



وزارة التعليم
Ministry of Education

دليل الانتقال من التعليم الحضوري إلى التعليم عن بُعد في الحالات الطارئة

وكالة التعليم العام بالتعاون مع وكالة المشاريع والصيانة والإدارة العامة للتعليم الإلكتروني والتعليم عن بُعد
١٤٤٥هـ / ٢٠٢٣م
الإصدار الثاني

المحتويات

٢	المقدمة / المصطلحات
٣	الهدف من الدليل
٤	الحالات التي تستدعي الانتقال إلى التعليم عن بعد
٧ - ٥	أدوار ومسؤوليات لجان الانتقال إلى التعليم عن بعد في الحالات الطارئة
١١ - ٨	مهام الهيئة الإشرافية والتعليمية والإدارية
١٣	توجيهات عامة
٢٠ - ١٤	آلية تحليل الحالات الطارئة
٢١	المراجع



المصطلحات

التعريف الإجرائي	المصطلح
تمكين المؤسسة التعليمية من الاستمرار في تقديم الخدمات التعليمية الأساسية خلال وبعد التعرض لبعض الحالات المحددة في الدليل والتي تحد من تقديم التعليم حضورياً بشكل كامل أو جزئي.	إدارة استمرارية التعليم Educational continuity plan (ECP)
هي الحالات التي تحد من تقديم التعليم حضورياً بشكل كامل أو جزئي وتستلزم استمرار المؤسسة التعليمية في تقديم الخدمات التعليمية الأساسية عن بعد وذلك خلال وبعد التعرض لهذه الحالات.	الحالات التي تستدعي الانتقال لنمط التعليم عن بعد
توظيف التقنيات الإلكترونية المتنوعة في تقديم مهام التعلم وما تتضمنه من محتوى وأنشطة واستراتيجيات بشكل متزامن أو غير متزامن في إطار يضمن للمتعلم وصولاً غير مقيد بزمان أو مكان إلى كل ما يحقق أهداف عملية التعلم عبر منصة مدرستي وروصتي.	نمط التعليم عن بعد Distance Learning
القرار الذي يُسمح فيه للطالب بعدم الحضور للمدرسة واستكمال اليوم الدراسي بالانتقال لنموذج التعليم عن بعد عبر منصة مدرستي أو منصات التعليم الإلكتروني المعتمدة من الوزارة.	الانتقال من الدراسة الحضورية إلى التعليم عن بعد
الانتقال المؤقت من نمط التدريس الاعتيادي إلى التعليم عن بعد نتيجة ظروف طارئة ويشمل استخدام كافة طول التعليم عن بعد مع العودة إلى النمط الاعتيادي بمجرد زوال الظروف الطارئة.	التعليم عن بعد في الحالات الطارئة
منصة وطنية للتعليم العام تشمل نظام إدارة تعليم إلكتروني معتمد في المدارس الحكومية وعدد من المدارس الأهلية في المملكة العربية السعودية. وتوفر المنصة تعليماً متزامناً وتعليمياً غير متزامن، إضافة إلى إتاحة الوصول للمناهج والمحتوى الإثرائي وعدد من الأدوات والبرامج التفاعلية؛ كإنشاء وإدارة الفصول الافتراضية، وتمكن منصة مدرستي من ربط الطالب مع المعلم، وولي الأمر، ومتابعة عمليات التعليم والتعلم.	منصة مدرستي / منصة روصتي
يقصد به جميع الفئات التي ترتبط بالمدرسة وهم: منسوبي المدرسة – المشرفين التربويين – أولياء الأمور	المجتمع التعليمي

المقدمة

إن من أهم المرتكزات التي توليها وزارة التعليم توفير البيئة المدرسية الآمنة لأبنائها الطلاب / الطالبات في جميع المراحل الدراسية، ولمنسوبيها من الهيئة التعليمية والإدارية. وحرصاً منها على استدامة واستمرارية العملية التعليمية الآمنة لمنسوبي المدرسة أعد هذا الدليل الإرشادي الذي يوضح إجراءات الانتقال للتعليم عن بعد عند تعذر حضور الطلبة للمدرسة كلياً أو جزئياً لأي ظرف طارئ .



ممكنات الانتقال إلى التعليم عن بعد في الحالات الطارئة

- توفّر وزارة التعليم عدداً من الخدمات التفاعلية والأدوات لتيسير عملية إدارة التعليم عن بعد ومن ذلك ما يأتي:
- نظام إدارة تعلم فعّال (منصة مدرستي/روضتي/ والمنصات التعليمية المعتمدة في مدارس التعليم الأهلي) ، ويحتوي على خصائص تقنية متقدمة تضمن التواصل الفعال بين الطلاب والطالبات وبين المدرسة.
 - التحضير الإلكتروني على منصة مدرستي.
 - الدعم الفني من خلال القنوات الرسمية في وزارة التعليم.
 - الأدلة الإرشادية، والتدريب على منصات التعليم الإلكتروني وأدواته في منصة العودة للمدارس.
 - قنوات وزارة التعليم للبث التلفزيوني، وقنوات اليوتيوب.

الهدف من الدليل

الهدف العام:

حوكمة إجراءات الانتقال إلى التعليم عن بعد لضمان استمرارية العملية التعليمية في الحالات الطارئة

الأهداف التفصيلية:

- تحديد الحالات الطارئة التي تستدعي الانتقال إلى التعليم عن بعد.
- توحيد الإجراءات اللازمة للانتقال إلى التعليم عن بعد.
- تحديد الأدوار والمسؤوليات للجهات المعنية عند الانتقال إلى التعليم عن بعد.



يوضح الجدول التالي الحالات والصلاحيات للانتقال إلى نمط التعليم عن بعد.

الصلاحيات	الحالة
مدير التعليم	<p>الانتقال من التعليم الحضوري إلى التعليم عن بعد على مستوى المبنى التعليمي في النطاق الجغرافي المتأثر وفق التعاميم المنظمة لذلك والصلاحيات الممنوحة لمدير التعليم بالإضافة إلى الحالات الخاصة الآتية:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ مشكلات تهدد سلامة الطلاب مثل (الظواهر الجوية) وحالة المبنى المدرسي بعد المطر.*▪ مشكلات تهدد صحة الطلاب كالأضرار المعدية الخطرة والأوبئة المصنفة لدى وزارة الصحة.**▪ الأحداث العالمية والزيارات الرسمية التي تستضيفها المملكة وتتطلب إغلاق الطرقات.▪ إغلاق المبنى المدرسي مؤقتاً لمدة ستة أسابيع دراسية فأقل لأعمال تطويرية مرتبطة بالبنية التحتية للمدارس وتشكل عائقاً لحضور الطلاب أو تشكل خطراً على سلامة الطلاب بالمدرسة.
مدير المدرسة	<ul style="list-style-type: none">▪ حالات مؤقتة مثل الصيانة الطارئة للمرافق، أو انقطاع التيار الكهربائي، أو عدم توفر المياه داخل المدرسة لمدة يوم واحد فقط.▪ وجود خطورة على سلامة الطلاب داخل المدرسة أو في الطريق إليها مثل: الحريق أو انهيار جزء من المبنى المدرسي، أو إخلاء المبنى المدرسي لوجود تلوث أو تسرب لمواد خطرة تحتاج لتطهير لمدة يوم واحد فقط.

* قبل اتخاذ القرار المتعلق بهذه الفقرة يجب التنسيق مع الجهات الرسمية ذات العلاقة (الإمارة/ المحافظة، الأمانة/ البلدية، الدفاع المدني، المركز الوطني للأرصاد،..... الخ) وتوثيقها بمحاضر مشتركة

** قبل اتخاذ القرار المتعلق بهذه الفقرة يلزم الرجوع إلى الجهات الرسمية ذات العلاقة ودليل التعامل مع الحالات المعدية في المدارس (النسخة الثانية ٢٠٢٣م) والصادر من هيئة الصحة العامة (وقاية).

الحالات التي تستدعي التعليم عن بعد.

تقسم الحالات التي يطبق عليها هذا الدليل كما يلي:

- حالات عامة على جميع طلاب المنطقة، أو المحافظة وتكون الصلاحية لمدير التعليم.
- حالات عامة على جميع طلاب المدرسة وتكون الصلاحية لمدير المدرسة.



مهام اللجنة

- 1- التنسيق والتواصل مع الجهات ذات العلاقة مثل (الإمارة /المحافظة، الأمانة/ البلدية، الدفاع المدني، المركز الوطني للأرصاد... الخ) لاتخاذ القرار المناسب لتعليق العمل في المبنى التعليمي في النطاق الجغرافي المتأثر .
- 2- اتخاذ الإجراء المناسب وتعليق الحضور للمبنى التعليمي في حال وجود إخلال بوسائل الأمن والسلامة بما في ذلك (المدارس الأهلية والعالمية و الحكومية) وتحويل الدراسة عن بعد أو تحويل الطلاب لمدارس أخرى عند الحاجة ، وإشعار الوكالة بالوزارة ذات العلاقة بذلك .
- 3- إعداد خطة للانتقال إلى التعليم عن بعد على مستوى إدارة التعليم .
- 4- إشعار وكالة التعليم العام والإدارة العامة للتعليم الإلكتروني والتعليم عن بعد بالانتقال إلى التعليم عن بعد، وإشعارهم بعد ذلك بالعودة إلى التعليم الحضوري.
- 5- توجيه مدير الإعلام والاتصال بنشر قرار الانتقال إلى التعليم عن بعد عبر قنوات التواصل الرسمية للمجتمع التعليمي.
- 6- الإشراف على تفعيل الانتقال إلى التعليم عن بعد على مستوى مكاتب التعليم/قسم الإشراف التربوي والمدارس.
- 7- دراسة تقارير (مكاتب التعليم/قسم الإشراف التربوي) عن سير العملية التعليمية وأبرز التحديات على مستوى المكاتب والعمل على توفير الدعم المناسب.
- 8- إعداد ورفع التقارير الدورية لوكالة التعليم العام والإدارة العامة للتعليم الإلكتروني.
- 9- الرفع بطلب استثناء الحالات من التقويم الحضوري الختامي.

أدوار ومسؤوليات لجان الانتقال إلى التعليم عن بعد في الحالات الطارئة:

تكون لجان التعليم عن بعد في الحالات الطارئة للتهيئة والمتابعة وفق التالي:

لجنة التعليم عن بعد (على مستوى إدارة التعليم):

م	المسؤول	المهمة
1	مدير التعليم	رئيساً
2	مساعد مدير التعليم للشؤون التعليمية (بنين - بنات)	عضواً
3	مساعد مدير التعليم للشؤون المدرسية	عضواً
4	المساعد للخدمات المساندة (مدير الشؤون الإدارية والمالية)	عضواً
5	مدير إدارة الإشراف التربوي (بنين - بنات)	عضواً
6	مدير إدارة تقنية المعلومات	عضواً
7	مدير الأمن والسلامة	عضواً
8	مدير الإعلام والاتصال	عضواً

* ولرئيس اللجنة دعوة من يراه لحضور اجتماعات اللجنة بحسب الحاجة من أصحاب الاختصاص لمناقشة الموضوعات ذات العلاقة من خارج إدارة التعليم (الإمارة، الدفاع المدني،...).

مهام اللجنة

1. التنسيق مع إدارة التعليم لاتخاذ القرار المناسب لتعليق العمل في المبنى التعليمي في النطاق الجغرافي المتأثر والانتقال من التعليم الحضوري إلى التعليم عن بعد.
2. تنفيذ ودعم خطة الانتقال إلى التعليم عن بعد عبر المنصات التعليمية المعتمدة.
3. التحقق من جاهزية المنصات المعتمدة بالجدول الدراسية الداعمة لتقديم التعليم عن بعد وضبط إعداداتها وفقاً للتعاميم المنظمة لذلك.
4. توجيه ممثل إدارة الإعلام والاتصال بنشر قرار الانتقال إلى التعليم عن بعد عبر قنوات التواصل الرسمية للمجتمع التعليمي بمكتب التعليم.
5. التحقق من ضبط حسابات المستفيدين على المنصات التعليمية.
6. متابعة وتقويم سير العملية التعليمية في المدارس التابعة للمكتب، والأساليب الإشرافية المنفذة للمعلمين.
7. رفع تقارير المتابعة إلى لجنة التعليم عن بعد على مستوى إدارة التعليم.
8. توفير الدعم الفني للطلاب والمعلمين على مستوى المكتب.
9. إشعار لجنة التعليم عن بعد على مستوى إدارة التعليم بانتقال مدرسة تابعة لمكتب التعليم إلى التعليم عن بعد، وإشعارها بعد ذلك بالعودة إلى التعليم الحضوري.

لجنة التعليم عن بعد (على مستوى مكتب التعليم/ إدارة /قسم) الإشراف التربوي):

رقم	المسؤول	المهمة
1	مدير مكتب التعليم*	رئيساً
2	رئيس الشؤون التعليمية في مكتب التعليم	عضواً
3	رئيس الشؤون المدرسية في مكتب التعليم	عضواً
4	المساعد للخدمات المساندة (إن وجد)	عضواً
5	مشرف تقنيات تعليم أو (مشرف حاسب آلي)	عضواً
6	مشرف توجيه طلابي	عضواً
7	ممثل من إدارة الأمن والسلامة	عضواً
8	ممثل من إدارة الصحة المدرسية	عضواً
9	ممثل من إدارة الإعلام والاتصال	عضواً
10	مشرف الإدارة المدرسية	عضواً

* تشكل اللجنة في قسم الإشراف التربوي في الإدارات التعليمية التي لا يوجد بها مكاتب تعليم، ولرئيس اللجنة عند الحاجة دعوة من يراه من أصحاب الاختصاص لمناقشة الموضوعات ذات العلاقة داخل مكتب التعليم/قسم الإشراف التربوي أو من خارج مكتب التعليم (الإمارة، الدفاع المدني،...).

مهام اللجنة

١. يتولى مدير المدرسة التنسيق مع (إدارة التعليم/ مكتب التعليم) قبل تعليق العمل في المبنى التعليمي والانتقال من التعليم الحضوري إلى التعليم عن بعد.
٢. إشعار (إدارة التعليم/ مكتب التعليم) بتعليق العمل في المبنى التعليمي والانتقال من التعليم الحضوري إلى التعليم عن بعد مع توضيح مبررات الانتقال.
٣. الانتقال إلى التعليم عن بعد حسب التنظيمات والأدلة المنظمة لذلك.
٤. إعلام المجتمع التعليمي بقرار الانتقال إلى التعليم عن بعد على مستوى المدرسة.
٥. التحقق من جاهزية المنصات المعتمدة بالجدول الدراسية الداعمة لتقديم التعليم عن بعد وضبط إعداداتها وفقاً للتعاميم المنظمة لذلك
٦. التحقق من ضبط حسابات المستفيدين على المنصات التعليمية.
٧. التأكد من تفعيل المعلمين والطلبة للمنصة التعليمية المعتمدة، بشكل شامل لكافة جوانب العملية التعليمية.
٨. تقييم سير العملية التعليمية وأداء المعلمين.
٩. رفع تقارير التقويم للجنة التعليم عن بعد بمكتب التعليم/قسم الإشراف التربوي.

لجنة التعليم عن بعد (على مستوى المدرسة):

المهمة	المسؤول	٣
رئيساً	مدير المدرسة	١
عضواً	وكيل/ وكلاء المدرسة	٢
عضواً	الموجه الطلابي	٣
عضواً	مشرف الأمن والسلامة	٤
عضواً	الموجه الصحي أو من ينوب عنه	٥
عضواً	عدد من معلمي المدرسة	٦
عضواً	(معلم الحاسب)	٧



مهام المشرف التربوي:

- متابعة التحضير الإلكتروني للمعلمين في المنصة المعتمدة، وتقديم التغذية الراجعة لهم.
- متابعة تفعيل المعلمين للمنصة التعليمية المعتمدة واستثمار البث التلفزيوني والرقمي.
- دعم مديري المدارس والمعلمين فنياً والمشاركة في دعمهم بالأساليب التدريسية المناسبة لتحسين ورفع مستوى عملية تعلم الطلاب.
- متابعة وتحليل مؤشرات التحصيل الدراسي للطلاب وإعداد البرامج الداعمة لتحسين مستوى التحصيل الدراسي لهم في تخصصه.
- تنفيذ الزيارات الفنية للمعلمين عن بعد من خلال المنصة المعتمدة.
- تنفيذ برامج التنمية المهنية للمعلمين عن بعد من خلال المنصة المعتمدة.

مهام مشرف الإدارة المدرسية:

- مساندة مديري المدارس في بناء وتنفيذ خطط العمل، وتقديم الدعم المناسب لهم في مواجهة التحديات.
- متابعة التحقق من جاهزية المنصة المعتمدة بالجدول الدراسية الداعمة لتقديم التعليم عن بعد وضبط إعداداتها.
- تقييم ومتابعة سير العملية التعليمية في المدارس المسندة.
- متابعة مديري المدارس في تنفيذ المهام الموكلة لهم.
- تنفيذ الزيارات الفنية عن بعد من خلال المنصة المعتمدة.
- تنفيذ برامج التنمية المهنية عن بعد من خلال المنصة المعتمدة.



مهام وكيل المدرسة للشؤون التعليمية:

بالإضافة إلى المهام والمسؤوليات الواردة بالدليل التنظيمي والإجرائي يقوم بالمهام الآتية:

- متابعة ودعم المعلمين في تفعيل المنصة التعليمية المعتمدة، واستثمار البث التلفازي والرقمي في دعم التعلم
- ممارسة الصلاحيات المفوض بها عبر المنصة التعليمية

مهام وكيل المدرسة لشؤون الطلاب:

بالإضافة إلى المهام والمسؤوليات الواردة بالدليل التنظيمي والإجرائي يقوم بالمهام الآتية:

- حصر مدى توفر التجهيزات الإلكترونية للطلاب (أجهزة، إنترنت).
- متابعة الطلاب وحثهم على تنفيذ المهام المطلوبة منهم، واتخاذ الإجراءات المناسبة، والإسهام في حل المشكلات التي تعترضهم.
- التواصل مع أولياء الأمور وتزويدهم بالمستجدات حول انتظام أبنائهم بالدراسة عن بعد ومستواهم التعليمي ومدى تقيدهم بمهامهم التعليمية.

مهام مدير المدرسة:

بالإضافة إلى المهام والمسؤوليات الواردة بالدليل التنظيمي والإجرائي يقوم بالمهام الآتية:

- متابعة أعمال الهيئة التعليمية والإدارية في التعليم عن بعد
- التحقق من جاهزية المنصات المعتمدة بالجدول الدراسية الداعمة لتقديم التعليم عن بعد وضبط إعداداتها وفقاً للتعاميم المنظمة لذلك.
- دعم المعلمين ومعالجة التحديات التي تواجههم.
- الاطلاع على التحضير الإلكتروني للمعلمين وتقديم التغذية الراجعة المناسبة.
- الاطلاع على أساليب وأدوات التقويم المنفذة من قبل المعلمين وكشوف المشاركة والواجبات وملفات أعمال الطلاب والبحوث والتقارير في المنصة المعتمدة.
- الإشراف على دراسة نتائج تحليل الاختبارات والتقويم وإعداد الخطط لرفع مستوى التحصيل الدراسي.
- المشاركة في الاجتماعات والبرامج التدريبية وورش العمل عن بعد وفق التنظيم والوقت المحددين لذلك.



مهام الموجه الطلابي:

بالإضافة إلى المهام والمسؤوليات الواردة بالدليل التنظيمي والإجرائي يقوم بالمهام الآتية:

- التعرف على احتياجات الطلاب حسب المستجدات الحالية، والمشاركة الفاعلة في تجاوزها.
- متابعة الطلاب الذين لا يدخلون للمنصة المعتمدة، ومتكرري الغياب، والحالات السلوكية في المنصة، واتخاذ الإجراءات اللازمة للحد منها وعلاجها بالتعاون مع وكيل المدرسة لشؤون الطلاب.
- حصر مدى توفر التجهيزات الإلكترونية لدى الطلاب (إنترنت، أجهزة) بالتنسيق مع وكيل المدرسة لشؤون الطلاب.
- متابعة التحصيل الدراسي للطلاب في التعليم الإلكتروني عن بُعد.
- التواصل مع أولياء الأمور وتزويدهم بالمستجدات حول انتظام أبنائهم ومستواهم التعليمي ومدى تقيدهم بمهامهم التعليمية.
- 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 المنصة التعليمية المعتمدة والبيث التلفزيوني والرقمي.
- حصر المشكلات النفسية والتربوية والصحية والتعليمية للطلاب وإعداد خطط المعالجات التربوية عن بعد.

مهام المعلم:

بالإضافة إلى المهام والمسؤوليات الواردة بالدليل التنظيمي والإجرائي يقوم بالمهام الآتية:

- تفعيل المنصة التعليمية المعتمدة واستثمار البث التلفزيوني والرقمي في دعم التعلم للطلاب.
- متابعة الطلاب في تنفيذ المهام الأدائية المطلوبة منهم في التعليم عن بعد، ومستوى تقدمهم وتقديم تغذية راجعة مستمرة لهم.
- المشاركة في الاجتماعات والبرامج التدريبية وورش العمل عن بعد وفق التنظيم والوقت المحددين لذلك.



مسؤوليات ولي أمر الطالب:

- التعاون مع المدرسة في متابعة الأداء التعليمي للأبناء.
- التواصل الفعال مع المدرسة في مستجدات الجوانب الصحية والتربوية والتقنية للأبناء.
- توفير البيئة الداعمة للتعلم في المنزل.
- حث الأبناء على التدريب على التعليم عن بعد.
- الحصول على التدريب المتوفر لولي الأمر والتمتع على منصة العودة إلى المدارس .
- حضور مجالس أولياء الأمور عن بعد.

مهام الطالب:

- الالتزام بحضور حصص التعليم عن بعد.
- تنفيذ المهام التعليمية أثناء اليوم الدراسي عبر المنصة التعليمية المعتمدة.
- التقيد بأخلاقيات السلوك الرقمي.

مهام أمين مصادر التعلم:

بالإضافة إلى المهام والمسؤوليات الواردة بالدليل التنظيمي والإجرائي يقوم بالمهام الآتية:

- دعم الطلاب لتنفيذ مهامهم التعليمية في المنصة التعليمية المعتمدة.

مهام محضر المختبر:

بالإضافة إلى المهام والمسؤوليات الواردة بالدليل التنظيمي والإجرائي يقوم بالمهام الآتية:

- تقديم قائمة بالتجارب الافتراضية المتوفرة في المختبر الافتراضي للمعلمين ليستفيد منها المعلم.
- اقتراح التجارب البديلة لمعلم العلوم من خلال المصادر الإلكترونية الأخرى (مختبرات افتراضية بديلة) تحت إشراف المشرف التربوي

مهام المساعد الإداري:

بالإضافة إلى المهام والمسؤوليات الواردة بالدليل التنظيمي والإجرائي يقوم بالمهام الآتية:

- متابعة انتظام الطلاب في التعليم الإلكتروني عن بعد بالتعاون مع وكيل شؤون الطلاب.

توجيهات عامة :

- ١- تشكل لجان التعليم عن بعد في الحالات الطارئة بداية كل عام دراسي.
- ٢- يقدم الدعم الفني عن طريق القنوات المعتمدة رسمياً على الترتيب الآتي:
 - مدير المدرسة (المرجع الأول للدعم واستعادة كلمات المرور).
 - إدارة تقنية المعلومات في إدارة التعليم.
 - مركز تواصل.
- ٣- في حال واجه المعلم مشكلة في الدخول أو إعداد الدرس يلجأ للقنوات المحددة لتقديم الدعم، ويمكنه الدخول إلى برنامج مايكروسوفت (تيمز) مباشرة وإنشاء اجتماع في موعد الحصة المحدد وتحديد طلاب الفصل لحضوره.
- ٤- في حال تأخير الدوام المدرسي عن البداية المحددة في الجدول يمكن تعويض الحصص الفائتة في آخر اليوم بإنشاء درس افتراضي إضافي من أيقونة الحصص الإضافية.
- ٥- في حال تعثر أحد الطلاب في الدخول يتواصل ولي الأمر مباشرة مع مدير المدرسة لمعرفة مشكلته أو استعادة كلمة المرور الخاصة به وتزويد ولي الأمر بها والدخول على برنامج مايكروسوفت (تيمز) لحضور الحصة.
- ٦- التأكيد على المعلمين بضرورة إعداد درس مكتمل العناصر وانتقاء مصادر تعليمية (إثراءات) بشكل غير تزامني ليتمكن الطالب المتغيب عن الحصة من الاطلاع عليها لاحقاً.
- ٧- لا ننصح مدير المدرسة بإعادة ضبط توقيت اليوم الدراسي لأن ذلك سيؤدي لحذف التحضير المسبق للدروس المستقبلية التي تم إعدادها من المعلمين إلا في حال التوجيه بذلك، ويمكن تعويض الحصص كما ذكر في الفقرة ٣.
- ٨- جميع الأدلة الإرشادية لاستخدام المنصة وأدوات التعليم الإلكتروني متوفرة على منصة العودة للمدارس ويمكن الرجوع لها للاستزادة.
- ٩- يتم تنفيذ تقويم المواد الدراسية خلال (نهاية الفصل الدراسي) حوريا في أقرب مدرسة، ولوزارة التعليم استثناء الحالات التي يتعذر فيها تقويم الطلاب حوريا.



وزارة التعليم
Ministry of Education

آلية تحليل الحالات الطارئة للانتقال من التعليم الحضوري للتعليم عن بعد وتعليق العمل في المبني التعليمي

وكالة التعليم العام بالتعاون مع وكالة المشاريع والصيانة والإدارة العامة للتعليم
الإلكتروني والتعليم عن بُعد
١٤٤٥هـ / ٢٠٢٣م
الإصدار الثاني

آلية تحليل المخاطر

تحليل وتقييم المخاطر هي جزء من عملية إدارة المخاطر وتهدف لفهم جزئيات الخطر من احتمالية حدوثه ودرجة تأثيره المحتملة، لتحديد أفضل الوسائل للتعامل معه ويكون ذلك من خلال الخطوات التالية:

أولاً : تحديد مستويات احتمالية وقوع المخاطر :

من المؤكد جداً وقوع الخطر في معظم الظروف.	شبه مؤكد (5)	الاحتمالية
هناك احتمال كبير لوقوع الخطر.	مرجح (4)	
قد يقع الخطر في بعض الأحيان .	غير مرجح (3)	
غير محتمل الوقوع، ولكن قد يحدث.	نادر (2)	
شبه مستحيل الوقوع، ولكن متوقع.	نادر جداً (1)	

الشكل رقم (1) مستويات الاحتمالية

ثانياً : تحديد الأثر المترتب على وقوع المخاطر:

مخاطر ذات تأثير جسيم على حياة الطلاب ، قد يصل إلى مستوى الكارثة.	كارثي (5)	الأثر
مخاطر ذات تأثير عال، يكون الضرر فيها متوسط.	مرتفع (4)	
مخاطر ذات تأثير متوسط، يكون الضرر فيها محدوداً.	متوسط (3)	
مخاطر ذات تأثير منخفض وطفيف.	منخفض (2)	
مخاطر ذات تأثير منخفض جداً.	منخفض جداً (1)	

الشكل رقم (2) مستويات الأثر



رابعاً : تحديد إجراءات إدارة المخاطر:

مستوى المخاطر	درجة المخاطر	إجراءات إدارة المخاطر
كارثي	25 - 16	التصعيد الفوري، لتعليق العمل بالمبنى التعليمي ، و الانتقال للتعليم عن بعد وفقاً لقرار من الجهات ذات العلاقة، واتخاذ إجراءات فورية لمعالجة المخاطر، ومراقبتها مراقبة مكثفة وإعداد التقارير المطلوبة عنها.
مرتفع	15 - 9	اتخاذ إجراءات عاجلة لمعالجة المخاطر، ومراقبتها، وإعداد التقارير عنها.
متوسط	8 - 5	وضع خطط فعالة وفق جدول زمني مقبول لمعالجة المخاطر، ومراقبتها وإعداد تقارير دورية مستمرة عنها
منخفض	4 - 3	مراقبة المخاطر مع إعداد التقارير الدورية عنها
منخفض جداً	2 - 1	تقبل المخاطر مع مراقبتها باستمرار

ثالثاً : استخدام مصفوفة تقييم المخاطر:

الاحتمالية	الأثر				
	منخفض جداً (1)	منخفض (2)	متوسط (3)	مرتفع (4)	كارثي (5)
شبه مؤكد (5)	متوسط (5)	مرتفع (10)	مرتفع (15)	كارثي (20)	كارثي (25)
مرجح (4)	منخفض (4)	متوسط (8)	مرتفع (12)	كارثي (16)	كارثي (20)
غير مرجح (3)	منخفض (3)	متوسط (6)	مرتفع (9)	مرتفع (12)	مرتفع (15)
نادر (2)	منخفض جداً (2)	منخفض (4)	متوسط (6)	متوسط (8)	مرتفع (10)
نادر جداً (1)	منخفض جداً (1)	منخفض جداً (2)	منخفض (3)	منخفض (4)	متوسط (5)



خامساً : مصفوفة الحالات الطارئة

إجراءات إدارة المخاطر					أنوع المخاطر
كارثي	مرتفع	متوسط	منخفض	منخفض جدا	
التصعيد الفوري، وتعليق العمل بالمبنى التعليمي، والانتقال للتعليم عن بعد، واتخاذ إجراءات فورية لمعالجة المخاطر، ومراقبتها مراقبة مكثفة وإعداد التقارير المطلوبة عنها.	اتخاذ إجراءات عاجلة لمعالجة المخاطر، ومراقبتها، وإعداد التقارير عنها.	وضع خطط فعالة وفق جدول زمني مقبول لمعالجة المخاطر، ومراقبتها وإعداد تقارير دورية مستمرة عنها	مراقبة المخاطر مع إعداد التقارير الدورية عنها	تقبل المخاطر مع مراقبتها باستمرار	الأمراض المعدية *
					حالات التسمم
					تلوث الهواء
					التشققات الأرضية والهبوط وانزلاقات التربة
					مشاكل الهيكل الانشائي للمباني
					الحرائق
					الفيضانات والسيول
					الظواهر الجوية **
					الإرهاب أو الإحتجاز
					تسرب المواد الكيميائية
					الحيوانات والزواحف
					أعمال ترميم المباني
					انقطاع التيار الكهربائي
انقطاع المياه					
أعمال الصيانة الطارئة					
الزيارات الرسمية والأحداث العالمية					

* يلزم الرجوع إلى دليل التعامل مع الحالات المعدية في المدارس (النسخة الثانية ٢٠٢٣م) والصادر من هيئة الصحة العامة (وقاية).

** يلزم الرجوع إلى وثيقة آلية التعامل مع الظواهر الجوية الصادرة من المركز الوطني للأرصاد، ودليل الانتقال من التعليم الحضوري إلى التعليم عن بعد في الحالات الطارئة ١٤٤٥ هـ.



سادساً: الظواهر الجوية التي يتم فيها تعليق العمل في المبنى التعليمي والانتقال من التعليم الحضوري إلى التعليم عن بعد، وبعد توثيقها بمحاضر مشتركة مع الجهات ذات العلاقة (الإمارة / المحافظة ، الأمانة / البلدية ، الدفاع المدني ، المركز الوطني للإرصادالخ) :

المعيار	الظاهرة
كمية تتراوح ما بين (١٠-٥٠ ملغم /ساعة) فأكثر	الأمطار الغزيرة
الرؤية من (١) كم وأقل	الأتربة المثارة / العواصف الترابية
الرؤية من (١) كم وأقل	العواصف الترابية
الرؤية من (١) كم وأقل	الضباب الكثيف
تصل سرعتها من ٦٠ كم/ساعة وأكثر	الرياح الشديدة
أكثر من (٣) متر	ارتفاع الأمواج
من (٧) م تحت الصفر) وأقل	الموجات الباردة
من (٥٥) م وأكثر	الموجات الحارة
ارتفاع أعلى من ٥ سم /ساعة	العواصف الثلجية الشديدة

محور الخطر	
الكوارث الطبيعية	
مالك الخطر	درجة الخطر
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة الرياض	٢٥
موقع الخطر	الخطر المحتمل
مجمع رماح التعليمي للبنات	الأمطار والسيول الغزيرة
أثر الخطر	وصف الخطر
١- إحتجاز الطالبات داخل المجمع التعليمي. ٢- الفوضى أمام بوابات المجمع التعليمي. ٣- احتمالية حدوث صعق كهربائي للطالبات.	١- إنخفاض منسوب الشوارع المحيطة بالمجمع التعليمي. ٢- ارتفاع منسوب مياه الأمطار والسيول أمام بوابات المجمع. ٣- تجمع مياه الأمطار داخل الأفنية ٤- إرتداد مياه الأمطار داخل مباني المجمع.
تأثير حدوث الخطر	إحتمالية وقوع الخطر
كارثي	شبه مؤكد
إجراءات إدارة الخطر وحماية الطالبات	
١- تعليق العمل داخل المبنى التعليمي. ٢- الانتقال من التعليم الحضوري إلى التعليم عن بعد. ٣- مخاطبة البلدية لنزح المياه خارج المجمع. ٤- مخاطبة مقاول الصيانة لنزح المياه من داخل المبنى والتأكد من سلامة التمديدات الكهربائية. ٥- مخاطبة شركة الكهرباء للتأكد من سلامة التمديدات الكهربائية بأعمدة الإضاءة.	

مثال استرشادي

محور الخطر	
الكوارث الطبيعية	
مالك الخطر	درجة الخطر
الإدارة العامة للتعليم بمنطقة الرياض	٥
موقع الخطر	الخطر المحتمل
متوسطة المدائن - حي القيروان	الأمطار والسيول الغزيرة
أثر الخطر	وصف الخطر
١- تأخر بعض الطلاب في الحضور للمدرسة. ٢- الإزدحام أمام بوابات المبنى المدرسي.	١- أمطار غزيرة تحد من حركة الطلاب وضرورة استخدام المركبات للوصول للمدرسة
تأثير حدوث الخطر	إحتمالية وقوع الخطر
منخفض جداً	شبه مؤكد
إجراءات إدارة الخطر وحماية الطالبات	
١- إمكانية استمرار التعليم الحضوري في المدرسة. ٢- متابعة الحالة الطارئة وإعداد التقارير الدورية عنها	

مثال استرشادي

المراجع التي استخدمت لتحديث الأدلة وظهر هذا الدليل (المحدث) يشمل الدروس السابقة منها :

- ١- دليل تعليق الدراسة وآليات البلاغات (١٤٣٧هـ)، وزارة التعليم ، الإدارة العامة للأمن والسلامة المدرسية.
- ٢- دليل التعامل مع الحالات المعدية في المدارس (٢٠٢٣م)، وقاية.
- ٣- الأدلة الإجرائية الصادرة من الأمانة العامة لمجلس المخاطر الوطنية.
- ٤- وثيقة آلية التعامل مع الظواهر الجوية (٢٠٢٣م)، المركز الوطني للأرصاد.
- ٥- دليل الانتقال من التعليم الحضوري إلى التعليم عن بعد (الإصدار الأول) ١٤٤٤ هـ .
- ٦- تعميم معالي وزير التعليم رقم (٥٩٧٧٩) وتاريخ ٢٠/٥/١٤٤١ هـ .



وزارة التعليم
Ministry of Education

وكالة التعليم العام بالتعاون مع وكالة المشاريع والصيانة والإدارة العامة للتعليم الإلكتروني والتعليم عن بُعد
١٤٤٥هـ / ٢٠٢٣م
الإصدار الثاني