

الدليل المدرسي للنماذج
التشغيلية للعام ١٤٤٣هـ

الإصدار الأول

الله اعلم





المحتويات

تمهيد

التعريفات الإجرائية الواردة في الأدلة التشغيلية

الدليل التشغيلي المدرسي لاستئناف الدراسة لعام ١٤٤٣

الدليل المدرسي للنماذج التشغيلية للتعليم الإلكتروني

تمهيد

يهدف الدليل للستفادة المثلى من مكتسبات التعليم الإلكتروني والتعليم عن بعد في ظل المتغيرات خلال الفترة الحالية والمستقبلية وليحقق عودة آمنة للطلاب خلال العام الدراسي ١٤٤٣ هـ كما يهدف لاستثمار التعليم الإلكتروني والتعليم عن بعد ولرفع الكفاءة التشغيلية للتعليم المدمج لإيجاد حلول فاعلة ومتعددة ودائمة.

حيث يحتوي هذا الدليل على قسمين:

- القسم الأول يتضمن الدليل الإشرافي لاستئناف الدراسة للعام ١٤٤٣ هـ
- القسم الثاني يتضمن الدليل الإشرافي للتعليم الإلكتروني في التعليم العام.

التعريف الإجرائية الواردة في الأدلة التشغيلية:

وحدة إشرافية تهدف لتقديم الخدمات التعليمية للمدارس التابعة لها ضمن نطاق جغرافي محدد، وتشمل جميع مكاتب التعليم التابعة للإدارات التعليمية في جميع المناطق والمحافظات (بنين، بنات، مشترك)، وقد يقوم مقامها إدارات أو أقسام داخل الإدارة التعليمية.

مكتب التعليم

تشمل مدارس التعليم العام (الحكومي، الأهلي) و معاهد و مراكز التربية الخاصة و التعليم المستمر و التعليم العالمي والمدارس السعودية في الخارج، لجميع المراحل (رياض أطفال - الطفولة المبكرة - ابتدائي - متوسط - ثانوي).

المدارس

جميع طلاب التعليم العام (الحكومي و الأهلي) و معاهد وبرامج التربية الخاصة و التعليم المستمر و التعليم العالمي والمدارس السعودية في الخارج - جميع المراحل (رياض أطفال - الطفولة المبكرة - الابتدائية - المتوسطة - الثانوية).

الطلاب

معلم التعليم العام (الحكومي و الأهلي) و معلم معاهد وبرامج و مراكز التربية الخاصة والمهوبيين و معلم التعليم المستمر و معلم التعليم العالمي و معلم المدارس السعودية في الخارج، لجميع المراحل (رياض أطفال - الطفولة المبكرة - الابتدائية - المتوسطة - الثانوية).

المعلم

بث يومي للدروس عبر قنوات عين التلفازية الفضائية وقناة عين الرقمية علىاليوتيوب.

البث التلفازي
والرقمي

وصف تفصيلي تسلسلي مكتوب لآلية العودة للدراسة ورفع الكفاءة متضمناً الكيفية والضوابط والإجراءات وغيرها من المحددات التي تميزه عن غيره.

السيناريو

هو نموذج لآلية عودة الدراسة في المدرسة حسب أعداد الطلاب المحصنين ومستوى تحقيق التباعد و الموقع الجغرافي للمدرسة والوضع الصحي مع توظيف التعليم الإلكتروني.

النموذج
التشغيلي

يُطبّق في الفصول التي يبلغ فيها عدد الطالب (15 طالبًا أو أقل) في مرحلتي رياض الأطفال و الابتدائي و (20 طالب أو أقل) في المرحلتين المتوسطة والثانوية.

المستوى المنخفض

يُطبّق في الفصول التي يبلغ فيها عدد الطالب (16 - 30 طالبًا) في مرحلتي رياض الأطفال و الابتدائي و (21 - 40 طالبًا) في المرحلتين المتوسطة والثانوية.

المستوى المتوسط

يُطبّق في الفصول التي يبلغ فيها عدد الطالب (31 - 45 طالبًا) في مرحلتي رياض الأطفال و الابتدائي و (41 - 60 طالبًا) في المرحلتين المتوسطة والثانوية.

المستوى العالي

يُطبّق في الفصول التي يبلغ فيها عدد الطالب (46 طالبًا فأكثر) في مرحلتي رياض الأطفال و الابتدائي و (61 طالبًا فأكثر) في المرحلتين المتوسطة والثانوية.

المستوى العالي جداً

الطالب المُمحَّص بلقاح كورونا حسب ما تعتّمده وزارة الصحة.

الطالب المُمحَّص

حالات الوضع الصحي من حيث الإصابة بفايروس كورونا (محصن، لم تثبت إصابته، مخالط، مصاب، حجر منزلي، حجر مؤسسي)

حالات الوضع الصحي

التعلم الذي يحدث من خلال مزيج من التقنيات، ويكون فيه المتعلمون والمعلمون منفصلين عن بعضهم البعض من خلال البعد الجغرافي أو الزمني أو كليهما.

التعليم عن بعد

أحد أنماط التعليم الإلكتروني يمزج بين التعليم الحضوري والتعليم عن بعد لتحقيق أهداف المحتوى التعليمي، وتخالف نسبة المزج وفقاً للأهداف وال حاجات والإمكانات.

التعليم المدمج

نظام إدارة التعليم الإلكتروني المعتمد في المدارس الحكومية السعودية داخل وخارج المملكة وعدد من المدارس الأهلية، و التي تقدم مجموعة من الخدمات التفاعلية لإدارة المقررات وإنشائها، وأدوات التعلم والاختبارات، وتتبع المتعلم خلال رحلته التعليمية المتزامنة وغير المتزامنة، وتقديم التقارير لجميع أطراف العملية التعليمية.

منصة مدرستي

مقررات التعليم العام مقدمة بصيغة إلكترونية تفاعلية لجميع الطلاب والمطورة بناءً على معايير التعليم الإلكتروني للتعليم العام (معايير البرامج) الصادرة عن المركز الوطني للتعليم الإلكتروني، التي تشمل معايير البرامج من التصميم، والتفاعل، والعدالة وإمكانية الوصول، والقياس والتقويم.

المقرر الإلكتروني المعياري

خطة أسبوعية معدة من الإدارة العامة للإشراف التربوي ومركز تطوير المناهج لجميع مقررات العام الدراسي، تحدد فيها نسب الدروس التي يمكن تدريسيها بشكل مباشر (حضورياً) في المدرسة والدروس التي تقدم بشكل غير مباشر (تعليم عن بعد غير تزامني) من خلال منصة مدرسية.

خطة الدراسات الحضوروية وغير المترادفة

الدرس الذي يكون فيه كل من المعلم والطالب متصلين مباشراً بحيث يقدم المعلم الدرس ويتفاعل معه الطالب في الوقت ذاته.

درس متزامن عن بعد

الدرس الذي يُعد محتواه مسبقاً من قبل المعلم ويتفاعل معه الطالب لاحقاً في وقت آخر بدون اشتراط اتصال كل منهما في الوقت ذاته.

درس غير متزامن عن بعد

هي المدرسة التي تواجه عجزاً دائماً أو طارئاً في الكادر التعليمي لفصل أو عدة فصول في مقرر أو أكثر وتحتاج إلى تسديد هذا الاحتياج.

المدرسة ذات الاحتياج

المعلم المنتهي لإدارة تعليمية معينة والمفرغ منها بشكل كامل ليتم تكليفه عن بعد للتدريس جزئياً أو كلياً في مدرسة أو عدة مدارس عن بعد في إدارة تعليمية أخرى، ويكون دوره تقديم المادة العلمية والدروس للفصول المستفيدة وإعداد الحصص والواجبات والمهام وتقويمها.

المعلم المكلف عن بعد

المعلم الذي تُوكِل له مهمة متابعة المقرر / المقرر الإلكتروني وضبط الصف في الفصل المستفيد من أحد النماذج التشغيلية للتعليم الإلكتروني ضمن عيّنه التدريسي وهو مسؤول عن تنفيذ المهام الموكولة إليه، وقد تختلف المهام من نموذج لآخر.

المعلم الميسّر

القسم الأول

الدليل المدرسي لاستئناف الدراسة للعام ١٤٤٣



وزارة التعليم

Ministry of Education

المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم
وكالات الوزارة للتعليم العام
الإدارة العامة للإشراف التربوي

الدليل التشغيلي المدرسي لاستئناف الدراسة لعام ١٤٤٣هـ

الإصدار الأول

الحمد لله رب العالمين والصلوة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين سيدنا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين وبعد ...

استناداً إلى الموافقة السامية على عودة التعليم حضورياً وفق ما تتفق عليه وزارتا الصحة والتعليم وذلك للعام الدراسي ٤٤٣هـ، وحرصاً من وزارة التعليم على استئناف الدراسة حضورياً في مدارس التعليم العام معأخذ كافة الإجراءات والاحترازات التي تضمن السلامة العامة لجميع الطلاب والكادر التعليمي والإداري وبهدف إعداد هذا الدليل إلى تحقيق البروتوكولات والاشتراطات والإجراءات التي يجب اتباعها خلال جائحة (كوفيد ١٩) في جميع المنشآت التعليمية من أجل تحقيق بيئة تعليمية آمنة وصحية ومحفزة للتعلم، وكذلك الاستمرار في تطبيق التعليم عن بعد بالموازنة مع التعليم الحضوري من خلال تفعيل المنصات التعليمية المعتمدة واستثمار البث التلفزيوني والرقمي وهي خاضعة للتتعديل بناء على التوجيهات.

ويطبق في الإدارات التعليمية ومكاتب التعليم حيث تم تصنيف المدارس إلى عدة مستويات، وتطبيق نماذج تشغيلية وفقاً لها بحسب متوسط عدد الطلاب في الفصول الدراسية في كل مدرسة، مع تحقيق التباعد الجسدي وفق الاحترازات الصحية المعتمدة، وتوضيح هذه المستويات والنماذج التشغيلية المطبقة واللجان المشكلة بدءاً من اللجنة الإشرافية ومروراً باللجان التنفيذية في مكاتب التعليم ووصولاً إلى اللجان التشغيلية في المدارس والروضات ومعاهد ومراكز التربية الخاصة، وتحديد متطلبات التنفيذ والمهام والمسؤوليات المسندة في المستويات لكافة العاملين في الإدارات التعليمية ومكاتب التعليم.

وختاماً... نطلع في وزارة التعليم إلى أن يسهم هذا الدليل في تحقيق الغايات والأهداف الطموحة التي أعد من أجلها.

والله الموفق

المحتويات

رقم الصفحة	الموضوع	م
٢	المقدمة	١
٣	المحتويات	٢
٤	المنطقات	٣
٤	الإجراءات التنظيمية	٤
٥	الإجراءات التنفيذية	٥
٦	اللجان في إدارات التعليم	٦
١١	التنظيمات والترتيبات الالزمة لاستئناف التعليم	٧
١٣	سيناريو استئناف الدراسة عن بعد	٨
١٩	سيناريوهات استئناف الدراسة حضورياً	٩
٢٢	المستوى المنخفض	١٠
٢٢	النموذج التشغيلي في المستوى المنخفض	١١
٢٢	متطلبات التنفيذ في المستوى المنخفض	١٢
٢٣	المهام والمسؤوليات في المستوى المنخفض	١٣
٢٨	المستوى المتوسط	١٤
٢٨	النموذج التشغيلي في المستوى المتوسط	١٥
٢٩	متطلبات التنفيذ في المستوى المتوسط	١٦
٣٠	المهام والمسؤوليات في المستوى المتوسط	١٧
٣٥	المستوى العالي	١٨
٣٥	النموذج التشغيلي في المستوى العالي	١٩
٣٦	متطلبات التنفيذ في المستوى العالي	٢٠
٣٧	المهام والمسؤوليات في المستوى العالي	٢١
٤٢	المستوى العالي جداً	٢٢
٤٢	النموذج التشغيلي في المستوى العالي جداً	٢٣
٤٣	متطلبات التنفيذ في المستوى العالي جداً	٢٤
٤٤	المهام والمسؤوليات في المستوى العالي جداً	٢٥
٤٩	الملاحق	٢٦

- العمل بتوجيهه الأمـر السامي الكـريم رقم ٥٥٠١٨ وـتارـيخ ٢٤/٩/١٤٤٢ القاضـي بالـموافقة عـلـى عـودـة التـعـليم حـضـوريـاً.
- العمل بـالـتـوجـيه السـامـي الكـريم بـتـارـيخ ١/٨ ١٤٤٣ـهـ القـاضـي بـالـمـوـافـقـة عـلـى آـلـيـات العـودـة الحـضـورـيـة لـلـعـام الـدـرـاسـي ١٤٤٣ـهـ.
- ضـوابـط تـشـغـيل المـدارـس وـفقـ الـاحـتـراـزـاتـ والـبـرـوتـوكـولاتـ الصـحـيـةـ المعـتمـدةـ منـ وزـارـةـ الصـحـةـ.
- يـطبـقـ هـذـاـ الدـلـيلـ فـيـ مـدارـسـ التـعـليمـ الـعـالـمـيـ وـالـمـدارـسـ السـعـودـيـةـ فـيـ الـخـارـجـ،ـ لـجـمـيعـ الـمـراـحلـ (ـرـياـضـ أـطـفـالـ -ـ الطـفـولـةـ الـمـبـكـرـةـ -ـ اـبـتدـائـيـ -ـ مـتوـسـطـ -ـ ثـانـوـيـ).

الإجراءات التنظيمية:

- تشـكـيلـ لـجـانـ إـشـرافـيـةـ وـتـنـضـيـذـيـةـ وـتـشـغـيلـيـةـ عـلـىـ مـسـتـوـىـ إـدـارـاتـ التـعـليمـ وـمـكـاتـبـ التـعـليمـ وـالـمـدارـسـ.
- تـكـونـ الدـرـاسـةـ لـطـلـابـ الـمـرـاحـلـيـنـ الـابـتدـائـيـ وـرـياـضـ الـأـطـفـالـ فـيـ الـفـتـرةـ الـمـسـائـيـةـ عـنـ بـعـدـ عـبـرـ الـمـنـصـاتـ الـتـعـلـيمـيـةـ الـمـعـتمـدةـ وـسـتـكـونـ عـوـدـةـ دـرـاستـهـ حـضـوريـاـ مـرـتـبـطـةـ بـالـوـصـولـ لـلـحـصـانـةـ الـمـجـتمـعـيـةـ الـمـطـلـوبـةـ (ـ٧٠ـ) مـنـ سـكـانـ الـمـمـلـكـةـ بـجـرـعـتـيـنـ أـوـ بـتـارـيخـ ٢٠٢١ـ/ـ١٠ـ/ـ٣ـ (ـأـيـهـماـ يـسـبـقـ).
- يـسـمـعـ لـلـطـلـابـ الـمـحـصـنـيـنـ فـقـطـ فـيـ الـمـرـاحـلـيـنـ الـمـتوـسـطـةـ وـالـثـانـوـيـةـ بـالـدـرـاسـةـ حـضـوريـاـ فـيـ الـمـدارـسـ.
- تـكـونـ الدـرـاسـةـ لـلـطـلـابـ فـيـ الـمـرـاحـلـةـ الـمـتوـسـطـةـ فـيـ الـفـتـرةـ الـعـمـرـيـةـ أـقـلـ مـنـ (ـ١٢ـ) عـامـاـ (ـيـحـسـبـ الـعـمـرـ بـالـتـارـيخـ الـمـيـلـادـيـ) عـنـ بـعـدـ عـبـرـ الـمـنـصـاتـ الـتـعـلـيمـيـةـ الـمـعـتمـدةـ،ـ وـسـتـكـونـ عـوـدـةـ دـرـاستـهـ حـضـوريـاـ مـرـتـبـطـةـ بـالـوـصـولـ إـلـىـ الـعـمـرـ الـمـنـاسـبـ لـلـلـقـاحـ وـتـحـصـيـنـهـ.
- تـكـونـ الدـرـاسـةـ لـلـطـلـابـ غـيـرـ الـمـحـصـنـيـنـ فـيـ الـمـرـاحـلـيـنـ الـمـتوـسـطـةـ وـالـثـانـوـيـةـ فـيـ الـفـتـرةـ الـعـمـرـيـةـ (ـ١٢ـ) عـامـاـ فـأـكـثـرـ (ـيـحـسـبـ الـعـمـرـ بـالـتـارـيخـ الـمـيـلـادـيـ) عـنـ بـعـدـ عـبـرـ الـمـنـصـاتـ الـتـعـلـيمـيـةـ.
- يـتـمـ تـسـلـيمـ الـتـكـالـيـمـاتـ وـالـواـجـبـاتـ وـرـقـيـاـ مـنـ قـبـلـ أـوـلـيـاءـ أـمـورـ الـطـلـابـ الـذـيـنـ يـدـرسـونـ عـنـ بـعـدـ وـلـاـ تـتـوفـرـ لـدـيـهـمـ تـجـهـيزـاتـ تـقـنيـةـ.
- يـطـبـقـ سـيـنـارـيوـ الـتـعـليمـ عـنـ بـعـدـ لـطـلـابـ الـمـرـاحـلـيـنـ الـابـتدـائـيـ وـرـياـضـ الـأـطـفـالـ مـنـ بـدـايـةـ الـعـامـ الـدـرـاسـيـ ١٤٤٣ـهـ حـتـىـ الـوـصـولـ لـلـحـصـانـةـ الـمـجـتمـعـيـةـ الـمـطـلـوبـةـ (ـ٧٠ـ) مـنـ سـكـانـ الـمـمـلـكـةـ بـجـرـعـتـيـنـ أـوـ بـتـارـيخـ ٢٠٢١ـ/ـ١٠ـ/ـ٣ـ (ـأـيـهـماـ يـسـبـقـ).
- تـنـطـبـقـ السـيـنـارـيوـهـاتـ لـاـسـتـنـافـ الدـرـاسـةـ حـضـوريـاـ لـطـلـابـ الـمـرـاحـلـيـنـ الـابـتدـائـيـ وـرـياـضـ الـأـطـفـالـ بـعـدـ الـوـصـولـ لـلـحـصـانـةـ الـمـجـتمـعـيـةـ الـمـطـلـوبـةـ (ـ٧٠ـ) مـنـ سـكـانـ الـمـمـلـكـةـ بـجـرـعـتـيـنـ أـوـ بـتـارـيخـ ٢٠٢١ـ/ـ١٠ـ/ـ٣ـ (ـأـيـهـماـ يـسـبـقـ).
- تـطـبـقـ السـيـنـارـيوـهـاتـ لـاـسـتـنـافـ الدـرـاسـةـ حـضـوريـاـ طـلـابـ الـمـرـاحـلـيـنـ الـمـتو~سـطـةـ وـالـثـانـوـيـةـ مـنـ بـدـايـةـ الـعـامـ الـدـرـاسـيـ ١٤٤٣ـهـ.
- تـحـدـيدـ الـمـسـتـوـيـاتـ (ـالـمـنـخـفـضـ-ـالـمـتو~سـطـ-ـالـعـالـيـ جـداـ)،ـ وـالـنـمـاذـجـ التـشـغـيلـيـةـ لـلـمـدـارـسـ حـسـبـ أـعـدـادـ الـطـلـابـ فـيـ الـفـصـولـ وـمـسـتـوـىـ تـحـقـيقـ الـمـدـرـسـةـ وـقـدـ ماـ تـرـاهـ؛ـ لـتـحـقـيقـ الـاـحـتـراـزـاتـ الـصـحـيـةـ وـرـفعـ لـلـجـةـ الـإـشـرافـيـةـ لـاـعـتـمـادـهـ.
- مـوـاءـمـةـ تـحـدـيدـ الـأـيـامـ الـحـضـورـيـةـ لـمـجـمـوعـاتـ الـطـلـابـ الـمـطـبـقـةـ فـيـ الـنـمـاذـجـ التـشـغـيلـيـةـ وـقـدـ الـمـسـتـوـيـاتـ (ـالـمـتو~سـطـ،ـ الـعـالـيـ جـداـ)ـ مـعـ
- تـنـفـيـذـ الـفـصـولـ الـدـرـاسـيـةـ الـثـلـاثـةـ بـمـاـ يـتـخلـلـهـ مـنـ الـإـجازـاتـ.
- الـمـرـونـيـةـ فـيـ اـنـتـقـالـ الـمـدـرـسـةـ أـوـ فـصـلـ مـنـهـاـ مـنـ مـسـتـوـىـ لـأـخـرـ وـقـقـ الـمـسـتـجـدـاتـ وـمـاـ تـقـرـرـهـ الـلـاجـانـ.
- الدـرـاسـةـ عـنـ بـعـدـ وـالـحـضـورـ مـنـ خـلـالـ الـمـنـصـاتـ الـمـعـتـمـدةـ لـلـطـلـابـ الـمـتـغـيـبـ عـنـ الـمـدـرـسـةـ لـأـيـ ظـرفـ (ـالـإـصـابـةـ بـفـيـاـرـوـسـ كـوـرـوـنـاـ أـوـ الـاشـتـبـاهـ بـالـإـصـابـةـ بـهـ)،ـ أـوـ مـنـ لـدـيـهـ عـذـرـ مـقـبـولـ،ـ وـرـصدـ إـدـارـةـ الـمـدـرـسـةـ حـضـورـ الـطـلـابـ بـشـكـلـ يـوـمـيـ فـيـ نـظـامـ نـورـ.
- إـمـكـانـيـةـ رـفعـ الـدـرـوـسـ وـالـتـكـالـيـمـاتـ لـلـطـلـابـ عـبـرـ الـمـنـصـاتـ الـمـعـتـمـدةـ مـنـ قـبـلـ الـمـعـلـمـ الـمـتـغـيـبـ عـنـ الـمـدـرـسـةـ لـأـيـ ظـرفـ (ـالـإـصـابـةـ بـفـيـاـرـوـسـ كـوـرـوـنـاـ أـوـ الـاشـتـبـاهـ بـالـإـصـابـةـ بـهـ).
- إـمـكـانـيـةـ اـنـتـقـالـ الـمـدـرـسـةـ أـوـ فـصـولـ مـنـهـاـ بـشـكـلـ كـامـلـ لـلـتـعـليمـ عـنـ بـعـدـ (ـفـيـ حالـ الـإـصـابـةـ بـفـيـاـرـوـسـ كـوـرـوـنـاـ أـوـ الـاشـتـبـاهـ بـالـإـصـابـةـ بـهـ).
- وـيـكـونـ الـتـدـريـسـ بـشـكـلـ تـزـامـنـيـ معـ تـطـبـيقـ الـاـحـتـراـزـاتـ الـصـحـيـةـ.
- يـكـونـ حـضـورـ الـمـعـلـمـيـنـ الـذـيـنـ يـدـرسـونـ عـنـ بـعـدـ يـوـمـاـ وـاحـدـاـ فـيـ الـأـسـبـوـعـ بـالـتـنـسـيقـ مـعـ إـدـارـةـ الـمـدـرـسـةـ،ـ وـلـمـكـتبـ التـعـليمـ استـثـنـاءـ الـحـالـاتـ الـتـيـ يـصـعـبـ أـوـ يـتـعـذرـ وـصـولـهـاـ لـلـمـدـرـسـةـ.
- فـيـ الـمـدـارـسـ الـمـشـترـكـةـ (ـالـتـيـ تـضـمـ أـكـثـرـ مـنـ مـرـاحـلـ)ـ يـتـمـ تـنـظـيمـ الـحـصـصـ الـدـرـاسـيـةـ لـلـمـعـلـمـ فـيـ الـجـادـولـ الـأـسـبـوـعـيـةـ بـحـيثـ يـتـمـ التـنـسـيقـ بـتـخصـيـصـ أـيـامـ الـتـعـليمـ عـنـ بـعـدـ مـسـتـقـلـةـ عـنـ أـيـامـ الـتـعـليمـ الـحـضـورـيـ قـدـرـ الـمـكـانـ.
- اـسـتـبعـادـ الـأـنـشـطـةـ الـصـفـيـةـ أـوـ غـيـرـ الـصـفـيـةـ الـتـيـ لـاـ تـحـقـقـ الـتـبـاعـدـ الـجـسـديـ وـتـنـضـيـذـ الـاـحـتـراـزـاتـ الـصـحـيـةـ.
- تـنـظـيمـ الدـخـولـ وـالـخـروـجـ مـنـ الـمـدـرـسـةـ بـشـكـلـ يـضـمـنـ الـتـبـاعـدـ الـجـسـديـ مـعـ تـطـبـيقـ الـاـحـتـراـزـاتـ الـصـحـيـةـ.
- التـقـيـدـ بـزـمـنـ الـحـصـةـ الـدـرـاسـيـةـ الـمـعـتـمـدةـ فـيـ الـتـعـليمـ الـحـضـورـيـ (ـ٤٥ـ دقـيقـةـ فـيـ الـمـرـاحـلـ الـابـتدـائـيـ وـالـمـتو~سـطـةـ،ـ ٥٠ـ دقـيقـةـ فـيـ الـمـرـاحـلـ الـثـانـوـيـةـ).
- إـلـغـاءـ الـاـصـطـفـافـ الـصـبـاحـيـ وـتـفـويـجـ الـطـلـابـ مـباـشـرـةـ إـلـىـ دـاخـلـ الـفـصـولـ.

- تكون فترة الاستراحة ١٥ دقيقة وهي فترات مختلطة من اليوم الدراسي وبإشراف الهيئة الإدارية والتعليمية؛ لضمان تحقق أعلى قدر من الاحترازات.
- يبدأ اليوم الدراسي حسب التوقيت المحدد من إدارة التعليم.
- الإشراف اليومي من قبل المعلمين والإداريين على الطلاب.

الإجراءات التنفيذية:

- تطبيق تعليمات وزارة الصحة بشأن الاحترازات الصحية لمواجهة جائحة كورونا.
- تطبيق ما ورد في "الدليل الإرشادي الوقائي للعودة إلى المدارس في ظل جائحة كورونا".
- توفير الاشتراطات الصحية (تجهيز المبني وتعقيميه يومياً - الأدوات والأجهزة الصحية - معقمات وأقنعة وقائية...).
- الالتزام بالإجراءات الاحترازية الصحية - حسب البروتوكولات المعتمدة من وزارة الصحة - في المدارس ومكاتب التعليم.
- تقديم رسائل توعوية لمنسوبي المدرسة وإبلاغهم بالتدابير الوقائية والسلامة العامة وحثهم على ضرورة الالتزام بها.
- تشخيص واقع منسوبي المدارس من حيث حالة التحصين بلقاح فايروس كورونا قبل بدأيتها العام الدراسي وذلك لتحديد النماذج التشغيلية لها.
- التأكيد من حالات الوضع الصحي لمنسوبي مكاتب التعليم والمدارس من حيث الإصابة بفايروس كورونا وذلك من خلال تطبيق توكلنا، ويسمح للطلاب بداخل الهواتف الذكية للمدارس مع التأكيد عليهم بعدم استخدامها داخل الفصول أو بصورة خاطئة تعرضهم للمساءلة وفق التعاميم المنظمة.
- التزام منسوبي المدرسة بالمستويات المحددة والنماذج التشغيلية المطبقة فيها.
- تحديث البيانات الإحصائية بأعداد الطلاب المصنفين أسبوعياً وذلك لاعتماد استمرار المدرسة على النماذج التشغيلية المحددة أو الانتقال إلى نماذج أخرى وفق المستجدات.
- تطبق الدراسة عن بعد عبر المنصات التعليمية المعتمدة والبث التلفازي والرقمي لطلاب المرحلتين الابتدائية ورياض الأطفال حتى الوصول للحصانة المجتمعية المطلوبة (٧٠٪) من سكان المملكة بجريعتين أو بتاريخ ٢٠٢١/١٠/٣٠م (أيهمما يسبق).
- تطبق السيناريوهات لاستئناف الدراسة حضورياً لطلاب المرحلتين المتوسطة والثانوية المصنفين، وعن بعد للطلاب الآخرين.
- تطبق السيناريوهات لاستئناف الدراسة حضورياً لجميع الطلاب مرتبطة بالوصول للحصانة المجتمعية المطلوبة (٧٠٪) من سكان المملكة بجريعتين أو بتاريخ ٢٠٢١/١٠/٣٠م (أيهمما يسبق).
- التزام المعلمين الذين يدرسون حضورياً بالحضور إلى المدارس يومياً، ما عدا الحالات: (المعلمين غير المصنفين ذوي الحالات الصحية الحرجة وفق تقرير طبي، المعلمين ذوي الظروف الخاصة المعتمدة من الوزارة).
- تخصيص غرف للعزل وفق الاشتراطات الصحية في المدارس وتطبيق تعليمات وزارة الصحة.
- التزام الطلاب المصنفين بالتعليم الحضوري وعن بعد وفقاً للنماذج التشغيلية المطبقة ضمن المستويات، ما عدا بعض الحالات: (الطلاب ذوي الحالات الصحية الحرجة وفق تقرير طبي، الطلاب المستثنين من الحضور بقرار اللجنة التنفيذية).
- تعقيم الفصول ومرافق المدرسة يومياً.
- تقييم الإجراءات الاحترازية المنفذة في المدارس أثناء الزيارات اليومية من قبل المشرفين في جميع الإدارات التابعة لإدارة التعليم، وتقديم الدعم والمساندة للمدارس ورفع التقارير متضمنة مدى التقيد من قبل المدارس المزارة.
- متابعة تطبيق الاحترازات الصحية في النقل المدرسي.
- تنفيذ خطط المواد الدراسية المطورة وفق تنفيذ الفصول الدراسية الثلاثة.
- تنفيذ التدريس وفق المحتوى التعليمي والخططة الدراسية المعتمدة في التعليم حضورياً وعن بعد.
- تنفيذ خطة لتعزيز أهداف محتوى المقررات الدراسية ضمن خطط المعلمين الدراسية مع الاستفادة من المنصات التعليمية المعتمدة والبث التلفزيوني والرقمي.
- تفعيل المنصات التعليمية المعتمدة واستثمار البث التلفازي والرقمي في عمليات التعليم والتعلم في المستويات والنماذج التشغيلية كافة.
- تنفيذ الاختبارات المركزية ومن قبل المعلمين للطلاب حضورياً وعن بعد عبر المنصات المعتمدة.
- تنفيذ برامج التطوير المهني باستخدام أساليب تقنية حديثة وتدريب حضوري وعن بعد يسّتهدف المعلمين والمشرفين التربويين ومديري المدارس لتفعيل المنصات التعليمية واستثمار البث التلفزيوني والرقمي.
- تنفيذ أساليب وأدوات تقويم متعددة ومتنوّعة تتلاءم مع التعليم حضورياً وعن بعد؛ لقياس وتقدير المستوى التحصيلي للطلاب.
- استثمار جميع بوابات ومداخل المدرسة في تفويج الطلاب عند الحضور والانصراف بما يحقق كافة الإجراءات الاحترازية.

اللجان في إدارات التعليم:

**تشكل لجان العودة للمدارس في كل إدارة تعليم وفق الآتي:
لجنة إشرافية على مستوى إدارة التعليم*: ***

أعضاء اللجنة:

تكون اللجنة برئاسة مدير التعليم وعضويتها كل من:

- مساعد مدير التعليم للشؤون التعليمية (بنات، بنين).
- مساعد مدير التعليم للشؤون المدرسية.
- المساعد للخدمات المساعدة (مدير الشؤون الإدارية والمالية).
- مدير إدارة / قسم الإشراف التربوي (بنات، بنين).
- مديرية إدارة / قسم رياض أطفال.
- مديرية إدارة / قسم التربية الخاصة.
- مديرية إدارة / قسم التعليم المستمر.
- مدير إدارة / قسم الإرشاد الطلابي.
- مدير مكتب إدارة التعليم الأهلي.
- مدير مكتب التعليم العالمي والأجنبي.
- مدير إدارة/قسم شؤون المعلمين.
- مدير إدارة/قسم التخطيط المدرسي.
- مدير إدارة/قسم خدمات الطلاب.
- مدير إدارة/قسم التجهيزات المدرسية.
- مدير إدارة الشؤون الصحية المدرسية.
- مدير إدارة تقنية المعلومات.
- ممثل من إدارة الإعلام والاتصال.
- مدير مكاتب التعليم (بنين، بنات).

**وللجنة الاستعانة بممثلين من خارج إدارة التعليم (الإمارة، وزارة الصحة، ...) لحضور اجتماعات
اللجنة عند الحاجة.**

مهام اللجنة:

١. اعتماد تصنيف المدارس والفصول في كل مكتب تعليم ضمن المستويات والنماذج التشغيلية وفق مقترنات اللجان التنفيذية في مكاتب التعليم.
٢. متابعة التقارير الدورية للبيانات الإحصائية لأعداد الطالب المحسنيين الواردة من اللجان التنفيذية واتخاذ ما يلزم من إجراءات وفقاً لذلك.
٣. متابعة تقارير حالات الوضع الصحي لمنسوبي إدارة التعليم من حيث الإصابة بفيروس كورونا واتخاذ ما يلزم من إجراءات.
٤. التأكد من جاهزية المبني التعليمية وفق الاشتراطات والبروتوكولات الصحية المبلغة من وزارة الصحة.
٥. توفير الاحتياجات الالزمة لتطبيق الإجراءات الاحترازية في المدارس.

٦. التأكيد من جاهزية المدارس التقنية لتطبيق النماذج التشغيلية.
٧. متابعة صرف الميزانيات التشغيلية للمدارس.
٨. توفير النقل المدرسي بما يضمن تطبيق الاحترازات الصحية.
٩. متابعة تطبيق الإجراءات الاحترازية والبروتوكولات الصحية على مستوى مكاتب التعليم والمدارس والمنشآت التعليمية.
١٠. الإشراف على جميع أعمال النظافة والتعقيم لمباني التعليمية، والتأكد من توافر جميع ما يلزم ذلك.
١١. الإشراف على استلام المدارس للكتب الدراسية.
١٢. الإشراف على آلية سد الاحتياج من المعلمين والمعلمات إن وجد.
١٣. الإشراف على خطط التهيئة للميدان التعليمي وأولياء الأمور للعودة للدراسة.
١٤. اعتماد تغيير مستويات المدارس وفق المستجدات.
١٥. الموافقة على انتقال مدرستة بالكامل أو فصول منها للتعليم عن بعد عند الحاجة، والموافقة بعد ذلك على عودة المدرسة أو فصول منها للتعليم حضورياً وفق المستويات المناسبة لها.
١٦. متابعة سير العملية التعليمية على مستوى المكاتب التعليمية والمدارس وتقويمها.
١٧. الإشراف على تفعيل التعليم الإلكتروني والمنصات التعليمية على مستوى المكاتب التعليمية والمدارس.
١٨. مخاطبة الإدارات المختصة في إدارة التعليم عن أي تقصير تم رصده.
١٩. إعداد ورفع تقارير دورية لوزارة التعليم حول سير العملية التعليمية وأبرز التحديات والحلول المقترحة.

* تقوم "الإدارة العامة للمدارس السعودية في الخارج" بمهام اللجنة الإشرافية للمدارس السعودية في الخارج.

لجنة تنفيذية على مستوى مكتب التعليم*:*

أعضاء اللجنة:

تكون اللجنة برئاسة مدير مكتب التعليم وعضوية كل من:

- المساعد للشؤون المدرسية في مكتب التعليم.
- المساعد للشؤون التعليمية في مكتب التعليم.
- مشرف إدارة مدرسيّة.
- مشرف رياض أطفال.
- مشرف توجيه وارشاد.
- مشرف تربية خاصة.
- مشرف تعليم مستمر.
- ممثل من إدارة الأمن والسلامة.
- مشرف تقنيات تعليم أو مشرف حاسب آلي.
- ممثل من إدارة الإعلام والاتصال.
- ممثل من المشاريع والصيانة في المكتب.
- مشرف الصحة للمدرسيّة.
- ممثل من إدارة شؤون المعلمين.
- مدير ومديرات مدارس (رياض الأطفال، ابتدائي، متوسط، ثانوي) (مدير لكل مرحلة).

مهام اللجنة:

١. تحديد المستويات لمدارس المكتب وفصولها والنماذج التشغيلية وفق معايير التصنيف المعتمدة ووفق التقارير التشخيصية للمدارس وحسب توفر المرافق والمعلمين والرفع بها للجنة الإشرافية لاعتمادها، وللجنة التنفيذية تغيير تصنيف فصول المدارس وفق ما تراه لتحقيق الاحترازات الصحية والرفع للجنة الإشرافية لاعتماده.
٢. دراسة تقارير تحديد البيانات الإحصائية بأعداد الطلاب المحصنين أسبوعياً الواردة من المدارس وذلك لاعتماد استمرارها على النماذج التشغيلية المحددة أو الانتقال إلى نماذج أخرى وفق المستجدات.
٣. متابعة حالات الوضع الصحي لمنسوبي مكتب التعليم عند الدخول يومياً من حيث الإصابة بفايروس كورونا وذلك من خلال تطبيق توكلنا.
٤. التأكد من جاهزية المبني التعليمية لاستقبال منسوبي التعليم والرفع بها للجنة الإشرافية.
٥. إعداد وتنفيذ خطة التهيئة لمدارس المكتب وأولياء الأمور (الأسرة) للعودة للدراسة.
٦. متابعة استلام المدارس للكتب الدراسية وتسليمها للطلاب.
٧. متابعة سد الاحتياج من المعلمين والمعلمات إن وجد.
٨. تغيير مستويات مدارس المكتب وفصولها وفق المستجدات والرفع بها للجنة الإشرافية لاعتمادها.
٩. الرفع بطلبات توفير الأجهزة وشرائح الأنترنت للطلاب ذوي الاحتياج لمؤسسة تكافل وفق النماذج المعتمدة في إدارة التعليم.

١٠. الرفع للجنة الإشرافية للموافقة على انتقال مدرسة تابعة للمكتب بالكامل أو فصول منها للتعليم عن بعد عند الحاجة، والرفع بعد ذلك للجنة الإشرافية للموافقة على عودة المدرسة أو فصول منها للتعليم حضورياً وفق المستويات المناسبة لها.
١١. تحديد بداية ونهاية الفترتين الصباحية والمسائية في المدارس ضمن المستوى العالي جداً.
١٢. متابعة تطبيق الاحترازات الصحية في النقل المدرسي.
١٣. اعتماد قبول طلب أولياء الأمور استثناء ابنائهم من الحضور خلال الجائحة بعد دراسة المبررات.
١٤. متابعة وضع الحالة الصحية في مدارس المكتب وفقاً للتقارير الواردة من اللجان، وتحديث بيانات المدارس وفق المستويات بشكل مستمر.
١٥. دعم مدارس المكتب في تفعيل التعليم الإلكتروني وتفعيل المنصات التعليمية المعتمدة.
١٦. متابعة تطبيق الإجراءات الاحترازية والبروتوكولات الصحية على مستوى المكتب والمدارس التابعة لها.
١٧. التأكد من وجود عقود أو ميزانية تشغيلية تغطي احتياج النظافة والصيانة والرفع للجنة الإشرافية بالعجزان وجد.
١٨. تنفيذ جولات إشرافية على المبني المدرسي؛ لضمان تطبيق الإجراءات الخاصة بالتنظيف والتعقيم والصيانة.
١٩. متابعة سير العملية التعليمية في مدارس المكتب وفق المستويات وتقويمها.
٢٠. متابعة التقارير الواردة حول سير العملية التعليمية ونتائج تقويم أداء المعلمين ونواتج التعلم.
٢١. الرفع للجنة الإشرافية في إدارة التعليم عن أي تقصير تم رصده.
٢٢. رفع التقارير للجنة الإشرافية في إدارة التعليم عن سير العملية التعليمية وتطبيق الإجراءات الاحترازية وعدد الحالات -إن وجدت- على مستوى مدارس المكتب.

** تقوم "الإدارة العامة للمدارس السعودية في الخارج" بمهام اللجنة التنفيذية للمدارس السعودية في الخارج.

لجنة تشغيلية على مستوى المدرسة:

أعضاء اللجنة:

تكون اللجنة برئاسة مدير المدرسة وعضوية كل من:

- وكيل / وكلاء المدرسة
- ثلاثة معلمين متخصصين من المدرسة.
- معلم حاسب آلي أو معلم متخصص من التقنية.
- الموجه الطلابي.
- الموجه الصحي.
- اثنين من أولياء أمور الطلاب.

(ويمكن لمدارس التعليم الأهلي والعالمي إضافة أعضاء وفق متطلبات العمل)

مهام اللجنة:

١. رفع تقرير تشخيصي عن واقع منسوبي المدرسة من حيث حالة التحصين بلقاح فايروس كورونا قبل بداية العام الدراسي والرفع به للجنة التنفيذية وذلك لتحديد النماذج التشغيلية المناسبة لها.
٢. رفع تقرير تحديد البيانات الإحصائية بأعداد الطلاب المحسنين أسبوعياً للجنة التنفيذية وذلك لاعتماد استمرار المدرسة على النماذج التشغيلية المحددة أو الانتقال إلى نماذج أخرى وفق المستجدات.
٣. متابعة حالات الوضع الصحي لمنسوبي المدرسة عند الدخول يومياً من حيث الإصابة بفايروس كورونا وذلك من خلال تطبيق توكلنا.
٤. تطبيق المستوى وفق النموذج التشغيلي للمدرسة بعد تحديده من اللجنة التنفيذية في مكتب التعليم.
٥. التأكد من جاهزية المبني (أعمال صيانة، ونظافة، وتعقيم) والرفع بذلك لمكتب التعليم.
٦. تنفيذ الإجراءات الاحترازية والبروتوكولات الصحية ومتابعة تطبيقها في المدرسة.
٧. تنفيذ متطلبات التطبيق والنماذج التشغيلية وفق المستويات المحددة للمدرسة.
٨. الرفع للجنة التنفيذية لسد الاحتياج من المعلمين والمعلمات إن وجد.
٩. إعداد واعتماد الجداول المدرسي للمعلمين.
١٠. استلام الكتب الدراسية وتسليمها للطلاب وفق الاحترازات الصحية.
١١. تهيئة الكادر التعليمي والإداري والطلاب وأولياء الأمور نفسياً واجتماعياً لاستئناف للدراسة.
١٢. الرفع بالطلاب ذوي الاحتياج للدعم بالأجهزة والشريحة من تنطبق عليهم الشروط للجنة التنفيذية.
١٣. دراسة طلب أولياء الأمور استثناء ابنائهم من الحضور خلال الجائحة والرفع بالمبررات للجنة التنفيذية.
١٤. الرفع للجنة التنفيذية بالمستجدات لانتقال المدرسة من مستوى إلى مستوى آخر مع ذكر المبررات.
١٥. الرفع للجنة التنفيذية في مكتب التعليم في حالة تأكيدت إصابة أحد منسوبي المدرسة، أو مخالطته لأحد المصابين واتخاذ الإجراءات الاحترازية المناسبة.
١٦. التأكد من تفعيل المنصات التعليمية المعتمدة واستثمار البث التلفزيوني والرقمي من قبل المعلمين والطلاب ورفع التكليفات والواجبات من خلالها.
١٧. تقييم سير العملية التعليمية وأداء المعلمين ونواتج التعلم والرفع بها لمكتب التعليم.
١٨. رفع التقارير للجنة التنفيذية في مكتب التعليم عن سير العملية التعليمية وتطبيق الإجراءات الاحترازية وعدد الحالات.

التنظيمات والترتيبات الالزمة لاستئناف التعليم

الجهات الداعمة	الجهات المسؤولة	الإجراءات المتبعة	التنظيمات/ الترتيبات	م
ادارة التعليم الإلكتروني	المساعد للشؤون المدرسية ادارة التخطيط المدرسي	تحديث البيانات لعدد المدارس التي يوجد بها كثافة طلابية من خلال منصة مدرستي ومنصة روضتي ونظام نور.	الكثافة الطلابية داخل المدرسة والفصول	١
المساعد للشؤون المدرسية	المساعد للشؤون التعليمية ادارة/قسم الإشراف التربوي ادارة/قسم رياض الأطفال ادارة/قسم التربية الخاصة ادارة/قسم التعليم المستمر ادارة/قسم الاختبارات والقبول ادارة/قسم التوجيه والإرشاد مكاتب التعليم	متابعة التعليم الحضوري وعن بعد	الإشراف على المعلمين	٢
المساعد للشؤون التعليمية ادارة/قسم الإشراف التربوي ادارة/قسم رياض الأطفال ادارة/قسم التربية الخاصة ادارة/قسم التعليم المستمر مكاتب التعليم ادارة تقنية المعلومات	المساعد للشؤون المدرسية ادارة/قسم شؤون المعلمين	حصر أعداد المعلمين المسند لهم التدريس عن بعد في كل مكتب تعليم. تحديث الأعداد وفق المستجدات. حصر عدد الحصص المسندة لهم. متابعة تسييد الاحتياج من المعلمين عن طريق التكليف الكلي والجزئي.	إسناد التدريس للمعلمين عن بعد	٣
المساعد للشؤون المدرسية	المساعد للشؤون التعليمية ادارة/قسم الإشراف التربوي ادارة/قسم رياض الأطفال ادارة/قسم التربية الخاصة ادارة/قسم التعليم المستمر مكاتب التعليم	تحديد فئات الطلاب المستهدفة بالحضور وفق التنظيمات المعتمدة بما فيهم طلاب التربية الخاصة وطلاب التعليم المستمر	النفاذ المستهدفة من الطلاب للحضور	٤
المساعد للشؤون المدرسية ادارة الشؤون الصحية المدرسية	ادارة المشاريع والصيانة ادارة التعليم الأهلي مكتب التعليم العام العالمي والأجنبي	متابعة حالة المباني المدرسية والاستعداد والتجهيزات وفق الاشتراطات والبروتوكولات الصحية قبل بداية العام الدراسي ١٤٤٣هـ	جاهزية المباني وفق الاشتراطات والبروتوكولات الصحية	٥
المساعد للشؤون المدرسية	ادارة التحول الرقمي ادارة التعليم الأهلي مكتب التعليم العام العالمي والأجنبي	متابعة حالة المباني المدرسية من حيث التجهيزات التقنية قبل بداية العام الدراسي ١٤٤٣هـ	جاهزية المباني التقنية	٦
شركة تطوير للنقل المدرسي ادارة الشؤون الصحية المدرسية	المساعد للشؤون المدرسية ادارة/قسم خدمات الطلاب	متابعة شبكة النقل المدرسي في تطبيق الاشتراطات والبروتوكولات الصحية	النقل المدرسي	٧

الجهات الداعمة	الجهات المسؤولة	الإجراءات المتبعة	التنظيمات/ الترتيبيات	م
المساعد للشؤون التعليمية إدارة/قسم الإشراف التربوي إدارة رياض الأطفال إدارة/ قسم التربية الخاصة إدارة/ قسم التعليم المستمر مكاتب التعليم إدارة/ قسم الأمن والسلامة	المساعد للشؤون المدرسية إدارة الشؤون الصحية المدرسية	متابعة الترتيبات المعدة لاستئناف الدراسة بشكل آمن وصحي	الصحة والسلامة المدرسية	.٨
المساعد للشؤون التعليمية	المساعد للشؤون المدرسية إدارة/قسم خدمات الطلاب	متابعة الترتيبات المعدة فيما يتعلق بالمقصف المدرسي	الاحتراف والبروتوكولات المتعلقة بالتجفيف المدرسية	.٩
المساعد للشؤون التعليمية مكتب/ إدارة التعليم الأهلي مكتب التعليم العالمي والأجنبي	إدارة التعليم الإلكتروني	متابعة إثراء المنصات الرقمية بالوسائل التعليمية الافتراضية والوسائط المتعددة وبدائل التربية الخاصة	إنشاء منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية العالمية والأجنبية	.١٠
المساعد للشؤون التعليمية إدارة الإعلام والاتصال	إدارة/ قسم الإرشاد الطلابي	تقديم الدعم النفسي والاجتماعي للطلاب والأسر حيال استئناف الدراسة	التهيئة النفسية والاجتماعية للطلاب وأولياء الأمور لبداية العام الدراسي	.١١
المساعد للشؤون التعليمية	إدارة/ قسم النشاط الطلابي	استمرارية الأنشطة الطلابية المعتمدة من وزارة التعليم والإدارة التعليمية والمدرسة حسب ميول الطلاب	تنفيذ النشاط الطلابي	.١٢
وزارة الصحة	المساعد للشؤون المدرسية المساعد للشؤون التعليمية	متابعة الترتيبات المتعلقة بأخذ اللقاح والتحفيز على ذلك	استكمال الكادر التعليمي والإداري لأخذ اللقاح	.١٣

سيناريو استئناف الدراسة عن بعد

يطبق هذا السيناريو لطلاب المراحلتين الابتدائية ورياض الأطفال من بداية العام الدراسي ١٤٤٢هـ حتى الوصول للحصانة المجتمعية المطلوبة (٧٠٪) من سكان المملكة بجرعتين أو بتاريخ ٢٠٢١/١٠/٣٠م (أيهما يسبق).

يطبق هذا السيناريو في الفصول أو المدارس التي تعتمد اللجنة الإشرافية انتقالها للتعليم عن بعد عند الحاجة، ويتم بعد ذلك العودة للتعليم حضورياً عند اعتماد اللجنة الإشرافية.

تكون الدراسة عن بعد بشكل متزامن عبر المنصات المعتمدة لمراحلتي رياض الأطفال والابتدائي خلال الفترة (٣٠:٣٠) مساءً، وللمرحلتين المتوسطة والثانوية خلال الفترة الصباحية.

النموذج التشفييلي في التعليم عن بعد:

- يحضر المعلمون عن بعد ويتم التدريس بشكل متزامن عبر منصة مدرسية ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية والاستفادة من البث التلفازي والرقمي ورفع التكليفات والواجبات وتنفيذ الاختبارات وتقديم الإشارة التعليمية على المنصات.
- يحضر المعلمون للمدرسة يوماً واحداً في الأسبوع بالتنسيق مع إدارة المدرسة، وللمكتب التعليم استثناء الحالات التي يصعب أو يتعدى وصولها للمدرسة.
- يحضر الطلاب عن بعد عبر منصة مدرسية ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية ويقومون بتنفيذ التكليفات والواجبات المرفوعة من قبل المعلمين عليها وتنفيذ الاختبارات.
- يتم تسليم واستلام التكليفات والواجبات ورقياً من قبل أولياء أمور الطلاب الذين يدرسون عن بعد ولا تتوفر لديهم تجهيزات تقنية.
- رفع حضور الطلاب ودرجات تقييمهم على المنصات المعتمدة وفي نظام نوري يومياً.

**متطلبات التنفيذ في التعليم عن بعد:
تطبق في هذا النموذج التشغيلي الإجراءات الآتية:**

منصة مدرستي (عن بعد)	المدرسة (حضورياً)
<ol style="list-style-type: none"> ١. ربط المعلمين بالطلاب، والمسيرفين بالمعلمين وفق الاستناد المعتمد من مكتب التعليم. ٢. إنشاء الفصول الافتراضية وربطها بالجدول المدرسي في المنصة وفي نظام نور على أن تكون مطابقة للفصول الحضورية. ٣. إنشاء الفصول الافتراضية للطلاب ذوي الإعاقة وفق الخطة التربوية الفردية. ٤. يقوم المعلم برفع رابط الدرس المعد من قبله أو المسجل من قنوات عين والمطابق للخطة الدراسية قبل تنفيذ الدرس. ٥. يقوم المعلم بالبث المتزامن للطلاب الذين يحضرون عن بعد في منصة مدرستي ومنصة روستي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية. ٦. يقوم المعلم بتحضير الطلاب عبر منصة مدرستي ومنصة روستي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية. ٧. تكليف الطلاب بمهام وواجبات واختبارات من خلال منصة مدرستي ومنصة روستي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية. ٨. تقوم لجنة النشاط في المدرسة بإدراج الأدلة التنفيذية للبرامج على المنصات التعليمية المعتمدة وتتابع من قبل اللجنة ومشرف النشاط. ٩. استثمار التعليم عن بعد في تنفيذ خطة تعزيز أهداف محتوى المقررات الدراسية. 	<ol style="list-style-type: none"> ١. تعقيم الفصول ومرافق المدرسة يومياً. ٢. تخصيص أماكن لاستقبال أولياء الأمور لتسليم واستلام الواجبات والتکاليفات ورقياً مع تطبيق الاحترازات الصحية.

المهام والمسؤوليات في التعليم عن بعد:

- مدير المدرسة:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- تشكيل اللجنة التشغيلية لمتابعة سير العملية التعليمية في المدرسة وتقييم التنفيذ.
- إعداد الخطة العامة لسير العمل في المدرسة وتوزيع المهام على منسوبيها.
- الاطلاع على الأحصائيات والتقارير ومتابعة تسجيل الحضور.
- اعتماد الجداول المدرسية ورفعها على نظام نور ومنصة مدرستي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية.
- جدولنة حضور المعلمين للمدرسة يوماً واحداً في الأسبوع ما عدا من يتم استثناؤهم من قبل مكتب التعليم.
- إصدار التكاليفات وفق المهام الإضافية بما يتناسب مع الدراستة عن بعد.
- متابعة تطبيق إجراءات الصحية الاحترازية بالمدرسة.
- متابعة إسناد معلمي المدرسة لمشرفي التخصص.
- تنفيذ الزيارات الصيفية للمعلمين عن بعد وتقديم التغذية الراجعة.
- متابعة حضور المعلمين وانجاز مهامهم التدريسية، وحل المشكلات التي تعترضهم.
- الإشراف على الاختبارات المنفذة.
- رفع تقرير أسبوعي عن أداء المعلمين، وحضور الطلاب والتحديات والإجراءات المتخذة بحق المقصرين إلى مكتب التعليم.
- تنفيذ التوجيهات والتعليمات الواردة من إدارة التعليم بشكل عاجل؛ حرصاً على منسوبى المدرسة.
- تطبيق آلية سد العجز المعتمدة في حالة وجود عجز وذلك وفق التعاميم المنظمة.
- تفعيل لجنة التوجيه والإرشاد في المدرسة، والإشراف على تنفيذ خطة التهيئة الإرشادية (عن بعد).
- الإشراف على إنتاج فيلم قصير عن المدرسة ومرافقتها لطلاب الصف الأول ابتدائي.
- توعية منسوبى المدرسة وأولياء الأمور والطلاب بما تضمنه قواعد السلوك والمواظبة المحدثة وإقرارهم على التقيد بها.
- الإشراف على متابعة الطلاب الذين لا يدخلون ومتكرري الغياب والحالات السلوكية في منصة مدرستي ومنصة روستي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية واتخاذ الإجراءات اللازمة.

- مدير معهد / مركز التربية الخاصة:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- تشكيل اللجنة التشغيلية لمتابعة سير العملية التعليمية في المعهد أو المركز وتقييم التنفيذ.
- إعداد الخطة العامة لسير العمل وتوزيع المهام على منسوبيها.
- حصر الطلاب ذوي الإعاقة وفئاتهم وخطتهم الفردية وذلك لتوزيع الجدول المدرسي.
- اعتماد الجداول المدرسية ورفعها على نظام نور ومنصة مدرستي ومنصة روستي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية.
- متابعة تطبيق إجراءات الصحية الاحترازية بالمعهد أو المركز والنقل المدرسي.
- متابعة إسناد معلمي التربية الخاصة لمشرفي التربية الخاصة.
- تنفيذ الزيارات الصيفية للمعلمين عن بعد وتقديم التغذية الراجعة.
- متابعة تنفيذ الخطط التربوية الفردية للطلاب ذوي الإعاقة.
- متابعة معلم التربية الخاصة في تنفيذ الجلسات الفردية لذوي الإعاقة.
- متابعة حضور معلم التربية الخاصة وانجاز مهامهم التدريسية، وحل المشكلات التي تعترضهم.
- رفع تقرير أسبوعي عن أداء معلم التربية الخاصة، وحضور الطلاب والتحديات والإجراءات المتخذة إلى مكتب التعليم.
- تنفيذ التوجيهات والتعليمات الواردة من إدارة التعليم بشكل عاجل، حرصاً على مصلحة منسوبى المدرسة.

- وكيل المدرسة للشؤون التعليمية:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- إعداد الجداول المدرسي ومتابعة تنفيذه حسب الخطة المعتمدة.
- متابعة سير اليوم الدراسي وفق الخطط الدراسية المعتمدة.
- متابعة المعلمين في تفعيل منصة مدرسية ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية لرفع التكليفات والواجبات المنزلية واستثمار البث التلفزيوني والرقمي.
- دعم المعلمين في التصميم التعليمي للتعليم وأدوات الرصد والتقويم.
- متابعة الاختبارات المنفذة.
- المشاركة في تحديد الاحتياجات التدريبية للمعلمين في جميع المجالات.

- وكيل المدرسة للشؤون الطلاب:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- إعداد الخطة العامة لتوزيع الطلاب على الفصول مع تحقيق الاحترازات الصحية.
- متابعة إسناد الطلاب إلى معلميه في نظام نور منصة مدرسية ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية حسب الجداول المدرسية.
- تطبيق لوائح وسياسات التعليم الإلكتروني (آداب السلوك الرقمي)، سياسة الاستخدام والخصوصية.
- التواصل مع أولياء الأمور وتزويدهم بالمستجدات حول انتظام أبنائهم ومستواهم التعليمي والسلوكي.
- متابعة تنفيذ الاحترازات الصحية داخل المدرسة.
- متابعة الطلاب الذين لا يدخلون المنصات المعتمدة واتخاذ الإجراءات اللازمة.
- تسجيل الطلاب للمواد الدراسية في نظام نور بالتعاون مع المرشد الأكاديمي (المرحلة الثانوية).

- وكيل المدرسة للشؤون المدرسية:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- العمل على توفير الاشتراطات الصحية داخل المدرسة بشكل عام وداخل الفصول الدراسية بشكل خاص.
- المشاركة في التوعية الصحية.
- متابعة توفير الاحتياجات الصحية داخل المدرسة.
- تطبيق لوائح وسياسات التعليم الإلكتروني (آداب السلوك الرقمي)، سياسة الاستخدام والخصوصية.
- تجهيز قاعات دراسية يستفيد منها المعلمون في تنفيذ المهام التدريسية عن بعد.

- المعلم:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- المشاركة الفاعلة مع إدارة المدرسة في تجاوز التحديات التي تعترض تنفيذ المهام التعليمية والتوعوية.
- الالتزام بتأدية مهامه التدريسية في التعليم عن بعد.
- التصميم التعليمي للدروس وتفعيل أدوات الرصد والتقويم.
- إعداد خطة لتعزيز أهداف محتوى المقررات الدراسية.
- تطبيق سياسات التعليم الإلكتروني (آداب السلوك الرقمي)، سياسة الاستخدام والخصوصية.
- تفعيل منصة مدرسية ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية في رفع التكليفات والواجبات ومراجعة الدروس والإشارةات التعليمية، واستثمار البث التلفزيوني والرقمي.
- تنفيذ الاختبارات.

- معلم المهووبين:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- تدريس الحصص المسندة له في حال وجود عجز في تخصصه بالمدرسة وفق آليات سد العجز.
- تنفيذ جميع برامج المهووبين لطلاب المدرسة.
- المشاركة في إعداد التقارير الدورية عن الطلاب المهووبين والبرامج المنفذة لهم.

- معلم التربية الخاصة:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- الالتزام بتأدية مهامه التدريسية في التعليم عن بعد.
- تنفيذ جميع برامج التربية الخاصة في المدرسة.
- المشاركة في إعداد التقارير الدورية عن طلاب التربية الخاصة.

- رائد النشاط:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- تدريس الحصص المسندة له في تخصصه في المدرسة.
- المشاركة في التثقيف الصحي وتوعية الطلاب.

- الموجه الطالبي:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- التعرف على احتياجات الطلاب حسب المستجدات الحالية، والمشاركة الفاعلة مع الهيئة الإدارية والتعليمية على تجاوزها.
- تحقيق رفاهية الطالب ورعايته نفسياً واجتماعياً.
- التهيئة الإرشادية والدعم النفسي والاجتماعي.
- متابعة الطالب الذين لا يدخلون ومتكرري الغياب والحالات السلوكية في منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية واتخاذ الإجراءات اللازمة بالتعاون مع وكيل شؤون الطلاب في المدرسة.
- تطبيق لوائح السلوك الرقمي والتوعية بها.
- التوعية الصحية للطلاب بالتعاون مع وكيل شؤون الطلاب في المدرسة.
- تدريس الحصص المسندة له في حال وجود عجز في تخصصه بالمدرسة وفق آليات سد العجز.
- تبصير منسوبي المدرسة بخصائص النمو لمرحلة العمريّة وحاجاتها ومشكلاتها وتطبيقاتها التربوية.
- الإشراف على تفعيل الأسبوع التمهيدي والتوثيق بالاستمرارات المحدّثة مع التعليم عن بعد.
- استثمار أيقونات التواصل مع أولياء الأمور وتقديم التوجيهات المناسبة لمساعدة أبنائهم على التكيف ورفع دافعيتهم نحو التعلم عن بعد.
- إعداد فيلم قصير عن المدرسة ومرافقها وعبارات ترحيبية بالطلبة للعام الدراسي الجديد وعرضها في أيقونة الإعلانات بمنصة مدرستي.
- تنفيذ جلسات الإرشاد الفردي والجمعي عن بعد مع الطلاب الذين أظهروا عدم التكيف أو التفاعل في المنصة من خلال التنسيق المسبق مع المعلمين وأولياء الأمور.
- متابعة تعزيز مهارات محتوى المقررات الدراسية وإرشاد الطلاب للاستفادة من المنصات التعليمية المعتمدة والبث التلفزيوني والرقمي.

- عرض الأفلام المعدة من قبل الإدارة العامة للإرشاد الطلابي لتنمية دافعية الطالب نحو التعلم وتوجيههم لعادات الاستذكار الجيد.
- تعريف أولياء الأمور بالهاتف الاستشاري وخدماته.
- تبصير الطلاب وأولياء الأمور بقواعد السلوك والمواضبة وإقرارهم على التقيد بها ومتابعة التنفيذ.
- توعية الطلاب بخط مساندة الطفل (١١٦١١) آلية التواصل من خالله.
- حصر المشكلات النفسية والتربوية والصحية والتعليمية للطلاب واعداد خطط المعالجات التربوية (عن بعد).

- الموجه الصحي:

- فقد البيئة المدرسية وإبلاغ مدير المدرسة عند وجود ملاحظات.
- نشر الوسائل التوعوية لمنسوبى المدرسة وأولياء الأمور بالوسائل المتاحة كالتالي:

 - نشر محتوى علمي بسيط عن العدوى التنفسية وكيفية الوقاية منها والممارسات الصحيحة للعناية والنظافة الشخصية.
 - نشر وسائل التوعية كالملاصقات والمنشورات التوعوية في مناطق التجمع في المدرسة لحث الطلاب والمعلمين على غسل الأيدي واتباع آداب السعال والعطاس.
 - نشر ثقافة استخدام عبوات المطهر الكحولي للأيدي خلال اليوم الدراسي بطريقة صحيحة بين الطلاب والعاملين.

- تحديث بيانات التواصل بين المدرسة والمركز الصحي.

- محضر المختبر:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- تنفيذ المهام الموكلة له في التوعية الصحية.
- توفير المصادر الإلكترونية الخاصة بالمعلومات العلمية والتي تدعم الإشراطات في المنصات التعليمية.

- المساعد الإداري:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- تنفيذ المهام الموكلة له في التوعية الصحية.
- متابعة حضور الطلاب والتواصل مع أولياء الأمور بالتعاون مع وكيل شؤون الطلاب.

- مسجل المعلومات:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- المشاركة في إعداد الأحصائيات المطلوبة والتقارير الدورية عن سير العملية التعليمية.

- ولي أمر الطالب:

- التعاون مع المدرسة في متابعة الأداء التعليمي للطالب.
- توفير البيئة الداعمة لنمو وتطور الأطفال في المجالات النمائية في المنزل.
- استثمار أيقنونات التواصل عن بعد مع مدير المدرسة أو المرشد الطلابي والاستفادة من خدمات الهاتف الإرشادي للاستشارات والاستفسارات.
- توفير البيئة الداعمة للتعلم عن بعد ، ومتابعة الأداء التعليمي للابن، وحضور مجالس أولياء الأمور عن بعد.
- التحقق من حساب الابن على منصة مدرستي، واستلام الكتب المدرسية من المدرسة.

سيناريوهات استئناف الدراسة حضورياً

أولاً: تصنيف الفصول:

يتم تصنيف الفصول في المدارس إلى أربع مجموعات بناءً على أعداد الطلاب ومستوى تحقيق التباعد الجسدي وفق الآتي:

- **المستوى المنخفض:**
 - الفصول التي يبلغ فيها عدد الطلاب (١٥ طالباً أو أقل) في مرحلة رياض الأطفال والابتدائي و(٢٠ طالباً أو أقل) في المرحلتين المتوسطة والثانوية، مع تحقق التباعد الجسدي وفق الاحترازات الصحية المعتمدة.
- **المستوى المتوسط:**
 - الفصول التي يبلغ فيها عدد الطلاب (١٥ طالباً أو أقل) في مرحلة رياض الأطفال والابتدائي و(٢٠ طالباً أو أقل) في المرحلتين المتوسطة والثانوية، مع تتحقق التباعد الجسدي وفق الاحترازات الصحية المعتمدة حال تقسيم الطلاب إلى مجموعتين.
 - الفصول التي يبلغ فيها عدد الطلاب (٣٠-١٦ طالباً) في مرحلة رياض الأطفال والابتدائي و(٤٠-٢١ طالباً) في المرحلتين المتوسطة والثانوية، مع تتحقق التباعد الجسدي وفق الاحترازات الصحية المعتمدة حال تطبيق النموذج التشغيلي وتقسيم الفصل إلى مجموعتين.
- **المستوى العالي:**
 - الفصول التي يبلغ فيها عدد الطلاب (٣٠-١٦ طالباً) في مرحلة رياض الأطفال والابتدائي و(٤٠-٢١ طالباً) في المرحلتين المتوسطة والثانوية، مع تتحقق التباعد الجسدي وفق الاحترازات الصحية المعتمدة حال تقسيم الطلاب إلى ثلاثة مجموعات.
 - الفصول التي يبلغ فيها عدد الطلاب (٤٥-٣١ طالباً) في المرحلة الابتدائية و(٦٠-٤١ طالباً) في المرحلتين المتوسطة والثانوية، مع تتحقق التباعد الجسدي وفق الاحترازات الصحية المعتمدة حال تطبيق النموذج التشغيلي وتقسيم الفصل إلى ثلاثة مجموعات.
- **المستوى العالي جداً:**
 - الفصول التي يبلغ فيها عدد الطلاب (٤٥-٣١ طالباً) في المرحلة الابتدائية و(٦٠-٤١ طالباً) في المرحلتين المتوسطة والثانوية، مع تتحقق التباعد الجسدي وفق الاحترازات الصحية المعتمدة حال تقسيم الطلاب إلى أربع مجموعات.
 - الفصول التي يبلغ فيها عدد الطلاب (٤٦ طالباً فأكثر) في المرحلة الابتدائية و(٦١ طالباً فأكثر) في المرحلتين المتوسطة والثانوية.

ثانياً: تصنیف المدارس:

يتم تصنیف المدارس بناءً على تصنیف فصول المدرسة باحتساب المتوسط الحسابي لأعداد الطالب في فصول المدرسة، ومن ثم يتم تصنیف المدرسة وفق الآتي:

- المتوسط الحسابي ضمن المستوى المنخفض:

- المتوسط الحسابي لعدد طلاب الفصل في المدرسة (١٥ طالباً أو أقل) في مرحلتي رياض الأطفال والابتدائي و (٢٠ طالباً أو أقل) في المرحلتين المتوسطة والثانوية.
 تكون جميع فصول المدرسة ضمن المستوى المنخفض مع تحقق التباعد الجسدي وفق الاحترازات الصحية.
 وفي حال وجود فصول ضمن مستوى أعلى (متوسط، عالٍ، عالٍ جداً) يراعى الآتي:
 - استغلال مراافق المدرسة (معامل، غرف مواد، مصلى، ...) في تقسيم أكبر عدد ممكن من هذه الفصول بحيث تكون ضمن المستوى المنخفض مع تحقق التباعد الجسدي وفق الاحترازات الصحية المعتمدة وذلك وفق توفر المعلمين.
 - الفصول التي تبقى دون تقسيم لعدم توافر مراافق لها، يتم تطبيق النموذج التشغيلي لها وفق المستويات الأعلى (متوسط، عالٍ، عالٍ جداً).
- للجنة التنفيذية تغيير تصنیف فصول المدرسة وفق ما تراه لتحقيق الاحترازات الصحية والرفع للجنة الإشرافية لاعتماده.

- المتوسط الحسابي ضمن المستوى المتوسط:

- المتوسط الحسابي لعدد طلاب الفصل في المدرسة (٣٠-١٦ طالباً) في مرحلتي رياض الأطفال والابتدائي و (٤٠ طالباً) في المرحلتين المتوسطة والثانوية.
 تكون جميع فصول المدرسة ضمن المستوى المتوسط مع تحقق التباعد الجسدي وفق الاحترازات الصحية
 وفي حال وجود فصول ضمن مستوى أعلى (عالٍ، عالٍ جداً) يراعى الآتي:
 - استغلال مراافق المدرسة (معامل، غرف مواد، مصلى، ...) في تقسيم أكبر عدد ممكن من هذه الفصول بحيث تكون ضمن المستوى المتوسط مع تحقق التباعد الجسدي وفق الاحترازات الصحية المعتمدة وذلك وفق توفر المعلمين.
 - الفصول التي تبقى دون تقسيم لعدم توافر مراافق لها، يتم تطبيق النموذج التشغيلي لها وفق المستويات الأعلى (عالٍ، عالٍ جداً).
- للجنة التنفيذية تغيير تصنیف فصول المدرسة وفق ما تراه لتحقيق الاحترازات الصحية والرفع للجنة الإشرافية لاعتماده.

- المتوسط الحسابي ضمن المستوى العالي:

- المتوسط الحسابي لعدد طلاب الفصل في المدرسة (٤٥-٣١ طالباً) في المرحلة الابتدائية و (٦٠-٤١ طالباً) في المرحلتين المتوسطة والثانوية.
 تكون جميع فصول المدرسة ضمن المستوى العالي مع تحقق التباعد الجسدي وفق الاحترازات الصحية وفي حال وجود فصول ضمن مستوى أعلى (عالٍ جداً) يراعى الآتي:
 - استغلال مراافق المدرسة (معامل، غرف مواد، مصلى، ...) في تقسيم أكبر عدد ممكن من هذه الفصول بحيث تكون ضمن المستوى العالي مع تتحقق التباعد الجسدي وفق الاحترازات الصحية المعتمدة وذلك وفق توفر المعلمين.
 - الفصول التي تبقى دون تقسيم لعدم توافر مراافق لها، يتم تطبيق النموذج التشغيلي لها وفق المستوى الأعلى (عالٍ جداً).
- للجنة التنفيذية تغيير تصنیف فصول المدرسة وفق ما تراه لتحقيق الاحترازات الصحية والرفع للجنة الإشرافية لاعتماده.

- المتوسط الحسابي ضمن المستوى العالمي جداً:
- المتوسط الحسابي لعدد طلاب الفصل في المدرسة (٤٤ طالباً فأكثراً) في المرحلة الابتدائية و (٦١ طالباً فأكثراً) في المرحلتين المتوسطة والثانوية.
- تكون جميع فصول المدرسة ضمن المستوى العالمي جداً مع تحقق التباعد الجسدي وفق الاحترازات الصحية.
- لجنة التنفيذية تغير تصنيف فصول المدرسة وفق ما تراه لتحقيق الاحترازات الصحية والرفع للجنة الإشرافية لاعتماده.

المستوى المنخفض:

النموذج التشغيلي في المستوى المنخفض:

- حضور جميع الطلاب المتاح لهم الحضور والمعلمين للمدرسة يومياً في الفترة الصباحية واستثمار منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية والاستفادة من البث التلفزيوني والرقمي وتفعيل المنصات المعتمدة من قبل المعلمين في رفع التكاليف والواجبات ومراجعة الدروس وتقديم الإشراطات التعليمية.
- يتم تدريس الطلاب الغير حاضرين للمدرسة بشكل متزامن عبر منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية والاستفادة من البث التلفزيوني والرقمي وتفعيل المنصات المعتمدة من قبل المعلمين في رفع التكاليف والواجبات ومراجعة الدروس وتقديم الإشراطات التعليمية واستثمار البث التلفزيوني والرقمي.
- يمكن للمعلمين تدريس الطلاب غير الحاضرين بشكل متزامن بالتنسيق مع إدارة المدرسة في الفترة الصباحية أو بعد الساعة السابعة ونصف مساءً على المنصات المعتمدة.

متطلبات التنفيذ في المستوى المنخفض:

تطبق في هذا النموذج التشغيلي الإجراءات الآتية حضورياً وعن بعد:

منصة مدرستي (عن بعد)	المدرسة (حضورياً)
<ol style="list-style-type: none">١. ربط المعلمين بالطلاب، والمشرفين بالمعلمين وفق الإسناد المعتمد من مكتب التعليم.٢. إنشاء الفصول الافتراضية وربطها بالجدول المدرسي في المنصة وفي نظام نور على أن تكون مطابقة للفصول الحضورية.٣. إنشاء الفصول الافتراضية للطلاب ذوي الإعاقة وفق الخطة التربوية الفردية.٤. يقوم المعلم برفع رابط الدروس المسجل والمعد من قبله أو من قنوات عين والمطابق لخطة المنهج والجدول المدرسي ضمن مهام المعلم في تحضيره اليومي للدرس وذلك قبل تنفيذ الدرس.٥. يقوم المعلم بتحضير الطلاب في الفصل وكذلك الحاضرين عبر منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية.٦. تكليف الطلاب بمهام وواجبات واختبارات من خلال منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية.٧. تقوم لجنة النشاط في المدرسة بإدراج الأدلة التنفيذية للبرامج على المنصات التعليمية المعتمدة وتتابع من قبل اللجنة ومشرف النشاط.٨. استثمار التعليم عن بعد في تنفيذ خطة تعزيز أهداف محتوى المقررات الدراسية.	<ol style="list-style-type: none">١. تعقيم الفصول ومرافق المدرسة يومياً.٢. إعداد الجداول الأسبوعية للمدرسة ووضعها على المنصة وفي نظام نور.٣. تنفيذ ال دروس خلال الحصص وفق الخطة الدراسية المعتمدة.٤. تكليف الطلاب بمهام وواجبات وتنفيذ الاختبارات حضورياً.٥. متابعة المعلم للطلاب في التكاليف والمهام التي تم أداؤها عن بعد وفي الحصص الحضورية.٦. تحصيص أماكن لاستقبال أولياء الأمور لتسليم واستلام الواجبات والتكاليف ورقياً مع تطبيق الاحترازات الصحية.

المهام والمسؤوليات في المستوى المنخفض:

- مدير المدرسة:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- تشكييل اللجنة التشغيلية لمتابعة سير العملية التعليمية في المدرسة وتقييم التنفيذ.
- إعداد الخطة العامة لسير العمل في المدرسة وتوزيع المهام على منسوبيها.
- اعتماد الجداول الدراسية ورفعها على نظام نور ومنصة مدربتي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعاملية والأجنبية! إصدار التكاليفات وفق المهام الإضافية بما يتناسب مع الدراسة حضورياً وعن بعد.
- متابعة تطبيق الإجراءات الصحية الاحترازية بالمدرسة.
- متابعة إسناد معلمي المدرسة لمشرف في التخصص.
- تنفيذ الزيارات الصحفية للمعلمين حضورياً وعن بعد وتقديمه التغذية الراجعة.
- متابعة حضور المعلمين وانجاز مهامهم التدريسية، وحل المشكلات التي تعترضهم.
- الإشراف على الاختبارات المنفذة حضورياً وعن بعد.
- رفع تقرير أسبوعي عن أداء المعلمين، وانتظام الطلاب والتحديات والإجراءات المتخذة بحق المقصرين إلى مكتب التعليم.
- تنفيذ التنظيمات والتوجيهات الواردة من إدارة التعليم بشكل عاجل، حرصاً على مصلحته منسوبى المدرسة.
- تطبيق آلية سد العجز المعتمدة في حالة وجود عجز وذلك وفق التعاملية المنظمة.
- تفعيل لجنة التوجيه والإرشاد في المدرسة، والإشراف على تنفيذ خطة التهيئة الإرشادية.
- توعية منسوبى المدرسة وأولياء الأمور والطلبة بما تضمنه قواعد السلوك والمواظبة المحدثة واقرارهم على التقيد بها.
- تهيئة وتجهيز مراافق المدرسة لاستقبال التلاميذ المستجدين وأولياء أمورهم والتأكد من توفر وسائل الأمن والسلامة بالمدرسة.
- توجيه الطالبة للالتزام بقواعد السلامة الصحية والنظافة الشخصية والتبعيد الاجتماعي وفقاً لمتطلبات الظروف الراهنة لجائحة كورونا حسب البروتوكولات المعتمدة.
- الإشراف على متابعة الطلاب متكرري الغياب والحالات السلوكية في منصة مدربتي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعاملية والأجنبية واتخاذ الإجراءات الالزمة.
- الإشراف على متابعة الطلاب الذين لا يحضورون للمدرسة ولا يدخلون منصة مدربتي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعاملية والأجنبية واتخاذ الإجراءات الالزمة.

- مدير المعهد / مركز التربية الخاصة:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- تشكييل اللجنة التشغيلية لمتابعة سير العملية التعليمية في المعهد أو المركز وتقييم التنفيذ.
- إعداد الخطة العامة لسير العمل وتوزيع المهام على منسوبتها.
- حصر الطلاب ذوي الإعاقة وفئاتهم وخطفهم الفردية وذلك لتوزيع الجدول المدرسي.
- اعتماد الجداول الدراسية ورفعها على نظام نور ومنصة مدربتي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعاملية والأجنبية.
- متابعة تطبيق الإجراءات الصحية الاحترازية بالمعهد أو المركز والنقل المدرسي.
- متابعة إسناد معلمي التربية الخاصة لمشرف في التربية الخاصة.
- تنفيذ الزيارات الصحفية للمعلمين حضورياً وعن بعد وتقديمه التغذية الراجعة.
- متابعة تنفيذ الخطط التربوية الفردية للطلاب ذوي الإعاقة.
- متابعة معلم التربية الخاصة في تنفيذ الجلسات الفردية لذوي الإعاقة.
- متابعة حضور معلم التربية الخاصة وانجاز مهامهم التدريسية، وحل المشكلات التي تعترضهم.
- رفع تقرير أسبوعي عن أداء معلم التربية الخاصة، وانتظام الطلاب والتحديات والإجراءات المتخذة إلى مكتب التعليم.
- تنفيذ التوجيهات والتعليمات الواردة من إدارة التعليم بشكل عاجل؛ حرصاً على مصلحته منسوبى المدرسة.

- وكيل المدرسة للشؤون التعليمية:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- إعداد الجداول المدرسي ومتابعة تنفيذه حسب الخطة المعتمدة.
- متابعة سير اليوم الدراسي وفق الخطط الدارسية المعتمدة.
- متابعة المعلمين في تفعيل منصة مدرستي ومنصة روستي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية لرفع التكاليف والواجبات المنزليّة واستثمار البث التلفزيوني والرقمي.
- متابعة الاختبارات المنفذة حضورياً وعن بعد.
- المشاركة في تحديد الاحتياجات التدريبية للمعلمين في جميع المجالات.

- وكيل المدرسة للشؤون الطلاب:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- إعداد الخطة العامة للتوزيع الطلاب على الفصول مع تحقيق الاحترازات الصحية.
- متابعة إسناد الطلاب إلى معلميهم في نظام نور منصة مدرستي ومنصة روستي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية حسب الجداول المدرسية.
- تطبيق لوائح وسياسات التعليم الإلكتروني (آداب السلوك الرقمي، سياسة الاستخدام والخصوصية).
- التواصل مع أولياء الأمور وتزويدهم بالمستجدات حول انتظام أبنائهم ومستواهم التعليمي والسلوكي.
- متابعة تنفيذ الاحترازات الصحية داخل المدرسة.
- متابعة الحالات المرضية المستجدة والمزمنة للطلاب مع الموجة الطلابي واتخاذ الإجراء المناسب مع مدير المدرسة.
- متابعة الطالب الذين لا يحضرن للمدرسة ولا يدخلون المنصات المعتمدة واتخاذ الإجراءات اللازمة.
- تسجيل الطلاب لم المواد الدراسية في نظام نور بالتعاون مع المرشد الأكاديمي (المراحل الثانوية).

- وكيل المدرسة للشؤون المدرسية:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- العمل على توفير الاشتراطات الصحية داخل المدرسة بشكل عام وداخل الفصول الدراسية بشكل خاص.
- المشاركة في التوعية الصحية ومتابعة تقييد المعلمين والطلاب بالإجراءات الاحترازية في الفصول والممرات وساحات المدرسة، والدخول والخروج من وإلى المدرسة.
- متابعة توفير الاحتياجات الصحية داخل المدرسة.
- تنظيم الفصول الدراسية بما يحقق الاحترازات الصحية.
- تطبيق لوائح وسياسات التعليم الإلكتروني (آداب السلوك الرقمي، سياسة الاستخدام والخصوصية).
- تنظيم آلية العمل وفق الاحترازات الصحية الحالية في مرافق المدرسة (مصادر التعلم، المختبرات المدرسية، معامل الحاسوب الآلي، ...).
- تجهيز قاعات دراسية يستفيد منها المعلمون في تنفيذ المهام التدريبية عن بعدي حال تحويل الدوام إلى مستوى أعلى.

- المعلم:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- المشاركة الفاعلة مع إدارة المدرسة في تجاوز التحديات التي تعترض تنفيذ المهام التعليمية والتوعوية.
- التعاون مع الوكالء في تنفيذ المهام الأدائية التي تخص تطبيق الإجراءات الاحترازية أثناء تواجده داخل المدرسة والفصل بالتحديد.
- الالتزام بتأدية مهامه التدريسية وفق النموذج التشغيلي المطبق في المدرسة.
- إعداد خطة لتعزيز أهداف محتوى المقررات الدراسية.
- تطبيق سياسات التعليم الإلكتروني (آداب السلوك الرقمي، سياسة الاستخدام والخصوصية).
- تفعيل منصة مدرسية ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية في رفع التكاليف والواجبات ومراجعة الدروس والإثراءات التعليمية، واستثمار البث التلفزيوني والرقمي.
- تنفيذ الاختبارات حضورياً وعن بعد.

- معلم الموهوبين:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- تدريس الحصص المسندة له في حال وجود عجز في تخصصه بالمدرسة وفق آلية سد العجز.
- المشاركة في ضبط تقييد الطلاب بالإجراءات الاحترازية داخل المدرسة بشكل عام وداخل الفصول بشكل خاص.
- تنفيذ جميع برامج الموهوبين في المدرسة.
- المشاركة في إعداد التقارير الدورية عن الطالب الموهوبين والبرامج المنفذة لهم.

- معلم التربية الخاصة:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- المشاركة في ضبط تقييد الطلاب بالإجراءات الاحترازية داخل المدرسة بشكل عام وداخل الفصول بشكل خاص.
- تنفيذ جميع برامج التربية الخاصة في المدرسة.
- المشاركة في إعداد التقارير الدورية عن طلاب التربية الخاصة.

- رائد النشاط:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- تدريس الحصص المسندة له في تخصصه في المدرسة.
- المشاركة في تنفيذ الإجراءات الاحترازية داخل المدرسة والفصول الدراسية.
- المشاركة في التثقيف الصحي وتوعية الطلاب.

- الموجه الطلابي:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- التعرف على احتياجات الطالب حسب المستجدات الحالية، والمشاركة الفاعلة مع الهيئة الإدارية والتعليمية على تجاوزها.
- تبصير منسوبى المدرسة بخصائص النمو لمرحلة العمرية وحاجاتها ومشكلاتها وتطبيقاتها التربوية.
- تنفيذ دليل الأسبوع التمهيدي والهيئة الإرشادية للطلاب ومتابعته تكييفهم.
- توعية الطالب وأولياء الأمور بالإجراءات الاحترازية والوقائية للحماية من انتقال فايروس كورونا.
- تحقيق رفاهية الطالب ورعايته نفسياً واجتماعياً.
- التهيئة الإرشادية والدعم النفسي والاجتماعي.
- متابعة الطالب متكرري الغياب والحالات السلوكية في منصة مدرستي ومنصة روستي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية واتخاذ الإجراءات الالزمة بالتعاون مع مدير المدرسة.
- متابعة الطالب الذين لا يحضورون للمدرسة ولا يدخلون منصة مدرستي ومنصة روستي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية واتخاذ الإجراءات الالزمة بالتعاون مع وكيل شؤون الطلاب في المدرسة.
- اكتشاف وحصر الحالات الصحية بالتعاون مع الوكالء والمعلمين للتعرف عليها ومدى تأثيرها وتأثيرها على الحالة الصحية للطالب وزملائه، والمشاركة في اتخاذ الإجراءات المناسبة مع توثيقها في المحاضر.
- تطبيق لوائح السلوك الرقمي والتوعية بها.
- التوعية الصحية للطلاب بالتعاون مع وكيل شؤون الطلاب في المدرسة.
- تدريس الحصص المسندة له في حال وجود عجز في تخصصه بالمدرسة وفق آلية سد العجز.
- توعية الطالب بخط مساندة الطفل (١١٦١١١) وآلية التواصل من خلاله.
- حصر الطلبة المتأثرين بجائحة كورونا وتقديم الأساليب الإرشادية المناسبة لهم والاستنارة بذلك ببرنامج الإرشاد وقت الأزمات (اشراق).
- تزويد الطالب بالمعلومات الإرشادية المناسبة التي تهدف إلى مساعدتهم على التوافق النفسي والاجتماعي والتربوي.
- متابعة الفاقد التعليمي واعداد خطط المعالجات التربوية.
- حصر المشكلات النفسية والتربوية والصحية والعلمية للطلاب واعداد خطط المعالجات التربوية.
- تنمية القيم في نفوس الطلبة (الاحترام، الانضباط الرفق) من خلال أنشطة متنوعة واستثمار البرنامج الإرشادي (تعزيز).

- الموجه الصحي:

- متابعة الطالب يومياً والتأكد من حالتهم الصحية وإبلاغولي الأمور عند وجود اشتباخ.
- تفقد البيئة المدرسية والتأكد من تهوية الفصول الدراسية وأماكن التجمع وإبلاغ مدير المدرسة عند وجود ملاحظات.
- المساهمة مع إدارة المدرسة في تدريب العاملين على مكافحة العدوى.
- نشر الوسائل التوعوية لمنسوبى المدرسة وأولياء الأمور بالوسائل المتاحة كالآتي:
 - الاستفادة من حচص النشاط ومحصص الفراغ لبث محتوى علمي بسيط عن العدو التنفسية وكيفية الوقاية منها والممارسات الصحيحة للعناية والنظافة الشخصية.
 - نشر وسائل التوعية كالملصقات والمنشورات التوعوية في مناطق التجمع في المدرسة لحث الطالب والمعلمين على غسل الأيدي واتباع آداب السعال والعطاس.
 - نشر ثقافة استخدام عبوات المطهر الكحولي للأيدي خلال اليوم الدراسي بطريقة صحيحة بين الطالب والعاملين.
 - تحديث بيانات التواصل بين المدرسة والمركز الصحي.

- محضر المختبر:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- تنفيذ المهام الموكلة له في التوعية الصحية.
- المشاركة في متابعة تقييد الطلاب بالإجراءات الاحترازية داخل المدرسة بشكل عام وداخل الفصول والمخبرات بشكل خاص.
- إعداد اللوحات التوعوية والرشادية الخاصة بتطبيق الإجراءات الاحترازية في المختبرات والمعامل المدرسية.
- المشاركة في متابعة الطلاب أثناء الدخول والخروج من الفصول الدراسية وتقييدهم بالإجراءات الاحترازية.
- توفير المصادر الالكترونية الخاصة بالمواد العلمية والتي تدعم الإشارات في المنصات التعليمية.

- المساعد الإداري:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- المشاركة في متابعة تقييد الطلاب بالإجراءات الاحترازية داخل المدرسة بشكل عام وداخل الفصول بشكل خاص.
- تنفيذ المهام الموكلة له في التوعية الصحية.
- المشاركة في تطبيق إجراءات دخول الطلاب وخروجهم من المدرسة والفصوص وفق الاحترازات الصحية.
- متابعة حضور الطلاب والتواصل مع أولياء الأمور بالتعاون مع وكيل شؤون الطلاب.

- سجل المعلومات:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- المشاركة في متابعة تقييد الطلاب بالإجراءات الاحترازية داخل المدرسة بشكل عام وداخل الفصول بشكل خاص.
- المشاركة في إعداد الأحصائيات المطلوبة والتقارير الدورية عن سير العملية التعليمية.

- ولي أمر الطالب:

- تحديد نوع الدوستة للطالب في حال استمرار الجائحة إذا كان هناك ما يستوجب ذلك.
- التعاون مع المدرسة في متابعة الحالة الصحية والأداء التعليمي للطالب.
- التواصل الفعال مع المدرسة في مستجدات الجوانب الصحية والتربوية للطالب.
- توفير البيئة الداعمة لنمو وتطور الأطفال في المجالات النامية في المنزل.
- التواصل الفاعل مع المدرسة والمرشد الطلابي والاستفادة من خدمات الهاتف الإرشادي للاستشارات والاستفسارات.
- توفير البيئة الداعمة للتعلم، ومتابعة الأداء التعليمي للأبن، وحضور مجالس أولياء الأمور.
- الاستفادة من خدمات الهاتف الإرشادي للاستشارات والاستفسارات.
- التتحقق من حساب الأبن على منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية، واستلام الكتب المدرسية من المدرسة.

المستوى المتوسط:

النموذج التشفيلي في المستوى المتوسط:
يحضر المعلمون جميع الأيام، ويتم تقسيم الطلاب المتاح لهم الحضور في كل فصل أو شعبة إلى مجموعتين A&B وفق الآتي:

• في مرحلة رياض الأطفال:

يتم تقسيم اليوم الدراسي بحيث تحضر المجموعتين A&B يومياً، حيث يحضر نصف عدد الأطفال في الفترة الأولى من اليوم الدراسي وحضور النصف الآخر في الفترة الثانية من اليوم الدراسي، مع مراعاة تقليل التوقيت الزمني لفترات البرنامج اليومي، فيكون جميع الأطفال يومياً لمدة نصف يوم دراسي:

اليوم	المجموعات	الأحد	الإثنين	الثلاثاء	الأربعاء	لخميس
المجموعات	المجموعة A	المجموعة B	المجموعة A	المجموعة B	المجموعة A	المجموعة B
B	A	B	A	B	A	B

• في المراحل الابتدائية والمتوسطة والثانوية:

يتم حضور طلاب كل مجموعة للمدرسة (5 أيام كل أسبوعين):

الأسبوع	الأحد	الإثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس
الأسبوع الأول	المجموعة A	المجموعة B	المجموعة A	المجموعة B	المجموعة A
الأسبوع الثاني	المجموعة B	المجموعة A	المجموعة B	المجموعة A	المجموعة B

- يتم تدريس الطلاب الغير حاضرين للمدرسة بشكل غير متزامن عبر منصة مدرسية ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية والاستفادة من البث التلفزيوني والرقمي وتفعيل المنصات المعتمدة من قبل المعلمين في رفع التكليفات والواجبات ومراجعات الدروس وتقديمه الإثارة التعليمية واستثمار البث التلفزيوني والرقمي.
- يمكن للمعلمين تدريس الطلاب غير الحاضرين بشكل متزامن بالتنسيق مع إدارة المدرسة في الفترة الصباحية وبعد الساعة السابعة ونصف مساءً على المنصات المعتمدة.

متطلبات التنفيذ في المستوى المتوسط:
تطبق في هذا النموذج التشغيلي الإجراءات الآتية حضورياً وعن بعد:

المنصة مد رستي (عن بعد)	المدرسة (حضورياً)
<ol style="list-style-type: none"> ١. ربط المعلمين بالطلاب، والمشرفين بالمعلمين وفق الإسناد المعتمد من مكتب التعليم. ٢. إنشاء الفصول الافتراضية وربطها بالجدول المدرسي في المنصة وفي نظام نور على أن تكون مطابقة للفصول الحضورية. ٣. إنشاء الفصول الافتراضية للطلاب ذوي الإعاقة وفق الخطة التربوية الفردية. ٤. يقوم المعلم برفع رابط الدرس المعد من قبله أو المسجل من قنوات عين والمطابق للخطة الدراسية قبل تنفيذ الدرس. ٥. يدرس الطلاب غير الحاضرين للمدرسة عن بعد بشكل غير متزامن عبر منصة مد رستي ومنصة رومنتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية. ٦. يمكن للمعلمين التدريس بشكل متزامن للطلاب الغير الحاضرين للمدرسة بالتنسيق مع إدارة المدرسة في الفترة الصباحية وبعد الساعة السابعة والنصف مساءً على المنصات المعتمدة مع التأكيد على رفع التكاليفات على المنصات المعتمدة يومياً. ٧. يقوم المعلم بتحضير الطلاب في الفصل وكذلك الحاضرين عبر منصة مد رستي ومنصة رومنتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية. ٨. تكليف الطلاب بمهام وواجبات واختبارات من خلال منصة مد رستي ومنصة رومنتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية. ٩. تقوم لجنة النشاط في المدرسة بإدراج الأدلة التنفيذية للبرامج على المنصات التعليمية المعتمدة وتتابع من قبل اللجنة ومشرف النشاط. ١٠. استثمار التعليم عن بعد في تنفيذ خطة تعزيز أهداف محتوى المقررات الدراسية. 	<ol style="list-style-type: none"> ١. تعقيم الفصول ومرافق المدرسة يومياً. ٢. إعداد الجداول الأسبوعية للمدرسة وفق الخطط الدراسية المعتمدة. ٣. تنفيذ الدروس خلال الحصص وفق الخطة الدراسية المعتمدة. ٤. تكليف الطلاب بمهام وواجبات وتنفيذ الاختبارات. ٥. متابعة المعلم للطلاب في التكاليفات والمهام التي تم أداؤها عن بعد وفي الحصص الحضورية. ٦. تحصيص أماكن لاستقبال أولياء الأمور لتسليم واستلام الواجبات والتكاليفات ورقياً مع تطبيق الاحترازات الصحية.

المهام والمسؤوليات في المستوى المتوسط:

- مدير المدرسة:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- تشكيل اللجنة التشغيلية لمتابعة سير العملية التعليمية في المدرسة وتقييم التنفيذ.
- إعداد الخطة العامة لسير العمل في المدرسة وتوزيع المهام على منسوبيها.
- تقسيم فصول المدرسة (Classroom) إلى مجموعات فرعية، وتسكين طلاب الفصول على هذه المجموعات.
- جدولتة حضور مجموعات كل فصل مدرسي على الأسابيع الدراسية.
- الاطلاع على الأحصائيات والتقارير ومتابعة تسجيل الحضور.
- اعتماد الجداول المدرسية ورفعها على نظام نور ومنصة مدرستي ومنصات المدارس الأهلية والعاملية والأجنبية.
- إصدار التكاليفات وفق المهام الإضافية بما يتناسب مع الدراسة حضورياً وعن بعد.
- متابعة تطبيق الإجراءات الصحية الاحترازية بالمدرسة.
- متابعة إسناد معلمي المدرسة لمشرفي التخصص.
- تنفيذ الزيارات الصحفية للمعلمين حضورياً وعن بعد وتقديمه التغذية الراجعة.
- متابعة حضور المعلمين وإنجاز مهامهم التدريسية، وحل المشكلات التي تعترضهم.
- الإشراف على الاختبارات المنفذة حضورياً وعن بعد.
- رفع تقرير أسبوعي عن أداء المعلمين، وانتظام الطلاب والتجديفات والإجراءات المتخذة بحق المقصرين إلى مكتب التعليم.
- تنفيذ التدريبات والتوجيهات الواردة من إدارة التعليم بشكل عاجل؛ حرصاً على منسوببي المدرسة.
- تطبيق آلية سد العجز المعتمدة في حالة وجود عجز وذلك وفق التعاميم المنظمة.
- تفعيل لجنة التوجيه والإرشاد في المدرسة، والإشراف على تنفيذ خطة التهيئة الإرشادية (عن بعد / حضوري).
- توعية منسوببي المدرسة وأولياء الأمور والطلبة بما تضمنه قواعد السلوك والمواظبة المحدثة وإقرارهم على التقيد بها.
- توجيه الطالبة للالتزام بقواعد السلامة الصحية والنظافة الشخصية والتبعيد الاجتماعي وفقاً لمتطلبات الظروف الراهنة لجائحة كورونا.
- الإشراف على متابعة الطلاب الذين لا يحضورون للمدرسة ولا يدخلون منصة مدرستي ومنصة روستي ومنصات المدارس الأهلية والعاملية والأجنبية واتخاذ الإجراءات الازمة.
- تهيئة وتجهيز مراافق المدرسة لاستقبال التلاميذ المستجدين وأولياء أمورهم والتأكد من توفر وسائل الأمن والسلامة بالمدرسة.
- الإشراف على إنتاج فيلم قصير عن المدرسة ومرافقها لطلاب الصف الأول ابتدائي (عن بعد).

- مدير معهد / مركز التربية الخاصة:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- تشكيل اللجنة التشغيلية لمتابعة سير العملية التعليمية في المعهد أو المركز وتقييم التنفيذ.
- إعداد الخطة العامة لسير العمل وتوزيع المهام على منسوبيها.
- حصر الطلاب ذوي الإعاقة وفئاتهم وخطفهم الفردية وذلك لتوزيع الجدول المدرسي.
- اعتماد الجداول المدرسية ورفعها على نظام نور ومنصة مدرستي ومنصات المدارس الأهلية والعاملية والأجنبية.
- متابعة تطبيق الإجراءات الصحية الاحترازية بالمعهد أو المركز والنقل المدرسي.
- متابعة إسناد معلمي التربية الخاصة لمشرفي التربية الخاصة.
- تنفيذ الزيارات الصحفية للمعلمين حضورياً وعن بعد وتقديمه التغذية الراجعة.
- متابعة تنفيذ الخطط التربوية الفردية للطلاب ذوي الإعاقة.
- متابعة معلم التربية الخاصة في تنفيذ الجلسات الفردية لذوي الإعاقة.
- متابعة حضور معلم التربية الخاصة وإنجاز مهامهم التدريسية، وحل المشكلات التي تعترضهم.

- رفع تقرير أسبوعي عن أداء معلمي التربية الخاصة، وانتظام الطلاب والتحديات والإجراءات المتخذة إلى مكتب التعليم.
- تنفيذ التوجيهات والتعليمات الواردة من إدارة التعليم بشكل عاجل؛ حرصاً على مصلحة منسوبى المدرسة.

- وكيل المدرسة للشؤون التعليمية:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- إعداد الجداول المدرسية ومتابعة تنفيذه حسب الخطة المعتمدة.
- متابعة سير اليوم الدراسي وفق الخطط الدراسية المعتمدة.
- متابعة المعلمين في تفعيل منصة مدرسية منصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعاملية والأجنبية لرفع التكاليف والواجبات المنزلية واستثمار البث التلفزيوني والرقمي.
- دعم المعلمين في التصميم التعليمي للتعليم وفق البث المتناظر والآليات الرصد والتقويم.
- متابعة الاختبارات المنفذة حضورياً وعن بعد.
- المشاركة في تحديد الاحتياجات التدريبية للمعلمين في جميع المجالات.

- وكيل المدرسة للشؤون الطلاب:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- إعداد الخطة العامة للتوزيع الطلاب على الفصول مع تحقيق الاحترازات الصحية.
- متابعة إسناد الطلاب إلى معلميهم في نظام نور منصة مدرسية منصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعاملية والأجنبية حسب الجداول المدرسية.
- تطبيق لوائح وسياسات التعليم الإلكتروني (آداب السلوك الرقمي، سياسة الاستخدام والخصوصية).
- التواصل مع أولياء الأمور وتزويدهم بالمستجدات حول انتظام أبنائهم ومستواهم التعليمي والسلوكي.
- متابعة تنفيذ الاحترازات الصحية داخل المدرسة.
- متابعة الحالات المرضية المستجدة والمزمنة للطلاب مع الموجه الطلابي واتخاذ الإجراء المناسب مع مدير المدرسة.
- متابعة الطالب الذين لا يحضرون للمدرسة ولا يدخلون المنصات المعتمدة واتخاذ الإجراءات اللازمة.
- تسجيل الطلاب لم المواد الدراسية في نظام نور بالتعاون مع المرشد الأكاديمي (المرحلة الثانوية).

- وكيل المدرسة للشؤون المدرسية:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- العمل على توفير الاشتراطات الصحية داخل المدرسة بشكل عام وداخل الفصول الدراسية بشكل خاص.
- المشاركة في التوعية الصحية ومتابعة تقييد المعلمين والطلاب بالإجراءات الاحترازية في الفصول والممرات وساحات المدرسة، والدخول والخروج من وإلى المدرسة.
- متابعة توفير الاحتياجات الصحية داخل المدرسة.
- تنظيم الفصول الدراسية بما يحقق الاحترازات الصحية.
- تطبيق لوائح وسياسات التعليم الإلكتروني (آداب السلوك الرقمي، سياسة الاستخدام والخصوصية).
- تنظيم آلية العمل وفق الاحترازات الصحية الحالية في مواقف المدرسة (مصادر التعلم، المختبرات المدرسية، معامل الحاسوب الآلي، ...).
- تجهيز الفصول بالتقنيات الالزمة لتمكين المعلمين من البث المتناظر.
- تجهيز قاعات دراسية يستفيد منها المعلمون في تنفيذ المهام التدريسية عن بعدي حال تحويل الدراسة إلى مستوى أعلى.

- المعلم:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- المشاركة الفاعلة مع إدارة المدرسة في تجاوز التحديات التي تعترض تنفيذ المهام التعليمية والتوعوية.
- التعاون مع الوكالء في تنفيذ المهام الأدائية التي تخص تطبيق الإجراءات الاحترازية أثناء تواجده داخل المدرسة والفصل بالتحديد.
- الالتزام بتأدية مهامه التدريسية وفق النموذج التشغيلي المطبق في المدرسة.
- التصميم التعليمي للدروس وفق البث المترافق وتفعيل آليات الرصد والتقويم.
- إعداد خطة لتعزيز أهداف محتوى المقررات الدراسية.
- تطبيق سياسات التعليم الإلكتروني (آداب السلوك الرقمي، سياسة الاستخدام والخصوصية).
- تفعيل منصة مدرسية ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية في رفع التكليفات والواجبات ومراجعة الدروس والإثراءات التعليمية، واستثمار البث التلفزي والرقمي.
- تنفيذ الاختبارات حضورياً وعن بعد.

- معلم الموهوبين:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- تدريس الحصص المسندة له في حال وجود عجز في تخصصه بالمدرسة وفق آلية سد العجز.
- المشاركة في ضبط تقييد الطلاب بالإجراءات الاحترازية داخل المدرسة بشكل عام وداخل الفصول بشكل خاص.
- تنفيذ جميع برامج الموهوبين في المدرسة.
- المشاركة في إعداد التقارير الدورية عن الطلاب الموهوبين والبرامج المنفذة لهم.

- معلم التربية الخاصة:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- المشاركة في ضبط تقييد الطلاب بالإجراءات الاحترازية داخل المدرسة بشكل عام وداخل الفصول بشكل خاص.
- تنفيذ جميع برامج التربية الخاصة في المدرسة.
- المشاركة في إعداد التقارير الدورية عن طلاب التربية الخاصة.

- رائد النشاط:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- تدريس الحصص المسندة له في تخصصه في المدرسة.
- المشاركة في تنفيذ الإجراءات الاحترازية داخل المدرسة والفصوص الدراسية.
- المشاركة في التثقيف الصحي وتوعية الطلاب.

- الموجه الطالبي:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- التعرف على احتياجات الطالب حسب المستجدات الحالية، والمشاركة الفاعلة مع الهيئة الإدارية والتعليمية على تجاوزها.
- تبصير منسوبي المدرسة بخصائص النمو للمرحلة العمرية وحاجاتها ومشكلاتها وتطبيقاتها التربوية.
- تنفيذ دليل الأسبوع التمهيدي والتهيئة الإرشادية للطلاب ومتابعته تكييفهم.
- توعية الطلاب وأولياء الأمور بالإجراءات الاحترازية الوقائية للحماية من انتقال فايروس كورونا.

- تحقيق رفاهية الطالب ورعايته نفسياً واجتماعياً.
- التهيئة الإرشادية والدعم النفسي والاجتماعي.
- متابعة الطالب متكرري الغياب والحالات السلوكية في منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية واتخاذ الإجراءات اللازمـة بالتعاون مع مدير المدرسة.
- متابعة الطالب الذين لا يحضرـون للمدرسة ولا يدخلـون منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية واتخاذ الإجراءات اللازمـة بالتعاون مع وكيل شؤون الطالب في المدرسة.
- اكتشاف وحصر الحالـات الصحية بالتعاون مع الوكـلـاء والمعلـمـين للتعرف عـلـيـها ومدى تأثيرـها وتأثـيرـها علىـ الحـالـةـ الصحـيـةـ لـطـالـبـ وزـملـائـهـ،ـ والمـشارـكـةـ فـيـ اـتـخـاذـ الإـجـرـاءـاتـ الـمـنـاسـبـةـ مـعـ توـثـيقـهاـ فـيـ الـمـحـاـضـرـ.
- تطبيق لوائح السلوك الرقمي والتوعية بها.
- التوعية الصحية للطلاب بالتعاون مع وكيل شؤون الطالب في المدرسة.
- تدريس الحصص المسندة له في حال وجود عجز في تخصصه بالمدرسة وفق آلية سد العجز.
- توعية الطالب بخط مساندة الطفل (١١٦١١) وأالية التواصل من خلاله.
- حصر الطلبة المتأثرين بجائحة كورونا وتقديم الأساليب الإرشادية المناسبة لهم والاستنارة بدليل برنامج الإرشاد وقت الأزمـاتـ (ـإـشـارـةـ).
- تزويد الطالبـ بالـمـعـلومـاتـ الـإـرشـاديـةـ الـمـنـاسـبـةـ الـتـيـ تـهـدـيـ إـلـىـ مـسـاعـدـتـهـ عـلـىـ التـوـافـقـ النـفـسـيـ وـالـاجـتمـاعـيـ وـالـتـرـبـويـ.
- متابعة الفاقد التعليمي واعداد خطط المعالجات التربوية.
- حصر المشكلات النفسية والتربوية والصحية التعليمية للطلاب واعداد خطط المعالجات التربوية.
- تنمية القيـةـ فـيـ نـفـوسـ الـطـلـابـ (ـالـاحـترـامـ،ـ الـانـضـباطـ الـرـفـقـ)ـ مـنـ خـلـالـ أـنـشـطـةـ مـتـنـوـعـةـ وـاسـتـثـمارـ الـبـرـنـامـجـ الـإـرـشـادـيـ (ـتعـزيـزـ).

- الموجه الصحي:

- متابعة الطالب يومياً والتأكد من حالـهمـ الصـحيـةـ وـبـلـاغـ ولـيـ الأمـورـ عـنـدـ وجـودـ اـشـتـبـادـ.
- تفقد البيئة المدرسية والتأكد من تهوية الفصول الدراسية وأماكن التجمع وابلاغ مدير المدرسة عند وجود ملاحظـاتـ.
- المـسـاـهمـتـ مـعـ إـدـارـةـ الـمـدـرـسـةـ فـيـ تـدـرـيبـ العـاـمـلـيـنـ عـلـىـ مـكـافـحةـ العـدـوـيـ.
- نـشـرـ الـوـسـائـلـ التـوـعـويـةـ لـمـنـسـوبـيـ الـمـدـرـسـةـ وـأـولـيـاءـ الـأـمـورـ بـالـوـسـائـلـ الـمـتـاحـةـ كـالـآـتـيـ:
- الاستـفـادـةـ مـنـ حـصـصـ النـشـاطـ وـحـصـصـ الـفـرـاغـ لـبـثـ مـحتـوىـ عـلـيـ بـسـيـطـ عـنـ العـدـوـيـ التـنـفـسـيـ وـكـيـفـيـةـ الـوـقـاـيـةـ مـنـهـاـ.
- وـالـمـارـسـاتـ الصـحـيـةـ لـلـعـنـيـةـ وـالـنـظـافـةـ الشـخـصـيـةـ.
- نـشـرـ وـسـائـطـ التـوـعـويـةـ كـالـمـلـصـقـاتـ وـالـمـنـشـورـاتـ التـوـعـويـةـ فـيـ مـنـاطـقـ التـجـمعـ فـيـ الـمـدـرـسـةـ لـحـثـ الـطـالـبـ وـالـمـعـلـمـيـنـ عـلـىـ غـسلـ الـأـيـديـ وـاتـبـاعـ آـدـابـ السـعـالـ وـالـعـطـاسـ.
- نـشـرـ ثـقـافـةـ استـخدـامـ عـبـوـاتـ الـمـطـهـرـ الـكـحـوليـ لـلـأـيـديـ خـلـالـ الـيـومـ الـدـارـيـ بـطـرـيقـةـ صـحـيـحـةـ بـيـنـ الـطـالـبـ وـالـعـاـمـلـيـنـ.
- تحـديـثـ بـيـانـاتـ التـواـصـلـ بـيـنـ الـمـدـرـسـةـ وـالـمـرـكـزـ الصـحـيـ.

- محضر المختبر:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- تنفيذ المهام الموكلـةـ لـهـ فـيـ التـوـعـويـةـ الصـحيـةـ.
- المـشـارـكـةـ فـيـ مـتـابـعـةـ تقـيـدـ الطـالـبـ بـالـإـجـرـاءـاتـ الـاحـتـراـزـيـةـ دـاخـلـ الـمـدـرـسـةـ بـشـكـلـ عـامـ وـداـخـلـ الـفـصـولـ وـالـمـخـبـراتـ بـشـكـلـ خـاصـ.
- إـعـادـةـ اللـوـحـاتـ التـوـعـويـةـ وـالـإـرـشـادـيـةـ الـخـاصـةـ بـتـطـبـيقـ الـإـجـرـاءـاتـ الـاحـتـراـزـيـةـ فـيـ الـمـخـبـراتـ وـالـمـعـاـمـلـ الـمـدـرـسـيـةـ.
- المـشـارـكـةـ فـيـ مـتـابـعـةـ الطـالـبـ أـثـنـاءـ الدـخـولـ وـالـخـروـجـ مـنـ الـفـصـولـ الـدـارـسـيـةـ وـتقـيـدـهـ بـالـإـجـرـاءـاتـ الـاحـتـراـزـيـةـ.
- توـفـيرـ الـمـصـادـرـ الـإـلـكـتـرـوـنـيـةـ الـخـاصـةـ بـالـمـوـادـ الـعـلـمـيـةـ وـالـتـيـ تـدـعـمـ الإـثـرـاءـاتـ فـيـ الـمـنـصـاتـ الـتـعـلـيمـيـةـ.

- المساعد الإداري:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- المشاركة في متابعة تقييد الطلاب بالإجراءات الاحترازية داخل المدرسة بشكل عام وداخل الفصول بشكل خاص.
- تنفيذ المهام الموكلة له في التوعية الصحية.
- المشاركة في تطبيق إجراءات دخول الطلاب وخروجهم من المدرسة والفصول وفق الاحترازات الصحية.
- متابعة حضور الطلاب والتواصل مع أولياء الأمور بالتعاون مع وكيل شؤون الطلاب.

- سجل المعلومات:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- المشاركة في متابعة تقييد الطلاب بالإجراءات الاحترازية داخل المدرسة بشكل عام وداخل الفصول بشكل خاص.
- المشاركة في إعداد الإحصائيات المطلوبة والتقارير الدورية عن سير العملية التعليمية.

- ولی أمر الطالب:

- تحديد نوع الدراسة للطالب في حال استمرار الجائحة إذا كان هناك ما يستوجب ذلك.
- التعاون مع المدرسة في متابعة الحالة الصحية والأداء التعليمي للطالب.
- التواصل الفعال مع المدرسة في مستجدات giovانب الصحية والتربوية للطالب.
- توفير البيئة الداعمة لنمو وتطور الأطفال في المجالات النهائية في المنزل.
- استثمار أيقنونات التواصل عن بعد مع مدير المدرسة أو المرشد الطلابي
- الاستفادة من خدمات الهاتف الإرشادي للاستشارات والاستفسارات.
- توفير البيئة الداعمة للتعلم عن بعد ، ومتابعة الأداء التعليمي للابن.
- حضور مجالس أولياء الأمور.
- التتحقق من حساب الابن على منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية، واستلام الكتب المدرسية من المدرسة.

المستوى العالمي:

النموذج التشفيلي في المستوى العالمي:

مراحل (الابتدائي، المتوسط، الثانوي):

يحضر المعلمون جميع الأيام، ويتم تقسيم الطلاب المتاح لهم الحضور في كل فصل أو شعبة إلى ثلاثة مجموعات A, B & C بحيث يحضر طلاب كل مجموعة للمدرسة (5 أيام كل ثلاثة أسابيع)؛

الخميس	الأربعاء	الثلاثاء	الإثنين	الأحد	الأسبوع
المجموعة C	المجموعة B	المجموعة B	المجموعة A	المجموعة A	الأسبوع الأول
المجموعة B	المجموعة A	المجموعة A	المجموعة C	المجموعة C	الأسبوع الثاني
المجموعة A	المجموعة C	المجموعة C	المجموعة B	المجموعة B	الأسبوع الثالث

- يتم تدريس الطلاب الغير حاضرين للمدرسة بشكل غير متزامن عبر منصة مدرستي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية والاستفادة من البث التلفزيوني والرقمي وتفعيل المنصات المعتمدة من قبل المعلمين في رفع التكاليف والواجبات ومراجعة الدروس وتقديم الإشارة التعليمية واستثمار البث التلفزيوني والرقمي.
- يمكن للمعلمين تدريس الطلاب غير الحاضرين بشكل متزامن بالتنسيق مع إدارة المدرسة في الفترة الصباحية أو بعد الساعة السابعة ونصف مساءً على المنصات المعتمدة.

متطلبات التنظيم في المستوى العالمي:

يطبق في هذا النموذج التشغيلي الإجراءات الآتية حضورياً وعن بعد :

المنصة مد رستي (عن بعد)	المدرسة (حضورياً)
<p>١. ربط المعلمين بالطلاب، والمشيرين بالمعلمين وفق الإسناد المعتمد من مكتب التعليم.</p> <p>٢. إنشاء الفصول الافتراضية وربطها بالجدول المدرسي في المنصة وفي نظام نور على أن تكون مطابقة للفصول الحضورية.</p> <p>٣. إنشاء الفصول الافتراضية للطلاب ذوي الإعاقة وفق الخطة التربوية الفردية.</p> <p>٤. يقوه المعلم برفع رابط الدروس المعد من قبله أو المسجل من قنوات عين والمطابق للخطة الدراسية قبل تنفيذ الدرس.</p> <p>٥. يدرس الطلاب غير الحاضرين للمدرسة عن بعد بشكل غير متزامن عبر منصة مد رستي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية.</p> <p>٦. يمكن للمعلمين التدريس بشكل متزامن للطلاب الغير الحاضرين للمدرسة بالتنسيق مع إدارة المدرسة في الفترة الصباحية وبعد الساعة السابعة والنصف مساءً على المنصات المعتمدة مع التأكيد على رفع التكاليفات على المنصات المعتمدة يومياً.</p> <p>٧. يقوه المعلم بتحضير الطلاب في الفصل وكذلك الحاضرين عبر منصة مد رستي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية.</p> <p>٨. تكليف الطلاب بمهام وواجبات وامتحارات خلال منصة مد رستي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية.</p> <p>٩. تقوه لجنة النشاط في المدرسة بإدراج الأدلة التنفيذية للبرامج على المنصات التعليمية المعتمدة وتتابع من قبل اللجنة وشرف النشاط.</p> <p>١٠. استثمار التعليم عن بعد في تنفيذ خطة تعزيز أهداف محتوى المقررات الدراسية.</p>	<p>١. تعقيم الفصول ومرافق المدرسة يومياً.</p> <p>٢. إعداد الجداول الأسبوعية للمدرسة ووضعها على المنصة وفي نظام نور.</p> <p>٣. تنفيذ الدراسات خلال الحصص وفق الخطة الدراسية المعتمدة.</p> <p>٤. تحكيم الطلاب بمهام وواجبات وتنفيذ الاختبارات.</p> <p>٥. متابعة المعلم للطلاب في التكليفات والمهام التي تم أداؤها عن بعد وفي الحصص الحضورية.</p> <p>٦. تحصيص أماكن لاستقبال أولياء الأمور لتسليم واستلام الواجبات والتكاليفات ورقياً مع تطبيق الاحترازات الصحية.</p>

المهام والمسؤوليات في المستوى العالمي:

- مدير المدرسة:

- تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:
- تشكيل اللجنة التشغيلية لمتابعة سير العملية التعليمية في المدرسة وتقييم التنفيذ.
 - إعداد الخطة العامة لسير العمل في المدرسة وتوزيع المهام على منسوبها.
 - تقسيم فصول المدرسة (Classroom) إلى مجموعات فرعية، وتسكين طلاب الفصول على هذه المجموعات.
 - جدولنة حضور مجموعات كل فصل مدرسي على الأسابيع الدراسية.
 - الاطلاع على الأحصائيات والتقارير ومتابعة تسجيل الحضور.
 - اعتماد الجداول المدرسية ورفعها على نظام نور ومنصة مدرستي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والاجنبية.
 - إصدار التكاليف وفق المهام الإضافية بما يتناسب مع الدراسة حضورياً وعن بعد.
 - متابعة تطبيق الإجراءات الصحية الاحترازية بالمدرسة.
 - متابعة إسناد معلمي المدرسة لمشرفي التخصص.
 - تنفيذ الزيارات الصحفية للمعلمين حضورياً وعن بعد وتقديمه التغذية الراجعة.
 - متابعة حضور المعلمين وإنجاز مهامهم التدريسية، وحل المشكلات التي تعترضهم.
 - الإشراف على الاختبارات المنفذة حضورياً وعن بعد.
 - رفع تقرير أسبوعي عن أداء المعلمين، وانتظام الطلاب والتحديات والإجراءات المتخذة بحق المقصرين إلى مكتب التعليم.
 - تنفيذ التوجيهات الواردة من إدارة التعليم بشكل عاجل؛ حرصاً على منسوبى المدرسة.
 - تطبيق آلية سد العجز المعتمدة في حالة وجود عجز وذلك وفق التعاميم المنظمة.
 - تفعيل لجنة التوجيه والإرشاد في المدرسة، والإشراف على تنفيذ خطة التهيئة الإرشادية (عن بعد / حضوري).
 - توعية منسوبى المدرسة وأولياء الأمور والطلبة بما تضمنه قواعد السلوك والمواطنة المحدثة وإقرارهم على التقيد بها.
 - توجيه الطالبة للالتزام بقواعد السلامة الصحية والنظافة الشخصية والتبعاد الاجتماعي وفقاً لمتطلبات الظروف الراهنة لجائحة كورونا.
 - الإشراف على متابعة الطلاب الذين لا يحضورون للمدرسة ولا يدخلون منصة مدرستي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية واتخاذ الإجراءات اللازمة.
 - تهيئة وتجهيز مرافق المدرسة لاستقبال التلاميذ المستجدين وأولياء أمورهم والتأكد من توفر وسائل الأمن والسلامة بالمدرسة.
 - الإشراف على إنتاج فيلم قصير عن المدرسة ومرافقها لطلاب الصف الأول ابتدائي (عن بعد).

- مدير معهد / مركز التربية الخاصة:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- تشكيل اللجنة التشغيلية لمتابعة سير العملية التعليمية في المعهد أو المركز وتقييم التنفيذ.
- إعداد الخطة العامة لسير العمل وتوزيع المهام على منسوبها.
- حصر الطلاب ذوي الاعاقة وفئاتهم وخططهم الفردية وذلك لتوزيع الجدول المدرسي.
- اعتماد الجداول المدرسية ورفعها على نظام نور ومنصة مدرستي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والاجنبية.
- متابعة تطبيق الإجراءات الصحية الاحترازية بالمعهد أو المركز والنقل المدرسي.
- متابعة إسناد معلمي التربية الخاصة لمشرفي التربية الخاصة.
- تنفيذ الزيارات الصحفية للمعلمين حضورياً وعن بعد وتقديمه التغذية الراجعة.
- متابعة تنفيذ الخطط التربوية الفردية للطلاب ذوي الاعاقة.
- متابعة معلم التربية الخاصة في تنفيذ الجلسات الفردية لذوي الاعاقة.
- متابعة حضور معلمي التربية الخاصة وإنجاز مهامهم التدريسية، وحل المشكلات التي تعترضهم.
- رفع تقرير أسبوعي عن أداء معلمي التربية الخاصة، وانتظام الطلاب والتحديات والإجراءات المتخذة إلى مكتب التعليم.
- تنفيذ التوجيهات والتعليمات الواردة من إدارة التعليم بشكل عاجل؛ حرصاً على مصلحة منسوبى المدرسة.

- وكيل المدرسة للشؤون التعليمية:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- إعداد الجداول المدرسي ومتابعة تنفيذه حسب الخطة المعتمدة.
- متابعة سير اليوم الدراسي وفق الخطط الدراسية المعتمدة.
- متابعة المعلمين في تفعيل منصة مدرستي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية لرفع التكاليفات والواجبات المنزليّة واستثمار البث التلفزيوني والرقمي.
- دعم المعلمين في التصميم التعليمي للتعليم وفق البث المتزامن وأدوات الرصد والتقويم.
- متابعة الاختبارات المنفذة حضورياً وعن بعد.
- المشاركة في تحديد الاحتياجات التدريسيّة للمعلمين في جميع المجالات.

- وكيل المدرسة لشؤون الطلاب:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- إعداد الخطة العامة لتوزيع الطلاب على الفصول مع تحقيق الاحترازات الصحية.
- متابعة إسناد الطلاب إلى معلميهم في نظام نور منصة مدرستي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية حسب الجداول المدرسية.
- تطبيق لوائح وسياسات التعليم الإلكتروني (آداب السلوك الرقمي، سياسة الاستخدام والخصوصية).
- التواصل مع أولياء الأمور وتزويدهم بالمستجدات حول انتظام أبنائهم ومستواهم التعليمي والسلوكي.
- متابعة تنفيذ الاحترازات الصحية داخل المدرسة.
- متابعة الحالات المرضية المستجدة والمزمتنة للطلاب مع الموجه الطلابي واتخاذ الإجراء المناسب مع مدير المدرسة والروضة.
- متابعة الطالب الذين لا يحضرون للمدرسة ولا يدخلون المنصات المعتمدة واتخاذ الإجراءات اللازمة.
- تسجيل الطلاب للمواد الدراسية في نظام نور بالتعاون مع المرشد الأكاديمي (المراحل الثانوية).

- وكيل المدرسة للشؤون المدرسية:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- العمل على توفير الاشتراطات الصحية داخل المدرسة والروضة بشكل عام وداخل الفصول الدراسية بشكل خاص.
- المشاركة في التوعية الصحية ومتابعة تقييد المعلمين والطلاب بالإجراءات الاحترازية في الفصول والممرات وساحات المدرسة، والدخول والخروج من وإلى المدرسة.
- متابعة توفير الاحتياجات الصحية داخل المدرسة.
- تنظيم الفصول الدراسية بما يحقق الاحترازات الصحية.
- تطبيق لوائح وسياسات التعليم الإلكتروني (آداب السلوك الرقمي، سياسة الاستخدام والخصوصية).
- تنظيم آلية العمل وفق الاحترازات الصحية الحالية في مرافق المدرسة (مصادر التعلم، المختبرات المدرسية، معامل الحاسوب الآلي، ...).
- تجهيز الفصول بالتقنيات الالزمة لتمكين المعلمين من البث المتزامن.
- تجهيز قاعات دراسية يستفيد منها المعلمون في تنفيذ المهام التدريسية عن بعدي حال تحويل الدراسة إلى مستوى أعلى.

- المعلم:

- تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:
- المشاركة الفاعلة مع إدارة المدرسة في تجاوز التحديات التي تعترض تنفيذ المهام التعليمية والتوعوية.
 - التعاون مع الوكالء في تنفيذ المهام الأدائية التي تخص تطبيق الإجراءات الاحترازية أثناء تواجده داخل المدرسة والفصل بالتحديد.
 - الالتزام بتأدية مهامه التدريسية وفق النموذج التشغيلي المطبق في المدرسة.
 - التصميم التعليمي للدروس وفق البث المتزامن وتفعيل آليات الرصد والتقويم.
 - إعداد خطة لتعزيز أهداف محتوى المقررات الدراسية.
 - تطبيق سياسات التعليم الإلكتروني (آداب السلوكي الرقمي، سياسة الاستخدام والخصوصية).
 - تفعيل منصة مدرستي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية في رفع التكليفات والواجبات ومراجعة الدروس والإشارةات التعليمية واستئمار البث التلفازي والرقمي.
 - تنفيذ الاختبارات حضورياً وعن بعد.

- معلم الموهوبين:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- تدريس الحصص المسندة له في حال وجود عجز في تخصصه بالمدرسة وفق آلية سد العجز.
- المشاركة في ضبط تقييد الطلاب بالإجراءات الاحترازية داخل المدرسة بشكل عام وداخل الفصول بشكل خاص.
- تنفيذ جميع برامج الموهوبين في المدرسة.
- المشاركة في إعداد التقارير الدورية عن الطلاب الموهوبين والبرامج المنفذة لهم.

- معلم التربية الخاصة:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- المشاركة في ضبط تقييد الطلاب بالإجراءات الاحترازية داخل المدرسة بشكل عام وداخل الفصول بشكل خاص.
- تنفيذ جميع برامج التربية الخاصة في المدرسة.
- المشاركة في إعداد التقارير الدورية عن طلاب التربية الخاصة.

- رائد النشاط:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- تدريس الحصص المسندة له في تخصصه في المدرسة.
- المشاركة في تنفيذ الإجراءات الاحترازية داخل المدرسة والفصوص الدراسية.
- المشاركة في التثقيف الصحي وتوعية الطلاب.

- الموجه الطالبي:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- التعرف على احتياجات الطلاب حسب المستجدات الحالية، والمشاركة الفاعلة مع الهيئة الإدارية والتعليمية على تجاوزها.
- تبصير منسوبى المدرسة بخصائص النمو لمراحل العمرية و حاجاتها و مشكلاتها و تطبيقاتها التربوية.
- تنفيذ دليل الأسبوع التمهيدي والهيئة الإرشادية للطلاب و متابعته تكييفهم.
- توعية الطالب وأولياء الأمور بالإجراءات الاحترازية والوقائية للحماية من انتقال فايروس كورونا.
- تحقيق رفاهية الطالب ورعايته نفسياً واجتماعياً.

- التهيئة الإرشادية والدعم النفسي والاجتماعي.
- متابعة الطالب متكرري الغياب والحالات السلوكية في منصة مدرسية ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية.
- واتخاذ الإجراءات الالزمة بالتعاون مع مدير المدرسة.
- متابعة الطالب الذين لا يحضورون للمدرسة ولا يدخلون منصة مدرسية ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية.
- واتخاذ الإجراءات الالزمة بالتعاون مع وكيل شؤون الطلاب في المدرسة.
- اكتشاف وحصر الحالات الصحية بالتعاون مع الوكالء والمعلمين للتعرف عليها ومدى تأثيرها وتأثيرها على الحالة الصحية للطالب ولزملائه، والمشاركة في اتخاذ الإجراءات المناسبة مع توثيقها في المحاضر.
- تطبيق لوائح السلوك الرقمي والتوعية بها.
- التوعية الصحية للطلاب بالتعاون مع وكيل شؤون الطلاب في المدرسة.
- تدريس الحصص المسندة له في حال وجود عجز في تخصصه بالمدرسة وفق آليات سد العجز.
- توعية الطالب بخط مساندة الطفل (١١٦١١) وآلية التواصل من خلاله.
- حصر الطلبة المتأثرين بجائحة كورونا وتقديم الأساليب الإرشادية المناسبة لهم والاستنارة بدليل برنامج الإرشاد وقت الأزمات (إشراق).
- تزويد الطلاب بالمعلومات الإرشادية المناسبة التي تهدف إلى مساعدتهم على التوافق النفسي والاجتماعي والتربيوي.
- متابعة الفاقد التعليمي وإعداد خطط المعالجات التربوية.
- حصر المشكلات النفسية والتربوية والصحية والتعليمية للطلاب وإعداد خطط المعالجات التربوية.
- تنمية القيمة في نفوس الطلبة (الاحترام، الانضباط الرفق) من خلال أنشطة متنوعة واستثمار البرنامج الإرشادي (تعزيز).

- الموجه الصحي:

- متابعة الطالب يومياً والتأكد من حالته الصحية وإبلاغولي الأمور عند وجود اشتباه.
- تفقد البيئة المدرسية والتأكد من تهوية الفصول الدراسية وأماكن التجمع وإبلاغ مدير المدرسة عند وجود ملاحظات.
- المساهمة مع إدارة المدرسة في تدريب العاملين على مكافحة العدوى.
- نشر الوسائل التوعوية لمنسوبي المدرسة وأولئك الأمور بالوسائل المتاحة كالآتي:
- الاستفادة من حرص النشاط وحرص الفراغ لبث محتوى علمي بسيط عن العدوى التنفسية وكيفية الوقاية منها والمارسات الصحيحة للعناية والنظافة الشخصية.
- نشر وسائل التوعية كالملصقات والمنشورات التوعوية في مناطق التجمع في المدرسة لحث الطلاب والمعلمين على غسل الأيدي واتباع آداب السعال والعطاس.
- نشر ثقافة استخدام عبوات المطهر الكحولي للأيدي خلال اليوم الدراسي بطريقة صحيحة بين الطلاب والعاملين.
- تحديث بيانات التواصل بين المدرسة والمركز الصحي.

- محضر المختبر:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- تنفيذ المهام الموكلة له في التوعية الصحية.
- المشاركة في متابعة تقييد الطلاب بالإجراءات الاحترازية داخل المدرسة بشكل عام وداخل الفصول والمخبرات بشكل خاص.
- إعداد اللوحات التوعوية والإرشادية الخاصة بتطبيق الإجراءات الاحترازية في المختبرات والمعامل المدرسية.
- المشاركة في متابعة الطلاب أثناء الدخول والخروج من الفصول الدراسية وتقييدهم بالإجراءات الاحترازية.
- توفير المصادر الإلكترونية الخاصة بالم المواد العلمية والتي تدعم الإثراءات في المنصات التعليمية.

- المساعد الإداري:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- المشاركة في متابعة تقييد الطلاب بالإجراءات الاحترازية داخل المدرسة بشكل عام وداخل الفصول بشكل خاص.
- تنفيذ المهام الموكلة له في التوعية الصحية.
- المشاركة في تطبيق إجراءات دخول الطلاب وخروجهم من المدرسة والفصوص وفق الاحترازات الصحية.
- متابعة حضور الطلاب والتواصل مع أولياء الأمور بالتعاون مع وكيل شؤون الطلاب.

- مسجل المعلومات:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- المشاركة في متابعة تقييد الطلاب بالإجراءات الاحترازية داخل المدرسة بشكل عام وداخل الفصول بشكل خاص.
- المشاركة في إعداد الإحصائيات المطلوبة والتقارير الدورية عن سير العملية التعليمية.

- ولي أمر الطالب:

- تحديد نوع الدراسة للطالب في حال استمرار الجائحة إذا كان هناك ما يستوجب ذلك.
- التعاون مع المدرسة في متابعة الحالة الصحية والأداء التعليمي للطالب.
- التواصل الفعال مع المدرسة في مستجدات الجواب الصحية والتربوية للطالب.
- استثمار أيقنونات التواصل عن بعد مع مدير المدرسة أو المرشد الطلابي
- الاستفادة من خدمات الهاتف الإرشادي للاستشارات والاستفسارات.
- توفير البيئة الداعمة للتعلم عن بعد، ومتابعة الأداء التعليمي للابن.
- حضور مجالس أولياء الأمور.
- التتحقق من حساب الابن على منصة مدرستي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية وال أجنبية، واستلام الكتب المدرسية من المدرسة.

المستوى العالي جداً:

النموذج التشفيلي في المستوى العالي جداً:

يحضر المعلمون جميع الأيام، ويتم تقسيم الطلاب المتاح لهم الحضور في كل فصل أو شعبة إلى أربع مجموعات A, B, C & D بحيث تحضر مجموعتان في الفترة الصباحية ومجموعتان في الفترة المسائية؛

• مراحل (الابتدائي، المتوسط، الثانوي):

- الفترة الصباحية: يحضر طلاب كل مجموعة للمدرسة (5 أيام كل أسبوعين):

الخميس	الاربعاء	الثلاثاء	الاثنين	الأحد	الأسبوع
A المجموعة	B المجموعة	A المجموعة	B المجموعة	A المجموعة	الأسبوع الأول
B المجموعة	A المجموعة	B المجموعة	A المجموعة	B المجموعة	الأسبوع الثاني

- الفترة المسائية: يحضر طلاب كل مجموعة للمدرسة (5 أيام كل أسبوعين):

الخميس	الاربعاء	الثلاثاء	الاثنين	الأحد	الأسبوع
C المجموعة	D المجموعة	C المجموعة	D المجموعة	C المجموعة	الأسبوع الأول
D المجموعة	C المجموعة	D المجموعة	C المجموعة	D المجموعة	الأسبوع الثاني

- يتم تدريس الطلاب الغير حاضرين للمدرسة بشكل غير متزامن عبر منصة مدرسية ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية والاستفادة من البث التلفزيوني والرقمي وتفعيل المنصات المعتمدة من قبل المعلمين في رفع التكليفات والواجبات ومراجعة الدروس وتقديم الإثراءات التعليمية واستثمار البث التلفزيوني والرقمي.

- يمكن للمعلمين تدريس الطالب غير الحاضرين بشكل متزامن بالتنسيق مع إدارة المدرسة في الفترة الصباحية وبعد الساعة السابعة ونصف مساءً على المنصات المعتمدة.

متطلبات التنفيذ في المستوى العالمي جداً:
يطبق في هذا النموذج التشغيلي الإجراءات الآتية حضورياً وعن بعد:

المنصة مدرستي (عن بعد)	المدرسة (حضورياً)
<ol style="list-style-type: none"> ١. ربط المعلمين بالطلاب، والشرفين بالمعلمين وفق الاسناد المعتمد من مكتب التعليم. ٢. إنشاء الفصول الافتراضية وربطها بالجدول المدرسي في المنصة وفي نظام نور على أن تكون مطابقة للفصول الحضورية. ٣. إنشاء الفصول الافتراضية للطلاب ذوي الإعاقة وفق الخطة التربوية الفردية. ٤. يقوم المعلم برفع رابط الدرس المعد من قبله أو المسجل من قنوات عين والمطابق للخطة الدراسية قبل تنفيذ الدرس. ٥. يتم تدريس الطلاب الغير حاضرين للمدرسة بشكل غير متزامن عبر منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية والاستفادة من البث التلفزيوني والرقمي وتفعيل المنصات المعتمدة من قبل المعلمين في رفع التكاليفات والواجبات ومراجعة الدروس وتقديم الإشارة التعليمية واستثمار البث التلفزيوني والرقمي. ٦. يمكن للمعلمين تدريس الطلاب غير الحاضرين بشكل متزامن بالتنسيق مع إدارة المدرسة في الفترة الصباحية أو بعد الساعة السابعة ونصف مساءً على المنصات المعتمدة. ٧. يقوم المعلم بتحضير الطلاب في الفصل وكذلك الحاضرين عبر منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية. ٨. تكليف الطلاب بمهام وواجبات وختبارات من خلال منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية. ٩. تقوم لجنة النشاط في المدرسة بإدراج الأدلة التنفيذية للبرامج على المنصات التعليمية المعتمدة وتتابع من قبل اللجنة وشرف النشاط. ١٠. استثمار التعليم عن بعد في تنفيذ خطة تعزيز أهداف محتوى المقررات الدراسية. 	<ol style="list-style-type: none"> ١. تعقيم الفصول ومرافق المدرسة يومياً في الفترتين الصباحية والمسائية. ٢. تسديد العجز من المعلمين في حال حدوثه، بندب معلمين للمدرسة أو تخصيص مخصصات مالية للكادر الإداري والتعليمي وذلك لتمكن المدرسة من العمل خلال الفترتين الصباحية والمسائية. ٣. إعداد الجداول الأسبوعية للمدرسة ووضعها على المنصة وفي نظام نور. ٤. تنفيذ الدرس خلال الحصص وفق الخطة الدراسية المعتمدة. ٥. تكليف الطلاب بمهام وواجبات وتنفيذ الاختبارات. ٦. متابعة المعلم للطلاب في التكاليفات والمهام التي تم أداؤها عن بعد وفي الحصص الحضورية. ٧. تخصيص أماكن لاستقبال أولياء الأمور لتسليم واستلام الواجبات والتكاليفات ورقياً مع تطبيق الاحترازات الصحية.

المهام والمسؤوليات في المستوى العالمي جدأً

- مدير المدرسة:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- تشكيل اللجنة التشغيلية لمتابعة سير العملية التعليمية في المدرسة وتقييم التنفيذ.
- إعداد الخطة العامة لسير العمل في المدرسة وتوزيع المهام على منسوبيها.
- تقسيم فصول المدرسة (Classroom) إلى مجموعات فرعية، وتسكين طلاب الفصول على هذه المجموعات.
- جدولت حضور مجموعات كل فصل مدرسي على الأسابيع الدراسية.
- الاطلاع على الأحصائيات والتقارير ومتابعة تسجيل الحضور.
- اعتماد الجداول المدرسية ورفعها على نظام نور ومنصة مدرستي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية.
- إصدار التكليفات وفق المهام الإضافية بما يتناسب مع الدراستة حضورياً وعن بعد.
- متابعة تطبيق إجراءات الصحية الاحترازية بالمدرسة.
- متابعة إسناد معلمي المدرسة لمشرفي التخصص.
- تنفيذ الزيارات الصيفية للمعلمين حضورياً وعن بعد وتقديمه التغذية الراجعة.
- متابعة حضور المعلمين وانجاز مهامهم التدريسية، وحل المشكلات التي تعترضهم.
- الإشراف على الاختبارات المنفذة حضورياً وعن بعد.
- رفع تقرير أسبوعي عن أداء المعلمين، وانتظام الطلاب والتحديات والإجراءات المتخذة بحق المقصرين إلى مكتب التعليم.
- تنفيذ التوجيهات والتعليمات الواردة من إدارة التعليم بشكل عاجل؛ حرصاً على منسوبى المدرسة.
- تطبيق آلية سد العجز المعتمدة في حالة وجود عجز وذلك وفق التعاميم المنظمة.
- تفعيل لجنة التوجيه والإرشاد في المدرسة، والإشراف على تنفيذ خطة التهيئة الإرشادية (عن بعد / حضوري)
- توعية منسوبى المدرسة وأولياء الأمور والطلبة بما تضمنته قواعد السلوك والمواطبة المحدثة وإقرارهم على التقيد بها.
- توجيه الطالبة للالتزام بقواعد السلامة الصحية والنظافة الشخصية والتبعيد الاجتماعي وفقاً لمتطلبات الظروف الراهنة لجائحة كورونا (حضوري).
- الإشراف على متابعة الطلاب الذين لا يحضرن للمدرسة ولا يدخلون منصة مدرستي ومنصة روبي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية واتخاذ الإجراءات الالزمة.
- تهيئة وتجهيز مراقب المدرسة لاستقبال التلاميذ المستجدين وأولياء أمورهم والتأكد من توفر وسائل الأمن والسلامة بالمدرسة (حضوري).
- الإشراف على إنتاج فيلم قصير عن المدرسة ومرافقها لطلاب الصف الأول ابتدائي (عن بعد).

- مدير معهد / مركز التربية الخاصة:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- تشكيل اللجنة التشغيلية لمتابعة سير العملية التعليمية في المعهد أو المركز وتقييم التنفيذ.
- إعداد الخطة العامة لسير العمل وتوزيع المهام على منسوبيها.
- حصر الطلاب ذوي الإعاقة وفنياتهم وخطفهم الفردية وذلك لتوزيع الجدول المدرسي.
- اعتماد الجداول المدرسية ورفعها على نظام نور ومنصة مدرستي ومنصة روبي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية متابعة تطبيق إجراءات الصحية الاحترازية بالمعهد أو المركز والنقل المدرسي.
- متابعة إسناد معلمي التربية الخاصة لمشرفي التربية الخاصة.
- تنفيذ الزيارات الصيفية للمعلمين حضورياً وعن بعد وتقديمه التغذية الراجعة.
- متابعة تنفيذ الخطة التربوية الفردية للطلاب ذوي الإعاقة.
- متابعة معلم التربية الخاصة في تنفيذ الجلسات الفردية لذوي الإعاقة.
- متابعة حضور معلم التربية الخاصة وانجاز مهامهم التدريسية، وحل المشكلات التي تعترضهم.
- رفع تقرير أسبوعي عن أداء معلم التربية الخاصة، وانتظام الطلاب والتحديات والإجراءات المتخذة إلى مكتب التعليم.
- تنفيذ التوجيهات والتعليمات الواردة من إدارة التعليم بشكل عاجل؛ حرصاً على مصلحة منسوبى المدرسة.

- وكيل المدرسة للشؤون التعليمية:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- إعداد الجداول المدرسي ومتابعة تنفيذه حسب الخطة المعتمدة.
- متابعة سير اليوم الدراسي وفق الخطط الدراسية المعتمدة.
- متابعة المعلمين في تفعيل منصة مدرستي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية لرفع التكاليفات والواجبات المنزليّة واستثمار البث التلفزيوني والرقمي.
- دعم المعلمين في التصميم التعليمي للتعليم وفق البث المتزامن وأدوات الرصد والتقويم.
- متابعة الاختبارات المنفذة حضورياً وعن بعد.
- المشاركة في تحديد الاحتياجات التدريبية للمعلمين في جميع المجالات.

- وكيل المدرسة للشؤون الطلاب:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- إعداد الخطة العامة لتوزيع الطلاب على الفصول مع تحقيق الاحترازات الصحية.
- متابعة إسناد الطلاب إلى معلميهم في نظام نور منصة مدرستي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية حسب الجداول المدرسية.
- تطبيق لوائح وسياسات التعليم الإلكتروني (آداب السلوك الرقمي، سياسة الاستخدام والخصوصية).
- التواصل مع أولياء الأمور وتزويدهم بالمستجدات حول انتظام أبنائهم ومستواهم التعليمي والسلوكي.
- متابعة تنفيذ الاحترازات الصحية داخل المدرسة.
- متابعة الحالات المرضية المستجدة والمزمتنة للطلاب مع الموجه الطلابي واتخاذ الإجراء المناسب مع مدير المدرسة والروضية.
- متابعة الطلاب الذين لا يحضرون للمدرسة ولا يدخلون المنصات المعتمدة واتخاذ الإجراءات اللازمة.
- تسجيل الطلاب للمواد الدراسية في نظام نور بالتعاون مع المرشد الأكاديمي (المراحل الثانوية).

- وكيل المدرسة للشؤون المدرسية:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- العمل على توفير الاشتراطات الصحية داخل المدرسة بشكل عام وداخل الفصول الدراسية بشكل خاص.
- المشاركة في التوعية الصحية ومتابعة تقييد المعلمين والطلاب بالإجراءات الاحترازية في الفصول والممرات وساحات المدرسة، والدخول والخروج من وإلى المدرسة.
- متابعة توفير الاحتياجات الصحية داخل المدرسة.
- تنظيم الفصول الدراسية بما يحقق الاحترازات الصحية.
- تطبيق لوائح وسياسات التعليم الإلكتروني (آداب السلوك الرقمي، سياسة الاستخدام والخصوصية).
- تنظيم آلية العمل وفق الاحترازات الصحية الحالية في مراافق المدرسة (مصادر التعلم، المختبرات المدرسية، معامل الحاسوب الآلي، ...).
- تجهيز الفصول بالتقنيات الالازمة لتمكين المعلمين من البث المتزامن.
- تجهيز قاعات دراسية يستفيد منها المعلمون في تنفيذ المهام التدريسية عن بعد في حال تحويل الدراسة إلى مستوى أعلى.

- المعلم:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- المشاركة الفاعلة مع إدارة المدرسة في تجاوز التحديات التي تعترض تنفيذ المهام التعليمية والتوعوية.
- التعاون مع الوكالء في تنفيذ المهام الأدائية التي تخص تطبيق الإجراءات الاحترازية أثناء تواجده داخل المدرسة والفصل بالتحديد.
- الالتزام بتأدية مهامه التدريسية وفق النموذج التشغيلي المطبق في المدرسة.
- التصميم التعليمي للدروس وفق البث المتزامن وتفعيل آليات الرصد والتقويم.
- إعداد خطة لتعزيز أهداف محتوى المقررات الدراسية.
- تطبيق سياسات التعليم الإلكتروني (آداب السلوكي الرقمي، سياسة الاستخدام والخصوصية).
- تفعيل منصة مدرستي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية في رفع التكليفات والواجبات ومراجعة الدروس والإشارةات التعليمية، واستئمار البث التلفازي والرقمي.
- تنفيذ الاختبارات حضورياً وعن بعد.

- معلم الموهوبين:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- تدريس الحصص المسندة له في حال وجود عجز في تخصصه بالمدرسة وفق آلية سد العجز.
- المشاركة في ضبط تقييد الطلاب بالإجراءات الاحترازية داخل المدرسة بشكل عام وداخل الفصول بشكل خاص.
- تنفيذ جميع برامج الموهوبين في المدرسة.
- المشاركة في إعداد التقارير الدورية عن الطلاب الموهوبين والبرامج المنفذة لهم.

- معلم التربية الخاصة:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- المشاركة في ضبط تقييد الطلاب بالإجراءات الاحترازية داخل المدرسة بشكل عام وداخل الفصول بشكل خاص.
- تنفيذ جميع برامج التربية الخاصة في المدرسة.
- المشاركة في إعداد التقارير الدورية عن طلاب التربية الخاصة.

- رائد النشاط:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- تدريس الحصص المسندة له في تخصصه في المدرسة.
- المشاركة في تنفيذ الإجراءات الاحترازية داخل المدرسة والفصوص الدراسية.
- المشاركة في التثقيف الصحي وتوعية الطلاب.

- الموجه الطلابي:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- التعرف على احتياجات الطلاب حسب المستجدات الحالية، والمشاركة الفاعلة مع الهيئة الإدارية والتعليمية على تجاوزها.
- تبصير منسوبي المدرسة بخصائص النمو لمرحلة العمرية و حاجاتها و مشكلاتها و تطبيقاتها التربوية.
- تنفيذ دليل الأسبوع التمهيدي والتهيئة الإرشادية للطلاب و متابعته تكييفهم.
- توعية الطلاب وأولياء الأمور بالإجراءات الاحترازية والوقائية للحماية من انتقال فايروس كورونا.

- تحقيق رفاهية الطالب ورعايته نفسياً واجتماعياً.
- التهيئة الإرشادية والدعم النفسي والاجتماعي.
- متابعة الطالب متكرري الغياب والحالات السلوكية في منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية واتخاذ الإجراءات اللازمـة بالتعاون مع مدير المدرسة.
- متابعة الطالب الذين لا يحضرن للمدرسة ولا يدخلون منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية واتخاذ الإجراءات اللازمـة بالتعاون مع وكيل شؤون الطالب في المدرسة.
- اكتشاف وحصر الحالات الصحية بالتعاون مع الوكالـاء والمعلـمين للتعرف عليها ومدى تأثيرها وتأثيرها على الحالة الصحية للطالب ولزملائه، والمشاركة في اتخاذ الإجراءات المناسبة مع توثيقها في المحاضر.
- تطبيق لوائح السلوك الرقمي والتوعية بها.
- التوعية الصحية للطلاب بالتعاون مع وكيل شؤون الطالب في المدرسة.
- تدريس الحصص المسندة له في حال وجود عجز في تخصصه بالمدرسة وفق آلية سد العجز.
- توعية الطالب بخط مساندة الطفل (١١٦١١) وأالية التواصل من خلاله.
- حصر الطلبة المتأثرين بجائحة كورونا وتقديم الأساليب الإرشادية المناسبة لهم والاستنارة بدليل برنامج الإرشاد وقت الأزمـات (إشراق).
- تزويد الطالب بالمعلومات الإرشادية المناسبة التي تهدف إلى مساعدتهم على التوافق النفسي والاجتماعي والتربوي.
- متابعة الفاقد التعليمي وإعداد خطط المعالـجات التربوية.
- حصر المشكلات النفسية والتربوية والصحية والتعليمية للطلاب وإعداد خطط المعالـجات التربوية.
- تنمية القيـة في نفوس الطلبة (الاحترام، الانضباط الرفق) من خلال أنشطة متنوعـة واستثمار البرنامج الإرشادي (تعزيـن).

- الموجه الصحي:

- متابعة الطالب يومياً والتأكد من حالتهـم الصحية وإبلاغولي الأمور عند وجود اشتباـه.
- تفقد البيئة المدرسية والتأكد من تهوية الفصول الدراسية وأماكن التجمع وإبلاغ مدير المدرسة عند وجود ملاحظـات.
- المساهمـة مع إدارة المدرسة في تدريب العاملـين على مكافحة العدوـي.
- نشر الوسائل التـوعـوية لمنسوبي المدرسة وأولـيـاء الأمـور بالوسائل المتاحة كالـاتـي:

 - الاستفادة من حـصـص النـشـاط وحـصـص الفـراغ ليـثـ مـحتـوى علمـي بـسيـط عن العـدوـي التنـفسـيـة وكـيفـيـة الوقـاـيـة منها والمـمارـسـات الصـحيـة للـعـناـيـة والنـظـافـة الشـخصـيـة.
 - نـشـر وسـائـط التـوعـوية كالـملـصـقات والـمـنـشـورـات التـوعـوية في منـاطـق التـجمـع في المـدرـسـة لـحـثـ الطـلـاب والـمـعـلـمـين على غـسل الأـيـدي واتـبـاع آـدـاب السـعالـ والعـطـاسـ.
 - نـشـر ثـقـافـة استـخدـام عـبـوـات المـطـهـرـ الكـحـولي لـلـأـيـدي خـلـالـ الـيـومـ الـدـارـسي بـطـرـيقـة صـحـيـحة بـيـنـ الطـلـابـ والـعـاملـينـ.

- تـحدـيثـ بيـانـاتـ التـواـصـلـ بيـنـ المـدرـسـةـ وـالـمـرـكـزـ الصـحيـ.

- محضر المختبر:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- تنـفيـذـ المـهـامـ المـوـكـلةـ لـهـ فيـ التـوعـيـةـ الصـحيـةـ.
- المـشارـكـةـ فيـ مـتابـعـةـ تقـيـدـ الطـلـابـ بـالـإـجـرـاءـاتـ الـاحـتـراـزـيـةـ دـاخـلـ المـدرـسـةـ بشـكـلـ عامـ وـداـخـلـ الفـصـولـ وـالـمـخـبـراتـ بشـكـلـ خـاصـ.
- إـعـدـادـ اللـوـحـاتـ التـوعـويـةـ وـالـإـرـشـادـيـةـ الخـاصـةـ بـتـطـبـيقـ الإـجـرـاءـاتـ الـاحـتـراـزـيـةـ فيـ المـخـبـراتـ وـالـمـعـالـمـ الـدـارـسـيـةـ.
- المـشارـكـةـ فيـ مـتابـعـةـ الطـلـابـ أـثـنـاءـ الدـخـولـ وـالـخـروـجـ منـ الفـصـولـ الـدـارـسـيـةـ وـتقـيـدـهـمـ بـالـإـجـرـاءـاتـ الـاحـتـراـزـيـةـ.
- توـفـيرـ المـصـادـرـ الـإـلـكـتـرـوـنـيـةـ الـخـاصـةـ بـالـمـوـادـ الـعـلـمـيـةـ وـالـتـيـ تـدـعـمـ الإـثـرـاءـاتـ فيـ الـمـنـصـاتـ الـتـعـلـيمـيـةـ.

- المساعد الإداري:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- المشاركة في متابعة تقييد الطلاب بالإجراءات الاحترازية داخل المدرسة بشكل عام وداخل الفصول بشكل خاص.
- تنفيذ المهام الموكلة له في التوعية الصحية.
- المشاركة في تطبيق إجراءات دخول الطلاب وخروجهم من المدرسة والفصول وفق الاحترازات الصحية.
- متابعة حضور الطلاب والتواصل مع أولياء الأمور بالتعاون مع وكيل شؤون الطلاب.

- مسجل المعلومات:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- المشاركة في متابعة تقييد الطلاب بالإجراءات الاحترازية داخل المدرسة بشكل عام وداخل الفصول بشكل خاص.
- المشاركة في إعداد الاحصائيات المطلوبة والتقارير الدورية عن سير العملية التعليمية.

- ولي أمر الطالب:

- تحديد نوع الدراسة للطالب في حال استمرار الجائحة إذا كان هناك ما يستوجب ذلك.
- التعاون مع المدرسة في متابعة الحالة الصحية والأداء التعليمي للطالب.
- التواصل الفعال مع المدرسة في مستجدات giovانب الصحية والتربوية للطالب.
- توفير البيئة الداعمة لنمو وتطور الأطفال في المجالات النهائية في المنزل.
- استثمار أيقنونات التواصل عن بعد مع مدير المدرسة أو المرشد الطلابي
- الاستفادة من خدمات الهاتف الإرشادي للاستشارات والاستفسارات.
- توفير البيئة الداعمة للتعلم عن بعد ، ومتابعة الأداء التعليمي للأبن.
- حضور مجالس أولياء الأمور.
- التحقق من حساب الأبن على منصة مدرستي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية ، واستلام الكتب المدرسية من المدرسة.

الملاحق

ملحق (١) : مثال توضيحي لجدول دراسي لمدرسة في المستوى المتوسط

المجموعة A						الأسبوع (١)	
الدراستة	اليوم	الحصة ١	الحصة ٢	الحصة ٣	الحصة ٤	الحصة ٥	الحصة ٦
حضورى	الأحد	القرآن الكريم	اللغة العربية	اللغة العربية	الرياضيات	دراسات إسلامية	التربيـة البدـنية
عن بعد	الإثنين	اللغة العربية	اللغة العربية	القرآن الكريم	الرياضيات	العلوم	التربيـة الفنـية
حضورى	الثلاثاء	الرياضيات	القرآن الكريم	لغة إنجليزية	التربيـة البدـنية	المهارات الحياتـية	القرآن الكريم
عن بعد	الأربعاء	الرياضيات	العلوم	دراسات إسلامـية	لغة إنجليزـية	القرآنـ الكريم	اللغـة العـربـية
حضورى	الخميس	اللغـة العـربـية	اللغـة العـربـية	القرآنـ الكريم	العلوم	التربيـة البدـنية	التربيـة الفنـية

المجموعة B						الأسبوع (١)	
الدراستة	اليوم	الحصة ١	الحصة ٢	الحصة ٣	الحصة ٤	الحصة ٥	الحصة ٦
عن بعد	الأحد	القرآنـ الكريم	اللغـة العـربـية	اللغـة العـربـية	الرياضـيات	دراسـات إسلامـية	التربيـة البدـنية
حضورى	الإثنين	اللغـة العـربـية	اللغـة العـربـية	القرآنـ الكريم	الرياضـيات	العلوم	التربيـة الفنـية
عن بعد	الثلاثاء	الرياضـيات	القرآنـ الكريم	لغـة إنـجليـزـية	التربيـة البدـنية	المهاراتـ الحياتـية	القرآنـ الكريم
حضورى	الأربعاء	الرياضـيات	العلوم	دراسـات إسلامـية	لغـة إنـجليـزـية	القرآنـ الكريم	اللغـة العـربـية
عن بعد	الخميس	اللغـة العـربـية	اللغـة العـربـية	القرآنـ الكريم	العلوم	التربيـة البدـنية	التربيـة الفنـية

المجموعة A						الأسبوع (٢)	
الدراستة	اليوم	الحصة ١	الحصة ٢	الحصة ٣	الحصة ٤	الحصة ٥	الحصة ٦
عن بعد	الأحد	القرآنـ الكريم	اللغـة العـربـية	اللغـة العـربـية	الرياضـيات	دراسـات إسلامـية	التربيـة البدـنية
حضورى	الإثنين	اللغـة العـربـية	اللغـة العـربـية	القرآنـ الكريم	الرياضـيات	العلوم	التربيـة الفنـية
عن بعد	الثلاثاء	الرياضـيات	القرآنـ الكريم	لغـة إنـجليـزـية	التربيـة البدـنية	المهاراتـ الحياتـية	القرآنـ الكريم
حضورى	الأربعاء	الرياضـيات	العلوم	دراسـات إسلامـية	لغـة إنـجليـزـية	القرآنـ الكريم	اللغـة العـربـية
عن بعد	الخميس	اللغـة العـربـية	اللغـة العـربـية	القرآنـ الكريم	العلوم	التربيـة البدـنية	التربيـة الفنـية

المجموعـة B								الأسبوع (٢)	
الدراستـة	اليومـ	الحصـة ١	الحصـة ٢	الحصـة ٣	الحصـة ٤	الحصـة ٥	الحصـة ٦	الدراستـة	الدراستـة
التربيـة البدـنية	الأحد	القرآن الـكريم	اللغـة العـربـية	الـلـغـة العـربـية	الـرـياـضـيـات	دـرـاسـات إـسـلامـيـة	الـتـرـبـيـة الـبـدـنـيـة	حـضـورـي	
الـتـرـبـيـة الـفـنـيـة	الإثنـيـن	الـلـغـة العـربـية	الـقـرـآن الـكـرـيم	الـرـياـضـيـات	الـعـلـوـم		الـتـرـبـيـة الـفـنـيـة	عـن بـعـد	
الـقـرـآن الـكـرـيم	الـثـلـاثـاء	الـرـياـضـيـات	الـقـرـآن الـكـرـيم	لـغـة إنـجـليـزـيـة	الـتـرـبـيـة الـبـدـنـيـة	الـمـهـارـات الـحـيـاتـيـة	الـتـرـبـيـة الـبـدـنـيـة	حـضـورـي	
الـلـغـة العـربـية	الـأـربعـاء	الـرـياـضـيـات	الـعـلـوـم	دـرـاسـات إـسـلامـيـة	لـغـة إنـجـليـزـيـة	الـقـرـآن الـكـرـيم	الـقـرـآن الـكـرـيم	عـن بـعـد	
الـتـرـبـيـة الـفـنـيـة	الـخـمـيس	الـلـغـة العـربـية	الـلـغـة العـربـية	الـقـرـآن الـكـرـيم	الـعـلـوـم		الـتـرـبـيـة الـفـنـيـة	حـضـورـي	

ملحق (٢)؛ مثال توضيحي لجدول دراسي لمدرسة في المستوى العالمي

المجموعة A						الأسبوع (١)	
الدراسة	اليوم	الحصة ١	الحصة ٢	الحصة ٣	الحصة ٤	الحصة ٥	الحصة ٦
حضورى	الأحد	القرآن الكريم	اللغة العربية	اللغة العربية	الرياضيات	دراسات إسلامية	التربية البدنية
حضورى	الاثنين	اللغة العربية	اللغة العربية	القرآن الكريم	الرياضيات	العلوم	التربية الفنية
عن بعد	الثلاثاء	الرياضيات	القرآن الكريم	لغة إنجليزية	التربية البدنية	المهارات الحياتية والأسرية	التربية البدنية
عن بعد	الأربعاء	الرياضيات	العلوم	دراسات إسلامية	لغة إنجليزية	القرآن الكريم	اللغة العربية
عن بعد	الخميس	اللغة العربية	اللغة العربية	القرآن الكريم	العلوم	دراسات إسلامية	التربية البدنية

المجموعة B						الأسبوع (١)	
الدراسة	اليوم	الحصة ١	الحصة ٢	الحصة ٣	الحصة ٤	الحصة ٥	الحصة ٦
حضورى	الأحد	القرآن الكريم	اللغة العربية	اللغة العربية	الرياضيات	دراسات إسلامية	التربية البدنية
عن بعد	الاثنين	اللغة العربية	اللغة العربية	القرآن الكريم	الرياضيات	العلوم	التربية الفنية
حضورى	الثلاثاء	الرياضيات	القرآن الكريم	لغة إنجليزية	التربية البدنية	المهارات الحياتية والأسرية	التربية البدنية
حضورى	الأربعاء	الرياضيات	العلوم	دراسات إسلامية	لغة إنجليزية	القرآن الكريم	اللغة العربية
عن بعد	الخميس	اللغة العربية	اللغة العربية	القرآن الكريم	العلوم	دراسات إسلامية	التربية البدنية

المجموعة C						الأسبوع (١)	
الدراسة	اليوم	الحصة ١	الحصة ٢	الحصة ٣	الحصة ٤	الحصة ٥	الحصة ٦
عن بعد	الأحد	القرآن الكريم	اللغة العربية	اللغة العربية	الرياضيات	دراسات إسلامية	التربية البدنية
عن بعد	الاثنين	اللغة العربية	اللغة العربية	القرآن الكريم	الرياضيات	العلوم	التربية الفنية
عن بعد	الثلاثاء	الرياضيات	القرآن الكريم	لغة إنجليزية	التربية البدنية	المهارات الحياتية والأسرية	التربية البدنية
عن بعد	الأربعاء	الرياضيات	العلوم	دراسات إسلامية	لغة إنجليزية	القرآن الكريم	اللغة العربية
حضورى	الخميس	اللغة العربية	اللغة العربية	القرآن الكريم	العلوم	دراسات إسلامية	التربية البدنية

ملحق (٣): مثال توضيحي لجدول دراسي لمدرسة في المستوى العالمي جداً
الفترة الصباحية*

المجموعة A						الأسبوع (١)	
الدراسة	اليوم	الحصة ١	الحصة ٢	الحصة ٣	الحصة ٤	الحصة ٥	الحصة ٦
حضورى	الأحد	القرآن الكريم	اللغة العربية	اللغة العربية	الرياضيات	دراسات إسلامية	التربية البدنية
عن بعد	الإثنين	اللغة العربية	اللغة العربية	القرآن الكريم	العلوم	العلوم	التربية البدنية
حضورى	الثلاثاء	الرياضيات	القرآن الكريم	لغة إنجليزية	المهارات الحياتية	العلوم	القرآن الكريم
عن بعد	الأربعاء	الرياضيات	العلوم	دراسات إسلامية	لغة إنجليزية	القرآن الكريم	اللغة العربية
حضورى	الخميس	اللغة العربية	اللغة العربية	القرآن الكريم	العلوم	العلوم	التربية البدنية

المجموعة B						الأسبوع (١)	
الدراسة	اليوم	الحصة ١	الحصة ٢	الحصة ٣	الحصة ٤	الحصة ٥	الحصة ٦
حضورى	الأحد	القرآن الكريم	اللغة العربية	اللغة العربية	الرياضيات	دراسات إسلامية	التربية البدنية
حضورى	الإثنين	اللغة العربية	اللغة العربية	القرآن الكريم	العلوم	العلوم	التربية البدنية
عن بعد	الثلاثاء	الرياضيات	القرآن الكريم	لغة إنجليزية	المهارات الحياتية	العلوم	القرآن الكريم
حضورى	الأربعاء	الرياضيات	العلوم	دراسات إسلامية	لغة إنجليزية	القرآن الكريم	اللغة العربية
عن بعد	الخميس	اللغة العربية	اللغة العربية	القرآن الكريم	العلوم	العلوم	التربية البدنية

الفترة الصباحية*

المجموعة A						الأسبوع (٢)	
الدراسة	اليوم	الحصة ١	الحصة ٢	الحصة ٣	الحصة ٤	الحصة ٥	الحصة ٦
عن بعد	الأحد	القرآن الكريم	اللغة العربية	اللغة العربية	الرياضيات	دراسات إسلامية	التربية البدنية
حضورى	الإثنين	اللغة العربية	اللغة العربية	القرآن الكريم	العلوم	العلوم	التربية البدنية
عن بعد	الثلاثاء	الرياضيات	القرآن الكريم	لغة إنجليزية	المهارات الحياتية والاسرية	العلوم	القرآن الكريم
حضورى	الأربعاء	الرياضيات	العلوم	دراسات إسلامية	لغة إنجليزية	القرآن الكريم	اللغة العربية
عن بعد	الخميس	اللغة العربية	اللغة العربية	القرآن الكريم	العلوم	العلوم	التربية البدنية

المجموعة B

الأسبوع (٢)

الدراسة	اليوم	الحصة ١	الحصة ٢	الحصة ٣	الحصة ٤	الحصة ٥	الحصة ٦
حضورى	الأحد	القرآن الكريم	اللغة العربية	اللغة العربية	الرياضيات	دراسات إسلامية	التربية البدنية
عن بعد	الاثنين	اللغة العربية	اللغة العربية	القرآن الكريم	الرياضيات	العلوم	التربية البدنية
حضورى	الثلاثاء	الرياضيات	القرآن الكريم	لغة إنجليزية	ال التربية البدنية	المهارات الحياتية والأسرية	القرآن الكريم
عن بعد	الأربعاء	الرياضيات	العلوم	دراسات إسلامية	لغة إنجليزية	القرآن الكريم	اللغة العربية
حضورى	الخميس	اللغة العربية	اللغة العربية	القرآن الكريم	العلوم	العلوم	التربية البدنية

الفترة المسائية:

المجموعة C

الأسبوع (١)

الدراسة	اليوم	الحصة ١	الحصة ٢	الحصة ٣	الحصة ٤	الحصة ٥	الحصة ٦
حضورى	الأحد	القرآن الكريم	اللغة العربية	اللغة العربية	الرياضيات	دراسات إسلامية	التربية البدنية
عن بعد	الاثنين	اللغة العربية	اللغة العربية	القرآن الكريم	الرياضيات	العلوم	التربية البدنية
حضورى	الثلاثاء	الرياضيات	القرآن الكريم	لغة إنجليزية	ال التربية البدنية	المهارات الحياتية	القرآن الكريم
عن بعد	الأربعاء	الرياضيات	العلوم	دراسات إسلامية	لغة إنجليزية	القرآن الكريم	اللغة العربية
حضورى	الخميس	اللغة العربية	اللغة العربية	القرآن الكريم	العلوم	العلوم	التربية البدنية

المجموعة D

الأسبوع (١)

الدراسة	اليوم	الحصة ١	الحصة ٢	الحصة ٣	الحصة ٤	الحصة ٥	الحصة ٦
عن بعد	الأحد	القرآن الكريم	اللغة العربية	اللغة العربية	الرياضيات	دراسات إسلامية	التربية البدنية
حضورى	الاثنين	اللغة العربية	اللغة العربية	القرآن الكريم	الرياضيات	العلوم	التربية البدنية
عن بعد	الثلاثاء	الرياضيات	القرآن الكريم	لغة إنجليزية	ال التربية البدنية	المهارات الحياتية	القرآن الكريم
حضورى	الأربعاء	الرياضيات	العلوم	دراسات إسلامية	لغة إنجليزية	القرآن الكريم	اللغة العربية
عن بعد	الخميس	اللغة العربية	اللغة العربية	القرآن الكريم	العلوم	العلوم	التربية البدنية

الفترة المسائية:

المجموعة C						الأسبوع (٢)	
الدراسة	اليوم	الحصة ١	الحصة ٢	الحصة ٣	الحصة ٤	الحصة ٥	الحصة ٦
الدراسة	الأحد	القرآن الكريم	اللغة العربية	اللغة العربية	الرياضيات	دراسات إسلامية	ال التربية البدنية
الدراسة	الاثنين	اللغة العربية	اللغة العربية	القرآن الكريم	الرياضيات	العلوم	ال التربية البدنية
الدراسة	الثلاثاء	الرياضيات	القرآن الكريم	لغة إنجليزية	ال التربية البدنية	المهارات الحياتية والأسرية	ال التربية البدنية
الدراسة	الأربعاء	الرياضيات	العلوم	دراسات إسلامية	لغة إنجليزية	القرآن الكريم	ال التربية البدنية
الدراسة	الخميس	اللغة العربية	اللغة العربية	القرآن الكريم	العلوم	العلوم	ال التربية البدنية

المجموعة D						الأسبوع (٢)	
الدراسة	اليوم	الحصة ١	الحصة ٢	الحصة ٣	الحصة ٤	الحصة ٥	الحصة ٦
الدراسة	الأحد	القرآن الكريم	اللغة العربية	اللغة العربية	الرياضيات	دراسات إسلامية	ال التربية البدنية
الدراسة	الاثنين	اللغة العربية	اللغة العربية	القرآن الكريم	الرياضيات	العلوم	ال التربية البدنية
الدراسة	الثلاثاء	الرياضيات	القرآن الكريم	لغة إنجليزية	ال التربية البدنية	المهارات الحياتية	ال التربية البدنية
الدراسة	الأربعاء	الرياضيات	العلوم	دراسات إسلامية	لغة إنجليزية	القرآن الكريم	ال التربية البدنية
الدراسة	الخميس	اللغة العربية	اللغة العربية	القرآن الكريم	العلوم	العلوم	ال التربية البدنية

ملحق (٤)؛ توضيح لإدراج حصص النشاط في الجدول المدرسي

التنفيذ	عدد الحصص	الصفوف الدراسية	المرحلة	المدارس
تنفذ حصص النشاط في أي يوم في الأسبوع متصلة أو منفصلة	٣	(١،٢،٣)✓	ابتدائي	التعليم العام (حكومي، أهلي) تحفيظ القرآن التعليم المستمر التربية الخاصة (دمج كلي) ال التربية الخاصة (معاهد الإعاقة السمعية والبصرية)
	٢	(٤،٥،٦)✓	متوسط	
	١	✓	ثانوي	
	-	-	ثانوي	
	١	(١،٢،٣)✓	ابتدائي	
	-	(٤،٥،٦)✓	متوسط	
	-	-	ثانوي	
	-	-	ابتدائي	
	١	✓	متوسط	
	-	-	ثانوي	
المستوى المنخفض / عدد الحصص المخصصة لكل صف خلال أسبوع.	٣	(١،٢،٣)✓	ابتدائي	ال التربية الخاصة (دمج كلي) ال التربية الخاصة (معاهد الإعاقة السمعية والبصرية) ال التربية الخاصة (اضطراب طيف التوحد + التربية الفكرية)
	٢	(٤،٥،٦)✓	متوسط	
	١	✓	ثانوي	
	-	-	ابتدائي	
	٣	(١،٢،٣)✓	ابتدائي	
	٢	(٤،٥،٦)✓	متوسط	
	١	✓	ثانوي	
	-	-	ابتدائي	
	٣	(١،٢،٣)✓	ابتدائي	
	٢	(٤،٥،٦)✓	متوسط	
المستوى العالى / عدد الحصص المخصصة لكل صف خلال ٢ أسابيع.	١ (ضمن حصة التدريب المهني)	✓	متوسط	ال التربية الخاصة (دمج كلي) ال التربية الخاصة (معاهد الإعاقة السمعية والبصرية) ال التربية الخاصة (اضطراب طيف التوحد + التربية الفكرية)
	٢	✓	ابتدائي	
	٥ (ضمن حصة التدريب المهني)	✓	متوسط	
	-	-	ثانوي	
	-	-	تأهيلي	

**ملحق (٥)؛ مثال توضيحي لجدول فترات البرنامج اليومي في رياض الأطفال
"المستوى المتوسط"**

المجموعة الثانية

تمثل نصف عدد الأطفال في كل فصل

الفترة

الزمن

تهيئة	٥ دقائق
الحلقة	١٥ دقيقة
الأركان	٣٠ دقيقة
الوجبة	٣٠ دقيقة
الملعب	٣٠ دقيقة
اللقاء الأخير	١٥

المجموعة الأولى

تمثل نصف عدد الأطفال في كل فصل

الفترة

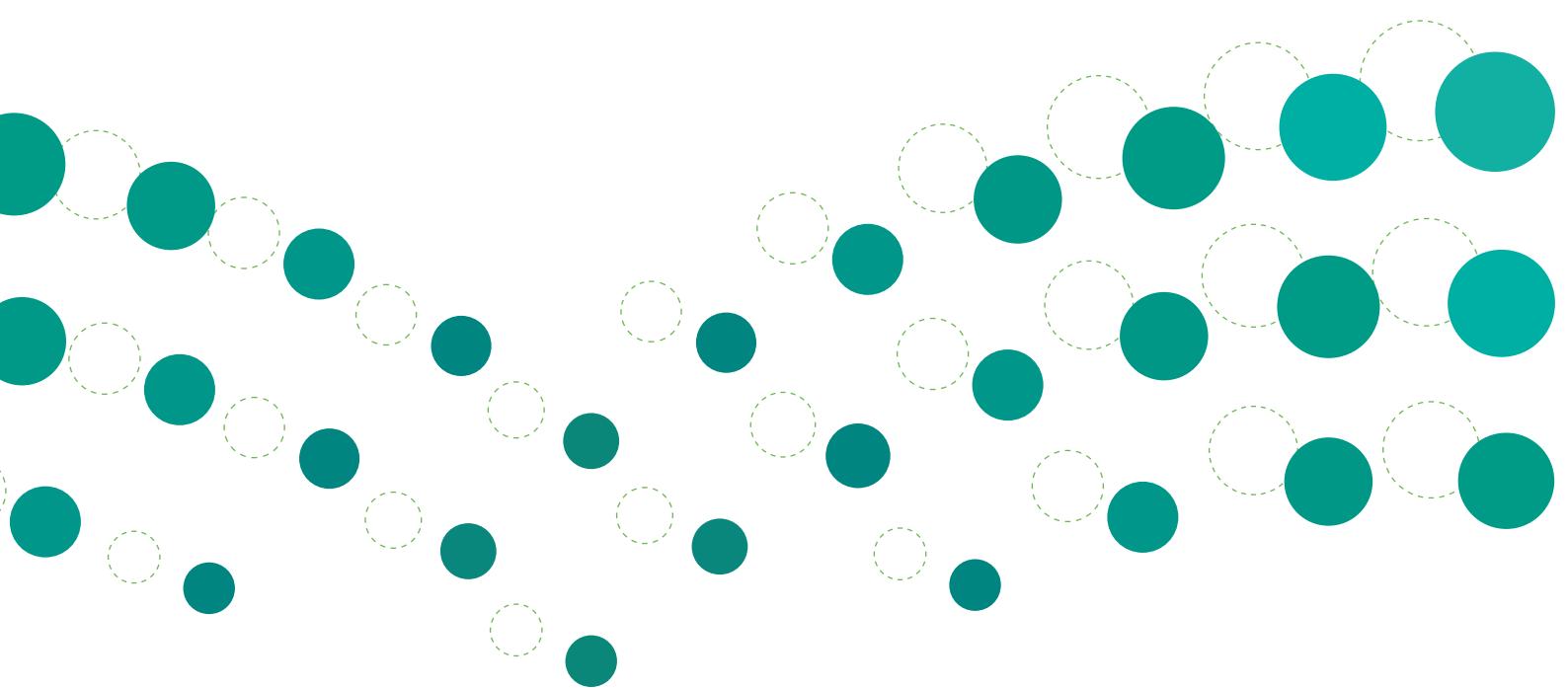
الزمن

تهيئة	٥ دقائق
الحلقة	١٥ دقيقة
الأركان	٣٠ دقيقة
الوجبة	٣٠ دقيقة
الملعب	٣٠ دقيقة
اللقاء الأخير	١٥

تكرريوميا مع المرونة في التبديل والتقسيم حسب الحاجة وحسب ما يحقق التباعد

القسم الثاني

الدليل المدرسي لنماذج التعليم الإلكتروني



الدليل المدرسي للنماذج التشفيرية للتعليم الإلكتروني في التعليم العام

الإصدار الأول

٢٠٢١ هـ - ١٤٤٣

جدول المحتويات

4	المقدمة
5	آلية تفعيل النماذج التشغيلية لرفع كفاءة التشغيل
6	نموذج التعليم المدمج (حضورى وغير متزامن بنسب متفاوتة)
8	نموذج المقرر الإلكتروني المعياري بإشراف معلم
10	نموذج التكليف عن بعد عبر الإدارات التعليمية الأخرى
12	نموذج التكليف عن بعد في نفس إدارة التعليم
14	الملحق

مقدمة

يحظى نظام التعليم العام في المملكة بدعم غير محدود من القيادة الرشيدة، ومتابعة واهتمام من وزارة التعليم، ورغم ظروف جائحة كورونا، إلا أن نظام التعليم العام والجامعة استمر دعم القيادة في المحافظة على استمرارية العملية التعليمية من خلال التعليم الإلكتروني عن بعد، مما جعل المملكة تحظى بقفزات نوعية ومؤشرات عالية في منظومة التعليم الإلكتروني على المستوى العالمي.

ورغبةً في استثمار هذه النجاحات التي تحققت في التعليم الإلكتروني، وتوظيفها في تجويد العملية التعليمية ورفع الفاعلية والكفاءة التشغيلية فقد سعت وزارة التعليم إلى إيجاد نماذج تشغيلية للتعليم الإلكتروني تُسهم في تطوير الأداء للكادر التعليمي في المدارس وإيجاد حلول فاعلة ومتعددة لرفع كفاءة التشغيل، بالإضافة للاستفادة من هذه النماذج في مختلف البيئات التعليمية والظروف المتباينة. وذلك من خلال تسخير المنصات الإلكترونية ونماذج التعليم الإلكتروني كالمدارس المركزية والمقررات الإلكترونية لتحقيق المرونة في التعامل مع كافة الظروف لتقديم التعليم التفاعلي المتزامن وغير المتزامن عن بعد بطرق سلسة وأدوات إثرائية تساعده في رفع جودة التعليم في جميع مدارس المملكة وتؤدي إلى تعظيم الفائدة من الطاقة التشغيلية للمرافق، والتجهيزات، والممكنتات التقنية، والموارد البشرية الحالية للمدارس.

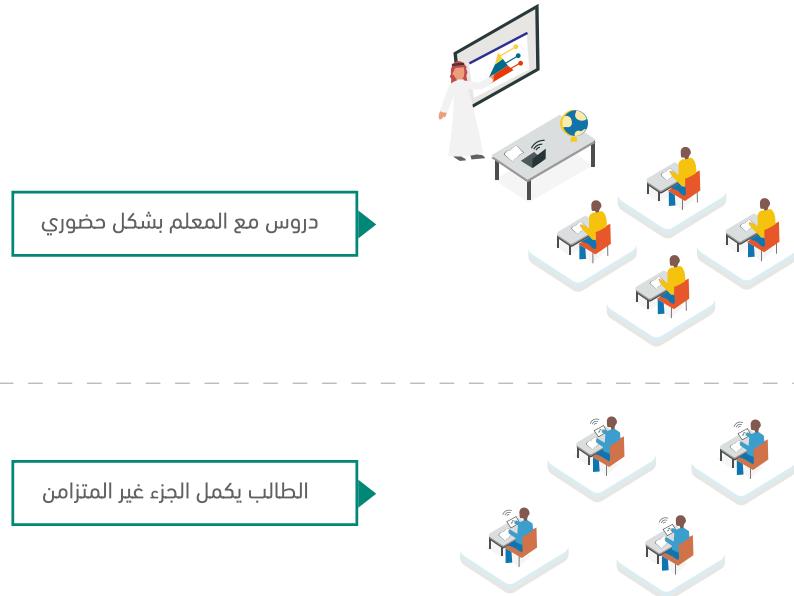
يهدف هذا الدليل لتوضيح آلية تفعيل النماذج التشغيلية للتعليم الإلكتروني في مدارس التعليم العام الحكومية والمدارس السعودية في الخارج، وتحديد متطلبات التنفيذ والمهام والمسؤوليات المسندة على كافة مستويات عناصر العملية التعليمية بدءاً من اللجنة الإشرافية في الإدارات التعليمية ومروراً باللجان التنفيذية في مكاتب التعليم ووصولاً إلى اللجان التشغيلية في المدارس ومراقبة التربية الخاصة.

آلية تفعيل النماذج التشغيلية لرفع كفاءة التشغيل

يُشرف على النماذج التشغيلية لرفع الكفاءة لجنة رئستان: اللجنة التنفيذية وهي معنية باختيار واعتماد النماذج المناسبة للاحتياج والإشراف على تطبيقها، واللجنة التشغيلية لتطبيق وتفعيل النموذج وفق الآلية التالية:

- يرفع مدير المدرسة ذات الاحتياج (ممثلًا في اللجنة التشغيلية) طلبًا لمكتب التعليم (خارج منصة مدرستي) ويحدد حجم الاحتياج للمقررات والمحصص وعدد الطلاب والتجهيزات المتوفرة مع مراعاة طلاب التربية الخاصة والطلاب الموهوبين وفق نموذج سد العجز ومعالجة الاحتياج.
- تدرس اللجنة التنفيذية في مكتب التعليم الاحتياج المرفع من قبل مدير المدرسة وتختر النموذج المناسب للتطبيق حسب أولوية الاحتياج للمدارس التابعة لمكتب مع مراعاة الطالب ذوي الإعاقة وفئاتهم واحتياج مدارس وفصول الموهوبين واعتماد تطبيق النموذج وفق الضوابط الواردة في الدليل الإشرافي.
- تُمنح الصلاحيات في منصة مدرستي عن طريق مسؤول اللجنة التنفيذية بعد اعتماد النماذج للمدارس ذات الاحتياج.
- توجه اللجنة التنفيذية مدير المدرسة لتفعيل النموذج المناسب ومخاطبة الجهات ذات العلاقة (إدارة التجهيزات المدرسية في إدارة التعليم) لاستكمال التجهيزات والمتطلبات التشغيلية لتفعيل النموذج.
- تتبع اللجنة التشغيلية توفير متطلبات تفعيل النماذج المختلفة وفق الضوابط الواردة في الدليل التشغيلي.
- تتبع اللجنة التشغيلية تفعيل المدرسة للنموذج.
- تتبع اللجنة التنفيذية في مدارس الخارج تفعيل المدرسة للنموذج.
- يتم تقديم الدعم في تطبيق النماذج لطلاب البرامج التعليمية وفقاً للمحلق رقم -١- والذي يقدم استراتيجيات وضوابط تفعيل النماذج على هذه الفئات.

نموذج التعليم المدمج (حضورى وغير متزامن بنسب متفاوتة)



وصف النموذج

يقدم هذا النموذج طريقة التعلم المدمج Blended Learning التي تجمع بين الحصص الحضورية والمحص غير المتزامنة (عن بعد) وذلك حسب محتوى الدرس ويكون ذلك عن طريق خطة تُقسم حصص المقرر إلى حصص حضورية داخل الفصل الدراسي يقدمها المعلم وأخرى تقدم بشكل غير متزامن من خلال المحتوى الإلكتروني المتوفر على منصة مدرستي (خارج وقت اليوم الدراسي للطلاب)، وتحدد الخطة الأجزاء المناسبة لكل قسم بنسب مختلفة حسب المرحلة العمرية للطلاب وطبيعة المقرر بشكل مركزي من قبل الوكالات والإدارات المعنية في الوزارة مراعيةً الطلاب ذوي الإعاقة الذين يتلقون جلسات فردية ومحص في غرفة المصادر بنسب مختلفة حسب فئة الإعاقة والمرحلة العمرية للطلاب وطبيعة المقرر (ملحق دليل التعامل مع الحالات الخاصة).

ملاحظة: قائمة تحديد الدروس المتزامنة وغير المتزامنة سيتم تعليمها لاحقاً على الميدان ويمكنكم الاطلاع عليها في الأدلة الإرشادية على بوابة العودة للمدارس.

ولتحقيق نموذج التعليم المدمج (دروس حضورية وأخرى غير متزامنة بنسب متفاوتة) من خلال منصة مدرستي سيتم التكامل بين أكثر من مكون داخل المنصة لتحقيق الهدف المطلوب، حيث سيقوم المعلم بجدولة الحصص للدروس الحضورية في مكون الجدول الدراسي في منصة مدرستي وبعض الدروس والمفاهيم النظرية يتم جدولتها بشكل غير متزامن باستخدام مكون الحصص الإضافية في المنصة من خلال المقررات الإلكترونية المعيارية (في حال توفرها) أو من المحتوى المعد من قبل المعلم من المصادر المعتمدة (قناة عين، بنك الأسئلة، الإثراءات,...).

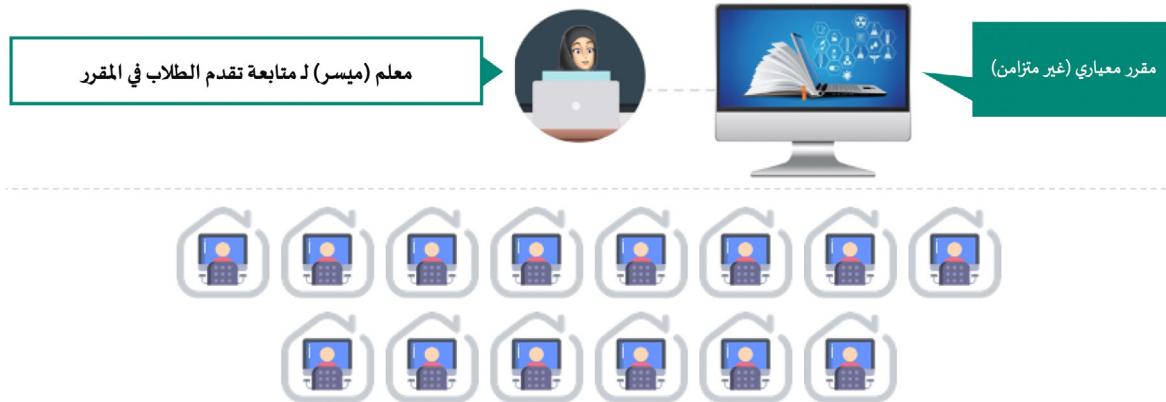
أصحاب العلاقة والأدوار

المهمة	صاحب الدور
<ul style="list-style-type: none"> جدولة وتقديم الحصص الحضورية وإسناد التكاليف ومتابعة العملية التعليمية بالكامل لجميع طلاب الفصول المسندة إليه. جدولة الحصص غير المتزامنة في مكون الحصص الإضافية في منصة مدرستي وتحضير المحتوى الخاص بالحصة عن طريق المقررات الإلكترونية أو المصادر الأخرى المعتمدة. متابعة حضور الطلاب للحصص الحضورية في الجدول الدراسي وأداء التكاليف والتقييمات المختلفة المسندة من قبل المعلم. متابعة تقديم أداء الطلاب وتقديم التغذية الراجعة لهم وذلك للدروس المقدمة بشكل غير متزامن ومتابعة العملية التعليمية بالكامل . 	المعلم
<ul style="list-style-type: none"> رفع الاحتياج التعليمي لمكتب التعليم للاعتماد. توزيع نصاب الحصص الحضورية فقط من المقرر في الجدول الدراسي الخاص بالفصول ذات الاحتياج. توزيع المعلمين بالخطة التي توضح نسبة الأجزاء الحضورية وغير المتزامنة لمقرر الاحتياج والمعتمدة من الإشراف التربوي. متابعة سير العملية التعليمية وفق خطة النموذج. الاطلاع على التقارير والإحصائيات . معالجة فائض الحصص التي نتجت عن تفعيل النموذج وفق ضوابط وكالة الشؤون المدرسية. 	مدير المدرسة ذات الاحتياج
<ul style="list-style-type: none"> الاطلاع على التقارير والإحصائيات الخاصة بالطالب ومتابعة العملية التعليمية. دعم الطالب المتعثرين بخطط علاجية بالتعاون مع المعلم وأولياء الأمور. 	وكيل المدرسة للشؤون التعليمية والطلابية / المرشد الطلابي
<ul style="list-style-type: none"> استذكار الدروس المسندة عبر الحصص غير المتزامنة بنمط التعلم الذاتي بالاطلاع على كافة الإثارات التعليمية المسندة من المعلم وكذلك حل الأنشطة المطلوبة والمهام المسندة له وذلك خارج وقت دوام المدرسة مما لا يتعارض مع إعدادات الجدول الدراسي. دراسة الحصص الإضافية بشكل ذاتي واستكمال العناصر التعليمية والدروس الإلكترونية المصممة في كل مقرر، بالإضافة إلى أداء التكاليف والتقييمات المختلفة المسندة من قبل المعلم في هذه الحصص الإضافية أيضاً. التفاعل الإيجابي مع التغذية الراجعة من المعلم في الدروس غير المتزامنة. الاطلاع على التقارير والإحصائيات. 	الطالب

مؤشرات التحقق

- نسبة المحتوى الذي تمت تعطيله.
- نسبة تحقق نواتج التعلم (أهداف التعلم) لدى الطالب المستخدمين للنموذج .
- نسبة حضور الطلاب للحصص الحضورية.
- نسبة إكمال الطالب الحصص غير المتزامنة.

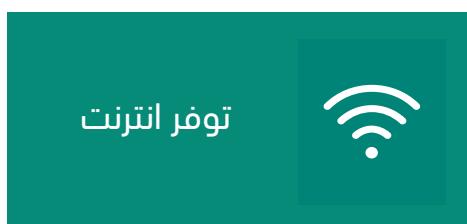
نموذج المقرر الإلكتروني المعياري بإشراف معلم



وصف النموذج

يقدم هذا النموذج تعليماً كاملاً عن بُعد بشكل غير متزامن يتعلم فيه الطالب ذاتياً وبمساندة معلم باستخدام مقرر إلكتروني معياري مصمم وفق المعايير العلمية العالمية والمحلية لبناء المقررات الإلكترونية، ويشرف على تعلم الطالب معلم ميسّر عن بعد من نفس المدرسة وفي حالة عدم توفر معلمين في المدرسة فيمكن الاستعانة بالمعلمين المكلفين بتدريس المقررات الإلكترونية المعيارية على مستوى الإدارة التعليمية أو على مستوى مكتب التعليم لجميع المقررات الإلكترونية وذلك بإسنادهم على المدارس ذات الاحتياج ليقوموا بمتابعة أداء الطالب الذين يدرسوه هذا المقرر بشكل غير متزامن، وتتبع مدى تحقيقهم لأهداف التعلم للمقرر الإلكتروني، ويمكنهم التدخل بالتكليف بمهام أدائية وواجبات و دروس علاجية وتكاليف تخدم تعلم الطالب، ويتم احتساب عبء المعلم الميسّر حسب لائحة الوظائف التعليمية.

الحد الأدنى من التجهيزات التقنية المطلوبة لتطبيق النموذج



أصحاب العلاقة والأدوار

صاحب الدور	المهمة
مدير المدرسة ذات الاحتياج	<p>الرفع بالاحتياج التعليمي لمكتب التعليم للاعتماد.</p> <p>في حالة توفر معلم ميسّر لمتابعة المقرر الإلكتروني فإن مدير المدرسة يقوم بإسناد المعلم الميسّر التابع لمدرسته للفصل.</p> <p>في حال عدم توفر معلم ميسّر لدى المدرسة فإن مدير المدرسة ذات الاحتياج يقوم بتحديد احتياج معلم ميسّر لفصل معين لمقرر إلكتروني معين لمتابعته.</p> <p>الاطلاع على التقارير والإحصائيات.</p>
المعلم الميسّر	<p>متابعة تقديم أداء الطالب في دراستهم المقرر الإلكتروني.</p> <p>مراقبة أداء الطالب وتدخل في حال واجهته أي مشكلات والرد على استفساراته وتقديم التغذية الراجعة له.</p> <p>إرسال التكاليف أو المصادر الإثرائية لمساعدة الطالب.</p> <p>الاطلاع على التقارير والإحصاءات.</p> <p>إحاله الطالب المتعثرين لتلقي حصص علاجية ويقوم بتقديم دروسها لهم.</p> <p>تقويم أداء الطالب والتحقق من إنجازه للمهام باستمرار.</p> <p>رصد الدرجات في نظام نور حيث يقوم المعلم الميسّر بتقديمها من منصة مدرستي وإدخالها في نظام نور.</p>
وكيل المدرسة للشؤون الطلابية	<p>الاطلاع على التقارير والإحصاءات الخاصة بالطالب ومتابعة العملية التعليمية.</p> <p>دعم الطالب المتعثرين بخطط علاجية بالتعاون مع المعلم وأولياء الأمور.</p>
الطالب	<p>دراسة محتوى المقرر المعياري واستكمال العناصر التعليمية والدورات الإلكترونية والتقييمات المصممة في كل مقرر.</p> <p>التفاعل مع التغذية الراجعة المقدمة من المعلم.</p> <p>الاطلاع على التقارير والإحصائيات.</p>

مؤشرات التحقق

- نسبة المحتوى الذي تمت تغطيته.
- نسبة تحقق نواتج التعلم (أهداف التعليم) لدى الطالب المستخدمين للنموذج .
- عدد اللقاءات الإشرافية التي ينشئها المشرف التربوي مع المعلم الميسّر.
- عدد الحصص الإضافية المتزامنة وغير المتزامنة المنشأة من قبل المعلم الميسّر لمتابعة الطالب .
- عدد الساعات التي قضاها الطالب في التعلم من خلال المقرر المعياري.
- عدد الساعات التي قضاها المعلم الميسّر في متابعة الطالب.
- عدد المقررات التي تم تفعيل النموذج فيها .

نموذج التكليف عن بعد عبر الإدارات التعليمية الأخرى

الفصل المستقبل للدرس

معلم مكلف للتدريس عن بعد (مقدم درس)



معلم ي bers يربط الفصل المستقبل في المدرسة ذات الاحتياج



معلم يفرغ كلّيًّا في منطقته وبيته الدراسي للطلاب من مدرسته الأصلية أو من المنزل

وصف النموذج

يقوم هذا النموذج على تسديد الاحتياج التعليمي عن بعد عبر تكامل عمل الإدارات التعليمية مع بعضها البعض، بتكليف معلم من الإدارة التعليمية بالتدريس عن بعد تزامنيًّا لفصول دراسية مختلفة (العدة مدارس) تتبع لإدارة تعليمية أخرى بحيث يفرغ المعلم في إدارته الأصلية بالكامل ويتم إسناد نصابه كاملاً للتعليم عن بعد في الإدارة التعليمية ذات الاحتياج دون الحاجة إلى انتقال المعلم بشكل فعلي للإدارة الأخرى . يقوم المعلم بتأدية دوره التعليمي عن بعد بشكل كامل باستخدام التقنيات المتاحة في منصة مدرستي عن طريق دعم إمكانية جدولة حصصه الدراسية في أكثر من مدرسة في إدارة التعليم المسند لها.

الحد الأدنى من التجهيزات التقنية المطلوبة لتطبيق النموذج

توفر تجهيزات تقنية لكل من المعلم والفصل المستقبل وفق الآتي:



*بعض الأجهزة المتوفرة في المدارس قد تشتمل على عدة خصائص تقنية في ذات الجهاز (مثل: الشاشات الذكية).

أصحاب العلاقة والأدوار

المهمة	صاحب الدور
<p>يقوم مدير المدرسة ذات الاحتياج بتحديد احتياج فصل معين في مدرسته لمقرر معين ويسنده للمعلم المكلف عن بعد، مع مراعاة التنسيق مع المعلم لضمان عدم تعارض الجدول مع جدوله في حال كان مكلف في مدارس أخرى.</p> <p>يكلف مدير المدرسة ذات الاحتياج معلم ميسّر (دور جديد في منصة مدرستي) في الفصل المستقبلي للبث لمتابعة العملية التعليمية.</p> <p>الاطلاع على التقارير والإحصائيات.</p>	مدير المدرسة ذات الاحتياج
<p>ضبط وإعداد التجهيزات وقت البث كذلك رصد حضور الطلاب وما يكلفه به مدير المدرسة لمصلحة العملية التعليمية.</p> <p>متابعة تقدم أداء الطلاب في المدرسة ذات الحاجة.</p> <p>الاطلاع على التقارير والإحصاءات.</p>	المعلم الميسّر
<p>جدولة الحصص الافتراضية لظهور في جدوله الدراسي.</p> <p>إسناد التكاليف ومتابعة العملية التعليمية بالكامل لجميع طلاب الفصول في المدارس المختلفة المكلف بها.</p> <p>التواصل مع المعلم الميسّر.</p>	المعلم المكلف عن بعد
<p>الاطلاع على التقارير والإحصائيات الخاصة بالطالب ومتابعة العملية التعليمية.</p> <p>دعم الطالب المتعذر بخطط علاجية بالتعاون مع المعلم وأولياء الأمور.</p>	وكيل المدرسة للشؤون التعليمية والطلابية / المرشد الطلابي
<p>الحضور للفصل المتزامن في المدرسة وأداء التكاليف في المنزل.</p> <p>الاطلاع على التقارير والإحصاءات.</p>	الطالب

مؤشرات التحقق

- نسبة حضور المعلم المكلف للفصول الافتراضية.
- نسبة حضور المعلمين الميسرين للفصول المكلفين بها.
- نسبة حضور الطلاب للفصول الافتراضية.
- نسبة المحتوى الذي تمت تعطيه.
- نسبة تحقق نواتج التعلم (أهداف التعليم) لدى الطلاب المستخدمين للنموذج.

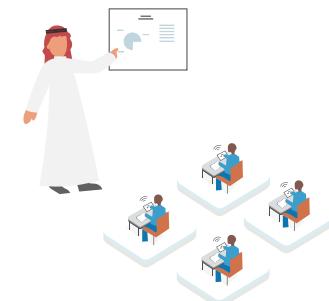
نموذج التكليف عن بعد في نفس إدارة التعليم

الفصل المستقبل للدرس

المعلم المقدم للدرس



معلم ميسّر في مدرسة (أ) يضبط الفصل المستقبل في المدرسة ذات الاحتياج



معلم يقدم الشرح في مدرسة (أ) مع طلابه ويضم له عدد من المدارس عن بعد

وصف النموذج

يقوم هذا النموذج على تسديد الاحتياج التعليمي عن بعد بمعلمين من نفس الإدارة التعليمية، وذلك بتكليف معلم من الإدارة التعليمية ذات الاحتياج بالتدريس من فصله الحضوري في المدرسة الأصلية وبث دروس تزامنية عن بعد لفصل دراسي مختلف في نفس إدارته التعليمية ليستطيع الطلاب في المدرسة ذات الاحتياج أن يتلقوا الدروس حضورياً في مدرستهم عبر منصة مدرستي و بوجود معلم ميسّر. يتبع هذا النموذج إمكانية إسناد المعلم لأكثر من مدرسة في نفس الوقت بحيث تميز إدارته التعليمية طبيعة هذا الإسناد في كل مدرسة إسناداً أصلياً(في المدرسة الأصلية التي يحضر فيها المعلم المقدم للدرس) أو داعم (المدرسة التي يوجد بها فصول مستقبلة للدرس)، ففي حالة المدارس التي يسند إليها المعلم بشكل أصلي (في مدرسته حضورياً) فتسند إليه الفصول وتعد جداولها بالطريقة الاعتيادية لمنصة مدرستي، أما في حالة المدارس التي يسند إليها المعلم بشكل داعم (متزامن عن بعد) فتسند إليه الفصول ذات الاحتياج ويتم موائمة جداولها مع جدول أحد فصول مدرسته الأصلية.

الحد الأدنى من التجهيزات التقنية المطلوبة لتطبيق النموذج

توفر تجهيزات تقنية لكل من المعلم والفصل المستقبل وفق الآتي:

كاميرا Camera	جهاز عرض Projector	مكبرات صوت Speakers	لقطة صوتي Microphone	اتصال انترنت Internet	جهاز حاسب Computer

*بعض الأجهزة المتوفرة في المدارس قد تشتمل على عدة خصائص تقنية في ذات الجهاز (مثل: الشاشات الذكية).

أصحاب العلاقة والأدوار

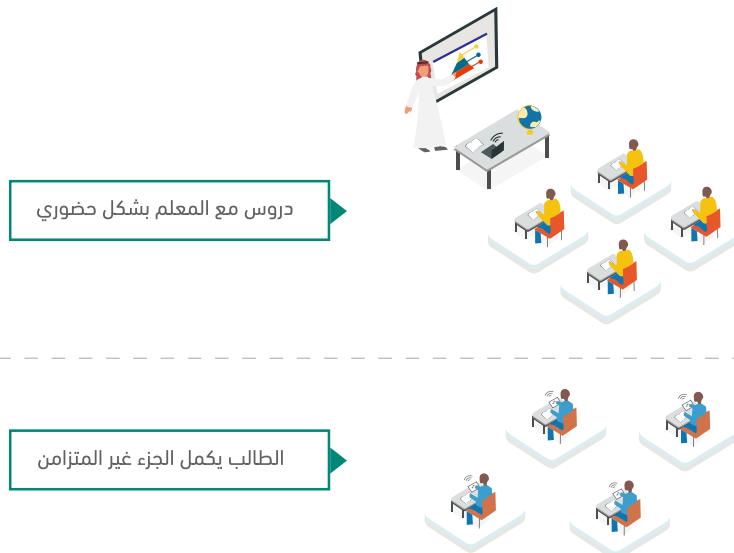
صاحب الدور	المهمة
مدير المدرسة الأصلية	<p>تسكين المعلم على فصول في مدرسته الأصلية وإعداد الجدول الدراسي الخاص به .</p> <p>التعاون مع مدير المدرسة ذات الاحتياج في تيسير جدولة ومتابعة تنفيذ الدروس للمدرسة ذات الاحتياج.</p>
مدير المدرسة ذات الاحتياج	<p>تسكين المعلم على فصول في المدارس ذات الحاجة والمتوازنة مع جدوله باختيار فصل من مدرسته الأصلية ليتواءم مع الفصل في المدرسة ذات الحاجة في الجدول .</p> <p>تكليف معلم ميسر (دور جديد في منصة مدرستي) في الفصل المستقبل للبث.</p>
معلم	<p>جدولة الحصص الافتراضية وإسناد التكاليف ومتابعة العملية التعليمية في فصوله الأساسية وعكسها جميعاً على طلاب الفصل في المدرسة ذات الحاجة.</p> <p>التواصل مع المعلم الميسر.</p>
معلم ميسر	<p>ضبط وإعداد التجهيزات وقت البث .</p> <p>رصد حضور الطلاب في الفصل المستقبل .</p> <p>القيام بمهامه التي يكلفه بها مدير المدرسة لمصلحة العملية التعليمية.</p> <p>متابعة تقديم أداء الطالب في المدرسة ذات الحاجة.</p> <p>الاطلاع على التقارير والإحصائيات.</p>
مشرف الإدارة المدرسية	<p>الاطلاع على التقارير والإحصائيات الخاصة بالطالب ومتابعة العملية التعليمية.</p> <p>دعم الطالب المتعذر بخطط علاجية بالتعاون مع المعلم وأولياء الأمور.</p>
الطالب	<p>يحضر طلاب المدرسة الأصلية حضورياً مع المعلم وجهاً لوجه بينما يحضر طلاب المدرسة ذات الاحتياج حضورياً ولكن من خلال البث المباشر داخل الفصل المستقبل .</p> <p>أداء التكاليف والتقييمات المختلفة المسندة من قبل المعلم على المنصة.</p> <p>الاطلاع على التقارير والإحصائيات.</p>

مؤشرات التحقق

- نسبة حضور المعلم المكلف للفصول الافتراضية.
- نسبة حضور المعلمين الميسرين للفصول المكلفين بها.
- نسبة حضور الطلاب للفصول الافتراضية.
- نسبة المحتوى الذي تمت تغطيته.
- نسبة تحقق نواتج التعلم (أهداف التعلم) لدى الطالب المستخدمين للنموذج .

**ملحق دليل النماذج التشفيرية في التعليم
الإلكتروني التعليم العام
(التربية الخاصة)**

نموذج التعليم المدمج (حضورى وغير متزامن بنسب متفاوتة)



آلية تطبيق النموذج

يتحدد بناءً على فترة الملاحظة في الأسابيع الأولى من إلحااق الطالب بالمدرسة مع الأخذ بالاعتبار الاحتياجات التربوية والفردية لطلاب مراكز ومعاهد التربية الخاصة والفصول الملحقة من ذوي الاعاقات التالية:

- طلاب التربية الفكرية.
- طلاب اضطراب طيف التوحد.
- طلاب تعدد العوق.

ضوابط تطبيق النموذج

يتم تطبيقه مع طلاب الدمج الكلي في مدارس التعليم العام مع تقديم خدمات التربية الخاصة كغرف المصادر الافتراضية مع توفير خدمات البرنامج التربوي مع الفئات التالية :

- | | |
|------------------------------------|------------------------------------|
| ■ طلاب ضعاف البصر | ■ طلاب صعوبات التعلم |
| ■ طلاب المكفوفين . | ■ طلاب اضطراب طيف التوحد. |
| ■ طلاب الصم . | ■ طلاب فرط الحركة وتشتت الانتباه . |
| ■ طلاب ذوي اضطرابات اللغة والكلام. | ■ طلاب برنامج يسير التعليمي . |
| | ■ طلاب ضعاف السمع. |

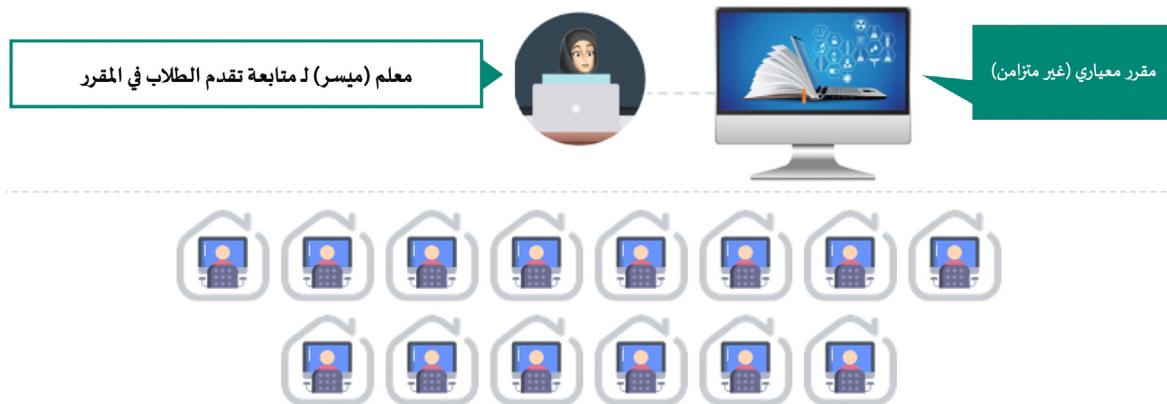
أصحاب العلاقة والأدوار

المهمة	صاحب الدور
<p>التأكد من جاهزية المعيينات والوسائل والمستلزمات التعليمية اللازمة لطلاب التربية الخاصة.</p> <p>ضبط الحضور للطلاب داخل الفصل.</p> <p>مساعدة طلاب وطالبات التربية الخاصة.</p>	معلم التربية الخاصة الميسّر
الاستعداد والجاهزية لتلقي الدروس.	الطالب

مؤشرات التحقق

- نسبة تحسن مستوى التحصيل العلمي للطلاب .
- نسبة رفع كفاءة التشغيل من معلمي التعليم العام والتربية الخاصة.
- نسبة حضور الطلاب.

نموذج المقرر الإلكتروني المعياري بإشراف معلم



ضوابط تطبيق النموذج

النموذج لا يتناسب مع الاحتياجات التربوية والفردية لطلاب مراكز ومعاهد التربية الخاصة والفصول الملحقة من ذوي الإعاقات التالية:

طلاب تعدد العوق . | اضطراب طيف التوحد . | طلاب التربية الفكرية طلاب .

يتم تطبيقه مع طلاب الدمج الكلي في مدارس التعليم العام مع تقديم خدمات التربية الخاصة كغرف المصادر الافتراضية وتوفير المعينات السمعية والبصرية مع توفير معلم التربية الخاصة الميسر مع الفئات التالية :

- | | | |
|---|-----------------------------|----------------------------------|
| الطلاب المكفوفين . | طلاب برنامج يسير التعليمي . | طلاب صعوبات التعلم . |
| الطلاب الصم مع توفير مترجم للغة الإشارة . | الطلاب ضعاف السمع . | طلاب اضطراب طيف التوحد . |
| | الطلاب ضعاف البصر . | طلاب فرط الحركة وتشتت الانتباه . |

أصحاب العلاقة والأدوار

المهمة	صاحب الدور
<ul style="list-style-type: none"> ترجمة الدروس الى لغة الإشارة. تنفيذ الأهداف الدراسية في غرفة المصادر. رفع نتائج الطلبة الى معلم المادة . دعم وتشجيع الطالب للمشاركة مع أقرانه في الفصل غير المتزامن. 	معلم التربية الخاصة الميس
<ul style="list-style-type: none"> الدخول على المقرر الإلكتروني. التفاعل والمشاركة. 	الطالب

مؤشرات التحقق

- نسبة تحسن مستوى التحصيل الدراسي للطلاب.
- نسبة تحسن ممارسات الطالب التقنية.

نموذج التكليف عن بعد عبر الإدارات الأخرى

الفصل المستقبلي للدرس

معلم مكلف للتدريس عن بعد (مقدم درس)



معلم يسرّ يضبط الفصل المستقبلي في المدرسة ذات الاحتياج



معلم يفرغ كلياً في منطقته وبيت الدرس للطلاب من مدرسته الأصلية أو من المنزل

ضوابط تطبيق النموذج

لا يناسب النموذج مع الاحتياجات التربوية والفردية لطلاب مراكز ومعاهد التربية الخاصة والفصول الملحقة من ذوي الإعاقة التالية:

- طلاب اضطراب طيف التوحد.
- طلاب تعدد العوق.
- طلاب التربية الفكرية.

يتناسب النموذج مع الاحتياجات التربوية والفردية لطلاب مراكز ومعاهد التربية الخاصة والفصول الملحقة من ذوي الإعاقة التالية:

- طلاب المكفوفين.
- طلاب الصم.

ويتم تطبيقه مع طلاب الدمج الكلي في مدارس التعليم العام مع تقديم خدمات التربية الخاصة كغرف المصادر الافتراضية مع توفير خدمات البرنامج التربوي الفردي حضورياً حسب الحاجة مع الفئات التالية :

- طلاب ضعاف السمع.
- طلاب ضعاف البصر.
- طلاب الصم.
- طلاب برنامج يسير التعليمي .
- طلاب صعوبات التعلم .
- طلاب فرط الحركة وتشتت الانتباه .

أصحاب العلاقة والأدوار

المهمة	صاحب الدور
<p>التأكد من جاهزية المعيينات والوسائل والمستلزمات التعليمية اللازمة لطلاب التربية الخاصة.</p> <p>ضبط الحضور للطلاب داخل الفصل.</p> <p>مساعدة طلبة التربية الخاصة.</p> <p>توفير الترجمة إلى لغة الإشارة.</p>	معلم التربية الخاصة الميسّر
<p>الاستعداد والجاهزية لتلقي الدروس.</p>	الطالب

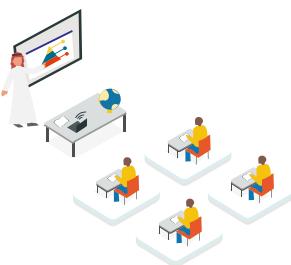
مؤشرات التحقق

- نسبة تحسن مستوى التحصيل العلمي للطلاب .
- نسبة الكفاءة التشغيلية من معلمي التعليم العام والتربية الخاصة.
- نسبة حضور للطلاب.

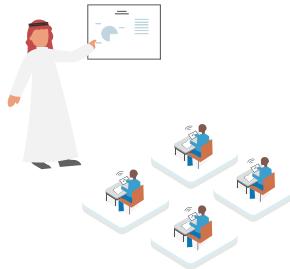
نموذج التكليف عن بعد في نفس إدارة التعليم

الفصل المستقبل للدرس

المعلم المقدم للدرس



معلم ميسر في مدرسة (ب) يضبط الفصل المستقبل في المدرسة ذات الاحتياج



معلم يقدم الشرح في مدرسة (أ) مع طلابه ويضم له عدد من المدارس عن بعد

ضوابط تطبيق النموذج

لا يناسب هذا النموذج مع الاحتياجات التربوية والفردية لطلاب مراكز ومعاهد التربية الخاصة والفصول الملحقة من ذوي الاعاقات التالية:

■ طلاب اضطراب طيف التوحد . ■ طلاب تعدد العوق.

■ طلاب التربية الفكرية.

يتناسب النموذج مع الاحتياجات التربوية والفردية لطلاب مراكز ومعاهد التربية الخاصة والفصول الملحقة من ذوي الاعاقات التالية:

■ الطالب المكفوفين . ■ الطالب الصم .

ويتم تطبيقه مع طلاب الدمج الكلي في مدارس التعليم العام مع تقديم خدمات التربية الخاصة كغرف المصادر الافتراضية مع توفير خدمات البرنامج التربوي الفردي حضوريا حسب الحاجة مع الفئات التالية :

- طلاب ضعاف السمع .
- طلاب اضطراب طيف التوحد .
- طلاب فرط الحركة وتشتت الانتباه .
- طلاب ببرنامج يسير التعليمي .
- طلاب ضعاف البصر .
- طلاب الصم .
- طلاب ببرنامج يسير التعليمي .

أصحاب العلاقة والأدوار

المهمة	صاحب الدور
<p>التأكد من جاهزية المعيينات والوسائل والمستلزمات التعليمية الالزمة لطلاب التربية الخاصة.</p> <p>ضبط الحضور للطلاب داخل الفصل.</p> <p>مساعدة طلاب التربية الخاصة.</p> <p>توفير الترجمة إلى لغة الإشارة.</p>	معلم التربية الخاصة الميسر
الاستعداد والجاهزية لتلقي الدروس.	الطالب

مؤشرات التحقق

- نسبة تحسن مستوى التحصيل العلمي للطلاب.
- نسبة الكفاءة التشغيلية من معلمي التعليم العام والتربية الخاصة.
- نسبة حضور الطلاب.



وزارة التعليم
Ministry of Education