

الدليل الإرشافي للنماذج التشغيلية للعام ١٤٤٣هـ

الإصدار الأول

مَدِينَةُ الْمَدِينَةِ





المحتويات

تمهيد
التعاريف الإجرائية الواردة في الأدلة التشغيلية
الدليل التشغيلي الإشرافي لاستئناف الدراسة لعام ١٤٤٣
الدليل الإشرافي 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 ولرفع 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:

<p>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.</p>	<p>مكتب التعليم</p>
<p>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).</p>	<p>المدارس</p>
<p>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).</p>	<p>الطلاب</p>
<p>معلم التعليم العام (الحكومي و الأهلي) و معلم معاهد وبرامج ومراكز 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).</p>	<p>المعلم</p>
<p>بث يومي للدروس عبر قنوات عين التلفزيونية الفضائية وقناة عين الرقمية على اليوتيوب.</p>	<p>البث التلفزيوني والرقمي</p>
<p>وصف تفصيلي تسلسلي مكتوب لآلية العودة للدراسة ورفع الكفاءة متضمناً الكيفية والضوابط والإجراءات وغيرها من المحددات التي تميزه عن غيره.</p>	<p>السيناريو</p>
<p>هو نموذج لآلية عودة الدراسة في المدرسة حسب أعداد الطلاب المحصنين ومستوى تحقيق التباعد و الموقع الجغرافي للمدرسة والوضع الصحي مع توظيف التعليم الإلكتروني.</p>	<p>النموذج التشغيلي</p>



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 الإشرافي لاستئناف الدراسة للعام ١٤٤٣



وزارة التعليم

Ministry of Education

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

الدليل التشغيلي الإشرافي لاستئناف الدراسة لعام ١٤٤٣هـ

الإصدار الأول

المقدمة

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 والاحترازمات 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 التلازمي 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 الاحترازمات الصحية المعتمدة، وتوضيح هذه المستويات والنماذج التشغيلية المطبقة واللجان المشكلة بدءاً من اللجنة الإشرافية ومروراً باللجان التنفيذية في مكاتب التعليم ووصولاً إلى اللجان التشغيلية في المدارس والروضات ومعاهد ومراكز التربية الخاصة، وتحديد متطلبات التنفيذ والمهام والمسؤوليات المسندة في المستويات لكافة العاملين في الإدارات التعليمية ومكاتب التعليم. وختاماً... نتطلع في وزارة التعليم إلى أن يسهم هذا الدليل في تحقيق الغايات والأهداف الطموحة التي أعد من أجلها.

والله الموفق

رقم الصفحة	الموضوع	ر
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
٢٧	المستوى المتوسط	١٤
٢٧	النموذج التشغيلي في المستوى المتوسط	١٥
٢٨	متطلبات التنفيذ في المستوى المتوسط	١٦
٢٩	المهام والمسؤوليات في المستوى المتوسط	١٧
٣٣	المستوى العالي	١٨
٣٣	النموذج التشغيلي في المستوى العالي	١٩
٣٤	متطلبات التنفيذ في المستوى العالي	٢٠
٣٥	المهام والمسؤوليات في المستوى العالي	٢١
٣٩	المستوى العالي جداً	٢٢
٣٩	النموذج التشغيلي في المستوى العالي جداً	٢٣
٤٠	متطلبات التنفيذ في المستوى العالي جداً	٢٤
٤١	المهام والمسؤوليات في المستوى العالي جداً	٢٥
٤٥	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 لطلاب 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).
- تطبق 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 التنفيذيات 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 الحصّة 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.
- تطبيق 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).
- تطبيق السيناريوهات لاستئناف الدراسة حضورياً لطلاب المرحلتين المتوسطة والثانوية المحصنين، وعن بعد للطلاب الآخرين.
- تطبيق 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 والخطط 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 وتدريب 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 أيّ 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 الاحترازاات الصحية والرفع للجنة الإشرافية لاعتماده.
2. دراسة تقارير تحديث البيانات الإحصائية بأعداد الطلاب المحصنين أسبوعيا 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 يوميا من حيث الإصابة بفايروس 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 الأترنت 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 توكنا.
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 التكليفات والواجبات من خلالها.
١٧. تقييم سير العملية التعليمية وأداء المعلمين ونواتج التعلم والرفع بها لمكتب التعليم.
١٨. رفع التقارير للجنة التنفيذية في مكتب التعليم عن سير العملية التعليمية وتطبيق الإجراءات الاحترازية وعدد الحالات.

التنظيمات والترتيبات 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-	المضائف 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 ١٤٤٣هـ	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 لبدائية 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 (٣٠:٣-٧) 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 التكاليفات 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 التكاليفات والواجبات المرفوعة من قبل المعلمين عليها وتنفيذ الاختبارات.
- يتم تسليم واستلام التكاليفات 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:

- إدارة التعليم:

- تشكيل اللجنة الإشرافية لمتابعة سير العملية التعليمية في المدارس واعتماد المستويات والنماذج التشغيلية المطبقة فيها.
- بناء قاعدة بيانات للمدارس التابعة للإدارة التعليمية.
- متابعة مستجدات الحالات الصحية لمصابي كورونا بالتعاون مع مديرية الشؤون الصحية لاتخاذ الإجراءات المناسبة في الوقت المناسب.
- إعداد تقرير دوري عن وضع المدارس التعليمي والصحي ورفع لوكالة التعليم العام بالوزارة.

- إدارة شؤون المعلمين:

- متابعة الاحتياج من المعلمين ومديري المدارس ووكلاء المدارس.
- تسديد العجز في المعلمين.

- إدارة الشؤون الصحية المدرسية:

- متابعة تطبيق الاحترازمات الصحية في المدارس في ظل جائحة كورونا.
- التنسيق مع الجهات ذات العلاقة في إدارة التعليم لتوفير الاحتياجات الصحية للمدرسة.
- إعداد برنامج توعوي للمعلمين والطلاب.
- تجهيز العيادة المدرسية في جميع المدارس بالأدوات الأساسية.
- تحديد الاحتياجات الصحية للمدارس (مثل: الكمامات، المعقمات للعاملين) والتعقيم والنظافة للمدارس.

- إدارة الإشراف التربوي/إدارة التربية الخاصة:

- متابعة سير العملية التعليمية وتقييم أدائها ورفع التقارير اللازمة.
- متابعة تنفيذ الأساليب الإشرافية للمعلمين في الدراسة عن بعد.
- رصد وتقديم الحلول المناسبة لدعم المعلمين في تحسين الممارسات التدريسية.
- تقديم الدعم المناسب للمعلمين على مستوى التخطيط أو التنفيذ.
- متابعة تقارير إحصائيات رفع التكيلفات والواجبات والإثراءات التعليمية في منصة مدرستي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية ومنصة روضتي ومنصات التعليم الأهلي وتقويمها، وتقديم التغذية الراجعة.
- الاستفادة من تقارير مكاتب التعليم في بناء وتنفيذ خطط الاستثمار والمعالجة؛ لضمان سير العملية التعليمية.

- إدارة رياض الأطفال:

- متابعة سير العملية التعليمية في جميع الروضات وتقييم أدائها ورفع التقارير اللازمة.
- رصد الممارسات الإشرافية المباشرة.
- متابعة تنفيذ الأساليب الإشرافية المنفذة لمعاملات.
- رصد وتقديم الحلول المناسبة لدعم المعلمات في تحسين الممارسات التدريسية.
- متابعة الاحتياج التعليمي للمعلمات وتقديم الدعم المناسب على مستوى التخطيط أو التنفيذ.
- متابعة رفع الإثراءات التعليمية في المنصة المعتمدة لرياض الأطفال ومنصات الروضات الأهلية والعالمية والأجنبية وتقويمها، وتقديم التغذية الراجعة.

- إدارة لإرشاد الطلاب:

- بناء خطة التهيئة والدعم النفسي لعودة الطلاب للدراسة.
- إعداد خطة متكاملة لسير التهيئة الإرشادية (عن بعد).
- المتابعة والإشراف على تنفيذ خطة الدعم النفسي والاجتماعي في المدارس.
- تقييم البرامج الإرشادية المقدمة للطلاب لتهيئتهم لعودة للمدارس.
- المتابعة المستمرة لمشرفي الإرشاد الطلابي.
- رفع تقارير برامج التهيئة الإرشادية. (عن بعد) للإدارة العامة للإرشاد الطلابي.

- إدارة النشاط:

- تزويد المدارس بالأدلة الإجرائية والتنفيذية لجميع البرامج والفعاليات لجميع تصنيفاتها (مركزية مناسبات، مسابقات...).
- متابعة تحقق أهداف النشاط من خلال المنصة والدخول على مشاركات الطلاب.
- تنفيذ زيارات ميدانية للمدارس مع مراعاة النماذج التشغيلية المطبقة فيها.
- دراسة التقارير الدورية المقدمة من المدارس سعياً للتجويد والتطوير.

- مكتب التعليم:

- تشكيل اللجنة التنفيذية للتعليم لمتابعة سير العملية التعليمية في جميع المدارس وتقييم التنفيذ.
- تصنيف المدارس التابعة للمكتب وفق المستويات والنماذج التشغيلية المطبقة.
- بناء قاعدة بيانات لتقارير المشرفين للمدارس وتقييم الإجراءات الاحترازية.
- اعتماد خطط الزيارات الإشرافية في نظام نور ومتابعة تنفيذها.
- متابعة تفعيل منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية في رفع التكليفات والواجبات والإثراءات التعليمية، واستثمار البث التلفزيوني والرقمي.
- دعم مديري المدارس في توفير الاحتياجات اللازمة لتطبيق الإجراءات الاحترازية بالتعاون مع إدارة التعليم.
- إعداد التقارير عن سير العملية التعليمية بالمدارس.

- المشرف التربوي (الإشراف التربوي، رياض الأطفال):

- تنفيذ المهام المسندة له بالإضافة إلى الآتي:
- المشاركة في دعم المعلمين والأساليب التدريسية التي تناسب المرحلة الحالية.
- المتابعة المستمرة للمدارس والمعلمين المسندين له وتقييم إجراءات التعليم حضورياً وعن بعد.
- تنفيذ الزيارات لمديري المدارس والمعلمين حضورياً وعن بعد وتقديم التغذية الراجعة.
- متابعة تنفيذ البرامج العلاجية (تعزيز المهارات الأساسية، ...).
- تنفيذ اختبارات للطلاب ومتابعة المستوى التحصيلي لهم ودعم العمليات التعليمية.
- تقديم التغذية الراجعة لمديري المدارس والمعلمين.
- الاطلاع على أعمال مديري المدارس والمعلمين المنفذة وتقويمها.
- متابعة رفع المعلمين للتكليفات والواجبات وتنفيذ الاختبارات وتقديم الإثراءات التعليمية واستثمار البث التلفزيوني والرقمي.

- مشرف الإرشاد الطلابي:

- تنفيذ المهام المسندة له بالإضافة إلى الآتي:
- متابعة تنفيذ خطط التهيئة الإرشادية بالمدارس على كافة المستويات.
- تنفيذ ورش تدريبية للمرشدين الطلابيين قبل بداية العام الدراسي وتزويدهم بألية تنفيذ خطة التهيئة الإرشادية عن بعد وتزويدهم بمهارات الدعم النفسي والاجتماعي للطلاب.
- متابعة الدعم النفسي والاجتماعي والأسر حياً استئناف الدراسة.
- تنفيذ زيارات ميدانية للمتابعة المستمرة للمدارس والمرشدين المسندين للمشرف وتقييم إجراءات الإرشاد عن بعد.
- متابعة رصد إدارة المدرسة للحضور والغياب والمعالجات التربوية في نظام نور.
- متابعة الموجه الطلابي في تنفيذ إجراءات متابعة الطلاب الذين لا يدخلون المنصات المعتمدة.

- مشرف التربية الخاصة:

- تنفيذ المهام المسندة له بالإضافة إلى الآتي:
- المشاركة في دعم مديري المدارس والمعلمين والأساليب التدريسية التي تناسب طلاب التربية الخاصة في المرحلة الحالية.
- المتابعة المستمرة لمعلمي التربية الخاصة المسندين له وتقييم إجراءات التعليم عن بعد.
- تنفيذ الزيارات لمديري المدارس والمعلمين حضورياً وعن بعد وتقديم التغذية الراجعة.
- متابعة تنفيذ الخطط التربوية الفردية للطلاب ذوي الإعاقات.
- متابعة معلم التربية الخاصة في تنفيذ الجلسات الفردية عن بعد لذوي الإعاقات.
- متابعة المستوى التحصيلي للطلاب ودعم العمليات التعليمية.
- تقديم التغذية الراجعة لمديري المدارس ومعلمي التربية الخاصة.
- متابعة رفع معلمي التربية الخاصة للتكليفات والواجبات وتنفيذ الاختبارات وتقديم الإثراءات التعليمية واستثمار البث التلفزيوني والرقمي.

- مشرف الموهوبين:

تنفيذ المهام المسندة له بالإضافة إلى الآتي:

- المشاركة في دعم مديري المدارس والمعلمين بالأساليب التدريسية التي تناسب الطلبة الموهوبين.
- المتابعة المستمرة لمعلمي الموهوبين وتقييم إجراءات التعليم عن بعد.
- تنفيذ الزيارات لمديري المدارس والمعلمين حضورياً وعن بعد وتقديم التغذية الراجعة.
- متابعة تنفيذ الخطط التربوية الخاصة بالطلبة الموهوبين.
- متابعة رفع معلمي الموهوبين للتكليفات وأساليب التقييم لكافة الوحدات الإثرائية المقدمة للطلبة الموهوبين.

- مشرف التعليم المستمر:

تنفيذ المهام المسندة له بالإضافة إلى الآتي:

- تنفيذ الزيارات لمديري المدارس والمعلمين حضورياً وعن بعد
- دعم المعلمين بالأساليب التدريسية التي تناسب الخصائص النفسية للكبار.
- المتابعة المستمرة للمدارس والمعلمين المكلفين وتقييم إجراءات التعليم حضورياً وعن بعد ، ومدى مناسبة للفترة المستهدفة.
- متابعة تنفيذ البرامج العلاجية المقدمة للطلاب.
- الاطلاع على أعمال مديري المدارس والمعلمين تقديم التغذية الراجعة لها.
- متابعة تفعيل معلمي التعليم المستمر للتعليم الإلكتروني واستثمار المنصات التعليمية المعتمدة والبث التلفزيوني والرقمي.

- المشرف الصحي:

- متابعة وتقييم تنفيذ دليل الإجراءات الاحترازية في المدارس.
- إعداد برنامج توعوي للمعلمين والطلاب داخل المدارس
- المشاركة في تنفيذ خطط وبرامج الصحة المدرسية المعتمدة على مستوى إدارة التعليم.
- الإشراف الميداني على أعمال الموجهين الصحيين بالمدارس ، وتقييم مهامهم في ظل الجائحة.
- إعداد التقارير الخاصة بالجائحة ورفعها للجهات ذات العلاقة.
- تفعيل الأنشطة والرسائل التوعوية في المنصة الإلكترونية.

سيناريوهات استئناف الدراسة حضورياً

أولاً: تصنيف الفصول:

يتم تصنيف الفصول في المدارس إلى أربعة مستويات بناءً على أعداد الطلاب ومستوى تحقيق التباعد الجسدي وفق الاحترازمات 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 الاحترازمات 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 الاحترازمات 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 الاحترازمات 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 الاحترازمات 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 الاحترازمات 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 الاحترازمات 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 الاحترازمات 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 الاحترازمات 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 الاحترازمات 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 الاحترازمات 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 الاحترازمات 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 الاحترازمات 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 الاحترازمات 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 الاحترازمات 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 الاحترازمات 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 الاحترازات الصحية.
- للجنة التنفيذية تغيير تصنيف فصول المدرسة وفق ما تراه لتحقيق الاحترازات الصحية والرفع للجنة الإشرافية لاعتماده.

المستوى المنخفض:

النموذج التشغيلي في المستوى المنخفض:

- حضور جميع الطلاب المتاح لهم الحضور والمعلمين للمدرسة يومياً في الفترة الصباحية واستثمار منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية والاستفادة من البث التلفزيوني والرقمي وتفعيل المنصات المعتمدة من قبل المعلمين في رفع التكاليف والواجبات ومراجعة الدروس وتقديم 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 المتابعة التعليمية 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 الاحترازات 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:

- إدارة التعليم:

- تشكيل اللجنة الاشرافية لمتابعة سير العملية التعليمية في المدارس واعتماد المستويات والنماذج التشغيلية المطبقة فيها.
- بناء قاعدة بيانات للمدارس التابعة للإدارة التعليمية.
- متابعة مستجدات الحالات الصحية لمصابي كورونا بالتعاون مع مديرية الشؤون الصحية لاتخاذ الإجراءات المناسبة في الوقت المناسب.
- إعداد تقرير دوري عن وضع المدارس التعليمي والصحي والرفع لوکالة التعليم العام بالوزارة.

- إدارة شؤون المعلمين:

- متابعة الاحتياج من المعلمين ومديري المدارس ووكلاء المدارس.
- تسديد العجز في المعلمين.

- إدارة الشؤون الصحية المدرسية:

- متابعة تطبيق الاحترازات الصحية في المدارس في ظل جائحة كورونا.
- التنسيق مع الجهات ذات العلاقة في إدارة التعليم لتوفير الاحتياجات الصحية للمدرسة.
- إعداد برنامج توعوي للمعلمين والطلاب داخل المدارس.
- تجهيز العيادة المدرسية في جميع المدارس بالأدوات الأساسية.
- تحديد الاحتياجات الصحية للمدارس (مثل: الكمادات، المعقمات للعاملين) والتعقيم والنظافة للفصول والممرات...الخ).

- إدارة الإشراف التربوي/إدارة التربية الخاصة:

- متابعة سير العملية التعليمية وتقييم أدائها ورفع التقارير اللازمة.
- متابعة تنفيذ الأساليب الإشرافية للمعلمين في الدراسة حضورياً وعن بعد.
- رصد وتقديم الحلول المناسبة لدعم المعلمين في تحسين الممارسات التدريسية.
- تقديم الدعم المناسب للمعلمين على مستوى التخطيط أو التنفيذ.
- متابعة تقارير إحصائيات رفع التكاليفات والواجبات والإثراءات التعليمية في منصة مدرستي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية وتقويمها، وتقديم التغذية الراجعة.
- الاستفادة من تقارير مكاتب التعليم في بناء وتنفيذ خطط الاستثمار والمعالجة لضمان سير العملية التعليمية.

- إدارة رياض الأطفال:

- متابعة سير العملية التعليمية في جميع الروضات وتقييم أدائها ورفع التقارير اللازمة.
- رصد الممارسات الإشرافية المباشرة.
- متابعة تنفيذ الأساليب الإشرافية المنفذة للمعلمات.
- رصد وتقديم الحلول المناسبة لدعم المعلمات في تحسين الممارسات التدريسية.
- متابعة الاحتياج التعليمي للمعلمات وتقديم الدعم المناسب على مستوى التخطيط أو التنفيذ.
- متابعة رفع الإثراءات التعليمية في المنصة المعتمدة لرياض الأطفال ومنصات الروضات الأهلية والعالمية والأجنبية وتقويمها، وتقديم التغذية الراجعة.

- إدارة الإرشاد الطلابي:

- بناء خطة التهيئة والدعم النفسي لعودة الطلاب للدراسة.
- إعداد خطة متكاملة لسير التهيئة الإرشادية (حضوري).
- المتابعة والإشراف على تنفيذ خطة الدعم النفسي والاجتماعي في المدارس.
- تقييم البرامج الإرشادية المقدمة للطلاب لتهيئتهم للعودة الحضورية للمدارس.
- المتابعة المستمرة لمشرفي الإرشاد الطلابي.
- رفع تقارير برامج التهيئة الإرشادية الحضورية للإدارة العامة للإرشاد الطلابي.

- إدارة النشاط:

- تزويد المدارس بالأدلة الإجرائية والتنفيذية لجميع البرامج والفعاليات لجميع تصنيفاتها (مركزية مناسبات، مسابقات...).
- متابعة تحقق أهداف النشاط من خلال المنصة والدخول على مشاركات الطلاب.
- تنفيذ زيارات ميدانية للمدارس مع مراعاة النماذج التشغيلية المطبقة فيها.
- دراسة التقارير الدورية المقدمة من المدارس سعياً للتجويد والتطوير.

- مكتب التعليم:

- تشكيل اللجنة التنفيذية للتعليم لمتابعة سير العملية التعليمية في جميع المدارس وتقييم التنفيذ.
- تصنيف المدارس التابعة للمكتب وفق المستويات والنماذج التشغيلية المطبقة.
- بناء قاعدة بيانات لتقارير المشرفين للمدارس وتقييم الإجراءات الاحترازية.
- اعتماد خطط الزيارات الإشرافية في نظام نور ومتابعة تنفيذها.
- متابعة تفعيل منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية في رفع التكليفات والواجبات والإثراءات التعليمية، واستثمار البث التلفزيوني والرقمي.
- دعم مديري المدارس في توفير الاحتياجات اللازمة لتطبيق الإجراءات الاحترازية بالتعاون مع إدارة التعليم.
- إعداد التقارير عن سير العملية التعليمية بالمدارس.

- المشرف التربوي (الإشراف التربوي، رياض الأطفال):

تنفيذ المهام المسندة له بالإضافة إلى الآتي:

- تنفيذ الزيارات لمديري المدارس والمعلمين حضورياً وعن بعد وتقديم التغذية الراجعة.
- المشاركة في دعم المعلمين والأساليب التدريسية التي تناسب المرحلة الحالية.
- المتابعة المستمرة للمدارس والمعلمين المسندين له وتقييم إجراءات التعليم حضورياً وعن بعد.
- متابعة تنفيذ البرامج العلاجية (تعزيز المهارات الأساسية، ...).
- تنفيذ اختبارات للطلاب ومتابعة المستوى التحصيلي لهم ودعم العمليات التعليمية.
- متابعة المعلمين في رفع التلميحات والواجبات والاختبارات للطلاب من خلال منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية.
- تقديم التغذية الراجعة لمديري المدارس والمعلمين.
- الاطلاع على أعمال مديري المدارس والمعلمين المنفذة وتقويمها.

- مشرف الإرشاد الطلابي:

تنفيذ المهام المسندة له بالإضافة إلى الآتي:

- متابعة تنفيذ خطط التهيئة الإرشادية بالمدارس على كافة المستويات.
- إقامة الورش والدورات التدريبية للمرشدين الطلابيين لتزويدهم بمهارات الدعم النفسي والاجتماعي للطلاب وآلية تنفيذ خطة التهيئة الإرشادية للطلاب.
- متابعة الدعم النفسي والاجتماعي للأسر حيال استئناف الدراسة.
- تنفيذ زيارات ميدانية للمتابعة المستمرة للمدارس والمرشدين المسندين للمشرف وتقييم إجراءات الإرشاد في المدارس.
- متابعة رصد إدارة المدرسة للحضور والغياب المعالجات التربوية في نظام نور للطلاب.
- متابعة الموجه الطلابي في تنفيذ إجراءات متابعة الطلاب الذين لا يدخلون المنصات المعتمدة.

• مشرف التربية الخاصة:

تنفيذ المهام المسندة له بالإضافة إلى الآتي:

- المشاركة في دعم مديري المدارس والمعلمين والأساليب التدريسية التي تناسب طلاب التربية الخاصة في المرحلة الحالية.
- المتابعة المستمرة لمعلمي التربية الخاصة المسندين له وتقييم إجراءات التعليم حضورياً وعن بعد.
- تنفيذ الزيارات لمديري المدارس والمعلمين 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 المستوى التحصيلي للطلاب ودعم العمليات التعليمية.
- تقديم التغذية الراجعة لمديري المدارس ومعلمي التربية الخاصة.
- متابعة تفعيل معلمي التربية الخاصة للتعليم الإلكتروني واستثمار المنصات التعليمية المعتمدة والبحث التلفزيوني والرقمي.

- مشرف الموهوبين:

تنفيذ المهام المسندة له بالإضافة إلى الآتي:

- المشاركة في دعم مديري المدارس والمعلمين بالأساليب التدريسية التي تناسب الطلبة الموهوبين.
- المتابعة المستمرة لمعلمي الموهوبين وتقييم إجراءات التعليم عن بعد.
- تنفيذ الزيارات لمديري المدارس والمعلمين حضورياً وعن بعد وتقديم التغذية الراجعة.
- متابعة تنفيذ الخطط التربوية الخاصة بالطلبة الموهوبين.
- متابعة رفع معلمي الموهوبين للتكليفات وأساليب التقييم لكافة الوحدات الإثرائية المقدمة للطلبة الموهوبين.

- مشرف التعليم المستمر:

تنفيذ المهام المسندة له بالإضافة إلى الآتي:

- تنفيذ الزيارات لمديري المدارس والمعلمين حضورياً وعن بعد
- دعم المعلمين بالأساليب التدريسية التي تناسب الخصائص النفسية للكبار.
- المتابعة المستمرة للمدارس والمعلمين المكلفين وتقييم إجراءات التعليم حضورياً وعن بعد ، ومدى مناسبتها للفئة المستهدفة.
- متابعة تنفيذ البرامج العلاجية المقدمة للطلاب.
- الاطلاع على أعمال مديري المدارس والمعلمين تقديم التغذية الراجعة لها.
- متابعة تفعيل معلمي التعليم المستمر للتعليم الإلكتروني واستثمار المنصات التعليمية المعتمدة والبنث التلفزيوني والرقمي.

- المشرف الصحي:

- متابعة وتقييم تنفيذ دليل الإجراءات الاحترازية في المدارس.
- إعداد برنامج توعوي للمعلمين والطلاب داخل المدارس
- المشاركة في تنفيذ خطط وبرامج الصحة المدرسية المعتمدة على مستوى إدارة التعليم.
- الإشراف الميداني على أعمال الموجهين الصحيين بالمدارس ، وتقييم مهامهم في ظل الجائحة.
- إعداد التقارير الخاصة بالجائحة ورفعها للجهات ذات العلاقة.
- تفعيل الأنشطة والرسائل التوعوية في المنصة الإلكترونية.

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	
المجموعت											
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 التلازمي والرقمي وتفعيل المنصات المعتمدة من قبل المعلمين في رفع التكاليفات والواجبات ومراجعة الدروس وتقديم الإثراءات التعليمية واستثمار البث التلازمي 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 الحصص 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:

- إدارة التعليم:

- تشكيل اللجنة الإشرافية لمتابعة سير العملية التعليمية في المدارس واعتماد المستويات والنماذج التشغيلية المطبقة فيها.
- بناء قاعدة بيانات للمدارس التابعة للإدارة التعليمية.
- متابعة مستجدات الحالات الصحية لمصابي كورونا بالتعاون مع مديرية الشؤون الصحية لاتخاذ الإجراءات المناسبة في الوقت المناسب.
- إعداد تقرير دوري عن وضع المدارس التعليمي والصحي ورفع لوكالة التعليم العام بالوزارة.

- إدارة شؤون المعلمين:

- متابعة الاحتياج من المعلمين ومديري المدارس ووكلاء المدارس.
- تسديد العجز في المعلمين.

- إدارة الشؤون الصحية المدرسية:

- متابعة تطبيق الاحترازمات الصحية في المدارس في ظل جائحة كورونا.
- التنسيق مع الجهات ذات العلاقة في إدارة التعليم لتوفير الاحتياجات الصحية للمدرسة.
- إعداد برنامج توعوي للمعلمين والطلاب داخل المدارس.
- تجهيز العيادة المدرسية في جميع المدارس بالأدوات الأساسية.
- تحديد الاحتياجات الصحية للمدارس (مثل: الكمادات، المعقمات للعاملين) والتعقيم والنظافة للفصول والممرات...).

- إدارة الإشراف التربوي/إدارة التربية الخاصة:

- متابعة سير العملية التعليمية وتقييم أدائها ورفع التقارير اللازمة.
- متابعة تنفيذ الأساليب الإشرافية للمعلمين في الدراسة حضورياً وعن بعد.
- رصد وتقديم الحلول المناسبة لدعم المعلمين في تحسين الممارسات التدريسية.
- تقديم الدعم المناسب للمعلمين على مستوى التخطيط أو التنفيذ.
- متابعة تقارير إحصائيات رفع التكاليفات والواجبات والإجراءات التعليمية في منصة مدرستي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية ومنصة روضتي ومنصات التعليم الأهلي وتقويمها، وتقديم التغذية الراجعة.
- الاستفادة من تقارير مكاتب التعليم في بناء وتنفيذ خطط الاستثمار والمعالجة؛ لضمان سير العملية التعليمية.

- إدارة رياض الأطفال:

- متابعة سير العملية التعليمية في جميع الروضات وتقييم أدائها ورفع التقارير اللازمة.
- رصد الممارسات الإشرافية المباشرة.
- متابعة تنفيذ الأساليب الإشرافية المنفذة لمعاملات.
- رصد وتقديم الحلول المناسبة لدعم المعلمات في تحسين الممارسات التدريسية.
- متابعة الاحتياج التعليمي للمعاملات وتقديم الدعم المناسب على مستوى التخطيط أو التنفيذ.
- متابعة رفع الإثراءات التعليمية في المنصة المعتمدة لرياض الأطفال ومنصات الروضات الأهلية والعالمية والأجنبية وتقويمها، وتقديم التغذية الراجعة.

- إدارة الإرشاد الطلابي:

- بناء خطة التهيئة والدعم النفسي لعودة الطلاب للدراسة.
- إعداد خطة متكاملة لسير التهيئة الإرشادية (عن بعد / حضوري).
- المتابعة والإشراف على تنفيذ خطة الدعم النفسي والاجتماعي في المدارس.
- تقييم البرامج الإرشادية المقدمة للطلاب لتهيئتهم لعودة الحضور للمدارس.
- المتابعة المستمرة لمشرفي الإرشاد الطلابي.
- رفع تقارير برامج التهيئة الإرشادية (عن بعد / حضوري) للإدارة العامة للإرشاد الطلابي.

- إدارة النشاط:

- تزويد المدارس بالأدلة الإجرائية والتنفيذية لجميع البرامج والفعاليات لجميع تصنيفاتها (مركزية مناسبات، مسابقات...).
- متابعة تحقق أهداف النشاط من خلال المنصة والدخول على مشاركات الطلاب.
- تنفيذ زيارات ميدانية للمدارس مع مراعاة النماذج التشغيلية المطبقة فيها.
- دراسة التقارير الدورية المقدمة من المدارس سعياً للتجويد والتطوير.

- مكتب التعليم:

- تشكيل اللجنة التنفيذية للتعليم لمتابعة سير العملية التعليمية في جميع المدارس وتقييم التنفيذ.
- تصنيف المدارس التابعة للمكتب وفق المستويات والنماذج التشغيلية المطبقة.
- بناء قاعدة بيانات لتقارير المشرفين للمدارس وتقييم الإجراءات الاحترازية.
- اعتماد خطط الزيارات الإشرافية في نظام نور ومتابعة تنفيذها.
- متابعة تفعيل منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية في رفع التكليفات والواجبات والإثراءات التعليمية، واستثمار البث التلفازي والرقمي.
- دعم مديري المدارس في توفير الاحتياجات اللازمة لتطبيق الإجراءات الاحترازية بالتعاون مع إدارة التعليم.
- إعداد التقارير عن سير العملية التعليمية بالمدارس.

- المشرف التربوي (الإشراف التربوي، رياض الأطفال):

- تنفيذ المهام المسندة له بالإضافة إلى الآتي:
- المشاركة في دعم المعلمين والأساليب التدريسية التي تناسب المرحلة الحالية.
- المتابعة المستمرة للمدارس والمعلمين المسندين له وتقييم إجراءات التعليم حضورياً وعن بعد.
- تنفيذ الزيارات لمديري المدارس والمعلمين حضورياً وعن بعد وتقديم التغذية الراجعة.
- متابعة تنفيذ البرامج العلاجية (تعزيز المهارات الأساسية، ...).
- تنفيذ اختبارات للطلاب ومتابعة المستوى التحصيلي لهم ودعم العمليات التعليمية.
- تقديم التغذية الراجعة لمديري المدارس والمعلمين.
- الاطلاع على أعمال مديري المدارس والمعلمين المنفذة وتقويمها.
- متابعة تفعيل المعلمين للتعليم الإلكتروني واستثمار المنصات التعليمية المعتمدة والبث التلفزيوني والرقمي.

- مشرف الإرشاد الطلابي:

- تنفيذ المهام المسندة له بالإضافة إلى الآتي:
- متابعة تنفيذ خطط التهيئة الإرشادية بالمدارس على كافة المستويات.
- إقامة الورش والدورات التدريبية للمرشدين الطلابيين لتزويدهم بمهارات الدعم النفسي والاجتماعي للطلاب وألية تنفيذ خطة التهيئة الإرشادية (عن بعد / حضور).
- متابعة الدعم النفسي والاجتماعي للأسر حيال استئناف الدراسة.
- تنفيذ زيارات ميدانية للمتابعة المستمرة للمدارس والمرشدين المسندين للمشرف وتقييم إجراءات الإرشاد (عن بعد / حضور).
- متابعة رصد إدارة المدرسة للحضور والغياب المعالجات التربوية في نظام نور للطلاب.
- متابعة الموجه الطلابي في تنفيذ إجراءات متابعة الطلاب الذين لا يدخلون المنصات المعتمدة.

- مشرف التربية الخاصة:

- تنفيذ المهام المسندة له بالإضافة إلى الآتي:
- المشاركة في دعم مديري المدارس والمعلمين والأساليب التدريسية التي تناسب طلاب التربية الخاصة في المرحلة الحالية.
- المتابعة المستمرة لمعلمي التربية الخاصة المسندين له وتقييم إجراءات التعليم حضورياً وعن بعد.
- تنفيذ الزيارات لمديري المدارس والمعلمين 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 المستوى التحصيلي للطلاب ودعم العمليات التعليمية.
- تقديم التغذية الراجعة لمديري المدارس ومعلمي التربية الخاصة.
- متابعة تفعيل معلمي التربية الخاصة للتعليم الإلكتروني واستثمار المنصات التعليمية المعتمدة والبث التلفزيوني والرقمي.

- مشرف الموهوبين:

تنفيذ المهام المسندة له بالإضافة إلى الآتي:

- المشاركة في دعم مديري المدارس والمعلمين بالأساليب التدريسية التي تناسب الطلبة الموهوبين.
- المتابعة المستمرة لمعلمي الموهوبين وتقييم إجراءات التعليم عن بعد.
- تنفيذ الزيارات لمديري المدارس والمعلمين حضورياً وعن بعد وتقديم التغذية الراجعة.
- متابعة تنفيذ الخطط التربوية الخاصة بالطلبة الموهوبين.
- متابعة رفع معلمي الموهوبين للتكليفات وأساليب التقييم لكافة الوحدات الإثرائية المقدمة للطلبة الموهوبين.

- مشرف التعليم المستمر:

تنفيذ المهام المسندة له بالإضافة إلى الآتي:

- تنفيذ الزيارات لمديري المدارس والمعلمين حضورياً وعن بعد
- دعم المعلمين بالأساليب التدريسية التي تناسب الخصائص النفسية للكبار.
- المتابعة المستمرة للمدارس والمعلمين المكلفين وتقييم إجراءات التعليم حضورياً وعن بعد ، ومدى مناسبتها للفئة المستهدفة.
- متابعة تنفيذ البرامج العلاجية المقدمة للطلاب.
- الاطلاع على أعمال مديري المدارس والمعلمين تقديم التغذية الراجعة لها.
- متابعة تفعيل معلمي التعليم المستمر للتعليم الإلكتروني واستثمار المنصات التعليمية المعتمدة والبحث التلفزيوني والرقمي.

- المشرف الصحي:

- متابعة وتقييم تنفيذ دليل الإجراءات الاحترازية في المدارس.
- إعداد برنامج توعوي للمعلمين والطلاب داخل المدارس
- المشاركة في تنفيذ خطط وبرامج الصحة المدرسية المعتمدة على مستوى إدارة التعليم.
- الإشراف الميداني على أعمال الموجهين الصحيين بالمدارس ، وتقييم مهامهم في ظل الجائحة.
- إعداد التقارير الخاصة بالجائحة ورفعها للجهات ذات العلاقة.
- تفعيل الأنشطة والرسائل التوعوية في المنصة الإلكترونية.

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 التلافي والرقمي وتفعيل المنصات المعتمدة من قبل المعلمين في رفع التكليفات 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:

يطبق في هذا النموذج التشغيلي الإجراءات الآتية حضورياً وعن بعد:

المدرس (حضورياً)	منصة مدرستي (عن بُعد)
١. تعقيم 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.	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 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:

- إدارة التعليم:

- تشكيل اللجنة الاشرافية لمتابعة سير العملية التعليمية في المدارس واعتماد المستويات والنماذج التشغيلية المطبقة فيها.
- بناء قاعدة بيانات للمدارس التابعة للإدارة التعليمية.
- متابعة مستجدات الحالات الصحية لمصابي كورونا بالتعاون مع مديرية الشؤون الصحية لاتخاذ الإجراءات المناسبة في الوقت المناسب.
- إعداد تقرير دوري عن وضع المدارس التعليمي والصحي والرفع لوكالة التعليم العام بالوزارة.

- إدارة شؤون المعلمين:

- متابعة الاحتياج من المعلمين ومديري المدارس ووكلاء المدارس.
- تسديد العجز في المعلمين.

- إدارة الشؤون الصحية المدرسية:

- متابعة تطبيق الاحترازاات الصحية في المدارس في ظل جائحة كورونا.
- التنسيق مع الجهات ذات العلاقة في إدارة التعليم لتوفير الاحتياجات الصحية للمدرسة.
- إعداد برنامج توعوي للمعلمين والطلاب داخل المدارس.
- تجهيز العيادة المدرسية في جميع المدارس بالأدوات الأساسية.
- تحديد الاحتياجات الصحية للمدارس (مثل: الكمامات، المعقمات للعاملين) والتعقيم والنظافة للفصول والممرات...).

- إدارة الإشراف التربوي/إدارة التربية الخاصة:

- متابعة سير العملية التعليمية وتقييم أدائها ورفع التقارير اللازمة.
- متابعة تنفيذ الأساليب الإشرافية للمعلمين في الدراسة حضورياً وعن بعد.
- رصد وتقديم الحلول المناسبة لدعم المعلمين في تحسين الممارسات التدريسية.
- تقديم الدعم المناسب للمعلمين على مستوى التخطيط أو التنفيذ.
- متابعة تقارير إحصائيات رفع التكيليفات والواجبات والإثراءات التعليمية في منصة مدرستي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية وتقويمها، وتقديم التغذية الراجعة.
- الاستفادة من تقارير مكاتب التعليم في بناء وتنفيذ خطط الاستثمار والمعالجة؛ لضمان سير العملية التعليمية.

- إدارة الإرشاد الطلابي:

- بناء خطة التهيئة والدعم النفسي لعودة الطلاب للدراسة.
- إعداد خطة متكاملة لسير التهيئة الإرشادية (عن بعد / حضوري).
- المتابعة والإشراف على تنفيذ خطة الدعم النفسي والاجتماعي في المدارس.
- تقييم البرامج الإرشادية المقدمة للطلاب لتهيئتهم للعودة الحضورية للمدارس.
- المتابعة المستمرة لمشرفي الإرشاد الطلابي.
- رفع تقارير برامج التهيئة الإرشادية (عن بعد / حضوري) للإدارة العامة للإرشاد الطلابي.

- إدارة النشاط:

- تزويد المدارس بالأدلة الإجرائية والتنفيذية لجميع البرامج والفعاليات لجميع تصنيفاتها (مركزية مناسبات، مسابقات...).
- متابعة تحقق أهداف النشاط من خلال المنصة والدخول على مشاركات الطلاب.
- تنفيذ زيارات ميدانية للمدارس مع مراعاة النماذج التشغيلية المطبقة فيها.
- دراسة التقارير الدورية المقدمة من المدارس سعياً للتجويد والتطوير.

- مكتب التعليم:

- تشكيل اللجنة التنفيذية للتعليم لمتابعة سير العملية التعليمية في جميع المدارس وتقييم التنفيذ.
- تصنيف المدارس التابعة للمكتب وفق المستويات والنماذج التشغيلية المطبقة.
- بناء قاعدة بيانات لتقارير المشرفين للمدارس وتقييم الإجراءات الاحترازية.
- اعتماد خطط الزيارات الإشرافية في نظام نور ومتابعة تنفيذها.
- متابعة تفعيل منصة مدرستي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية في رفع التكيليفات والواجبات والإثراءات التعليمية، واستثمار البث التلفازي والرقمي.
- دعم مديري المدارس في توفير الاحتياجات اللازمة لتطبيق الإجراءات الاحترازية بالتعاون مع إدارة التعليم.
- إعداد التقارير عن سير العملية التعليمية بالمدارس.

- المشرف التربوي (الإشراف التربوي):

- تنفيذ المهام المسندة له بالإضافة إلى الآتي:
- المشاركة في دعم المعلمين والأساليب التدريسية التي تناسب المرحلة الحالية.
- المتابعة المستمرة للمدارس والمعلمين المسندين له وتقييم إجراءات التعليم حضورياً وعن بعد.
- تنفيذ الزيارات لمديري المدارس والمعلمين حضورياً وعن بعد وتقديم التغذية الراجعة.
- متابعة تنفيذ البرامج العلاجية (تعزيز المهارات الأساسية، ...).
- تنفيذ اختبارات للطلاب ومتابعة المستوى التحصيلي لهم ودعم العمليات التعليمية.
- الاطلاع على أعمال مديري المدارس والمعلمين المنفذة وتقويمها.
- متابعة تفعيل المعلمين للتعليم الإلكتروني واستثمار المنصات التعليمية المعتمدة والبث التلفزيوني والرقمي.

- مشرف الإرشاد الطلابي:

- تنفيذ المهام المسندة له بالإضافة إلى الآتي:
- متابعة تنفيذ خطط التهيئة الإرشادية بالمدارس على كافة المستويات.
- إقامة الورش والدورات التدريبية للمرشدين الطلابيين لتزويدهم بمهارات الدعم النفسي والاجتماعي للطلاب وآلية تنفيذ خطة التهيئة الإرشادية (عن بعد / حضوري).
- متابعة الدعم النفسي والاجتماعي للأسر حيا ل استئناف الدراسة.
- تنفيذ زيارات ميدانية للمتابعة المستمرة للمدارس والمرشدين المسندين للمشرف وتقييم إجراءات الإرشاد (عن بعد / حضوري).
- متابعة رصد إدارة المدرسة للحضور والغياب المعالجات التربوية في نظام نور للطلاب.
- متابعة الموجه الطلابي في تنفيذ إجراءات متابعة الطلاب الذين لا يدخلون المنصات المعتمدة.

- مشرف التربية الخاصة:

- تنفيذ المهام المسندة له بالإضافة إلى الآتي:
- المشاركة في دعم مديري المدارس والمعلمين والأساليب التدريسية التي تناسب طلاب التربية الخاصة في المرحلة الحالية.
- المتابعة المستمرة لمعلمي التربية الخاصة المسندين له وتقييم إجراءات التعليم حضورياً وعن بعد.
- تنفيذ الزيارات لمديري المدارس والمعلمين 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 المستوى التحصيلي للطلاب ودعم العمليات التعليمية.
- تقديم التغذية الراجعة لمديري المدارس ومعلمي التربية الخاصة.
- متابعة تفعيل معلم التربية الخاصة للتعليم الإلكتروني واستثمار المنصات التعليمية المعتمدة والبحث التلفزيوني والرقمي.

- مشرف الموهوبين:

- تنفيذ المهام المسندة له بالإضافة إلى الآتي:
- المشاركة في دعم مديري المدارس والمعلمين والأساليب التدريسية التي تناسب الطلبة الموهوبين.
- المتابعة المستمرة لمعلمي الموهوبين وتقييم إجراءات التعليم عن بعد.
- تنفيذ الزيارات لمديري المدارس والمعلمين حضورياً وعن بعد وتقديم التغذية الراجعة.
- متابعة تنفيذ الخطط التربوية الخاصة بالطلبة الموهوبين.
- متابعة رفع معلم الموهوبين للتكليفات وأساليب التقييم لكافة الوحدات الإثرائية المقدمت للطلبة الموهوبين.

- مشرف التعليم المستمر:

- تنفيذ المهام المسندة له بالإضافة إلى الآتي:
- تنفيذ الزيارات لمديري المدارس والمعلمين حضورياً وعن بعد
- دعم المعلمين بالأساليب التدريسية التي تناسب الخصائص النفسية للكبار
- المتابعة المستمرة للمدارس والمعلمين المكلفين وتقييم إجراءات التعليم حضورياً وعن بعد ، ومدى مناسبة الفئدة المستهدفة.
- متابعة تنفيذ البرامج العلاجية المقدمة للطلاب.
- الاطلاع على أعمال مديري المدارس والمعلمين تقديم التغذية الراجعة لها.
- متابعة تفعيل معلمي التعليم المستمر للتعليم الالكتروني واستثمار المنصات التعليمية المعتمدة والبحث التلفزيوني والرقمي.

- المشرف الصحي:

- متابعة وتقييم تنفيذ دليل الإجراءات الاحترازية في المدارس.
- إعداد برنامج توعوي للمعلمين والطلاب داخل المدارس
- المشاركة في تنفيذ خطط وبرامج الصحة المدرسية المعتمدة على مستوى إدارة التعليم.
- الإشراف الميداني على أعمال الموجهين الصحيين بالمدارس ، وتقييم مهامهم في ظل الجائحة.
- إعداد التقارير الخاصة بالجائحة ورفعها للجهات ذات العلاقة.
- تفعيل الأنشطة والرسائل التوعوية في المنصة الالكترونية.

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 ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية والاستفادة من البث التلافي والرقمي وتفعيل المنصات المعتمدة من قبل المعلمين في رفع التكليفات 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 الجداول الأسبوعية 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 ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية والاستفادة من البث التلازمي والرقمي وتفعيل المنصات المعتمدة من قبل المعلمين في رفع التكيلفات والواجبات ومراجعة الدروس وتقديم الإثراءات التعليمية واستثمار البث التلازمي والرقمي.
٦. متابعة المعلم للطلاب في التكيلفات 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 والتكيلفات ورقياً مع تطبيق الاحترازات الصحية.	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 جداً:

- إدارة التعليم:

- تشكيل اللجنة الاشرافية لمتابعة سير العملية التعليمية في المدارس واعتماد المستويات والنماذج التشغيلية المطبقة فيها.
- بناء قاعدة بيانات للمدارس التابعة للإدارة التعليمية.
- متابعة مستجدات الحالات الصحية لمصابي كورونا بالتعاون مع مديرية الشؤون الصحية لاتخاذ الإجراءات المناسبة في الوقت المناسب.
- إعداد تقرير دوري عن وضع المدارس التعليمي والصحي والرفع لو كالت التعليم العام بالوزارة.

- إدارة شؤون المعلمين:

- متابعة الاحتياج من المعلمين ومديري المدارس ووكلاء المدارس.
- تسديد العجز في المعلمين.

- إدارة الشؤون الصحية المدرسية:

- متابعة تطبيق الاحترازاات الصحية في المدارس في ظل جائحة كورونا.
- التنسيق مع الجهات ذات العلاقة في إدارة التعليم لتوفير الاحتياجات الصحية للمدرسة.
- إعداد برنامج توعوي للمعلمين والطلاب داخل المدارس.
- تجهيز العيادة المدرسية في جميع المدارس بالأدوات الأساسية.
- تحديد الاحتياجات الصحية للمدارس (مثل: الكمامات، المعقمات للعاملين) والتعقيم والنظافة للفصول والممرات...الخ).

- إدارة الإشراف التربوي/إدارة التربية الخاصة:

- متابعة سير العملية التعليمية وتقييم أدائها ورفع التقارير اللازمة.
- متابعة تنفيذ الأساليب الإشرافية للمعلمين في الدراسة حضورياً وعن بعد.
- رصد وتقديم الحلول المناسبة لدعم المعلمين في تحسين الممارسات التدريسية.
- تقديم الدعم المناسب للمعلمين على مستوى التخطيط أو التنفيذ.
- متابعة تقارير إحصائيات رفع التكليفات والواجبات والإثراءات التعليمية في منصة مدرستي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية وتقييمها، وتقديم التغذية الراجعة.
- الاستفادة من تقارير مكاتب التعليم في بناء وتنفيذ خطط الاستثمار والمعالجة؛ لضمان سير العملية التعليمية.

- إدارة الإرشاد الطلابي:

- بناء خطة التهيئة والدعم النفسي لعودة الطلاب للدراسة.
- إعداد خطة متكاملة لسير التهيئة الإرشادية (عن بعد / حضوري).
- المتابعة والإشراف على تنفيذ خطة الدعم النفسي والاجتماعي في المدارس.
- تقييم البرامج الإرشادية المقدمة للطلاب لتهيئتهم للعودة الحضورية للمدارس.
- المتابعة المستمرة لمشرفي الإرشاد الطلابي.
- رفع تقارير برامج التهيئة الإرشادية (عن بعد / حضوري) للإدارة العامة للإرشاد الطلابي.

- إدارة النشاط:

- تزويد المدارس بالأدلة الإجرائية والتنفيذية لجميع البرامج والفعاليات لجميع تصنيفاتها (مركزية مناسبات، مسابقات...).
- متابعة تحقق أهداف النشاط من خلال المنصة والدخول على مشاركات الطلاب.
- تنفيذ زيارات ميدانية للمدارس مع مراعاة النماذج التشغيلية المطبقة فيها.
- دراسة التقارير الدورية المقدمة من المدارس سعياً للتجويد والتطوير.

- مكتب التعليم:

- تشكيل اللجنة التنفيذية للتعليم لمتابعة سير العملية التعليمية في جميع المدارس وتقييم التنفيذ.
- تصنيف المدارس التابعة للمكتب وفق المستويات والنماذج التشغيلية المطبقة.
- بناء قاعدة بيانات لتقارير المشرفين للمدارس وتقييم الإجراءات الاحترازية.
- اعتماد خطط الزيارات الإشرافية في نظام نور ومتابعة تنفيذها.
- متابعة تفعيل منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية في رفع التكاليفات والواجبات والإثراءات التعليمية، واستثمار البث التلفزيوني والرقمي.
- دعم مديري المدارس في توفير الاحتياجات اللازمة لتطبيق الإجراءات الاحترازية بالتعاون مع إدارة التعليم.
- إعداد التقارير عن سير العملية التعليمية بالمدارس.

- المشرف التربوي (الإشراف التربوي):

- تنفيذ المهام المسندة له بالإضافة إلى الآتي:
- المشاركة في دعم المعلمين والأساليب التدريسية التي تناسب المرحلة الحالية.
- المتابعة المستمرة للمدارس والمعلمين المسندين له وتقييم إجراءات التعليم حضورياً وعن بعد.
- تنفيذ الزيارات لمديري المدارس والمعلمين في الفترتين الصباحية والمسائية حضورياً وعن بعد وتقديم التغذية الراجعة.
- متابعة تنفيذ البرامج العلاجية (تعزيز المهارات الأساسية، ...).
- تنفيذ اختبارات للطلاب ومتابعة المستوى التحصيلي لهم ودعم العمليات التعليمية.
- تقديم التغذية الراجعة لمديري المدارس والمعلمين.
- الاطلاع على أعمال مديري المدارس والمعلمين المنفذة وتقويمها.
- متابعة تفعيل المعلمين للتعليم الإلكتروني واستثمار المنصات التعليمية المعتمدة والبث التلفزيوني والرقمي.

- مشرف الإرشاد الطلابي:

- تنفيذ المهام المسندة له بالإضافة إلى الآتي:
- متابعة تنفيذ خطط التهيئة الإرشادية بالمدارس على كافة المستويات.
- إقامة الورش والدورات التدريبية للمرشدين الطلابيين لتزويدهم بمهارات الدعم النفسي والاجتماعي للطلاب وآلية تنفيذ خطة التهيئة الإرشادية (عن بعد / حضوري).
- متابعة الدعم النفسي والاجتماعي للأسر حيا ل استئناف الدراسة.
- تنفيذ زيارات ميدانية للمتابعة المستمرة للمدارس والمرشدين المسندين للمشرف وتقييم إجراءات الإرشاد (عن بعد / حضوري)
- متابعة رصد إدارة المدرسة للحضور والغياب المعالجات التربوية في نظام نور للطلاب.
- متابعة الموجه الطلابي في تنفيذ إجراءات متابعة الطلاب الذين لا يدخلون المنصات المعتمدة.

- مشرف التربية الخاصة:

- تنفيذ المهام المسندة له بالإضافة إلى الآتي:
- المشاركة في دعم مديري المدارس والمعلمين بالأساليب التدريسية التي تناسب طلاب التربية الخاصة في المرحلة الحالية.
- المتابعة المستمرة لمعلمي التربية الخاصة المسندين له وتقييم إجراءات التعليم حضورياً وعن بعد.
- تنفيذ الزيارات لمديري المدارس والمعلمين في الفترتين الصباحية والمسائية 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 المستوى التحصيلي للطلاب ودعم العمليات التعليمية.
- تقديم التغذية الراجعة لمديري المدارس ومعلمي التربية الخاصة.
- متابعة تفعيل معلمي التربية الخاصة للتعليم الإلكتروني واستثمار المنصات التعليمية المعتمدة والبحث التلفزيوني والرقمي.

- مشرف الموهوبين:

- تنفيذ المهام المسندة له بالإضافة إلى الآتي:
- المشاركة في دعم مديري المدارس والمعلمين بالأساليب التدريسية التي تناسب الطلبة الموهوبين.
- المتابعة المستمرة لمعلمي الموهوبين وتقييم إجراءات التعليم عن بعد.
- تنفيذ الزيارات لمديري المدارس والمعلمين حضورياً وعن بعد وتقديم التغذية الراجعة.
- متابعة تنفيذ الخطط التربوية الخاصة بالطلبة الموهوبين.
- متابعة رفع معلمي الموهوبين للتكليفات وأساليب التقييم لكافة الوحدات الإثرائية المقدمت للطلبة الموهوبين.

- مشرف التعليم المستمر:

تنفيذ المهام المسندة له بالإضافة إلى الآتي:

- تنفيذ الزيارات لمديري المدارس والمعلمين حضورياً وعن بعد
- دعم المعلمين بالأساليب التدريسية التي تناسب الخصائص النفسية للكبار
- المتابعة المستمرة للمدارس والمعلمين المكلفين وتقييم إجراءات التعليم حضورياً وعن بعد ، ومدى مناسبة الفئدة المستهدفة.
- متابعة تنفيذ البرامج العلاجية المقدمة للطلاب.
- الاطلاع على أعمال مديري المدارس والمعلمين تقديم التغذية الراجعة لها.
- متابعة تفعيل معلمي التعليم المستمر للتعليم الالكتروني واستثمار المنصات التعليمية المعتمدة والبحث التلفزيوني والرقمي.

- المشرف الصحي:

- متابعة وتقييم تنفيذ دليل الإجراءات الاحترازية في المدارس.
- إعداد برنامج توعوي للمعلمين والطلاب داخل المدارس
- المشاركة في تنفيذ خطط وبرامج الصحة المدرسية المعتمدة على مستوى إدارة التعليم.
- الإشراف الميداني على أعمال الموجهين الصحيين بالمدارس ، وتقييم مهامهم في ظل الجائحة.
- إعداد التقارير الخاصة بالجائحة ورفعها للجهات ذات العلاقة.
- تفعيل الأنشطة والرسائل التوعوية في المنصة الالكترونية.

الملاحق

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

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

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	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

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

المجموعة A							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	
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	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	
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	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	
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 لمدريسة في المستوى العالبي جءاً
الفترة الصباحت:

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

الفترة الصباحت:

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 والأسرية	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 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	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 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	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

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
		✓(٤،٥،٦)	٢	
	✓	١		
	-	-		
تحفيظ القرآن	ابتدائي	✓(١،٢،٣)	١	-المستوى المنخفض / عدد الحصص المخصصة لكل صف خلال أسبوع.
		✓(٤،٥،٦)	-	
	-	-		
	-	-		
التعليم المستمر	ابتدائي	-	-	-المستوى المتوسط / عدد الحصص المخصصة لكل صف خلال أسبوعين.
		✓	١	
	-	-		
	-	-		
التربية الخاصة (دمج كلي)	ابتدائي	✓(١،٢،٣)	٣	-المستوى العالي / عدد الحصص المخصصة لكل صف خلال ٣ أسابيع.
		✓(٤،٥،٦)	٢	
	✓	١		
	-	-		
التربية الخاصة (معاهد الإعاقة السمعية والبصرية)	ابتدائي	✓(١،٢،٣)	٣	-المستوى العالي جداً / عدد الحصص المخصصة لكل صف خلال أسبوع (للمجموعة الصباحية والمجموعة المسائية).
		✓(٤،٥،٦)	٢	
	✓	١ (ضمن حصّة التدريب المهني)		
	-	-		
التربية الخاصة (اضطراب طيف التوحد +التربية الفكرية)	ابتدائي	✓	٢	٥(ضمن حصّة التدريب المهني)
		✓	٢	
	✓	١		
	-	-		
تأهيلي	-	-	-	-

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

المجموعة الثانية
تمثل نصف عدد الأطفال في كل فصل

الفترة الزمن

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

المجموعة الأولى
تمثل نصف عدد الأطفال في كل فصل

الفترة الزمن

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

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

القسم الثاني

الدليل الإشرافي لنماذج التعليم الإلكتروني



الدليل الإشرافي للنماذج التشغيلية للتعليم الإلكتروني في التعليم العام

الإصدار الأول

1443هـ - 2021م



المحتويات

4	المقدمة
5	آلية تفعيل النماذج التشغيلية لرفع كفاءة التشغيل
6	نموذج التعليم المدمج (حضورى وغير متزامن بنسب متفاوتة)
9	نموذج المقرر الإلكتروني المعياري بإشراف معلم
12	نموذج التكليف عن بُعد عبر الإدارات التعليمية الأخرى
15	نموذج التكليف عن بُعد في نفس إدارة التعليم
18	ملحق



المقدمة

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 والعالى 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 العالمى.

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.

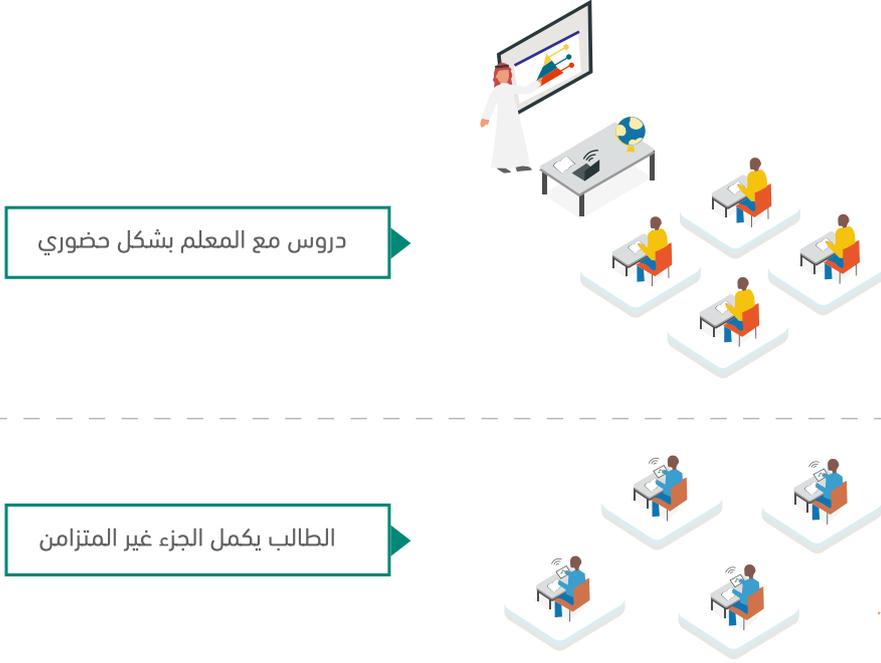
يهدف هذا الدليل لتوضيح آلية تفعيل النماذج التشغيلية للتعليم الإلكتروني في مدارس التعليم العام الحكومية والمدارس السعودية في الخارج، وتحديد متطلبات التنفيذ والمهام والمسؤوليات المسندة على كافة مستويات عناصر العملية التعليمية بدءاً من اللجنة الإشرافية في الإدارات التعليمية ومروراً باللجان التنفيذية في مكاتب التعليم ووصولاً إلى اللجان التشغيلية في المدارس ومراكز التربية 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) طلب 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) باستكمال 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 (حضوري وغير متزامن بنسب متفاوتة)



وصف النموذج

يقدم هذا النموذج طريقة التعلم المدمج Blended Learning التي تجمع بين الحصة الحضورية والحصة 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 للطالب) ، 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 التربية الخاصة).

ملاحظة: قائمة تحديد الدروس الحضورية وغير المتزامنة سيتم تعميمها لاحقاً على الميدان ويمكن 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،...).

حالات التفعيل

- سد الاحتياج التعليمي المحدود من نفس المدرسة بحيث يمكن إسناد عدد أكبر من الفصول للمعلم في حال تطلب اكمال النصاب مع مراعاة الكثافة الطلابية.
- رفع كفاءة تشغيل المدارس الصغيرة .

آلية تفعيل النموذج

1. يرفع مدير المدرسة ذات الاحتياج (متمثلاً في اللجنة التشغيلية) طلب لمكتب التعليم (خارج منصة مدرستي) ويحدد حجم الاحتياج للمقررات والحصص وعدد الطلاب والتجهيزات المتوفرة.
2. تدرس اللجنة التنفيذية في مكتب التعليم حالات الاحتياج للمدارس وفي حال ملائمة النموذج المدمج تعكس اللجنة نسبة الأجزاء الحضورية وغير المتزامنة لمقرر الاحتياج بحسب القائمة المعتمدة والتي ستعمم لاحقاً للدروس المتزامنة وغير المتزامنة في المقرر. كما تحدد آلية معالجة فائض الحصص في جدول المدرسة حسب آلية سد الاحتياج التعليمي في دليل الاستثمار الأمثل لشاغلي الوظائف التعليمية.
3. توجه اللجنة التنفيذية مدير المدرسة لتفعيل النموذج وتتاح له الصلاحية في منصة مدرستي من خلال مسؤول اللجنة التنفيذية.
4. تُخاطب الجهات ذات العلاقة لاستكمال التجهيزات والمتطلبات التشغيلية لتفعيل النموذج ومتابعة ذلك من قبل اللجنة التشغيلية مع تطبيق متطلبات تفعيله المختلفة وفق الضوابط الواردة في الدليل التشغيلي.
5. يفعل مدير المدرسة النموذج ويزود المعلمين بالخطة التي توضح نسبة الأجزاء الحضورية وغير المتزامنة لمقرر الاحتياج.
6. تتابع اللجنة التشغيلية تفعيل المعلمين للدروس حسب الخطة المعتمدة.

متطلبات تطبيق النموذج

- اكتمال المقررات الإلكترونية المعيارية (في حال عدم توفرها يستعاض عنها بتجميع محتوى من المنصات التعليمية المعتمدة في الوزارة مثل بوابة التعليم الوطنية عين أو إعدادها من قبل المعلم).
- يتطلب تقديم دعم وتدريب تقني وفني للفئات المستهدفة باستخدام هذا النموذج.

ضوابط تطبيق النموذج

- يبدأ تسديد الاحتياج من داخل المدرسة.
- متابعة وتقويم الطلاب للتأكد من استكمال الأجزاء غير المتزامنة من قبل المعلم والمشرف التربوي.
- معالجة فائض الحصص في جدول المدرسة المستفيدة من النموذج وفق آلية سد الاحتياج التعليمي في دليل الاستثمار الأمثل لشاغلي الوظائف التعليمية .
- في حالة زيادة العبء التدريسي والتكاليف على المعلم فإنه يعامل وفق لائحة الوظائف التعليمية.

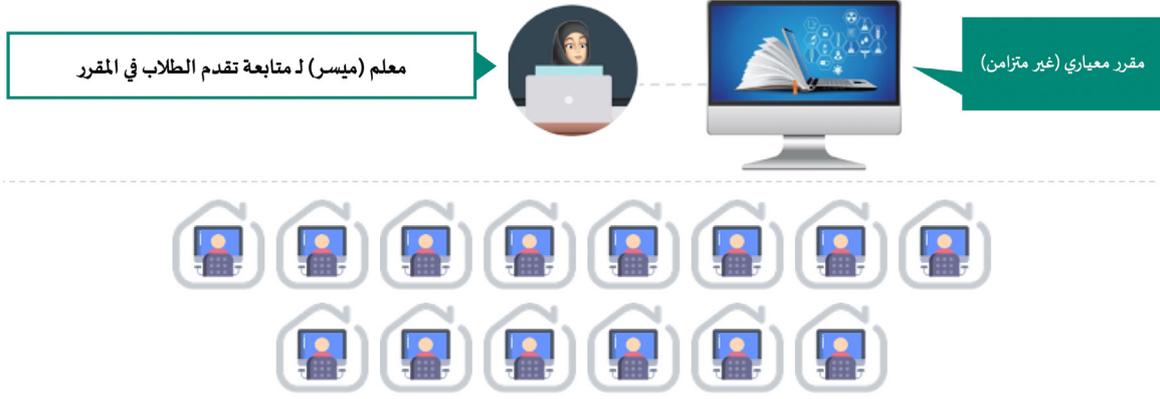
أصحاب العلاقة والأدوار

صاحب الدور	المهمة
المشرف التربوي	<ul style="list-style-type: none"> تعديل نماذج الزيارة الإشرافية بمتطلبات متابعة تطبيق النموذج. متابعة أداء المعلم في تنفيذ خطة الدروس الحضورية و غير المتزامنة. متابعة العملية التعليمية والتأكد من أن المعلم يقوم بدوره تجاه الطلاب المسنين إليه. الاطلاع على التقارير والاحصاءات ومعالجة الفجوات في ممارسات التطبيق
مشرف الإدارة المدرسية	<ul style="list-style-type: none"> تعديل نماذج الزيارة الإشرافية بمتطلبات متابعة تطبيق النموذج التشغيلي. متابعة العملية التعليمية والتأكد من أن المدير والوكيل يتابعون إجراءات تطبيق النموذج التشغيلي المناسب في المدرسة الاطلاع على التقارير والاحصاءات ومعالجة الفجوات في ممارسات التطبيق

مؤشرات التحقق

- عدد المدارس التي تم تسديد احتياجها.
- نسبة المحتوى الذي تمت تغطيته.
- نسبة تحقق نواتج التعلم (أهداف التعلم) لدى الطلاب المستخدمين للنموذج.
- نسبة إكمال الطلاب الحصص غير المتزامنة.

نموذج المقرر الإلكتروني المعياري بإشراف معلم



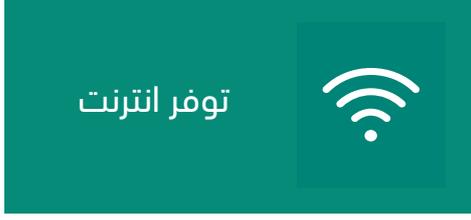
وصف النموذج

يقدم هذا النموذج تعليمًا كاملاً عن بُعد بشكل غير متزامن يتعلم فيه الطالب ذاتياً وبمساندة معلم باستخدام مقرر إلكتروني معياري مصمم وفق المعايير العلمية العالمية والمحلية لبناء المقررات الإلكترونية، ويشرف على تعلم الطالب معلم ميسر عن بعد من نفس المدرسة وفي حال 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 أداية وواجبات ودروس علاجية وتكاليف تخدم تعلم الطالب، ويتم احتساب عبء المعلم الميسر حسب لائحة الوظائف التعليمية.

حالات التفعيل

- المقررات التي لا يتوفر لها معلمين مختصين لتدريسها.
- المقررات الاختيارية.

الحد الأدنى من التجهيزات التقنية المطلوبة لتطبيق النموذج



آلية تفعيل النموذج

1. يرفع مدير المدرسة ذات الاحتياج (متمثلاً في اللجنة التشغيلية) طلب لمكتب التعليم (خارج منصة مدرستي) ويحدد حجم الاحتياج للمقررات وعدد الطلاب.
2. تدرس اللجنة التنفيذية في مكتب التعليم حالات الاحتياج للمدارس وفي حال ملاءمة النموذج تحدد المقررات التي يمكن تفعيلها، ويحدد المعلم الميسر الموكل بالتنفيذ مع التأكد من تغطيته الاحتياج التدريبي المخصص للنموذج.
3. توجه اللجنة التنفيذية مدير المدرسة لتفعيل النموذج وتمنحه الصلاحية في منصة مدرستي.
4. تحدد اللجنة التنفيذية أن هذا المقرر سيتم تدريسه بشكل ذاتي غير متزامن (ليعكس ذلك في التقارير).
5. تتابع اللجنة التشغيلية تفعيل المعلمين للدروس حسب الخطة المعتمدة.

ضوابط تطبيق النموذج

- يمكن تطبيقه في الوقت الحالي على المقررات التي يتوفر لها مقرر إلكتروني معياري فقط.
- وضع آلية متابعة وتقويم للتأكد من استكمال الطلاب للدروس من قبل المعلم الميسر والإشراف التربوي.
- يتم تقويم الطلاب للاختبارات الفترية والنهائية حسب ضوابط لائحة التقييم في التعليم عن بعد والحضوري.
- متابعة الطلاب من قبل المشرفيين التربويين في حال عدم توفر معلم ميسر في المدرسة وفق آلية سد الاحتياج في شؤون المعلمين.

أصحاب العلاقة والأدوار

صاحب الدور	المهمة
المشرف التربوي	<ul style="list-style-type: none"> تعديل نماذج الزيارة الاشرافية بمتطلبات متابعة تطبيق النموذج. متابعة العملية التعليمية والتأكد من أن المعلم الميسر يقوم بدوره تجاه الطلاب المسندين إليه في التعلم غير المتزامن. الاطلاع على التقارير والإحصاءات ومعالجة الفجوات في ممارسات التطبيق.
مشرف الإدارة المدرسية	<ul style="list-style-type: none"> تعديل نماذج الزيارة الإشرافية بمتطلبات متابعة تطبيق النموذج التشغيلي. متابعة العملية التعليمية والتأكد من أن المدير والوكيل يتابعون إجراءات تطبيق النموذج التشغيلي المناسب في المدرسة . الاطلاع على التقارير والإحصاءات ومعالجة الفجوات في ممارسات التطبيق.
مشرف الإرشاد الطلابي	<ul style="list-style-type: none"> تعديل نماذج الزيارة الاشرافية بمتطلبات متابعة تطبيق النموذج. التأكد من أن المرشد الطلابي في المدرسة يقوم بدوره تجاه الطلاب المستخدمين للنموذج .

مؤشرات التحقق

- عدد المدارس التي تم تسديد احتياجاتها.
- نسبة المحتوى الذي تمت تغطيته.
- نسبة تحقق نواتج التعلم (أهداف التعلم) لدى الطلاب المستخدمين للنموذج.
- عدد اللقاءات الإشرافية التي ينشئها المشرف التربوي لمتابعة 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.

نموذج التكليف عن بُعد عبر الإدارات التعليمية الأخرى

الفصل المستقبل للدرس



معلم ميسر يخطط الفصل المستقبلي في المدرسة ذات الاحتياج

معلم مكلف للتدريس عن بعد (مقدم درس)



معلم يفرغ كلياً في منطقتيه و يبيث 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.

حالات التفعيل

- رفع كفاءة تشغيل المدارس الصفيرة ومعالجة الاحتياج.
- الاستفادة من المعلمين المتميزين في المدن للتدريس في المناطق النائية.

الحد الأدنى من التجهيزات التقنية المطلوبة لتطبيق النموذج

توفر تجهيزات تقنية لكل من المعلم والفصل المستقبل وفق الآتي:



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

آلية تفعيل النموذج

1. حصر الوفرة من المعلمين وتكليفهم عن بعد عبر الادارات التعليمية المختلفة تتم وفق دليل الاستثمار الامثل لشاغلي الوظائف التعليمية 1443هـ لدى وكالة الشؤون المدرسية.
2. يرفع مدير المدرسة ذات الاحتياج (متمثلاً في اللجنة التشغيلية) طلب لمكتب التعليم (خارج منصة مدرستي) ويحدد حجم الاحتياج للمقررات والحصص وعدد الطلاب والتجهيزات المتوفرة.
3. تدرس اللجنة التنفيذية في مكتب التعليم حالات الاحتياج للمدارس واختيار النموذج المناسب للتطبيق.
4. ترفع اللجنة التنفيذية بطلب الاستعانة بمعلم عن بعد حسب الآلية المعتمدة من وكالة الوزارة للشؤون المدرسية. كما تحدد آلية توزيع نصاب المعلم المسند وتوزيع جدولته بين المدارس ذات الحاجة حسب الآلية المعتمدة من وكالة الوزارة للشؤون المدرسية.
5. في حال عدم إمكانية التكليف من داخل الإدارة يرفع الطلب إلى الإدارة العامة لشؤون المعلمين وفق النموذج الإلكتروني في نظام نور (خدمة جديدة تحت التنفيذ) أو بخطاب على القنوات الرسمية في حال عدم تدشين الخدمة.
6. يتم توجيه مدير المدرسة لتفعيل النموذج المناسب ومخاطبة الجهات ذات العلاقة باستكمال التجهيزات والمتطلبات التشغيلية لتفعيل النموذج ومتابعة ذلك من قبل اللجنة التشغيلية مع تطبيق متطلبات تفعيله المختلفة، وفق الضوابط الواردة في الدليل التشغيلي.
7. يكلف مدير المدرسة المعلم بالنصاب حسب الجدول المحدد من قبل اللجنة التنفيذية.
8. تتابع اللجنة التشغيلية تفعيل المعلمين للدروس حسب الخطة المعتمدة.

متطلبات تطبيق النموذج

- الحاجة للتجهيزات التقنية لفصول الاحتياج في المدرسة ذات الاحتياج وفقاً لتجهيزات الحد الأدنى المذكورة في الإعدادات التقنية.
- تكليف معلم ميسر من المدرسة بضبط الصف أثناء الحصة المطبق فيها النموذج وفقاً لتعريف وضوابط تكليف المعلم الميسر.
- تطبيق إجراءات التكليف عن بعد وفق دليل الاستثمار الأمثل لشاغلي الوظائف التعليمية.

أصحاب العلاقة والأدوار

صاحب الدور	المهمة
إدارة التعليم الأصلية	<ul style="list-style-type: none"> تحديد المعلمين ذوي الوفرة الذين سيتم تفريرهم وإعطائهم نصاباً كاملاً للتعليم عن بعد في إدارات تعليم أخرى (الشؤون المدرسية). تكليف (المعلم المكلف عن بعد) في نظام نور على المدارس ذات الاحتياج واعتماد توجيه المعلم للتدريس في المدرسة/المدارس ذات الاحتياج.
المشرف التربوي (التابع للمدرسة ذات الاحتياج) للمعلم الأساسي والمعلم الميسر	<ul style="list-style-type: none"> تعديل نموذج الزيارة الإشرافية وفقاً لمتطلبات النموذج التشغيلي. متابعة العملية التعليمية والتأكد من أن المعلم يقوم بدوره تجاه الطلاب المسندين إليه. الاطلاع على التقارير والإحصاءات ومعالجة الفجوات في ممارسات التطبيق.

مؤشرات التحقق

- عدد المدارس التي تم تسديد احتياجها.
- نسبة تحقق نواتج التعلم (أهداف التعلم) لدى الطلاب المستخدمين للنموذج.
- نسبة حضور الطلاب للفصول الافتراضية.
- نسبة حضور المشرفين التربويين للدروس الافتراضية والحضورية مع الطلاب وتقييم الأداء.
- نسبة حضور المعلمين الميسرين للفصول المكلفين بها.

نموذج التكليف 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 الاحتياج التعليمي عن بعد بمعلمين من نفس الإدارة التعليمية، وذلك بتكليف معلم من الإدارة التعليمية ذات الاحتياج بالتدريس من فصله الحضوري في المدرسة الأصلية وبث دروس تزامنية عن بعد لفصل دراسي مختلف في نفس إدارته التعليمية ليستطيع الطلاب في المدرسة ذات الاحتياج أن يتلقوا الدروس حضورياً في مدرستهم عبر منصة مدرستي و بوجود معلم 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 الاحتياج ويتم موائمة جداولها مع جدول أحد فصول مدرسته الأصلية.

حالات التفعيل

- رفع كفاءة التشغيل في المدارس الصغيرة.
- معالجة حالات الاحتياج الطارئ.

الحد الأدنى من التجهيزات التقنية المطلوبة لتطبيق النموذج

توفر تجهيزات تقنية لكل من المعلم والفصل المستقبل وفق الآتي:



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

آلية تفعيل النموذج

- يرفع مدير المدرسة ذات الاحتياج (متمثلاً في اللجنة التشغيلية) طلباً لمكتب التعليم (خارج منصة مدرستي) ويحدد حجم الاحتياج للمقررات والحصص وعدد الطلاب والتجهيزات المتوفرة.
- تدرس اللجنة التنفيذية في مكتب التعليم حالات الاحتياج للمدارس واختيار النموذج المناسب للتطبيق.
- ترفع اللجنة التنفيذية بطلب الاستعانة بمعلم عن بعد حسب الآلية المعتمدة من وكالة الوزارة للشؤون المدرسية. كما تحدد آلية توزيع نصاب المعلم المسند وتوزيع جدولته بين المدارس ذات الحاجة حسب الآلية المعتمدة من وكالة الوزارة للشؤون المدرسية.
- يتم توجيه مدير المدرسة لتفعيل النموذج المناسب ومخاطبة الجهات ذات العلاقة باستكمال التجهيزات والمتطلبات التشغيلية لتفعيل النموذج، ومتابعة ذلك من قبل اللجنة التشغيلية مع تطبيق متطلبات تفعيله المختلفة وفق الضوابط الواردة في الدليل التشغيلي.
- يكلف مدير المدرسة المعلم بالنصاب حسب الجدول المحدد من قبل اللجنة التنفيذية.
- تتابع اللجنة التشغيلية تفعيل المعلمين للدروس حسب الخطة المعتمدة.

متطلبات تطبيق النموذج

الحاجة للتجهيزات التقنية في المدرسة المستقبلية والمرسلة للبحث أو استخدام تقنيات الحد الأدنى لاستقبال البحث.

ضوابط تطبيق النموذج

استخدام النموذج في فصول البحث والاستقبال ذات الأعداد المنخفضة.
مراعاة الكثافة الطلابية للفصول المستفيدة مجتمعه.

أصحاب العلاقة والأدوار

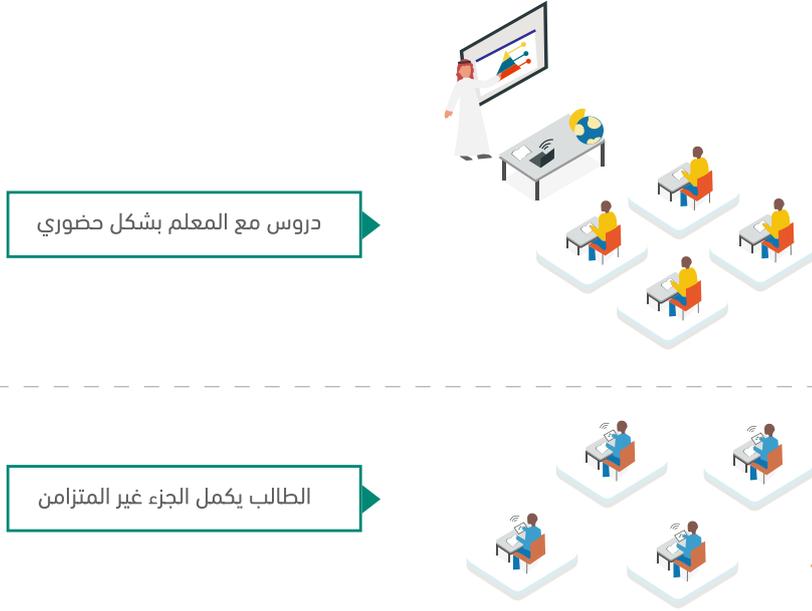
صاحب الدور	المهمة
إدارة التعليم	تسكين المعلم في جميع المدارس التي سيقوم بتقديم الدروس فيها سواء بشكل أساسي حضوري أو عن بعد متزامن.
المشرف التربوي (التابع للمدرسة ذات الاحتياج) للمعلم الأساسي والمعلم الميسر	متابعة العملية التعليمية والتأكد من أن المعلم يقوم بدوره تجاه الطلاب المسندين إليه. تعديل نموذج الزيارة الإشرافية وفقاً لمتطلبات النموذج التشغيلي. الاطلاع على التقارير والإحصاءات ومعالجة الفجوات في ممارسات التطبيق.

مؤشرات التحقق

عدد المدارس التي تم تسديد احتياجها.
نسبة تحقق نواتج التعلم (أهداف التعلم) لدى الطلاب المستخدمين للنموذج.
نسبة حضور الطلاب للفصول الافتراضية.
نسبة حضور المشرفين التربويين للدروس الافتراضية وتقييم الأداء.
نسبة حضور المعلمين الميسرين للفصول المكلفين بها.

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

نموذج التعليم المدمج (حضوري وغير متزامن بنسب متفاوتة)



آلية تطبيق النموذج

يتحدد بناءً على فترة الملاحظة في الأسابيع الأولى من إحاق الطالب بالمدرسة مع الأخذ بالاعتبار الاحتياجات التربوية والفردية لطلاب مراكز ومعاهد التربية الخاصة والفصول الملحقه

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 الخاص كغرف المصادر الافتراضية مع توفير خدمات البرنامج التربوي مع الفئات التالية:

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



أصحاب العلاقة والأدوار

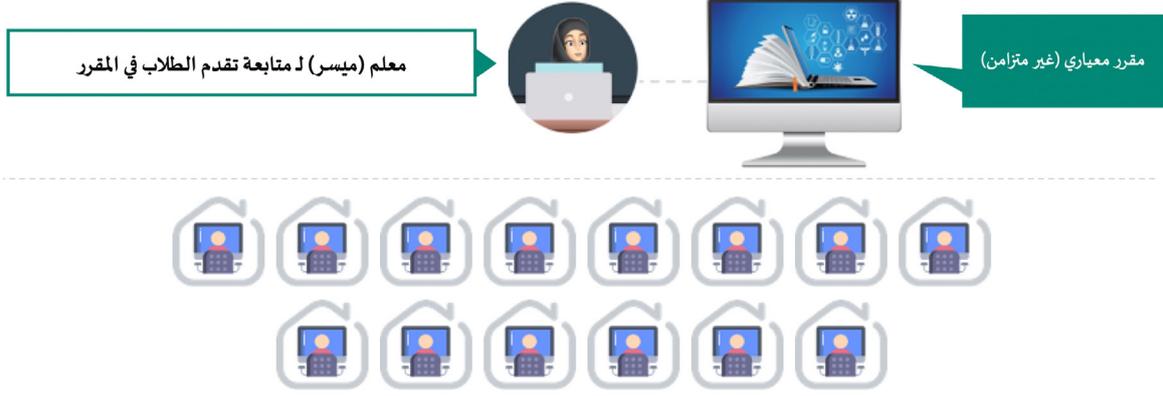
المهمة	صاحب الدور
رصد وتحديد الاحتياج. متابعة أداء معلم التربية الخاصة الميسر.	المشرف التربوي

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



أصحاب العلاقة والأدوار

المهمة	صاحب الدور
متابعة أداء معلم التربية الخاصة الميسر.	المشرف التربوي

مؤشرات التحقق

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



نموذج التكليف عن بُعد عبر الإدارات التعليمية الأخرى

الفصل المستقبل للدرس



معلم ميسر يضبط الفصل المستقبلي في المدرسة ذات الاحتياج

معلم مكلف للتدريس عن بعد (مقدم درس)



معلم يفرغ كلياً في منطقتة و يبث 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 الاعاقات 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 حضوريا حسب الحاجة مع الفئات التالية:

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

أصحاب العلاقة والأدوار

صاحب الدور	المهمة
المشرف التربوي على المعلم في المدرسة الأصلية	<ul style="list-style-type: none"> ■ متابعة أداء المعلم مقدم الدرس عن بعد. ■ الحضور الصفي للمعلم وتقديم التغذية الراجعة التطويرية. ■ المتابعة التقنية لبث الدروس.
المشرف التربوي على المعلم الميسر في المدرسة المستقبلية	<ul style="list-style-type: none"> ■ متابعة أداء المعلم الميسر . ■ المتابعة التقنية لاستقبال الدروس . ■ متابعة حضور وانضباط الطلاب.

مؤشرات التحقق

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

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

أصحاب العلاقة والأدوار

المهمة	صاحب الدور
<ul style="list-style-type: none"> ■ متابعة أداء المعلم مقدم الدرس عن بعد. ■ الحضور الصفي للمعلم وتقديم التغذية الراجعة التطويرية. ■ المتابعة التقنية لبتّ الدروس . ■ متابعة أداء المعلم الميسّر (المستقبل). 	المشرف التربوي

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