

# الدليل المدرسي للنماذج التشغيلية للعام ١٤٤٣هـ

الإصدار الأول

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



## المحتويات

تمهيد
التعاريف الإجرائية الواردة في الأدلة التشغيلية
الدليل التشغيلي المدرسي لاستئناف الدراسة لعام ١٤٤٣
الدليل المدرسي للنماذج التشغيلية للتعليم الإلكتروني





## تمهيد

يهدف الدليل للاستفادة المثلى من مكتسبات التعليم الإلكتروني والتعليم عن بعد في ظل المتغيرات خلال الفترة الحالية والمستقبلية ولتحقق عودة آمنة للطلاب خلال العام الدراسي 1443 هـ كما يهدف لاستثمار التعليم الإلكتروني والتعليم عن بعد ورفع الكفاءة التشغيلية للتعليم المدمج لإيجاد حلول فاعلة ومتنوعة ودائمة.

حيث يحتوي هذا الدليل على قسمين:

- القسم الأول يتضمن الدليل الإشرافي لاستئناف الدراسة للعام 1443 هـ
- القسم الثاني يتضمن الدليل الإشرافي للتعليم الإلكتروني في التعليم العام.



## التعاريف 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 ومراكز التربية الخاصة و التعليم المستمر والتعليم 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 والتعليم 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 التربية الخاصة والموهوبين و معلم التعليم المستمر و معلم التعليم العالمي ومعلم المدارس السعودية في الخارج، لجميع المراحل (رياض أطفال - الطفولة المبكرة - الابتدائية - المتوسط - الثانوية).

### المعلم

بث يومي للدروس عبر قنوات عين التلفزيونية الفضائية وقناة عين الرقمية على اليوتيوب.

### البث التلفزيوني 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



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

### المستوى المنخفض

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

### المستوى المتوسط

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

### المستوى العالي

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

### المستوى العالي جداً

الطالب المحصن بلقاح كورونا حسب ما تعتمده وزارة الصحة.

### الطالب المحصّن

حالات الوضع الصحي من حيث الإصابة بفيروس 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 بُعد لتحقيق أهداف المحتوى التعليمي، وتختلف نسبة المزج وفقاً للأهداف والحاجات 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 تدريسها بشكل مباشر (حضورى) في المدرسة والدروس التي تقدم بشكل غير مباشر (تعليم عن بُعد غير تزامني) من خلال منصة مدرستي.

### خطة الدروس الحضورية وغير المتزامنة

الدرس الذي يكون فيه كل من المعلم والطالب متصلين مباشرة بحيث يقدم المعلم الدرس و يتفاعل 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 المنتمي لإدارة تعليمية معينة والمفرغ منها بشكل كامل ليتم تكليفه عن بُعد 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 و تقويمها.

### المعلم المكلف عن بعد

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

### المعلم الميسر

## القسم الأول

الدليل المدرسي لاستئناف الدراسة للعام ١٤٤٣





وزارة التعليم

Ministry of Education

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

# الدليل التشغيلي المدرسي لاستئناف الدراسة لعام ١٤٤٣هـ

---

الإصدار الأول

الحمد لله رب العالمين والصلاة 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 ١٤٤٣هـ، وحرصاً من وزارة التعليم على استئناف الدراسة حضورياً في مدارس التعليم العام مع أخذ كافة الإجراءات والاحترازاات التي تضمن السلامة العامة لجميع الطلاب والكادرين التعليمي والإداري ويهدف 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 بُعد بالمزامنة مع التعليم الحضوري من خلال تفعيل المنصات التعليمية المعتمدة واستثمار البث التلاززي والرقمي وهي خاضعة للتعديل 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 الاحترازاات 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 للعاملين في الإدارات التعليمية ومكاتب التعليم. وختاماً... نتطلع في وزارة التعليم إلى أن يسهم هذا الدليل في تحقيق الغايات والأهداف الطموحة التي أعد من أجلها.

والله الموفق

رقم الصفحة	الموضوع	م
٢	المقدمة	١
٣	المحتويات	٢
٤	المنطلقات	٣
٤	الإجراءات التنظيمية	٤
٥	الإجراءات التنفيذية	٥
٦	اللجان في إدارات التعليم	٦
١١	التنظيمات والترتيبات اللازمة 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

## المنطلقات:

- العمل بتوجيه الأمر السامي الكريم رقم ٥٥٠١٨ وتاريخ ٢٤/٩/١٤٤٢ القاضي بالموافقة على عودة التعليم حضورياً.
- العمل بالتوجيه السامي الكريم بتاريخ ١٤٤٣/١/٨ هـ القاضي بالموافقة على آليات العودة الحضورية للعام الدراسي ١٤٤٣هـ.
- ضوابط تشغيل المدارس وفق الاحترازات والبروتوكولات الصحية المعتمدة من وزارة الصحة.
- يطبق هذا الدليل في مدارس التعليم العام تشمل مدارس التعليم العام (الحكومي، الأهلي) ومعاهد ومراكز التربية الخاصة والتعليم المستمر والتعليم العالمي والمدارس السعودية في الخارج، لجميع المراحل (رياض أطفال - الطفولة المبكرة - ابتدائي - متوسط - ثانوي).

## الإجراءات التنظيمية:

- تشكيل لجان إشرافية وتنفيذية وتشغيلية على مستوى إدارات التعليم ومكاتب التعليم والمدارس.
- تكون الدراسة لطلاب المرحلتين الابتدائية ورياض الأطفال في الفترة المسائية عن بعد عبر المنصات التعليمية المعتمدة وستكون عودة دراستهم حضورياً مرتبطة بالوصول للحصانة المجتمعية المطلوبة (٧٠%) من سكان المملكة بجرعتين أو بتاريخ ٢٠٢١/١٠/٣٠م (أيهما يسبق).
- يسمح للطلاب المحصنين فقط في المرحلتين المتوسطة والثانوية بالدراسة حضورياً في المدارس.
- تكون الدراسة للطلاب في المرحلة المتوسطة في الفئة العمرية أقل من (١٢) عاماً (يحسب العمر بالتاريخ الميلادي) عن بعد عبر المنصات التعليمية المعتمدة، وستكون عودة دراستهم حضورياً مرتبطة بالوصول إلى العمر المناسب للقاح وتحصينهم.
- تكون الدراسة للطلاب غير المحصنين في المرحلتين المتوسطة والثانوية في الفئة العمرية (١٢) عاماً فأكثر (يحسب العمر بالتاريخ الميلادي) عن بعد عبر المنصات التعليمية.
- يتم تسليم التكاليفات والواجبات ورقياً من قبل أولياء أمور الطلاب الذين يدرسون عن بعد ولا تتوفر لديهم تجهيزات تقنية.
- يطبق سيناريو التعليم عن بعد لطلاب المرحلتين الابتدائية ورياض الأطفال من بداية العام الدراسي ١٤٤٣هـ حتى الوصول للحصانة المجتمعية المطلوبة (٧٠%) من سكان المملكة بجرعتين أو بتاريخ ٢٠٢١/١٠/٣٠م (أيهما يسبق).
- تنطبق السيناريوهات لاستئناف الدراسة حضورياً لطلاب المرحلتين الابتدائية ورياض الأطفال بعد الوصول للحصانة المجتمعية المطلوبة (٧٠%) من سكان المملكة بجرعتين أو بتاريخ ٢٠٢١/١٠/٣٠م (أيهما يسبق).
- تطبق السيناريوهات لاستئناف الدراسة حضورياً لطلاب المرحلتين المتوسطة والثانوية من بداية العام الدراسي ١٤٤٣هـ.
- تحديد المستويات (المنخفض-المتوسط-العالي-العالي جداً)، والنماذج التشغيلية للمدارس حسب أعداد الطلاب في الفصول ومستوى تحقيق التباعد فيها والموقع الجغرافي للمدرسة والوضع الصحي لها وتحديثها في ضوء المستجدات، ولجنة التنفيذية تغيير تصنيف فصول المدرسة وفق ما تراه؛ لتحقيق الاحترازات الصحية والرفع للجنة الإشرافية لاعتماده.
- مواءمة تحديد الأيام الحضورية لمجموعات الطلاب المطبقة في النماذج التشغيلية وفق المستويات (المتوسط، العالي، العالي جداً) مع تنفيذ الفصول الدراسية الثلاثة بما يتخللها من الإجازات.
- المرونة في انتقال المدرسة أو فصل منها من مستوى لآخر وفق المستجدات وما تقرره اللجان.
- الدراسة عن بعد والحضور من خلال المنصات المعتمدة للطلاب المتغيب عن المدرسة لأي ظرف (الإصابة بفيروس كورونا أو الاشتباه بالإصابة به)، أو من لديه عذر مقبول، ورصد إدارة المدرسة حضور الطالب بشكل يومي في نظام نور.
- إمكانية رفع الدروس والتكاليفات للطلاب عبر المنصات المعتمدة من قبل المعلم المتغيب عن المدرسة لأي ظرف (الإصابة بفيروس كورونا أو الاشتباه بالإصابة به).
- إمكانية انتقال المدرسة أو فصول منها بشكل كامل للتعليم عن بعد (في حال الإصابة بفيروس كورونا أو الاشتباه بالإصابة به) ويكون التدريس بشكل تزامني مع تطبيق الاحترازات الصحية.
- يكون حضور المعلمين الذين يدرسون عن بعد يوماً واحداً في الأسبوع بالتنسيق مع إدارة المدرسة، ولمكتب التعليم استثناء الحالات التي يصعب أو يتعذر وصولها للمدرسة.
- في المدارس المشتركة (التي تضم أكثر من مرحلة) يتم تنظيم الحصص الدراسية للمعلم في الجداول الأسبوعية بحيث يتم التنسيق بتخصيص أيام للتعليم عن بعد مستقلة عن أيام التعليم الحضوري قدر الإمكان.
- استبعاد الأنشطة الصفية أو غير الصفية التي لا تحقق التباعد الجسدي وتنفيذ أنشطة تضمن سلامة الطلاب وتحقيق كافة الإجراءات الاحترازية.
- تنظيم الدخول والخروج من المدرسة بشكل يضمن التباعد الجسدي مع تطبيق الاحترازات الصحية.
- التقيد بزمّن الحصة الدراسية المعتمدة في التعليم الحضوري (٤٥ دقيقة في المرحلتين الابتدائية والمتوسطة، ٥٠ دقيقة في المرحلة الثانوية).
- إلغاء الاصطفاف الصباحي وتفويج الطلاب مباشرة إلى داخل الفصول.

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

## الإجراءات التنفيذية:

- تطبيق تعليمات وزارة الصحة بشأن الاحترازا الصحية لمواجهة جائحة كورونا.
- تطبيق ما ورد في "الدليل الإرشادي الوقائي للعودة إلى المدارس في ظل جائحة كورونا".
- توفير الاشترازا الصحية (تجهيز المبنى وتعقيمه 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 بداية العام الدراسي وذلك لتحديد النماذج التشغيلية لها.
- التأكد من حالات الوضع الصحي لمنسوبي مكاتب التعليم والمدارس من حيث الإصابة بفايروس كورونا وذلك من خلال تطبيق توكلنا، ويسمح للطلاب بإدخال 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 المحصنين 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 التلافي والرقمي لطلاب المرحلتين الابتدائية ورياض الأطفال حتى الوصول للحصانة المجتمعية المطلوبة (٧٠%) من سكان المملكة بجرعتين أو بتاريخ ٢٠٢١/١٠/٣٠م (أيهما يسبق).
- تطبق السيناريوهات لاستئناف الدراسة حضورياً لطلاب المرحلتين المتوسطة والثانوية المحصنين، وعن بعد للطلاب الآخرين.
- تطبق السيناريوهات لاستئناف الدراسة حضورياً لجميع الطلاب مرتبطة بالوصول للحصانة المجتمعية المطلوبة (٧٠%) من سكان المملكة بجرعتين أو بتاريخ ٢٠٢١/١٠/٣٠م (أيهما يسبق).
- التزام المعلمين الذين يدرسون حضورياً بالحضور إلى المدارس يومياً، ما عدا الحالات: (المعلمين غير المحصنين ذوي الحالات الصحية الحرجة وفق تقرير طبي، المعلمين ذوي الظروف الخاصة المعتمدة من الوزارة).
- تخصيص غرف للعزل وفق الاشترازا الصحية في المدارس وتطبيق تعليمات وزارة الصحة.
- التزام الطلاب المحصنين 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 الاحترازا الصحية في النقل المدرسي.
- تنفيذ خطط المواد الدراسية المطورة وفق تنفيذ الفصول الدراسية الثلاثة.
- تنفيذ التدريس وفق المحتوى التعليمي والخطوة 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 التلافي 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 وتدريبات حضوري وعن بعد يستهدف المعلمين والمشرفين التربويين ومديري المدارس لتفعيل المنصات التعليمية واستثمار البث التلافي والرقمي.
- تنفيذ أساليب وأدوات تقييم متعددة ومتنوعة تتلاءم مع التعليم حضورياً وعن بعد؛ لقياس وتقويم المستوى التحصيلي للطلاب.
- استثمار جميع بوابات ومدخل المدرسة في تفويض 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 وعضوية كل من:

- مساعد مدير التعليم للشؤون التعليمية (بنات، بنين).
- مساعد مدير التعليم للشؤون المدرسية.
- المساعد للخدمات المساندة (مدير الشؤون الإدارية والمالية).
- مدير إدارة/ قسم الإشراف التربوي (بنات، بنين).
- مديرة إدارة / قسم رياض أطفال.
- مديرة إدارة / قسم التربية الخاصة.
- مديرة 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.
- مديري مكاتب التعليم (بنين، بنات).

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

### اللجنة عند الحاجة.

### مهام اللجنة:

1. اعتماد تصنيف المدارس والفصول في كل مكتب تعليم ضمن المستويات والنماذج التشغيلية وفق مقترحات اللجان التنفيذية في مكاتب التعليم.
2. متابعة التقارير الدورية للبيانات الإحصائية لأعداد الطلاب المحصنين الواردة من اللجان التنفيذية واتخاذ ما يلزم من إجراءات وفقاً لذلك.
3. متابعة تقارير حالات الوضع الصحي لمنسوبي إدارة التعليم من حيث الإصابة بفيروس كورونا واتخاذ ما يلزم من إجراءات.
4. التأكد من جاهزية المباني التعليمية وفق الاشتراطات والبروتوكولات الصحية المبلغتها من وزارة الصحة.
5. توفير الاحتياجات اللازمة لتطبيق الإجراءات الاحترازية في المدارس.

٦. التأكد من جاهزية المدارس التقنية لتطبيق النماذج التشغيلية.
٧. متابعة صرف الميزانيات التشغيلية للمدارس.
٨. توفير النقل المدرسي بما يضمن تطبيق الاحتراقات الصحية.
٩. متابعة تطبيق الإجراءات الاحترازية والبروتوكولات الصحية على مستوى مكاتب التعليم والمدارس والمنشآت التعليمية.
١٠. الإشراف على جميع أعمال النظافة والتعقيم للمباني التعليمية، والتأكد من توافر جميع ما يلزم ذلك.
١١. الإشراف على استلام المدارس للكتب الدراسية.
١٢. الإشراف على آليات 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 مدرسة 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 مدرسية.
- مشرفة رياض أطفال.
- مشرف توجيه وإرشاد.
- 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 للمدرسية.
- ممثل من إدارة شؤون المعلمين.
- مديري ومديرات مدارس (رياض الأطفال، ابتدائي، متوسط، ثانوي) (مدير لكل مرحلة).

### مهام اللجنة:

1. 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.
2. دراسة تقارير تحديث البيانات الإحصائية بأعداد الطلاب المحصنين أسبوعياً الواردة من المدارس وذلك لاعتماد استمرارها على النماذج التشغيلية المحددة أو الانتقال إلى نماذج أخرى وفق المستجدات.
3. متابعة حالات الوضع الصحي لمنسوبي مكتب التعليم عند الدخول يومياً من حيث الإصابة بفيروس كورونا وذلك من خلال تطبيق توكلنا.
4. التأكد من جاهزية المباني التعليمية لاستقبال منسوبي التعليم والرفع بها للجنة الإشرافية.
5. إعداد وتنفيذ خطة التهيئة لمدارس المكتب وأولياء الأمور (الأسرة) للعودة للدراسة.
6. متابعة استلام المدارس للمكتب الدراسية وتسليمها للطلاب.
7. متابعة سد الاحتياج من المعلمين والمعلمات إن وجد.
8. تغيير مستويات مدارس المكتب وفصولها وفق المستجدات والرفع بها للجنة الإشرافية لاعتمادها.
9. 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 الاحترازية الصحية في النقل المدرسي.
- ١٣- اعتماد قبول طلب أولياء الأمور استثناء أبنائهم 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 بالمعجز إن وجد.
- ١٨- تنفيذ جولات إشرافية على المباني المدرسية؛ 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 متميزين من المدرسة.
  - معلم حاسب آلي أو معلم متمكن 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 تحديث البيانات الإحصائية بأعداد الطلاب المحصنين 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 المبنى (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 الجدول المدرسي للمعلمين.
١٠. استلام الكتب الدراسية وتسليمها للطلاب وفق الاحترازية الصحية.
١١. تهيئة الكادر التعليمي والإداري والطلاب وأولياء الأمور نفسياً واجتماعياً لاستئناف للدراسة.
١٢. الرفع بالطلاب ذوي الاحتياج للدعم بالأجهزة والشرائح ممن تنطبق عليهم الشروط للجنة التنفيذية.
١٣. دراسة طلب أولياء الأمور استثناء أبنائهم 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 تأكدت إصابة أحد منسوبي المدرسة، أو مخالطته لأحد المصابين واتخاذ الإجراءات الاحترازية المناسبة.
١٦. التأكد من تفعيل المنصات التعليمية المعتمدة واستثمار البث التلازمي والرقمي من قبل المعلمين والطلاب ورفع التكاليفات 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 اللازمة لاستئناف التعليم

هـ	التنظيمات/الترتيبات	الإجراءات المتبعة	الجهات المسؤولة	الجهات الداعمة
١-	الكثافة الطلابية داخل المدارس والفصول	تحديث البيانات لعدد المدارس التي يوجد بها كثافة طلابية من خلال منصة مدرستي ومنصة روضتي ونظام نور.	المساعد للشؤون المدرسية إدارة التخطيط المدرسي	إدارة التعليم الإلكتروني
٢-	الإشراف على المعلمين	متابعة التعليم الحضوري وعن بعد	المساعد للشؤون التعليمية إدارة/قسم الإشراف التربوي إدارة/قسم رياض الأطفال إدارة/قسم التربية الخاصة إدارة/قسم التعليم المستمر إدارة/قسم الاختبارات والقبول إدارة/قسم التوجيه والإرشاد مكاتب التعليم	المساعد للشؤون المدرسية
٣-	إسناد التدريس للمعلمين عن بُعد	حصر أعداد المعلمين المسند لهم التدريس عن بُعد في كل مكتب تعليم. تحديث الأعداد وفق المستجدات. حصر عدد الحصص المسندة لهم. متابعة تسديد الاحتياج من المعلمين عن طريق التكليف الكلي والجزئي.	المساعد للشؤون المدرسية إدارة/قسم شؤون المعلمين	المساعد للشؤون التربوية إدارة/قسم الإشراف التربوي إدارة/قسم رياض الأطفال إدارة/قسم التربية الخاصة إدارة/قسم التعليم المستمر مكاتب التعليم إدارة تقنية المعلومات
٤-	المضئات المستهدفة من الطلاب للحضور	تحديد فئات الطلاب المستهدفة بالحضور وفق التنظيمات المعتمدة بما فيهم طلاب التربية الخاصة وطلاب التعليم المستمر	المساعد للشؤون التعليمية إدارة/قسم الإشراف التربوي إدارة رياض الأطفال إدارة/قسم التربية الخاصة إدارة/قسم التعليم المستمر إدارة/قسم التوجيه والإرشاد مكاتب التعليم	المساعد للشؤون المدرسية
٥-	جاهزية المباني وفق الاشتراطات والبروتوكولات الصحية	متابعة حالة المباني المدرسية والاستعداد والتجهيزات وفق الاشتراطات والبروتوكولات الصحية قبل بداية العام الدراسي ١٤٤٢هـ	إدارة المشاريع والصيانة إدارة التعليم الأهلي مكتب التعليم العام العالمي والأجنبي	المساعد للشؤون المدرسية إدارة الشؤون الصحية المدرسية
٦-	جاهزية المباني التقنية	متابعة حالة المباني المدرسية من حيث التجهيزات التقنية قبل بداية العام الدراسي ١٤٤٣هـ	إدارة التحول الرقمي إدارة التعليم الأهلي مكتب التعليم العام العالمي والأجنبي	المساعد للشؤون المدرسية
٧-	النقل المدرسي	متابعة شبكة النقل المدرسي في تطبيق الاشتراطات والبروتوكولات الصحية	المساعد للشؤون المدرسية إدارة/قسم خدمات الطلاب	شركة تطوير للنقل المدرسي إدارة الشؤون الصحية المدرسية

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

## سيناريو استئناف الدراسة عن بعد

يطبق هذا السيناريو لطلاب المرحلتين الابتدائية ورياض الأطفال من بداية العام الدراسي ١٤٤٣هـ حتى الوصول للحصانة المجتمعية المطلوبة (٧٠%) من سكان المملكة بجرعتين أو بتاريخ ٢٠٢١/١٠/٣٠هـ (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 لمرحلتي رياض الأطفال والابتدائي خلال الفترة (٣٠:٧-٣) مساءً، وللمرحلتين المتوسطة والثانوية خلال الفترة الصباحية.

### النموذج التشغيلي في التعليم عن بعد:

- يحضر المعلمون عن بعد ويتم التدريس بشكل متزامن عبر منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية والاستفادة من البث التلفزيوني والرقمي ورفع التكيليفات والواجبات وتنفيذ الاختبارات وتقديم الإثراءات التعليمية على المنصات.
- يحضر المعلمون للمدرسة يوماً واحداً في الأسبوع بالتنسيق مع إدارة المدرسة، ولمكتب التعليم استثناء الحالات التي يصعب أو يتعذر وصولها للمدرسة.
- يحضر الطلاب عن بعد عبر منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية ويقومون بتنفيذ التكيليفات والواجبات المرفوعة من قبل المعلمين عليها وتنفيذ الاختبارات.
- يتم تسليم واستلام التكيليفات 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 نور يومياً.

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

المدرس (حضورياً)	منصة مدرستي (عن بُعد)
<p>١. تقييم الفصول ومراقب المدرستة يومياً.</p> <p>٢. تخصيص أماكن لاستقبال أولياء الأمور لتسليم واستلام الواجبات والتكليفات ورقياً مع تطبيق الاحترازات الصحية.</p>	<p>١. ربط المعلمين بالطلاب، والمشرفين بالمعلمين وفق الإسناد المعتمد من مكتب التعليم.</p> <p>٢. إنشاء الفصول الافتراضية وربطها بالجدول المدرسي في المنصة وفي نظام نور على أن تكون مطابقتاً للفصول الحضورية.</p> <p>٣. إنشاء الفصول الافتراضية للطلاب ذوي الإعاقات وفق الخطة التربوية الفردية.</p> <p>٤. يقوم المعلم برفع رابط الدرس المعد من قبله أو المسجل من قنوات عين والمطابق للخطة الدراسية قبل تنفيذ الدرس.</p> <p>٥. يقوم المعلم بالبحث المتزامن للطلاب الذين يحضرون عن بعد في منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية.</p> <p>٦. يقوم المعلم بتحضير الطلاب عبر منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية.</p> <p>٧. تكليف الطلاب بمهام وواجبات واختبارات من خلال منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية.</p> <p>٨. تقوم لجنة النشاط في المدرستة بإدراج الأدلة التنفيذية للبرامج على المنصات التعليمية المعتمدة وتتابع من قبل اللجنة ومشرف النشاط.</p> <p>٩. استثمار التعليم عن بعد في تنفيذ خطة تعزيز أهداف محتوى المقررات الدراسية.</p>

## 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 الاحصائيات والتقارير ومتابعة تسجيل الحضور.
- اعتماد الجداول المدرسية ورفعها على نظام نور ومنصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية.
- جدولة حضور المعلمين للمدرسة يوماً واحداً في الأسبوع ما عدا من يتم استثنائهم من قبل مكتب التعليم.
- إصدار التكليفات وفق المهام الإضافية بما يتناسب مع الدراسة عن بعد.
- متابعة تطبيق الإجراءات الصحية الاحترازية بالمدرسة.
- متابعة إسناد معلمي المدرسة لمشرفي التخصص.
- تنفيذ الزيارات الصفية للمعلمين عن بعد وتقديم التغذية الراجعة.
- متابعة حضور المعلمين وإنجاز 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 التنظيمات والتوجيهات الواردة من إدارة التعليم بشكل عاجل؛ حرصاً على منسوبي المدرسة.
- تطبيق آليات 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 منسوبي المدرسة وأولياء الأمور والطلاب بما تضمنته قواعد السلوك والمواظبة المحدثه وإقرارهم على التقيد بها.
- الإشراف على متابعة الطلاب الذين لا يدخلون ومتكرري الغياب والحالات السلوكية في منصة مدرستي ومنصة روضتي 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 الإعاقات وفئاتهم وخططهم الفردية وذلك لتوزيع الجدول المدرسي.
- اعتماد الجداول المدرسية ورفعها على نظام نور ومنصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية.
- متابعة تطبيق الإجراءات الصحية الاحترازية بالمعهد أو المركز والنقل المدرسي.
- متابعة إسناد معلمي التربية الخاصة لمشرفي التربية الخاصة.
- تنفيذ الزيارات الصفية للمعلمين عن بعد وتقديم التغذية الراجعة.
- متابعة تنفيذ الخطط التربوية الفردية للطلاب ذوي الإعاقات.
- متابعة معلم التربية الخاصة في تنفيذ الجلسات الفردية لذوي الإعاقات.
- متابعة حضور معلمي التربية الخاصة وإنجاز مهامهم التدريسية، وحل المشكلات التي تعترضهم.
- رفع تقرير أسبوعي عن أداء معلمي التربية الخاصة، وحضور الطلاب والتحديات والإجراءات المتخذة إلى مكتب التعليم.
- تنفيذ التوجيهات والتعليمات الواردة من إدارة التعليم بشكل عاجل، حرصاً على مصلحة منسوبي المدرسة.

## - وكيل المدرسة للشؤون التعليمية:

### تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- إعداد الجدول المدرسي ومتابعة تنفيذه حسب الخطة المعتمدة.
- متابعة سير اليوم الدراسي وفق الخطط الدراسية المعتمدة.
- متابعة المعلمين في تفعيل منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية لرفع التكاليف والواجبات المنزلية واستثمار البث التلافي والرقمي.
- دعم المعلمين في التصميم التعليمي للتعليم وآليات الرصد والتقويم.
- متابعة الاختبارات المنفذة.
- المشاركة في تحديد الاحتياجات التدريبية 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 الاحتراقات الصحية.
- متابعة إسناد الطلاب إلى معلميه في نظام نور منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية حسب الجدول المدرسي.
- 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 الاحتراقات 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 ودخل 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 آليات الرصد والتقويم.
- إعداد خطة لتعزيز أهداف محتوى المقررات الدراسية.
- تطبيق سياسات التعليم الإلكتروني (آداب السلوك الرقمي، سياسة الاستخدام والخصوصية).
- تفعيل منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية في رفع التكاليف والواجبات ومراجعة الدروس والإشراف التعليمية، واستثمار البث التلافي والرقمي.
- تنفيذ الاختبارات.



## - معلم الموهوبين:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- تدريس الحصة المسندة له في حال وجود عجز في تخصصه بالمدرسة وفق آلية سد العجز.
- تنفيذ جميع برامج الموهوبين لطلاب 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:

- 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 الحصة المسندة له في تخصصه في المدرسة.
- 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.
- تحقيق رفاهية الطالب ورعايته نفسياً واجتماعياً.
- التهيئة الإرشادية والدعم النفسي والاجتماعي.
- متابعة الطلاب 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 الحصة المسندة له في حال وجود عجز في تخصصه بالمدرسة وفق آلية سد العجز.
- تبصير منسوبي المدرسة بخصائص النمو للمرحلة العمرية وحاجاتها ومشكلاتها وتطبيقاتها التربوية.
- الإشراف على تفعيل الأسبوع التمهيدي والتوثيق بالاستثمارات المُحدثت مع التعليم عن بعد.
- استثمار أيقونات التواصل مع أولياء الأمور وتقدير 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 والبريد الإلكتروني والرقمي.

- عرض الأفلام المعدة من قبل الإدارة العامة للإرشاد الطلابي لتنمية دافعية الطلاب نحو التعلم وتوجيههم لعادات الاستذكار الجيد.
- تعريف أولياء الأمور بالهاتف الاستشاري وخدماته.
- تبصير الطلاب وأولياء الأمور بقواعد السلوك والمواظبة وإقرارهم على التقيد بها ومتابعة التنفيذ.
- توعية الطلاب بخط مساندة الطفل ( ١١٦١١١ ) وآلية التواصل من خلاله.
- حصر المشكلات النفسية والتربوية والصحية والتعليمية للطلاب وإعداد خطط المعالجات التربوية (عن بعد).

#### - الموجه الصحي:

- تفقد البيئة المدرسية وإبلاغ مدير المدرسة عند وجود ملاحظات.
- نشر الوسائل التوعوية لمنسوبي المدرسة وأولياء الأمور بالوسائل المتاحة كالآتي:
  - نشر محتوى علمي بسيط عن العدوى التنفسية وكيفية الوقاية منها والممارسات الصحيحة للعناية والنظافة الشخصية.
  - نشر وسائل التوعية كالمصقات 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 بالمواد العلمية والتي تدعم الإثراءات 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 الاحصائيات المطلوبة والتقارير الدورية عن سير العملية التعليمية.

#### - ولي أمر الطالب:

- التعاون مع المدرسة في متابعة الأداء التعليمي للطلاب.
- توفير البيئة الداعمة لنمو وتطور الأطفال في المجالات النمائية في المنزل.
- استثمار أيقونات 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 أربعة مستويات بناءً على أعداد الطلاب ومستوى تحقيق التباعد الجسدي وفق الاحترازات الصحية المعتمدة في كل فصل وفق الآتي:

#### - المستوى المنخفض:

- الفصول التي يبلغ فيها عدد الطلاب (١٥ طالباً أو أقل) في مرحلتي 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 مرحلتي رياض الأطفال والابتدائي و (٢٠ طالباً أو أقل) في المرحلتين المتوسطة والثانوية، مع تحقق التباعد الجسدي وفق الاحترازات الصحية المعتمدة حال تقسيم الطلاب إلى مجموعتين.

- الفصول التي يبلغ فيها عدد الطلاب (١٦-٣٠ طالباً) في مرحلتي رياض الأطفال والابتدائي و (٢١-٤٠ طالباً) في المرحلتين المتوسطة والثانوية، مع تحقق التباعد الجسدي وفق الاحترازات الصحية المعتمدة حال تطبيق النموذج التشغيلي وتقسيم الفصل إلى مجموعتين.

#### - المستوى العالي:

- الفصول التي يبلغ فيها عدد الطلاب (١٦-٣٠ طالباً) في مرحلتي رياض الأطفال والابتدائي و (٢١-٤٠ طالباً) في المرحلتين المتوسطة والثانوية، مع تحقق التباعد الجسدي وفق الاحترازات الصحية المعتمدة حال تقسيم الطلاب إلى ثلاث مجموعات.

- الفصول التي يبلغ فيها عدد الطلاب (٣١-٤٥ طالباً) في المرحلة الابتدائية و (٤١-٦٠ طالباً) في المرحلتين المتوسطة والثانوية، مع تحقق التباعد الجسدي وفق الاحترازات الصحية المعتمدة حال تطبيق النموذج التشغيلي وتقسيم الفصل إلى ثلاث مجموعات.

#### - المستوى العالي جداً:

- الفصول التي يبلغ فيها عدد الطلاب (٣١-٤٥ طالباً) في المرحلة الابتدائية و (٤١-٦٠ طالباً) في المرحلتين المتوسطة والثانوية، مع تحقق 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: تصنيف المدارس:

يتم تصنيف المدارس بناءً على تصنيف فصول المدرسة باحتساب المتوسط الحسابي لأعداد الطلاب في فصول المدرسة، ومن ثم يتم تصنيف 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، عال، عال جداً) يراعى الآتي:
  - استغلال مرافق المدرسة (معامل، غرف مواد، مصل، ...) 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 مرافق لها، يتم تطبيق النموذج التشغيلي لها وفق المستويات الأعلى (متوسط، عال، عال جداً).
- اللجنة التنفيذية تغيير تصنيف فصول المدرسة وفق ما تراه لتحقيق الاحترازات الصحية والرفع للجنة الإشرافية لاعتماده.

### - المتوسط الحسابي ضمن المستوى المتوسط:

- المتوسط الحسابي لعدد طلاب الفصل في المدرسة (١٦-٣٠ طالباً) في مرحلتي رياض الأطفال والابتدائي و (٢١-٤٠ 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 (عال، عال جداً) يراعى الآتي:
  - استغلال مرافق المدرسة (معامل، غرف مواد، مصل، ...) 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 مرافق لها، يتم تطبيق النموذج التشغيلي لها وفق المستويات الأعلى (عال، عال جداً).
- اللجنة التنفيذية تغيير تصنيف فصول المدرسة وفق ما تراه لتحقيق الاحترازات الصحية والرفع للجنة الإشرافية لاعتماده.

### - المتوسط الحسابي ضمن المستوى العالي:

- المتوسط الحسابي لعدد طلاب الفصل في المدرسة (٣١-٤٥ طالباً) في المرحلة الابتدائية و (٤١-٦٠ 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 (عال جداً) يراعى الآتي:
  - استغلال مرافق المدرسة (معامل، غرف مواد، مصل، ...) في تقسيم أكبر عدد ممكن من هذه الفصول بحيث تكون ضمن المستوى العالي مع تحقق التباعد الجسدي وفق الاحترازات الصحية المعتمدة وذلك وفق توفر المعلمين.
  - الفصول التي تبقى دون تقسيم لعدم توفر مرافق لها، يتم تطبيق النموذج التشغيلي لها وفق المستوى الأعلى (عال جداً).
- اللجنة التنفيذية تغيير تصنيف فصول المدرسة وفق ما تراه لتحقيق الاحترازات الصحية والرفع للجنة الإشرافية لاعتماده.

- المتوسط الحسابي ضمن المستوى العالي جداً:
- المتوسط الحسابي لعدد طلاب الفصل في المدرسة (٤٦ طالباً فأكثر) في المرحلة الابتدائية و (٦١ طالباً فأكثر) في المرحلتين المتوسطة والثانوية.
- تكون جميع فصول المدرسة ضمن المستوى العالي جداً مع تحقق التباعد الجسدي وفق الاحترازاات الصحية.
- للجنة التنفيذية تغيير تصنيف فصول المدرسة وفق ما تراه لتحقيق الاحترازاات 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 الإثراءات التعليمية.
- 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 التكاليف والواجبات ومراجعة الدروس وتقديم الإثراءات 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:

المدرس (حضورياً)	منصة مدرستي (عن بُعد)
١- تقييم الفصول ومرافق المدرسة يومياً.	١- ربط المعلمين بالطلاب، والمشرفين بالمعلمين وفق الإسناد المعتمد من مكتب التعليم.
٢- إعداد الجداول الأسبوعية للمدرسة ووضعها على المنصة وفي نظام نور.	٢- إنشاء الفصول الافتراضية وربطها بالجدول المدرسي في المنصة وفي نظام نور على أن تكون مطابقة للفصول الحضورية.
٣- تنفيذ الدروس خلال الحصص وفق الخطة الدراسية المعتمدة.	٣- إنشاء الفصول الافتراضية للطلاب ذوي الإعاقات وفق الخطة التربوية الفردية.
٤- تكليف الطلاب بمهام وواجبات وتنفيذ الاختبارات حضورياً.	٤- يقوم المعلم برفع رابط الدرس 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- متابعة المعلم للطلاب في التكليفات والمهام التي تم أداؤها عن بعد وفي الحصص الحضورية.	٥- يقوم المعلم بتحضير الطلاب في الفصل وكذلك الحاضرين عبر منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية.
٦- تخصيص أماكن لاستقبال أولياء الأمور لتسليم واستلام الواجبات والتكاليف ورقياً مع تطبيق الاحترازاات الصحية.	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.

## المهام والمسؤوليات في المستوى المنخفض:

### - 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.
- اعتماد الجدول الدراسي ورفعها على نظام نور ومنصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية إصدار التكليفات وفق المهام الإضافية بما يتناسب مع الدراسة حضورياً وعن بعد.
- متابعة تطبيق الإجراءات الصحية الاحترازية بالمدرسة.
- متابعة إسناد معلمي المدرسة لمشرفي التخصص.
- تنفيذ الزيارات الصفية للمعلمين حضورياً وعن بعد وتقديم 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 التنظيمات والتوجيهات الواردة من إدارة التعليم بشكل عاجل، حرصاً على مصلحة منسوبي المدرسة.
- تطبيق آليات سد العجز المعتمدة في حالة وجود عجز وذلك وفق التعاميم المنظمة.
- تفعيل لجنة التوجيه والإرشاد في المدرسة، والإشراف على تنفيذ خطة التهيئة الإرشادية.
- توعية منسوبي المدرسة وأولياء الأمور والطلبة بما تضمنته قواعد السلوك والمواظبة المحدثه وإقرارهم على التقيد بها.
- تهيئة وتجهيز مرافق المدرسة لاستقبال التلاميذ المستجدين وأولياء أمورهم والتأكد من توفر وسائل الأمن والسلامة بالمدرسة.
- توجيه الطلبة للالتزام بقواعد السلامة الصحية والنظافة الشخصية والتباعد الاجتماعي وفقاً لمتطلبات الظروف الراهنة لجائحة كورونا حسب البروتوكولات المعتمدة.
- الإشراف على متابعة الطلاب متكرري الغياب والحالات السلوكية في منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية واتخاذ الإجراءات اللازمة.
- الإشراف على متابعة الطلاب الذين لا يحضرون للمدرسة ولا يدخلون منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية واتخاذ الإجراءات اللازمة.

### - مدير المعهد / 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 الإعاقات وفئاتهم وخطتهم الفردية وذلك لتوزيع الجدول المدرسي.
- اعتماد الجداول الدراسية ورفعها على نظام نور ومنصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية.
- متابعة تطبيق الإجراءات الصحية الاحترازية بالمعهد أو المركز والنقل المدرسي.
- متابعة إسناد معلمي التربية الخاصة لمشرفي التربية الخاصة.
- تنفيذ الزيارات الصفية للمعلمين حضورياً وعن بعد وتقديم التغذية الراجعة.
- متابعة تنفيذ الخطط التربوية الفردية للطلاب ذوي الإعاقات.
- متابعة معلم التربية الخاصة في تنفيذ الجلسات الفردية لذوي الإعاقات.
- 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 منسوبي المدرسة.

## - وكيل المدرسة للشؤون التعليمية:

### تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- إعداد الجدول المدرسي ومتابعة تنفيذه حسب الخطة المعتمدة.
- متابعة سير اليوم الدراسي وفق الخطط الدراسية المعتمدة.
- متابعة المعلمين في تفعيل منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية لرفع التكيفات والواجبات المنزلية واستثمار البث التلافي والرقمي.
- متابعة الاختبارات المنفذة حضورياً وعن بعد.
- المشاركة في تحديد الاحتياجات التدريبية 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 معلميه في نظام نور منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية حسب الجدول المدرسي.
- 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 الطلاب الذين لا يحضرون للمدرسة ولا 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 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 الحاسب الآلي، ...).
- 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 الوكلاء 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 مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية في رفع التكاليفات والواجبات ومراجعة الدروس والإثراءات التعليمية، واستثمار البث التلفزيوني الرقمي.
- 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 تقيد 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 تقيد 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 الطلاب 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 ومتابعة 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 الطلاب متكرري الغياب والحالات السلوكية في منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية واتخاذ الإجراءات اللازمة بالتعاون مع مدير المدرسة.
- متابعة الطلاب الذين لا يحضرون للمدرسة ولا يدخلون منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية واتخاذ الإجراءات اللازمة بالتعاون مع وكيل شؤون الطلاب في المدرسة.
- اكتشاف وحصر الحالات الصحية بالتعاون مع الوكلاء والمعلمين للتعرف عليها ومدى تأثيرها وتأثيرها على الحالة الصحية للطلاب 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 آلية سد العجز.
- توعية الطلاب بخط مساندة الطفل (116111) وآلية التواصل من خلاله.
- حصر الطلبة المتأثرين بجائحة كورونا وتقديم الأساليب الإرشادية المناسبة لهم والاستئناس بدليل برنامج الإرشاد وقت الأزمات (إشراق).
- تزويد الطلاب بالمعلومات الإرشادية المناسبة التي تهدف إلى مساعدتهم على التوافق النفسي والاجتماعي والتربوي.
- متابعة الفاقد التعليمي واعداد خطط المعالجات التربوية.
- حصر المشكلات النفسية والتربوية والصحية والتعليمية للطلاب واعداد خطط المعالجات التربوية.
- تنمية القيم في نفوس الطلبة (الاحترام، الانضباط الرفق) من خلال أنشطة متنوعة واستثمار البرنامج الإرشادي (تعزير).

## - الموجه الصحي:

- متابعة الطلاب يومياً والتأكد من حالتهم الصحية وإبلاغ ولي 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 وأولياء الأمور بالوسائل المتاحة كالآتي:
  - الاستفادة من حصص النشاط وحصص الفراغ لبحث محتوى علمي بسيط عن العدوى التنفسية وكيفية الوقاية منها والممارسات 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 بالمواد 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 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 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 الجوانب الصحية والتربوية للطالب.
- توفير البيئة الداعمة لنمو وتطور الأطفال في المجالات النمائية في المنزل.
- التواصل الفعال مع المدرسة والمرشد الطلابي والاستفادة من خدمات الهاتف الإرشادي للاستشارات والاستفسارات.
- توفير البيئة الداعمة للتعلم، ومتابعة الأداء التعليمي للابن، وحضور مجالس أولياء الأمور.
- الاستفادة من خدمات الهاتف الإرشادي للاستشارات والاستفسارات.
- التحقق من حساب الابن على منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية، واستلام الكتب المدرسية من المدرسة.

## المستوى المتوسط:

النموذج التشغيلي 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 تقليص التوقيت الزمني لفترات البرنامج اليومي، فيكون جميع الأطفال يومياً لمدة نصف يوم دراسي:

اليوم		الأحد		الاثنين		الثلاثاء		الأربعاء		الخميس	
المجموعات		المجموعة		المجموعة		المجموعة		المجموعة		المجموعة	
B	A	B	A	B	A	B	A	B	A	B	A

### • في المراحل الابتدائية والمتوسطة والثانوية:

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

الأسبوع	الأحد	الاثنين	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 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 الإثراءات 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 المتوسط:

تطبق في هذا النموذج التشغيلي الإجراءات الآتية حضورياً وعن بعد:

المدرس (حضورياً)	منصة مدرستي (عن بُعد)
١. تقييم الفصول ومراقب المدرستة يومياً.	١. ربط المعلمين بالطلاب، والمشرفين بالمعلمين وفق الإسناد المعتمد من مكتب التعليم.
٢. إعداد الجداول الأسبوعية للمدرستة وفق الخطط الدراسية المعتمدة.	٢. إنشاء الفصول الافتراضية وربطها بالجدول المدرسي في المنصة وفي نظام نور على أن تكون مطابقة للفصول الحضورية.
٣. تنفيذ الدروس خلال الحصص وفق الخطة الدراسية المعتمدة.	٣. إنشاء الفصول الافتراضية للطلاب ذوي الإعاقات وفق الخطة التربوية الفردية.
٤. تكليف الطلاب بمهام وواجبات وتنفيذ الاختبارات.	٤. يقوم المعلم برفع رابط الدرس المعد من قبله أو المسجل من قنوات عين والمطابق للخطة الدراسية قبل تنفيذ الدرس.
٥. متابعة المعلم للطلاب في التكيليفات والمهام التي تم أداؤها عن بعد وفي الحصة الحضورية.	٥. يدرس الطلاب غير الحاضرين للمدرستة عن بعد بشكل غير متزامن عبر منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية.
٦. تخصيص أماكن لاستقبال أولياء الأمور لتسليم واستلام الواجبات والتكيليفات ورقياً مع تطبيق الاحترازات الصحية.	٦. يمكن للمعلمين التدريس بشكل متزامن للطلاب الغير الحاضرين للمدرستة بالتنسيق مع إدارة المدرستة في الفترة الصباحية أو بعد الساعة السابعة والنصف مساءً على المنصات المعتمدة مع التأكيد على رفع التكيليفات على المنصات المعتمدة يومياً.
	٧. يقوم المعلم بتحضير الطلاب في الفصل وكذلك الحاضرين عبر منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية.
	٨. تكليف الطلاب بمهام وواجبات واختبارات من خلال منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية.
	٩. تقوم لجنة النشاط في المدرستة 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.

## 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.
- جدولة حضور مجموعات كل فصل مدرسي على الأسابيع الدراسية.
- الاطلاع على الاحصائيات والتقارير ومتابعة تسجيل الحضور.
- اعتماد الجداول المدرسية ورفعها على نظام نور ومنصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية.
- إصدار التكليفات وفق المهام الإضافية بما يتناسب مع الدراسة حضورياً وعن بعد.
- متابعة تطبيق الإجراءات الصحية الاحترازية بالمدرسة.
- متابعة إسناد معلمي المدرسة لمشرفي التخصص.
- تنفيذ الزيارات الصفية للمعلمين حضورياً وعن بعد وتقديم التغذية الراجعة.
- متابعة حضور المعلمين وإنجاز مهامهم التدريسية، وحل المشكلات التي تعترضهم.
- الاشراف 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 منسوبي 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 منسوبي المدرسة وأولياء الأمور والطلبة بما تضمنته قواعد السلوك والمواظبة المحدثه وإقرارهم على التقيد بها.
- توجيه الطلبة للالتزام بقواعد السلامة الصحية والنظافة الشخصية والتباعد الاجتماعي وفقاً لمتطلبات الظروف الراهنة لجائحة كورونا.
- الاشراف على متابعة الطلاب الذين لا يحضرون للمدرسة ولا يدخلون منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية واتخاذ الإجراءات اللازمة.
- تهيئة وتجهيز مرافق المدرسة لاستقبال التلاميذ المستجدين وأولياء أمورهم والتأكد من توفر وسائل الأمن والسلامة بالمدرسة.
- الاشراف 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 الإعاقات وفئاتهم وخططهم الفردية وذلك لتوزيع الجدول المدرسي.
- اعتماد الجداول المدرسية ورفعها على نظام نور ومنصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية.
- متابعة تطبيق الإجراءات الصحية الاحترازية بالمعهد أو المركز والنقل المدرسي.
- متابعة إسناد معلمي التربية الخاصة لمشرفي التربية الخاصة.
- تنفيذ الزيارات الصفية للمعلمين حضورياً وعن بعد وتقديم التغذية الراجعة.
- متابعة تنفيذ الخطط التربوية الفردية للطلاب ذوي الإعاقات.
- متابعة معلم التربية الخاصة في تنفيذ الجلسات الفردية لذوي الإعاقات.
- 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 منسوبي المدرسة.

#### - وكيل المدرسة للشؤون التعليمية:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- إعداد الجدول المدرسي ومتابعة تنفيذه حسب الخطة المعتمدة.
- متابعة سير اليوم الدراسي وفق الخطط الدراسية المعتمدة.
- متابعة المعلمين في تفعيل منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية لرفع التكاليف والواجبات المنزلية واستثمار البث التلافي والرقمي.
- دعم المعلمين في التصميم التعليمي للتعليم وفق البث المتزامن وأليات الرصد والتقويم.
- متابعة الاختبارات المنفذة حضورياً وعن بعد.
- المشاركة في تحديد الاحتياجات التدريبية 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 معلمهم في نظام نور منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية حسب الجدول المدرسي.
- 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 الطلاب الذين لا يحضرون للمدرسة ولا 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 ومتابعة تقيد 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 الحاسب الآلي، ...).
- تجهيز الفصول بالتقنيات اللازمة 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 الوكلاء في تنفيذ المهام الأدائية التي تخص تطبيق الإجراءات الاحترازية أثناء تواجده داخل المدرسة والفصل بالتحديد.
- الالتزام بتأديته 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 السلوك الرقمي، سياسة الاستخدام والخصوصية).
- تفعيل منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية في رفع التكاليف والواجبات ومراجعة الدروس والإثراءات التعليمية، واستثمار البث التلافي 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 تقيد 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 تقيد 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 الطلاب 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 ومتابعة تكييفهم.
- توعية الطلاب وأولياء الأمور بالإجراءات الاحترازية والوقائية للحماية من انتقال فيروس كورونا.



- تحقيق رهاية الطالب ورعايته نفسياً واجتماعياً.
- التهيئة الإرشادية والدعم النفسي والاجتماعي.
- متابعة الطلاب متكرري الغياب والحالات السلوكية في منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية واتخاذ الإجراءات اللازمة بالتعاون مع مدير المدرسة.
- متابعة الطلاب الذين لا يحضرون للمدرسة ولا يدخلون منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية واتخاذ الإجراءات اللازمة بالتعاون مع وكيل شؤون الطلاب في المدرسة.
- اكتشاف وحصر الحالات الصحية بالتعاون مع الوكلاء والمعلمين للتعرف عليها ومدى تأثيرها وتأثيرها على الحالة الصحية للطلاب 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 آلية سد العجز.
- توعية الطلاب بخطر مساندة الطفل (116111) وآلية التواصل من خلاله.
- حصر الطلبة المتأثرين بجائحة كورونا وتقديم الأساليب الإرشادية المناسبة لهم والاستئناس بدليل برنامج الإرشاد وقت الأزمات (إشراق).
- تزويد الطلاب بالمعلومات الإرشادية المناسبة التي تهدف إلى مساعدتهم على التوافق النفسي والاجتماعي والتربوي.
- متابعة الفاقد التعليمي واعداد خطط المعالجات التربوية.
- حصر المشكلات النفسية والتربوية والصحية والتعليمية للطلاب واعداد خطط المعالجات التربوية.
- تنمية القيم في نفوس الطلبة (الاحترام، الانضباط الرفق) من خلال أنشطة متنوعة واستثمار البرنامج الإرشادي (تعزيز).

## - الموجه الصحي:

- متابعة الطلاب يومياً والتأكد من حالتهم الصحية وإبلاغ ولي 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 وأولياء الأمور بالوسائل المتاحة كالاتي:
- الاستفادة من حصص النشاط وحصص الفراغ لثب محتوى علمي بسيط عن العدوى التنفسية وكيفية الوقاية منها والممارسات الصحية للعناية والنظافة الشخصية.
- نشر وسائل التوعية كالمصقات 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 ودخل 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 وتقيدهم بالإجراءات الاحترازية.
- توفير المصادر الإلكترونية الخاصة بالمواد العلمية والتي تدعم الإجراءات في المنصات التعليمية.

## - المساعد الإداري:

### تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- المشاركة في متابعة تقيد 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 تقيد 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 الجوانب الصحية والتربوية للطالب.
- توفير البيئة الداعمة لنمو وتطور الأطفال في المجالات النمائية في المنزل.
- استثمار أيقونات 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.
- التحقق من حساب الابن على منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية، واستلام الكتب المدرسية من المدرسة.

## المستوى العالي:

### النموذج التشغيلي في المستوى العالي:

#### مراحل (الابتدائي، المتوسط، الثانوي):

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

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

- 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 التكليفات والواجبات ومراجعة الدروس وتقديم الإثراءات 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 العالي:

يطبق في هذا النموذج التشغيلي الإجراءات الآتية حضورياً وعن بعد:

المدرس (حضورياً)	منصة مدرستي (عن بُعد)
١. تقييم الفصول ومرافق المدرسة يومياً.	١. ربط المعلمين بالطلاب، والمشرفين بالمعلمين وفق الإسناد المعتمد من مكتب التعليم.
٢. إعداد الجداول الأسبوعية للمدرسة ووضعها على المنصة وفي نظام نور.	٢. إنشاء الفصول الافتراضية وربطها بالجدول المدرسي في المنصة وفي نظام نور على أن تكون مطابقة للفصول الحضورية.
٣. تنفيذ الدروس خلال الحصص وفق الخطة الدراسية المعتمدة.	٣. إنشاء الفصول الافتراضية للطلاب ذوي الإعاقة وفق الخطة التربوية الفردية.
٤. تكليف الطلاب بمهام وواجبات وتنفيذ الاختبارات.	٤. يقوم المعلم برفع رابط الدرس المعد من قبله أو المسجل من قنوات عين والمطابق للخطة الدراسية قبل تنفيذ الدرس.
٥. متابعة المعلم للطلاب في التكيليفات والمهام التي تم أدائها عن بعد وفي الحصص الحضورية.	٥. يدرس الطلاب غير الحاضرين للمدرسة عن بعد بشكل غير متزامن عبر منصة مدرستي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية.
٦. تخصيص أماكن لاستقبال أولياء الأمور لتسليم واستلام الواجبات والتكيليفات ورقياً مع تطبيق الاحترازات الصحية.	٦. يمكن للمعلمين التدريس بشكل متزامن للطلاب الغير الحاضرين للمدرسة بالتنسيق مع إدارة المدرسة في الفترة الصباحية أو بعد الساعة السابعة والنصف مساءً على المنصات المعتمدة مع التأكيد على رفع التكيليفات على المنصات المعتمدة يومياً.
	٧. يقوم المعلم بتحضير الطلاب في الفصل وكذلك الحاضرين عبر منصة مدرستي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية.
	٨. تكليف الطلاب بمهام وواجبات واختبارات من خلال منصة مدرستي 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.

## المهام والمسؤوليات في المستوى العالي:

### - 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.
- جدولة حضور مجموعات كل فصل مدرسي على الأسابيع الدراسية.
- الاطلاع على الاحصائيات والتقارير ومتابعة تسجيل الحضور.
- اعتماد الجداول المدرسية ورفعها على نظام نور ومنصة مدرستي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية 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 الصفية للمعلمين حضورياً وعن بعد وتقديم 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 التنظيمات والتوجيهات الواردة من إدارة التعليم بشكل عاجل؛ حرصاً على منسوبي 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 / حضورياً).
- توعية منسوبي المدرسة وأولياء الأمور والطلبة بما تضمنته قواعد السلوك والمواظبة المحدثه وقرارهم على التقيد بها.
- توجيه الطلبة للالتزام بقواعد السلامة الصحية والنظافة الشخصية والتباعد الاجتماعي وفقاً لمتطلبات الظروف الراهنة لجائحة كورونا.
- الإشراف على متابعة الطلاب الذين لا يحضرون 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 منسوبيها.
- حصر الطلاب ذوي الإعاقات وفئاتهم وخططهم الفردية وذلك لتوزيع الجدول المدرسي.
- اعتماد الجداول المدرسية ورفعها على نظام نور ومنصة مدرستي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية.
- متابعة تطبيق الإجراءات الصحية الاحترازية بالمعهد أو المركز والنقل المدرسي.
- متابعة إسناد معلمي التربية الخاصة لمشرفي التربية الخاصة.
- تنفيذ الزيارات الصفية للمعلمين حضورياً وعن بعد وتقديم التغذية الراجعة.
- متابعة تنفيذ الخطط التربوية الفردية للطلاب ذوي الإعاقات.
- متابعة معلم التربية الخاصة في تنفيذ الجلسات الفردية لذوي الإعاقات.
- 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 منسوبي المدرسة.

## - وكيل المدرسة للشؤون التعليمية:

### تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- إعداد الجدول 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 التكيفات والواجبات المنزلية واستثمار البث التلازمي والرقمي.
- دعم المعلمين في التصميم التعليمي للتعليم وفق البث المتزامن وأليات الرصد والتقويم.
- متابعة الاختبارات المنفذة حضورياً وعن بعد.
- المشاركة في تحديد الاحتياجات التدريبية 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 معلمهم في نظام نور منصة مدرستي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية حسب الجدول المدرسي.
- 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 والروضة.
- متابعة الطلاب الذين لا يحضرون للمدرسة ولا 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 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 الحاسب الآلي، ...).
- تجهيز الفصول بالتقنيات اللازمة 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 الوكلاء في تنفيذ المهام الأدائية التي تخص تطبيق الإجراءات الاحترازية أثناء تواجده داخل المدرسة والفصل بالتحديد.
- الالتزام بتأديت مهامه التدريسية وفق النموذج التشغيلي المطبق في المدرسة.
- التصميم التعليمي للدرس وفق البث المتزامن وتفعيل آليات الرصد والتقويم.
- إعداد خطة لتعزيز أهداف محتوى المقررات الدراسية.
- تطبيق سياسات التعليم الإلكتروني (آداب السلوك الرقمي، سياسة الاستخدام والخصوصية).
- تفعيل منصة مدرستي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية في رفع التكاليفات والواجبات ومراجعة الدروس والإثراءات التعليمية واستثمار البث التلافي 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 تقيد 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 تقيد 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 الطلاب 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 ومتابعة تكييفهم.
- توعية الطلاب وأولياء الأمور بالإجراءات الاحترازية والوقائية للحماية من انتقال فيروس كورونا.
- تحقيق رفاة الطلاب ورعايته نفسياً واجتماعياً.

- التهيئة الإرشادية والدعم النفسي والاجتماعي.
- متابعة الطلاب متكرري الغياب والحالات السلوكية في منصة مدرستي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية واتخاذ الإجراءات اللازمة بالتعاون مع مدير المدرسة.
- متابعة الطلاب الذين لا يحضرون للمدرسة ولا يدخلون منصة مدرستي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية واتخاذ الإجراءات اللازمة بالتعاون مع وكيل شؤون الطلاب في المدرسة.
- اكتشاف وحصر الحالات الصحية بالتعاون مع الوكلاء والمعلمين للتعرف عليها ومدى تأثيرها وتأثيرها على الحالة الصحية للطلاب 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 آلية سد العجز.
- توعية الطلاب بخط مساندة الطفل (١٦١١١) وآلية التواصل من خلاله.
- حصر الطلبة المتأثرين بجائحة كورونا وتقديم الأساليب الإرشادية المناسبة لهم والاستئناس بدليل برنامج الإرشاد وقت الأزمات (إشراق).
- تزويد الطلاب بالمعلومات الإرشادية المناسبة التي تهدف إلى مساعدتهم على التوافق النفسي والاجتماعي والتربوي.
- متابعة الفاقد التعليمي واعداد خطط المعالجات التربوية.
- حصر المشكلات النفسية والتربوية والصحية والتعليمية للطلاب واعداد خطط المعالجات التربوية.
- تنمية القيم في نفوس الطلبة (الاحترام، الانضباط الرفق) من خلال أنشطة متنوعة واستثمار البرنامج الإرشادي (تعزير).

## - الموجه الصحي:

- متابعة الطلاب يومياً والتأكد من حالتهم الصحية وإبلاغ ولي 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 وأولياء الأمور بالوسائل المتاحة كالآتي:
  - الاستفادة من حصص النشاط وحصص الفراغ لبث محتوى علمي بسيط عن العدوى التنفسية وكيفية الوقاية منها والممارسات الصحيحة للعناية والنظافة الشخصية.
  - نشر وسائل التوعية كالمصقات 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 تقيد 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 وتقيدهم بالإجراءات الاحترازية.
- توفير المصادر الإلكترونية الخاصة بالمواد العلمية والتي تدعم الإجراءات في المنصات التعليمية.



## - المساعد الإداري:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- المشاركة في متابعة تقيد 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 تقيد 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 الجوانب الصحية والتربوية للطالب.
- استثمار أيقونات التواصل عن بعد مع مدير المدرسة أو المرشد الطلابي
- الاستفادة من خدمات الهاتف الإرشادي للاستشارات والاستشارات.
- توفير البيئة الداعمة للتعلم عن بعد ، ومتابعة الأداء التعليمي للابن.
- حضور مجالس أولياء الأمور.
- التحقق من حساب الابن على منصة مدرستي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية، واستلام الكتب المدرسية من المدرسة.

## المستوى العالي جداً:

النموذج التشغيلي 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):

الأسبوع	الأحد	الاثنين	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

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

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

- يتم تدريس الطلاب الغير حاضرين للمدرسة بشكل غير متزامن عبر منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية والاستفادة من البث التلافي والرقمي وتفعيل المنصات المعتمدة من قبل المعلمين في رفع التكاليفات والواجبات ومراجعة الدروس وتقديم الإثراءات التعليمية واستثمار البث التلافي 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 العالي جداً:

يطبق في هذا النموذج التشغيلي الإجراءات الآتية حضورياً وعن بعد:

المدرس (حضورياً)	منصة مدرستي (عن بُعد)
١. تعقيم الفصول ومرافق المدرسة يومياً في الفترتين الصباحية والمسائية.	١. ربط المعلمين بالطلاب، والمشرفين بالمعلمين وفق الاسناد المعتمد من مكتب التعليم.
٢. تسديد العجز من المعلمين في حال حدوثة، بندب معلمين للمدرسة أو تخصيص مخصصات مالية للكادر الإداري والتعليمي وذلك لتمكين المدرسة من العمل خلال الفترتين الصباحية والمسائية.	٢. إنشاء الفصول الافتراضية وربطها بالجدول المدرسي في المنصة وفي نظام نور على أن تكون مطابقة للفصول الحضورية.
٣. إعداد الجدول الأسبوعي للمدرسة ووضعها على المنصة وفي نظام نور.	٣. إنشاء الفصول الافتراضية للطلاب ذوي الإعاقة وفق الخطة التربوية الفردية.
٤. تنفيذ الدروس خلال الحصص وفق الخطة الدراسية المعتمدة.	٤. يقوم المعلم برفع رابط الدرس المعد من قبله أو المسجل من قنوات عين والمطابق للخطة الدراسية قبل تنفيذ الدرس.
٥. تكليف الطلاب بمهام وواجبات وتنفيذ الاختبارات.	٥. يتم تدريس الطلاب الغير حاضرين للمدرسة بشكل غير متزامن عبر منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية وتفعيل المنصات المعتمدة من قبل المعلمين في رفع التكاليفات والواجبات ومراجعة الدروس وتقديم الإثراءات التعليمية واستثمار البث التلافي والرقمي.
٦. متابعة المعلم للطلاب في التكاليفات والمهام التي تم أداؤها عن بعد وفي الحصص الحضورية.	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. تخصيص أماكن لاستقبال أولياء الأمور لتسليم واستلام الواجبات والتكاليفات ورقياً مع تطبيق الاحترازات الصحية.	٧. يقوم المعلم بتحضير الطلاب في الفصل وكذلك الحاضرين عبر منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية.
	٨. تكليف الطلاب بمهام وواجبات واختبارات 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 ومشرف النشاط.
	١٠. استثمار التعليم عن بعد في تنفيذ خطة تعزيز أهداف محتوى المقررات الدراسية.

## المهام والمسؤوليات في المستوى العالي جداً:

- 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.
- جدولة حضور مجموعات كل فصل مدرسي على الأسابيع الدراسية.
- الاطلاع على الإحصائيات 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 الدراسة حضورياً وعن بعد.
- متابعة تطبيق الإجراءات الصحية الاحترازية بالمدرسة.
- متابعة إسناد معلمي المدرسة لمشرفي التخصص.
- تنفيذ الزيارات الصفية للمعلمين حضورياً وعن بعد وتقديم 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 التنظيمات والتوجيهات الواردة من إدارة التعليم بشكل عاجل؛ حرصاً على منسوبي المدرسة.
- تطبيق آليات 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/حضور)
- توعية منسوبي المدرسة وأولياء الأمور والطلبة بما تضمنته قواعد السلوك والمواظبة المحدثثة وقرارهم على التقيد بها.
- توجيه الطلبة للالتزام بقواعد السلامة الصحية والنظافة الشخصية والتباعد الاجتماعي وفقاً لمتطلبات الظروف الراهنة لجائحة كورونا (حضور).
- الإشراف على متابعة الطلاب الذين لا يحضرون للمدرسة ولا يدخلون منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية واتخاذ الإجراءات اللازمة.
- تهيئة وتجهيز مرافق المدرسة لاستقبال التلاميذ المستجدين وأولياء أمورهم والتأكد من توفر وسائل الأمن والسلامة بالمدرسة (حضور).
- الإشراف على إنتاج فيلم قصير عن المدرسة ومرافقتها 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 الإعاقات وفئاتهم وخططهم الفردية وذلك لتوزيع الجدول المدرسي.
- اعتماد الجداول المدرسية ورفعها على نظام نور ومنصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية متابعة تطبيق الإجراءات الصحية الاحترازية بالمعهد أو المركز والنقل المدرسي.
- متابعة إسناد معلمي التربية الخاصة لمشرفي التربية الخاصة.
- تنفيذ الزيارات الصفية للمعلمين حضورياً وعن بعد وتقديم التغذية الراجعة.
- متابعة تنفيذ الخطط التربوية الفردية للطلاب ذوي الإعاقات.
- متابعة معلم التربية الخاصة في تنفيذ الجلسات الفردية لذوي الإعاقات.
- 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 منسوبي المدرسة.

## - وكيل المدرسة للشؤون التعليمية:

### تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- إعداد الجدول 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 المنزلية واستثمار البث التلفزيوني والرقمي.
- دعم المعلمين في التصميم التعليمي للتعليم وفق البث المتزامن وآليات الرصد والتقويم.
- متابعة الاختبارات المنفذة حضورياً وعن بعد.
- المشاركة في تحديد الاحتياجات التدريبية 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 معلمهم في نظام نور منصة مدرستي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية حسب الجدول المدرسي.
- 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 والروضة.
- متابعة الطلاب الذين لا يحضرون للمدرسة ولا 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 ودخل 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 الحاسب الآلي، ...).
- تجهيز الفصول بالتقنيات اللازمة 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 الوكلاء في تنفيذ المهام الأدائية التي تخص تطبيق الإجراءات الاحترازية أثناء تواجده داخل المدرسة والفصل بالتحديد.
- الالتزام بتأديت مهامه التدريسية وفق النموذج التشغيلي المطبق في المدرسة.
- التصميم التعليمي للدرس وفق البث المتزامن وتفعيل آليات الرصد والتقويم.
- إعداد خطة لتعزيز أهداف محتوى المقررات الدراسية.
- تطبيق سياسات التعليم الإلكتروني (آداب السلوك الرقمي، سياسة الاستخدام والخصوصية).
- تفعيل منصة مدرستي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية في رفع التكاليفات والواجبات ومراجعة الدروس والإثراءات التعليمية، واستثمار البث التلافي 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 تقيد 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 تقيد 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 الطلاب 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 ومتابعة تكيفهم.
- توعية الطلاب وأولياء الأمور بالإجراءات الاحترازية والوقائية للحماية من انتقال فيروس كورونا.

- تحقيق رفاهية الطالب ورعايته نفسياً واجتماعياً.
- التهيئة الإرشادية والدعم النفسي والاجتماعي.
- متابعة الطلاب متكرري الغياب والحالات السلوكية في منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية واتخاذ الإجراءات اللازمة بالتعاون مع مدير المدرسة.
- متابعة الطلاب الذين لا يحضرون للمدرسة ولا يدخلون منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية واتخاذ الإجراءات اللازمة بالتعاون مع وكيل شؤون الطلاب في المدرسة.
- اكتشاف وحصر الحالات الصحية بالتعاون مع الوكلاء والمعلمين للتعرف عليها ومدى تأثيرها وتأثيرها على الحالة الصحية للطلاب 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 آلية سد العجز.
- توعية الطلاب بخطر مساندة الطفل (116111) وآلية التواصل من خلاله.
- حصر الطلبة المتأثرين بجائحة كورونا وتقديم الأساليب الإرشادية المناسبة لهم والاستئناس بدليل برنامج الإرشاد وقت الأزمات (إشراق).
- تزويد الطلاب بالمعلومات الإرشادية المناسبة التي تهدف إلى مساعدتهم على التوافق النفسي والاجتماعي والتربوي.
- متابعة الفاقد التعليمي واعداد خطط المعالجات التربوية.
- حصر المشكلات النفسية والتربوية والصحية والتعليمية للطلاب واعداد خطط المعالجات التربوية.
- تنمية القيم في نفوس الطلبة (الاحترام، الانضباط الرفق) من خلال أنشطة متنوعة واستثمار البرنامج الإرشادي (تعزيز).

## - الموجه الصحي:

- متابعة الطلاب يومياً والتأكد من حالتهم الصحية وإبلاغ ولي 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 وأولياء الأمور بالوسائل المتاحة كالآتي:
  - الاستفادة من حصص النشاط وحصص الفراغ لبحث محتوى علمي بسيط عن العدوى التنفسية وكيفية الوقاية منها والممارسات الصحيحة للعناية والنظافة الشخصية.
  - نشر وسائل التوعية كالمصقات 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 تقيد 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 وتقيدهم بالإجراءات الاحترازية.
- توفير المصادر الإلكترونية الخاصة بالمواد العلمية والتي تدعم الإجراءات في المنصات التعليمية.

## - المساعد الإداري:

### تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي:

- المشاركة في متابعة تقيد 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 الاحترازمات 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 تقيد 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 الجوانب الصحية والتربوية للطالب.
- توفير البيئة الداعمة لنمو وتطور الأطفال في المجالات النمائية في المنزل.
- استثمار أيقونات التواصل عن بعد مع مدير المدرسة أو المرشد الطلابي
- الاستفادة من خدمات الهاتف الإرشادي للاستشارات والاستشارات.
- توفير البيئة الداعمة للتعلم عن بعد ، ومتابعة الأداء التعليمي للابن.
- حضور مجالس أولياء الأمور.
- التحقق من حساب الابن على منصة مدرستي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية ، واستلام الكتب المدرسية من المدرسة.



## الملاحق

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

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

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

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

الدرس	اليوم	الحصّة ١	الحصّة ٢	الحصّة ٣	الحصّة ٤	الحصّة ٥	الحصّة ٦
حضور	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
حضور	الثلاثاء	الرياضيات	القرآن الكريم	لغة إنجليزية	التربية البدنية	المهارات الحياتية	القرآن الكريم
عن بعد	الأربعاء	الرياضيات	العلوم	دراسات إسلامية	لغة إنجليزية	القرآن الكريم	اللغة العربية
حضور	الخميس	اللغة العربية	اللغة العربية	القرآن الكريم	العلوم	التربية البدنية	التربية الفنية

## ملحق (٢): مثال توضيحي لجدول دراسي لمدسة في المستوى العالي

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

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

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

ملحق (٣): مثال توضيحي لجدول دراسي لمدرسة في المستوى العالي 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 بُعد	الاثنين	اللغة العربية	اللغة العربية	القرآن الكريم	الرياضيات	العلوم	التربية الفنية
حضورى	الثلاثاء	الرياضيات	القرآن الكريم	لغة إنجليزية	التربية البدنية	المهارات الحياتية	القرآن الكريم
عن بُعد	الأربعاء	الرياضيات	العلوم	دراسات إسلامية	لغة إنجليزية	القرآن الكريم	اللغة العربية
حضورى	الخميس	اللغة العربية	اللغة العربية	القرآن الكريم	العلوم	التربية البدنية	التربية الفنية

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

الفترة الصباحية:

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

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

### الفترة المسائية:

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

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

## الفترة المسائية:

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

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

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

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

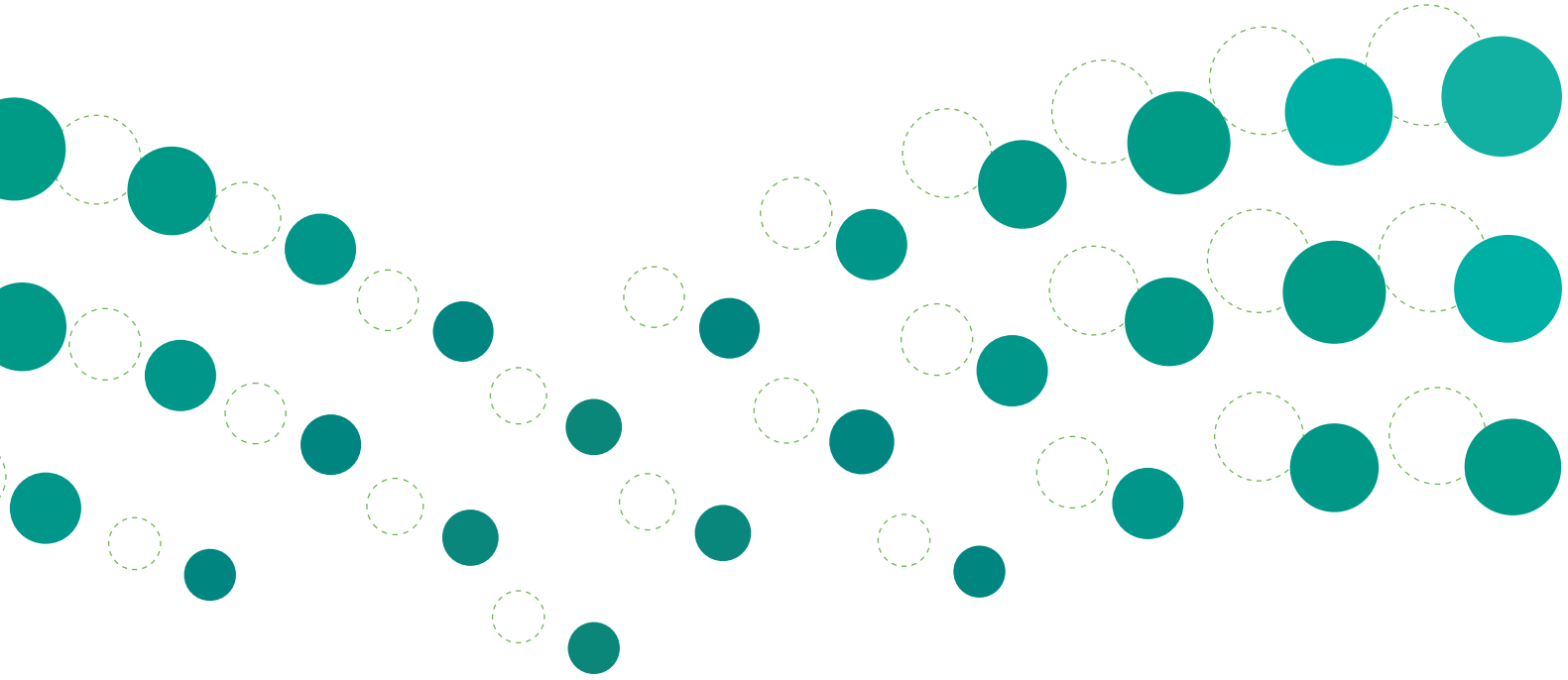
تهيئة	٥ دقائق
الحلقة	١٥ دقيقة
الأركان	٣٠ دقيقة
الوجبة	٣٠ دقيقة
الملعب	٣٠ دقيقة
اللقاء الأخير	١٥

تكرر يوميا مع المرونة في التبديل والتقسيم حسب الحاجة وحسب ما يحقق التباعد



## القسم الثاني

### الدليل المدرسي لنماذج التعليم الالكتروني



# الدليل المدرسي للنماذج التشغيلية للتعليم الإلكتروني في التعليم العام

الإصدار الأول

1443هـ - 2021م

## جدول المحتويات

4	المقدمة
5	آلية تفعيل النماذج التشغيلية لرفع كفاءة التشغيل
6	نموذج التعليم المدمج (حضوري وغير متزامن بنسب متفاوتة)
8	نموذج المقرر الإلكتروني المعياري بإشراف معلم
10	نموذج التكليف عن بُعد عبر الإدارات التعليمية الأخرى
12	نموذج التكليف عن بُعد 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 والعالي استثمر دعم القيادة في المحافظة على استمرارية العملية التعليمية من خلال التعليم الإلكتروني عن بُعد، 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 ومتنوعة 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 سلسلة وأدوات إثرائية تساعد في رفع جودة التعليم في جميع مدارس المملكة وتؤدي إلى تعظيم الفائدة من الطاقة التشغيلية للمرافق، والتجهيزات، والممكنات التقنية، والموارد البشرية الحالية للمدارس.

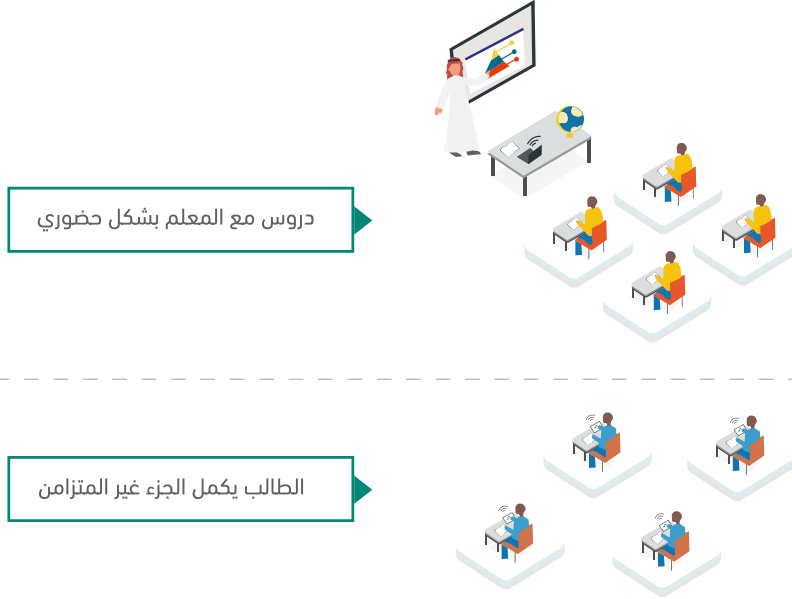
يهدف هذا الدليل لتوضيح آلية تفعيل النماذج التشغيلية للتعليم الإلكتروني في مدارس التعليم العام الحكومية والمدارس السعودية في الخارج، وتحديد متطلبات التنفيذ والمهام والمسؤوليات المسندة على كافة مستويات عناصر العملية التعليمية بدءاً من اللجنة الإشرافية في الإدارات التعليمية ومروراً باللجان التنفيذية في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

## آلية تفعيل النماذج التشغيلية لرفع كفاءة التشغيل

يُشرف على النماذج التشغيلية لرفع الكفاءة لجنتان رئيستان: 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 (متمثلاً في اللجنة التشغيلية) طلباً لمكتب التعليم (خارج منصة مدرستي) ويحدد حجم الاحتياج للمقررات والحصص وعدد الطلاب والتجهيزات المتوفرة مع مراعاة طلاب التربية الخاصة والطلاب الموهوبين وفق نموذج سد العجز ومعالجة الاحتياج.
- تدرس اللجنة التنفيذية في مكتب التعليم الاحتياج المرفوع من قبل مدير المدرسة وتختار النموذج المناسب للتطبيق حسب أولوية الاحتياج للمدارس التابعة للمكتب مع مراعاة الطلاب ذوي الإعاقة وفئاتهم واحتياج مدارس وفصول الموهوبين واعتماد تطبيق النموذج وفق الضوابط الواردة في الدليل الإرشافي.
- تُمنح الصلاحية 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.
- تتابع اللجنة التشغيلية توفير متطلبات تفعيل النماذج المختلفة وفق الضوابط الواردة في الدليل التشغيلي.
- تتابع اللجنة التشغيلية تفعيل المدرسة للنموذج.
- تتابع اللجنة التنفيذية في مدارس الخارج تفعيل المدرسة للنموذج.
- يتم تقديم الدعم في تطبيق النماذج لطلاب البرامج التعليمية وفقاً للملحق رقم 1- 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 والحصص 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 وحصص 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 تعميمها 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،...).

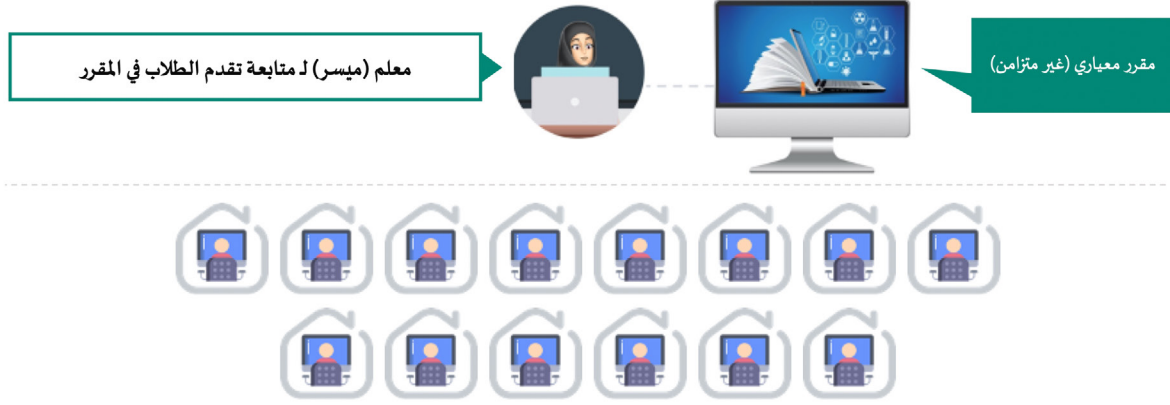
## أصحاب العلاقة والأدوار

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

## مؤشرات التحقق

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

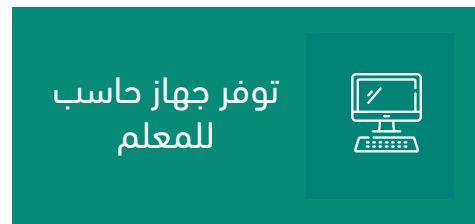
## نموذج المقرر الإلكتروني المعياري بإشراف معلم



### وصف النموذج

يقدم هذا النموذج تعليمًا كاملًا عن بُعد بشكل غير متزامن يتعلم فيه الطالب ذاتياً وبمساعدة معلم باستخدام مقرر إلكتروني معياري مصمم وفق المعايير العلمية العالمية والمحلية لبناء المقررات الإلكترونية، ويشرف على تعلم الطالب معلم ميسر عن بعد من نفس المدرسة وفي حاله 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 الطلاب الذين يدرسون هذا المقرر بشكل غير متزامن، وتتبع مدى تحقيقهم لأهداف التعلم للمقرر الإلكتروني، ويمكنهم التدخل بالتكليف بمهام أدائية وواجبات ودروس علاجية وتكاليف تخدم تعلم الطالب، ويتم احتساب عبء المعلم الميسر حسب لائحة الوظائف التعليمية.

### الحد الأدنى من التجهيزات التقنية المطلوبة لتطبيق النموذج





## أصحاب العلاقة والأدوار

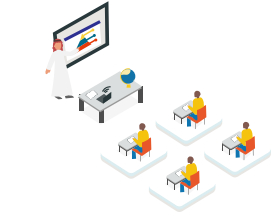
صاحب الدور	المهمة
مدير المدرسة ذات الاحتياج	<ul style="list-style-type: none"> <li>الرفع بالاحتياج التعليمي لمكتب التعليم للاعتماد.</li> <li>في حالة توفر معلم ميسر لمتابعة المقرر الإلكتروني فإن مدير المدرسة يقوم بإسناد المعلم الميسر التابع لمدرسته للفصل.</li> <li>في حال عدم توفر معلم ميسر لدى المدرسة فإن مدير المدرسة ذات الاحتياج يقوم بتحديد احتياج معلم ميسر لفصل معين لمقرر إلكتروني معين لمتابعته.</li> <li>الاطلاع على التقارير والإحصائيات.</li> </ul>
المعلم الميسر	<ul style="list-style-type: none"> <li>متابعة تقدم أداء الطلاب في دراستهم المقرر الإلكتروني.</li> <li>مراقبة أداء الطالب و التدخل في حال واجهته أي مشكلات والرد على استفساراته وتقديم التغذية الراجعة له.</li> <li>إرسال التكاليف أو المصادر الإثرائية لمساعدة الطالب.</li> <li>الاطلاع على التقارير والإحصاءات.</li> <li>إحالة الطلاب المتعثرين لتلقي حصص علاجية ويقوم بتقديم دروسها لهم.</li> <li>تقويم أداء الطالب والتحقق من إنجازه للمهام باستمرار.</li> <li>رصد الدرجات في نظام نور حيث يقوم المعلم الميسر بتصديرها من منصة مدرستي وإدخالها في نظام نور.</li> </ul>
وكيل المدرسة للشؤون الطلابية	<ul style="list-style-type: none"> <li>الاطلاع على التقارير والإحصاءات الخاصة بالطالب ومتابعة العملية التعليمية،</li> <li>دعم الطلاب المتعثرين بخطط علاجية بالتعاون مع المعلم وأولياء الأمور.</li> </ul>
الطالب	<ul style="list-style-type: none"> <li>دراسة محتوى المقرر المعياري واستكمال العناصر التعليمية والدروس الإلكترونية والتقييمات المصممة في كل مقرر.</li> <li>التفاعل مع التغذية الراجعة المقدمة من المعلم.</li> <li>الاطلاع على التقارير والإحصائيات.</li> </ul>

## مؤشرات التحقق

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

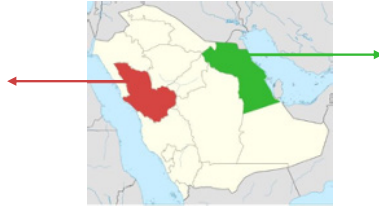
## نموذج التكليف عن بُعد عبر الإدارات التعليمية الأخرى

الفصل المستقبل للدرس



معلم ميسر يخطط الفصل المستقبل في المدرسة ذات الاحتياج

معلم مكلف للتدريس عن بعد (مقدم درس)



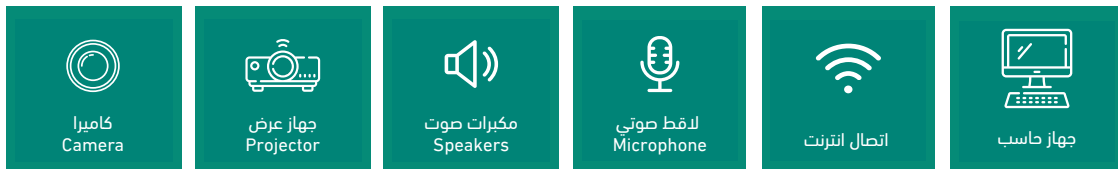
معلم يفرغ كلياً في منطقته و يبث الدرس للطلاب من مدرسته الأصلية أو من المنزل

### 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 تزامنياً لفصول دراسية مختلفة (لعدة 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 تشمل على عدة خصائص تقنية في ذات الجهاز (مثل: الشاشات الذكية).

## أصحاب العلاقة والأدوار

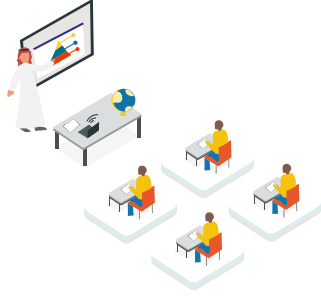
صاحب الدور	المهمة
مدير المدرسة ذات الاحتياج	<ul style="list-style-type: none"> <li>يقوم مدير المدرسة ذات الاحتياج بتحديد احتياج فصل معين في مدرسته لمقرر معين ويسنده للمعلم المكلف عن بعد، مع مراعاة التنسيق مع المعلم لضمان عدم تعارض الجدول مع جدولته في حال كان مكلف في مدارس أخرى.</li> <li>يكلف مدير المدرسة ذات الاحتياج معلم ميسر (دور جديد في منصة مدرستي) في الفصل المستقبل للبحث لمتابعة العملية التعليمية .</li> <li>الاطلاع على التقارير والإحصائيات.</li> </ul>
المعلم الميسر	<ul style="list-style-type: none"> <li>ضبط وإعداد التجهيزات وقت البحث كذلك رصد حضور الطلاب وما يكلفه به مدير المدرسة لمصلحة العملية التعليمية.</li> <li>متابعة تقدم أداء الطلاب في المدرسة ذات الحاجة.</li> <li>الاطلاع على التقارير و الإحصاءات.</li> </ul>
المعلم المكلف عن بعد	<ul style="list-style-type: none"> <li>جدولة الحصص الافتراضية لتظهر في جدولته الدراسي.</li> <li>إسناد التكاليف ومتابعة العملية التعليمية بالكامل لجميع طلاب الفصول في المدارس المختلفة المكلف بها .</li> <li>التواصل مع المعلم الميسر.</li> </ul>
وكيل المدرسة للشؤون التعليمية والطلابية / المرشد الطلابي	<ul style="list-style-type: none"> <li>الاطلاع على التقارير والإحصائيات الخاصة بالطلاب ومتابعة العملية التعليمية.</li> <li>دعم الطلاب المتعثرين بخطط علاجية بالتعاون مع المعلم وأولياء الأمور.</li> </ul>
الطالب	<ul style="list-style-type: none"> <li>الحضور للفصل المتزامن في المدرسة وأداء التكاليف في المنزل.</li> <li>الاطلاع على التقارير والإحصاءات.</li> </ul>

## 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 التعليم) لدى الطلاب المستخدمين للنموذج.

## نموذج التكلفة عن بُعد في نفس إدارة التعليم

### الفصل المستقبل للدرس



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

### المعلم المقدم للدرس



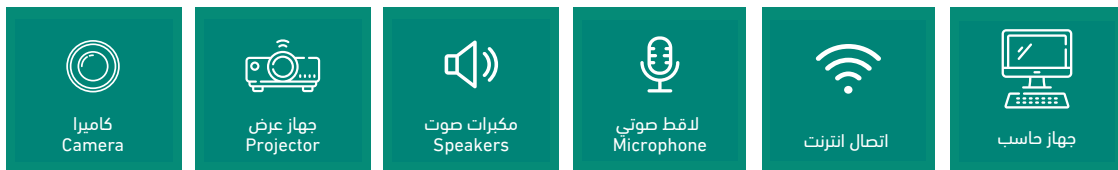
معلم يقدم الشرح في مدرسة (أ) مع طلابه ويضم له عدد من المدارس عن بُعد

### وصف النموذج

يقوم هذا النموذج على تسديد الإحتياج التعليمي عن بعد بمعلمين من نفس الإدارة التعليمية، وذلك بتكليف معلم من الإدارة التعليمية ذات الإحتياج بالتدريس من فصله الحضوري في المدرسة الأصلية وبتدريس دروس تزامنية عن بعد لفصل دراسي مختلف في نفس إدارته التعليمية ليستطيع الطلاب في المدرسة ذات الإحتياج أن يتلقوا الدروس حضورياً في مدرستهم عبر منصة مدرستي و بوجود معلم ميسر. يتيح هذا النموذج إمكانية إسناد المعلم لأكثر من مدرسة في نفس الوقت بحيث تميز إدارته التعليمية طبيعة هذا الإسناد في كل مدرسة إسناد أصلي (في المدرسة الأصلية التي يحضر فيها المعلم المقدم للدرس) أو داعم (المدرسة التي يوجد بها فصول مستقبلية 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 الإحتياج ويتم موافمة 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:



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

## أصحاب العلاقة والأدوار

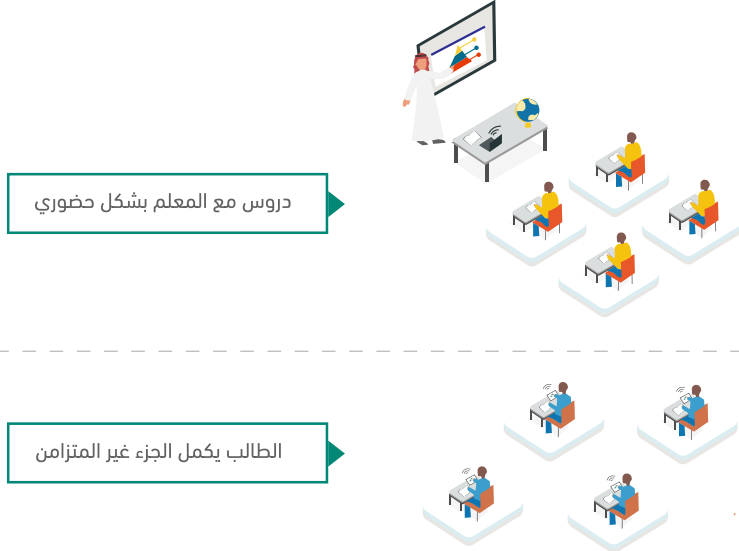
صاحب الدور	المهمة
مدير المدرسة الأصلية	تسكين المعلم على فصول في مدرسته الأصلية وإعداد الجدول الدراسي الخاص به . التعاون مع مدير المدرسة ذات الاحتياج في تيسير جدولة ومتابعة تنفيذ الدروس للمدرسة ذات الاحتياج.
مدير المدرسة ذات الإحتياج	تسكين المعلم على فصول في المدارس ذات الحاجة و المتوائمة مع جدولته باختيار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

## 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 الطلاب المستخدمين للنموذج .

ملحق دليل النماذج التشغيلية في التعليم  
الإلكتروني التعليم العام  
(التربية الخاصة)

## نموذج التعليم المدمج (حضوري وغير متزامن بنسب متفاوتة)



### آلية تطبيق النموذج

يحدد بناءً على فترة الملاحظة في الأسابيع الأولى من إحاق الطالب بالمدرسة مع الأخذ بالاعتبار الاحتياجات التربوية والفردية لطلاب مراكز ومعاهد التربية الخاصة والفصول الملحقة من ذوي الإعاقات 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 :

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



## أصحاب العلاقة والأدوار

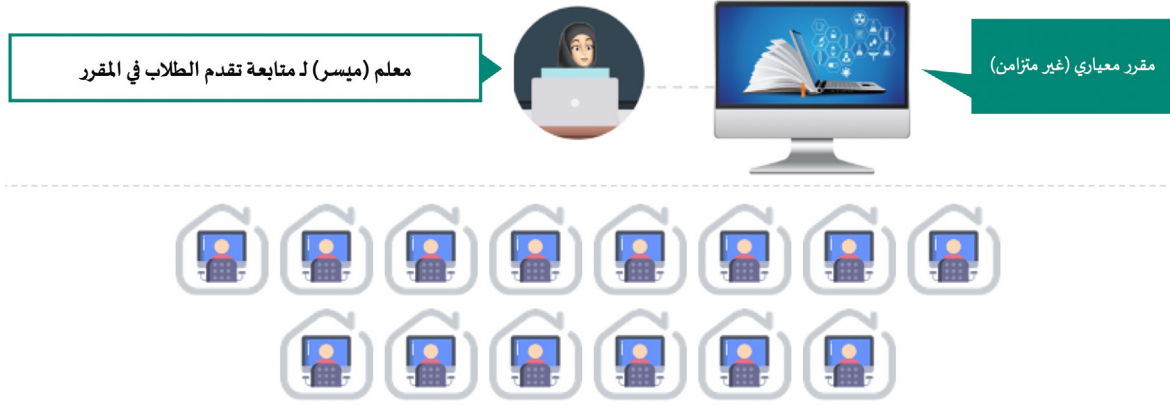
صاحب الدور	المهمة
معلم التربية الخاصة الميسر	<ul style="list-style-type: none"> <li>التأكد من جاهزية المعينات والوسائل والمستلزمات التعليمية اللازمة لطلاب التربية الخاصة.</li> <li>ضبط الحضور للطلاب داخل الفصل.</li> <li>مساعدة طلاب وطالبات التربية الخاصة.</li> </ul>
الطالب	<ul style="list-style-type: none"> <li>الاستعداد والجاهزية لتلقي الدروس.</li> </ul>

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

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 :

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



## أصحاب العلاقة والأدوار

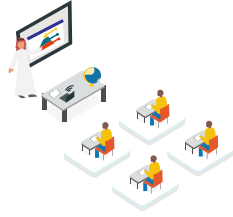
صاحب الدور	المهمة
معلم التربية الخاصة الميسر	<ul style="list-style-type: none"> <li>ترجمة الدروس الى لغة الإشارة.</li> <li>تنفيذ الأهداف الدراسية في غرفة المصادر.</li> <li>رفع نتائج الطلبة الى معلم المادة .</li> <li>دعم وتشجيع الطالب للمشاركة مع أقرانه في الفصل غير المتزامن.</li> </ul>
الطالب	<ul style="list-style-type: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

## مؤشرات التحقق

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

## نموذج التكليف عن بُعد عبر الإدارات الأخرى

### الفصل المستقبل للدرس

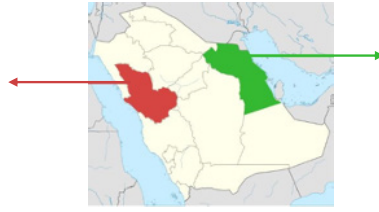


معلم ميسر يضبط الفصل المستقبلي في المدرسة ذات الاحتياجات

### معلم مكلف للتدريس عن بعد (مقدم درس)



معلم يفرغ كلياً في منطقتة و بيت الدرس للطلاب من مدرسته الأصلية أو من المنزل



## ضوابط تطبيق النموذج

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

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

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

- الطلاب الصم .
- الطلاب المكفوفين.

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

- طلاب صعوبات التعلم .
- الطلاب ضعاف السمع .
- طلاب اضطراب طيف التوحد.
- الطلاب ضعاف البصر.
- طلاب فرط الحركة وتشتت الانتباه .
- الطلاب الصم .
- طلاب برنامج يسير التعليمي .
- الطلاب المكفوفين .



## أصحاب العلاقة والأدوار

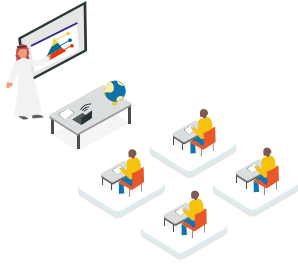
المهمة	صاحب الدور
<ul style="list-style-type: none"> <li>التأكد من جاهزية المعينات والوسائل والمستلزمات التعليمية اللازمة لطلاب التربية الخاصة.</li> <li>ضبط الحضور للطلاب داخل الفصل.</li> <li>مساعدة طلبة التربية الخاصة.</li> <li>توفير الترجمة الى لغة الاشارة.</li> </ul>	<p><b>معلم التربية الخاصة الميسر</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>الاستعداد والجاهزية لتلقي الدروس.</li> </ul>	<p><b>الطالب</b></p>

## مؤشرات التحقق

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

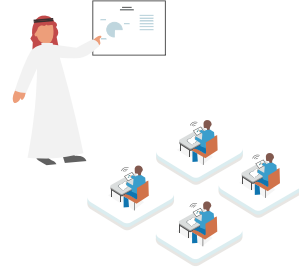
## نموذج التكليف عن بُعد في نفس إدارة التعليم

### الفصل المستقبل للدرس



معلم ميسر في مدرسة (ب) يضبط الفصل المستقبلي في المدرسة ذات الإحتياج

### المعلم المقدم للدرس



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

## ضوابط تطبيق النموذج

لا يتناسب هذا النموذج مع الإحتياجات التربوية والفردية لطلاب مراكز ومعاهد التربية الخاصة والفصول الملحقه من ذوي الإعاقات التالية:

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

يتناسب النموذج مع الإحتياجات التربوية والفردية لطلاب مراكز ومعاهد التربية الخاصة والفصول الملحقه من ذوي الإعاقات التالية:

- الطلاب الصم .
- الطلاب المكفوفين.

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 صعوبات التعلم .
- طلاب صعوبات السمع .
- طلاب اضطراب طيف التوحد.
- الطلاب ضعاف البصر.
- طلاب فرط الحركة وتشتت الانتباه .
- الطلاب الصم .
- طلاب برنامج يسير التعليمي .
- الطلاب المكفوفين.



## أصحاب العلاقة والأدوار

المهمة	صاحب الدور
<ul style="list-style-type: none"> <li>التأكد من جاهزية المعينات والوسائل والمستلزمات التعليمية اللازمة لطلاب التربية الخاصة.</li> <li>ضبط الحضور للطلاب داخل الفصل.</li> <li>مساعدة طلاب التربية الخاصة.</li> <li>توفير الترجمة إلى لغة الإشارة.</li> </ul>	<p><b>معلم التربية الخاصة الميسر</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>الاستعداد والجاهزية لتلقي الدروس.</li> </ul>	<p><b>الطالب</b></p>

## 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