التأكد من خلو الملفات/ الروابط المرسله من الفيروسات
11. عدم التنصت والتخريب حيث يعد ذلك من المخالفات الرقمية التي يعاقب عليها.
12. عدم إرسال رسائل تحمل صور كراهية أو محتوى تهديدي أو تشهير حيث يعد ذلك من المخالفات الرقمية التي يعاقب عليها.
13. استخدام معلومات أو مواد محمية بأنظمة الحقوق الفكرية من المخالفات الرقمية التي يعاقب عليها.

المشاركة والنشر الإلكتروني في المنصات التعليمية

1. استخدام اللغة العربية الفصحى وقواعد الإملاء في المشاركة الإلكترونية
2. احترام الطرف الآخر واختيار الألفاظ والعبارات الأكثر تقديراً واحتراماً بين المشاركين أثناء كتابة المشاركات والآراء المختلفة.
3. نطق أو كتابة الألفاظ الخادشة للحياء وإرسال وسائط مخلة بالآداب أو عبارات تحفز على العنصرية والكراهية والطائفية والقبلية البغيضة والقذف والتشهير والإساءة واللمز والانتقاص من الآخرين ومجهوداتهم من السلوكيات الخاطئة التي يعاقب عليها في نظام الجرائم المعلوماتية.
4. التأكد من صحة الملفات والروابط التي يتم مشاركتها.
5. عدم إرسال الملفات التجسسية أو التخريبية لتجنب العقوبات القانونية.
6. مراجعة المشاركات الإلكترونية، والأنشطة الإلكترونية قبل إرسالها.

7. تحلى بالصبر عند انتظارك لرد شخص ما داخل ساحات النقاشات.

8. التزم دائما بالحدود العامة لساحات النقاش ليكون مكانا للنقاش البناء وفقا للتعليمات التي يعطيها لك المعلم.

9. الابتعاد عن إرسال الصور أو الملصقات التعبيرية والاختصارات خلال المشاركة الإلكترونية خلال فترة الصف الدراسي الرسمي.

10. استخدم الجمل القصيرة والمختصرة لإيصال فكرتك ولا تتخطى الحدود المسموحة بإرسال طرفة أو موضوع خارج موضوع النقاش المحدد من قبل المعلم.

11. العلاقة الجديّة المباشرة بموضوع النقاش والموضوعية والوضوح والاختصار.

12. المشاركة بشكل نوعي بطريقة تخدم المحتوى وتجنب التكرار

13. ارفاق المصادر مع المعلومات التي يتم مشاركتها في المشاركات الإلكترونية حفاظا لحقوق الملكية الفكرية.

14. يمنع نشر أي معلومات غير كاملة، خاطئة أو غير دقيقة عن نفسك أو الآخرين

15. تجنب نشر الإشاعات و الأكاذيب

16. عدم استخدام المحادثات الجانبية في غير موضوع المناقشة الرئيسي .

17. عدم مشاركة معلومات أو محتوى شخصي في المشاركات الإلكترونية أو ساحات النقاش.

رابعاً: آداب السلوك الرقمي في التقييمات الإلكترونية

1. الالتزام بمواعيد الاختبار (اليوم والوقت ومدة الاختبار) واتباع تعليمات الاختبار الموضوعة من قبل المعلم.	الاختبارات
2. ستطبق العقوبات حسب اللوائح المنصوص عليها عند كشف التحايل الإلكتروني -بحيث يقوم شخص آخر بتقديم أو إجابة الاختبارات الإلكترونية نيابة عن الطالب- حيث سيتم حذف الدرجة تلقائياً.	
3. الالتزام بالأمانة الأكاديمية وتجنب الغش من (الأخرين، ومصادر أخرى مثل الانترنت، ومجموعات الدراسة و النقاش، ومواقع التواصل ..)	
4. ستطبق العقوبات حسب اللوائح المنصوص عليها عند تصوير أسئلة الاختبار ونشرها.	
5. ستطبق العقوبات حسب اللوائح المنصوص عليها في الوزارة عند الترويج لأسئلة وهمية للاختبار ونشر شائعات عن الاختبار وتفصيله.	
6. الاهتمام باللغة العربية الفصحى أثناء الإجابة في المواد التي تتطلب استخدام اللغة العربية.	

1. الدقة في نقل واستخدام الآيات القرآنية الكريمة والأحاديث النبوية الشريفة، وعدم استخدامها إلا بعد التأكد من الصحة في النقل، والإشارة للمصدر من كتاب الله الكريم وكتب الصحاح.	الواجبات والمشاريع
2. احترام قوانين وحقوق الملكية الفكرية والنسخ، وتوضيح المراجع والمصادر المستخدمة، وتجنب السرقة العلمية والأدبية للأعمال والأنشطة الإلكترونية التي يتم تقديمها.	
3. عدم التحايل الإلكتروني -بحيث يقوم شخص آخر بتنفيذ الأعمال المكلف بها الطالب- عند تقديم الواجبات حيث يعد ذلك من السلوكيات التي يعاقب عليها ضمن اللوائح.	
4. احرص أن يكون حجم الملف في حدود المسموح به (وفي حال تجاوز الملف للحجم المسموح به استخدم المساحات التخزين الموفرة لك من وزارة التعليم وارفع رابط الملف، أو استخدم المواقع المخصصة لتخفيض الحجم) وأن يكون الملف خالي من الفيروسات.	
5. قم بمراجعة ملف الواجب قبل إرساله للمعلم والتأكد من خلوه من الأخطاء العلمية واللغوية والإملائية.	
6. ينصح باستخدام البرامج للوصول إلى ملفاتك في حال عدم وجود الانترنت مثل (onedrive offline access) لإمكانية العمل عليها في أي وقت دون معوقات .	
7. الالتزام بتعليمات ارفاق الملفات و نوعها ووجوب التقيد بمواعيد تسليم الواجبات او المشاريع .	

المراجع

1. https://www.mcit.gov.sa/sites/default/files/la_004_a_anti-cyber_crime_law.pdf
2. <https://www.tamtu.edu/distance/students/netiquette.shtml>
3. <https://www.digitalsamba.com/blog/virtual-classroom-etiquette>
4. <https://avepointcdn.azureedge.net/pdfs/en/Etiquette-in-Teams-eBook.pdf>
5. <https://almanahj.com/ae/id=11400>
6. <https://u.ae/ar-ae/information-and-services/education/student-code-of-conduct>
7. https://www.mcit.gov.sa/sites/default/files/la_004_a_anti-cyber_crime_law.pdf

للاستخدام الداخلي لإدارة التعليم الإلكتروني	
العنوان	آداب السلوك الرقمي
تاريخ إعداد المحتوى	يوم الثلاثاء الموافق 2020-12-22
النسخة	الثامنة
مؤلف المحتوى	الإدارة العامة للتعليم الإلكتروني – وزارة التعليم
اسم المعد	إدارة التعليم الإلكتروني
الجهة المستهدفة	القيادات التعليمية - إدارة التعليم الإلكتروني
الغرض منه	وضع السياسات التنظيمية للتعليم الإلكتروني
الحالة	غير معتمد
تعليقات	
التدقيق اللغوي والإملائي	
الخطوة القادمة (وفق الأولوية)	
الموعد التالي للمراجعة	
المراجعين	● الإدارة العامة للشؤون القانونية
	● التحول الرقمي
	● وكالة التعليم العام
● مكتب تحقيق الرؤية	
● وكالة التخطيط والتطوير	

