



# BCIS Student Device Policy

## Personal Electronic Devices in School Environment

### Purpose and Vision

At BCIS, we are committed to creating an optimal learning environment that promotes focus, meaningful social interactions, and academic excellence. This policy aims to minimise digital distractions while maximising student engagement and well-being during school hours.

### Policy Statement

Personal electronic devices, including but not limited to mobile phones, smart watches, tablets, and other internet-enabled devices, are not permitted for student use during school hours. All such devices can be kept in backpacks or handed to the Front Office at the beginning of each school day and can be collected at dismissal time.

### Rationale

This policy is founded on extensive research and educational best practices that demonstrate:

- Reduced access to personal devices leads to improved academic performance and increased attention spans
- Face-to-face interactions foster better social skill development and emotional intelligence
- Decreased screen time during school hours promotes better mental health and reduced anxiety
- Removal of social media access during school hours minimizes cyberbullying incidents and social pressures
- Equal access to technology through school-provided devices ensures a level playing field for all students

### Implementation Procedures

#### Morning Device Collection

1. Students can keep devices, switched off, in their bags or hand in their personal electronic devices to the front office upon arrival at school.
2. The Front Office staff will put the device in a ziplock bag and write the students name on the bag.
3. Devices must be powered off before being stored

4. The Front Office staff will maintain a daily check-in/check-out log

### **Storage and Security**

- Devices will be stored in a locked space
- Access will be restricted to Front Office staff only
- The school will maintain appropriate insurance coverage for stored devices

### **Afternoon Device Return**

1. Students can collect their devices from 3.25pm to 4.45pm
2. Students must sign the check-out log when collecting their devices
3. Any unclaimed devices will remain in the locked space until collected by the student or their parent/guardian

### **Compliance and Consequences**

Electronic devices cannot be used during school hours

#### **First Violation**

- Homeroom teacher reminds student of the policy
- Student takes device immediately to the office

#### **Second Violation**

- Incident recorded in Alma
- Student takes device immediately to the office
- Homeroom teacher notifies parent

#### **Subsequent Violations**

- Parent conference with Homeroom teacher
- Behavioural contract

### **Emergency Contacts and Communication**

- Parents/guardians needing to contact students during school hours must do so through the school office
- The school office will ensure urgent messages are delivered to students promptly
- Emergency contact numbers for the school office are available on the website

### **School-Provided Technology**

- Students will have access to school-provided devices when required for educational purposes
- These devices will be monitored and restricted to educational content only
- Teachers will supervise all technology use during class time

## **Policy Review and Updates**

- This policy will be reviewed annually by the school administration
- Feedback from students, parents, and staff will be considered during review periods
- Updates will be communicated to all stakeholders in a timely manner

## **Parent and Student Agreement**

All students and parents must sign an acknowledgement form indicating they have read, understood, and agree to comply with school policies, as outlined in the parent/student handbooks. This agreement will be maintained in student files and renewed annually.

## **Supporting Resources**

The school will provide:

- Digital citizenship education programmes
- New parent orientation will include managing student technology use
- Regular updates on policy effectiveness and student progress
- Guidelines for appropriate technology use outside school hours

This policy represents our commitment to creating an environment where students can focus on learning, developing meaningful relationships, and growing as individuals without the distractions of personal electronic devices.



# นโยบายการใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์สำหรับนักเรียนของ โรงเรียนนานาชาติ บริติช คอนคอร์ดแดนซ์

## อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ส่วนบุคคลในสภาพแวดล้อมของโรงเรียน

### วัตถุประสงค์และวิสัยทัศน์

ที่ โรงเรียนนานาชาติบริติชคอนคอร์ดแดนซ์ เรามุ่งมั่นที่จะสร้างสภาพแวดล้อมการเรียนรู้ที่เหมาะสมที่สุดซึ่งส่งเสริมสมาธิ ปฏิสัมพันธ์ทางสังคมที่สร้างสรรค์ และความเป็นเลิศทางวิชาการ นโยบายนี้มุ่งหวังที่จะลดการรบกวนทางดิจิทัลให้เหลือน้อยที่สุดในขณะที่เพิ่มการมีส่วนร่วมและความเป็นอยู่ที่ดีของนักเรียนในช่วงเวลาเรียน

### คำชี้แจงนโยบาย

ไม่อนุญาตให้นักเรียนใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ส่วนบุคคล รวมถึงแต่ไม่จำกัดเพียงโทรศัพท์มือถือ นาฬิกาสมาร์ทวอตช์ แท็บเล็ต และอุปกรณ์อื่นๆ ที่เปิดใช้งานอินเทอร์เน็ต อุปกรณ์ดังกล่าวทั้งหมดสามารถเก็บไว้ในกระเป๋าเป้หรือส่งไปที่สำนักงานส่วนหน้าในช่วงเริ่มต้นของวันเรียนในแต่ละวัน และสามารถรับได้ในเวลาเลิกเรียน

### เหตุผล

นโยบายนี้ก่อตั้งขึ้นจากการวิจัยอย่างกว้างขวางและแนวทางปฏิบัติที่ดีที่สุดในการศึกษาซึ่งแสดงให้เห็นว่า:

- การลดการเข้าถึงอุปกรณ์ส่วนตัวทำให้ผลการเรียนดีขึ้นและมีสมาธิมากขึ้น
- การโต้ตอบแบบพบหน้ากันส่งเสริมการพัฒนาทักษะทางสังคมและสติปัญญาทางอารมณ์ที่ดีขึ้น
- การลดเวลาหน้าจอในระหว่างเวลาเรียนส่งเสริมสุขภาพจิตที่ดีขึ้นและความวิตกกังวลลดลง
- การไม่เข้าถึงโซเชียลมีเดียในระหว่างเวลาเรียนช่วยลดเหตุการณ์กลั่นแกล้งทางอินเทอร์เน็ตและแรงกดดันทางสังคม
- การเข้าถึงเทคโนโลยีอย่างเท่าเทียมกันผ่านอุปกรณ์ที่โรงเรียนจัดให้ทำให้มั่นใจได้ว่านักเรียนทุกคนจะได้รับโอกาสเท่าเทียมกัน

### ขั้นตอนการดำเนินการ

การเก็บอุปกรณ์ตอนเช้า

1. นักเรียนสามารถเก็บอุปกรณ์โดยปิดเครื่องไว้ในกระเป๋าหรือส่งอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ส่วนตัวไปที่สำนักงานส่วนหน้าเมื่อมาถึงโรงเรียน
2. เจ้าหน้าที่สำนักงานส่วนหน้าจะใส่อุปกรณ์ลงในถุงซิปล็อคและเขียนชื่อนักเรียนไว้บนถุง อุปกรณ์จะต้องปิดเครื่องก่อนจัดเก็บ
3. เจ้าหน้าที่แผนกต้อนรับจะบันทึกการเข้า/ออกประจำวัน

### การจัดเก็บและความปลอดภัย

- อุปกรณ์จะถูกเก็บไว้ในพื้นที่ล็อค
- การเข้าถึงจะถูกจำกัดเฉพาะเจ้าหน้าที่แผนกต้อนรับเท่านั้น
- โรงเรียนจะรักษาความคุ้มครองประกันที่เหมาะสมสำหรับอุปกรณ์ที่จัดเก็บไว้

## การคืนอุปกรณ์ในช่วงบ่าย

- นักเรียนสามารถรับอุปกรณ์ได้ตั้งแต่เวลา 15.25 น. ถึง 16.45 น.
- นักเรียนจะต้องลงนามในบันทึกการเช็คเอาท์เมื่อรับอุปกรณ์
- อุปกรณ์ที่ไม่ได้รับการรับจะอยู่ในพื้นที่ล็อกจนกว่านักเรียนหรือผู้ปกครองจะมารับ

## การปฏิบัติตามและผลที่ตามมา

ห้ามใช้อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ในระหว่างเวลาเรียน

### การละเมิดครั้งแรก

- ครูประจำชั้นเตือนนักเรียนเกี่ยวกับนโยบาย
- นักเรียนนำอุปกรณ์ไปที่สำนักงานทันที

### การละเมิดครั้งที่สอง

- เหตุการณ์ที่บันทึกไว้ใน Alma
- นักเรียนนำอุปกรณ์ไปที่สำนักงานทันที
- ครูประจำชั้นแจ้งให้ผู้ปกครองทราบ

### การละเมิดครั้งที่สาม

- การประชุมผู้ปกครองกับครูประจำชั้น
- สัญญาพฤติกรรม

## การติดต่อฉุกเฉินและ การสื่อสาร

- ผู้ปกครอง/ผู้ดูแลที่ต้องการติดต่อนักเรียนในระหว่างเวลาเรียนจะต้องติดต่อผ่านสำนักงานโรงเรียน
- สำนักงานโรงเรียนจะตรวจสอบให้แน่ใจว่าข้อความเร่งด่วนจะถูกส่งถึงนักเรียนอย่างทันท่วงที
- หมายเลขติดต่อฉุกเฉินของสำนักงานโรงเรียนสามารถดูได้ในเว็บไซต์

## เทคโนโลยีที่โรงเรียนจัดให้

- นักเรียนจะสามารถเข้าถึงอุปกรณ์ที่โรงเรียนจัดให้เมื่อจำเป็นเพื่อวัตถุประสงค์ทางการศึกษา
- อุปกรณ์เหล่านี้จะถูกตรวจสอบและจำกัดให้ใช้ได้เฉพาะเนื้อหาทางการศึกษาเท่านั้น
- ครูจะดูแลการใช้เทคโนโลยีทั้งหมดในระหว่างเวลาเรียน

## การตรวจสอบและอัปเดตนโยบาย

- นโยบายนี้จะได้รับการทบทวนทุกปีโดยฝ่ายบริหารของโรงเรียน
- ข้อเสนอแนะจากนักเรียน ผู้ปกครอง และเจ้าหน้าที่จะได้รับการพิจารณาในระหว่างเวลาที่ตรวจสอบ
- ข้อมูลอัปเดตจะแจ้งให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกคนทราบในเวลาที่เหมาะสม

## ข้อตกลงระหว่างผู้ปกครองและนักเรียน

นักเรียนและผู้ปกครองทุกคนต้องลงนามในแบบฟอร์มรับทราบเพื่อแสดงว่าได้อ่าน เข้าใจ และตกลงที่จะปฏิบัติตามนโยบายของโรงเรียนตามที่ระบุไว้ในคู่มือสำหรับผู้ปกครอง/นักเรียน ข้อตกลงนี้จะถูกเก็บรักษาไว้ในแฟ้มของนักเรียนและต่ออายุทุกปี

## ทรัพยากรสนับสนุน

โรงเรียนจะจัดให้มี:

- โปรแกรมการศึกษาพลเมืองดิจิทัล
- การปฐมนิเทศสำหรับผู้ปกครองใหม่จะรวมถึงการจัดการการใช้เทคโนโลยีของนักเรียน
- การอัปเดตเป็นประจำเกี่ยวกับประสิทธิผลของนโยบายและความก้าวหน้าของนักเรียน
- แนวทางการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมนอกเวลาเรียน

นโยบายนี้แสดงถึงความมุ่งมั่นของเราในการสร้างสภาพแวดล้อมที่นักเรียนสามารถมุ่งเน้นไปที่การเรียนรู้ พัฒนาความสัมพันธ์ที่มีความหมาย และเติบโตเป็นปัจเจกบุคคลโดยไม่มีสิ่งรบกวนจากอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ส่วนบุคคล



# BCIS 学生设备政策

## 学校环境中的个人电子设备

### 目的与意愿

在 BCIS, 我们致力于营造一个最佳学习环境, 以促进学生专注学习、建立有意义的社交互动, 并实现学术卓越。本政策旨在最大限度地减少数字干扰, 同时提升学生在校期间的参与度和身心健康。

### 政策声明

学生在校期间不得使用个人电子设备, 包括但不限于手机、智能手表、平板电脑及其他可联网设备。所有此类设备应存放在书包内或在每天上学时交至前台, 并在放学时领取。

### 政策依据

本政策基于广泛的研究和教育最佳实践, 表明:

- 限制个人设备的使用可提高学业表现并延长学生的专注时间;
- 面对面交流有助于社交技能发展和情绪智力提升;
- 在校期间减少屏幕使用可改善心理健康并降低焦虑感;
- 禁止社交媒体访问可减少网络欺凌事件和社交压力;
- 通过学校提供的统一设备, 确保所有学生在技术使用上的公平性。

### 实施程序

#### 晨间设备收取

- 学生可选择将已关闭的设备放在书包内, 或在到校时上交至前台;
- 前台工作人员会将设备放入密封袋, 并标注学生姓名;
- 设备存放前必须完全关闭电源;
- 前台工作人员会维护每日设备登记表。

#### 存储与安全

- 设备将存放在上锁的安全空间内;
- 仅前台工作人员可接触存放设备;
- 学校将为存放的设备提供适当的保险保障。

## 下午设备领取

- 设备领取时间为 下午 3:25 至 4:45；
- 学生领取设备时需在登记表上签名确认；
- 未领取的设备将继续存放直至学生或其家长/监护人取回。

## 合规与违规处理

### 学校时间内禁止使用电子设备

- 第一次违规：
  - 班主任提醒学生政策要求；
  - 学生立即将设备交至前台存放。
- 第二次违规：
  - 事件记录在学校管理系统 Alma；
  - 学生立即将设备交至前台存放；
  - 班主任通知家长。
- 多次违规：
  - 由班主任与家长召开会议；
  - 学生需签署行为管理协议。

## 紧急联系与沟通

- 家长/监护人如需在上课时间联系学生，必须通过学校办公室进行；
- 学校办公室将确保紧急信息能及时传达给学生；
- 学校办公室的紧急联系电话可在学校官网查询。

## 学校提供的技术支持

- 在教学需要时，学生可使用学校提供的设备；
- 这些设备仅限于教育用途，并受到学校监控与限制；
- 课堂期间，教师将监督所有电子设备的使用情况。

## 政策评估与更新

- 学校管理团队将每年进行政策审查；
- 在审查过程中，将收集学生、家长和教职员工的反馈意见；
- 任何更新将及时通知所有相关人员。

## 家长与学生协议

- 所有学生和家长必须签署《知情同意书》，表明他们已阅读、理解并同意遵守学校政策；
- 该协议将存档于学生记录中，并每年进行更新。

## 支持性资源

### 学校将提供：

- 数字公民教育 课程；
- 新生家长说明会，介绍如何管理学生的电子设备使用；
- 定期更新 政策执行情况及学生的适应进度；

- 适当的课外技术使用指南。

本政策体现了学校对营造专注学习环境的承诺，让学生在没有任何个人电子设备干扰的情况下能够专心学习、建立有意义的人际关系以及自我成长。