

المستوى المنخفض

النموذج التشغيلي في المستوى المنخفض

- حضور جميع الطلاب المتاح لهم الحضور والمعلمين للمدرسة يوميا 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 التكاليفات 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 التكاليفات والواجبات ومراجعة الدروس وتقديم الإثراءات التعليمية واستثمار البث التلفزيوني والرقمي يمكن للمعلمين تدريس الطلاب غير الحاضرين بشكل متزامن بالتنسيق مع إدارة المدرسة في الفترة الصباحية أو بعد الساعة السابعة ونصف مساء على المنصات المعتمدة.

متطلبات التنفيذ في المستوى المنخفض تطبق في هذا النموذج التشغيلي الإجراءات الآتية حضوريا وعن بعده

المدرسة (حضوريا)

- ١- .. تعقيم الفصول ومرافق المدرسة يوميا.
- ٢- إعداد الجداول الأسبوعية للمدرسة ووضعها على المنصة وفي نظام نور تنفيذ الدروس خلال الحصص وفق الخطة الدراسية المعتمدة
- ٣- تكليف الطلاب بمهام وواجبات وتنفيذ الاختبارات حضوريا. و متابعة المعلم للطلاب في التكاليفات والمهام التي تم أداؤها عن بعد وفي الحصص الحضورية
- ٤- تخصيص أماكن لاستقبال أولياء الأمور لتسليم واستلام الواجبات والتكاليفات ورقيا مع تطبيق الاحترازات الصحية.

منصة مدرستي (عن بعد)

١. ربط المعلمين بالطلاب، والمشرفين بالمعلمين وفق الإسناد المعتمد من مكتب التعليم.
٢. إنشاء الفصول الافتراضية وربطها بالجدول المدرسي في المنصة وفي نظام نور على أن تكون مطابقة للفصول الحضورية.
٣. إنشاء الفصول الافتراضية للطلاب ذوي الإعاقة وفق الخطة التربوية الفردية
٤. يقوم المعلم برفع رابط الدرس المسجل والمعد من قبله أو من قنوات عين والمطابق لخطة المنهج والجدول المدرسي ضمن مهام المعلم في تحضيره اليومي للدرس وذلك قبل تنفيذ الدرس-
- ٥- يقوم المعلم بتحضير الطلاب في الفصل وكذلك الحاضرين عبر منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية
- ٦- تكليف الطلاب بمهام وواجبات واختبارات من خلال منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية
٧. تقوم لجنة النشاط في المدرسة بإدراج الأدلة التنفيذية للبرامج على المنصات التعليمية المعتمدة وتتابع من قبل اللجنة ومشرف النشاط
- ٨- استثمار التعليم عن بعد في تنفيذ خطة تعزيز أهداف محتوى المقررات الدراسية

المهام والمسؤوليات في المستوى المنخفض

مدير المدرسة

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي :

- 1- تشكيل اللجنة التشغيلية لمتابعة سير العملية التعليمية في المدرسة وتقييم التنفيذ.
- 2- إعداد الخطة العامة لسير العمل في المدرسة وتوزيع المهام على منسوبيها.
- 3- اعتماد الجداول الدراسية ورفعها على نظام نور ومنصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية إصدار التكاليفات وفق المهام الإضافية بما يتناسب مع الدراسات حضوريا وعن بعد.
- 4- متابعة تطبيق الإجراءات الصحية الاحترازية بالمدرسة :
- 5- متابعة إسناد معلمي المدرسة لمشرفي التخصص.
- 6- تنفيذ الزيارات الصفية للمعلمين حضوريا وعن بعد وتقديم التغذية الراجعة.
- 7- متابعة حضور المعلمين وإنجاز مهامهم التدريسية، وحل المشكلات التي تعترضهم.
- 8- الإشراف على الاختبارات المنفذة حضوريا وعن بعد.
- 9- رفع تقرير أسبوعي عن أداء المعلمين، وانتظام الطلاب والتحديات والإجراءات المتخذة بحق المقصرين إلى مكتب التعليم
- 10- تنفيذ التنظيمات والتوجيهات الواردة من إدارة التعليم بشكل عاجل، حرصا على مصلحة منسوبي المدرسة :
- 11- تطبيق آلية سد العجز المعتمدة في حالة وجود عجز وذلك وفق التعاميم المنظمة.
- 12- تفعيل لجنة التوجيه والإرشاد في المدرسة، والإشراف على تنفيذ خطة الهيئة الإرشادية توعية منسوبي المدرسة وأولياء الأمور والطلبة بما تضمنته قواعد السلوك والمواظبة المحدثة وإقرارهم على التقيد بها تهيئة تجهيز مرافق المدرسة لاستقبال التلاميذ المستجدين وأولياء أمورهم والتأكد من توفر وسائل الأمن والسلامة بالمدرسة :
- 13- توجيه الطلبة للالتزام بقواعد السلامة الصحية والنظافة الشخصية والتباعد الاجتماعي وفقا لمتطلبات الظروف الراهنة لجائحة كورونا حسب البروتوكولات المعتمدة الإشراف على متابعة الطلاب متكرري الغياب والحالات السلوكية في منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية واتخاذ الإجراءات اللازمة.
- 14- الإشراف على متابعة الطلاب الذين لا يحضرون للمدرسة ولا يدخلون منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية واتخاذ الإجراءات اللازمة

مدير المعهد مركز التربية الخاصة

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي :

- 1- تشكيل اللجنة التشغيلية لمتابعة سير العملية التعليمية في المعهد أو المركز وتقييم التنفيذ.
- 2- إعداد الخطة العامة لسير العمل وتوزيع المهام على منسوبيها
- 3- حصر الطلاب ذوي الإعاقة وفئاتهم وخططهم الفردية وذلك لتوزيع الجدول المدرسي.
- 4- اعتماد الجداول الدراسية ورفعها على نظام نور ومنصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية : متابعة تطبيق الإجراءات الصحية الاحترازية بالمعهد أو المركز والنقل المدرسي.
- 5- متابعة إسناد معلمي التربية الخاصة لمشرفي التربية الخاصة : تنفيذ الزيارات الصفية للمعلمين حضوريا وعن بعد وتقديم التغذية الراجعة
- 6- متابعة تنفيذ الخطط التربوية الفردية للطلاب ذوي الإعاقة متابعة معلم التربية الخاصة في تنفيذ الجلسات الفردية لنوي الإعاقة
- 7- متابعة حضور معلمي التربية الخاصة وإنجاز مهامهم التدريسية، وحل المشكلات التي تعترضهم.رفع تقرير أسبوعي عن أداء معلمي التربية الخاصة، وانتظام الطلاب والتحديات والإجراءات المتخذة إلى مكتب التعليم.
- 8- تنفيذ التوجيهات والتعليمات الواردة من إدارة التعليم بشكل عاجل حرصا على مصلحة منسوبي المدرسته

وكيل المدرسة للشؤون التعليمية

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي :

- 1- إعداد الجدول المدرسي ومتابعة تنفيذه حسب الخطة المعتمدة. :
- 2- متابعة سير اليوم الدراسي وفق الخطط الدراسية المعتمدة
- 3- متابعة المعلمين في تفعيل منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية لرفع التكاليف والواجبات المؤجلة واستثمار البث التلفزيوني والرقمي. .
- 4- متابعة الاختبارات المنفذة حضوريا وعن بعد.
- 5- المشاركة في تحديد الاحتياجات التدريبية للمعلمين في جميع المجالات.

وكيل المدرسة لشؤون الطلاب

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي

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

وكيل المدرسة للشؤون المدرسية

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي

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

المعلم

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي

- 1- المشاركة الفاعلة مع إدارة المدرسة في تجاوز التحديات التي تعترض تنفيذ المهام التعليمية والتوعوية بالتعاون مع الوكلاء في تنفيذ المهام الأدائية التي تخص تطبيق الإجراءات الاحترازية أثناء تواجده داخل المدرسة والفصل بالتحديد.
- 2- الالتزام بتأدية مهامه التدريسية وفق النموذج التشغيلي المطبق في المدرسة.

٣- إعداد خطة لتعزيز أهداف محتوى المقررات الدراسية تطبيق سياسات التعليم الإلكتروني (آداب السلوك الرقمي، سياسة الاستخدام والخصوصية). تفعيل منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية في رفع التكاليف والواجبات ومراجعة الدروس والإثراءات التعليمية، واستثمار البث التلفزيوني والرقمي.

٤- تنفيذ الاختبارات حضوريا وعن بعد.

معلم الموهوبين

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي

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

معلم التربية الخاصة

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي :

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

رائد النشاط

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي

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

الموجة الطلابي

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي :

- ١- التعرف على احتياجات الطلاب حسب المستجدات الحالية، والمشاركة الفاعلة مع الهيئة الإدارية والتعليمية على تجاوزها.
- ٢- تبصير منسوبي المدرسة بخصائص النمو للمرحلة العمرية وحاجاتها ومشكلاتها وتطبيقاتها التربوية
- ٣- تنفيذ دليل الأسبوع التمهيدي والتهيئة الإرشادية للطلاب ومتابعة تكيفهم.
- ٤- توعية الطلاب وأولياء الأمور بإجراءات الاحترازية والوقائية للحماية من انتقال فيروس كورونا.
- ٥- تحقيق رفاهية الطالب ورعايته نفسية واجتماعية.
- ٦- لتهيئة الإرشادية والدعم النفسي والاجتماعي.
- ٧- متابعة الطلاب متكرري الغياب والحالات السلوكية في منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية واتخاذ الإجراءات اللازمة بالتعاون مع مدير المدرسة
- ٨- متابعة الطلاب الذين لا يحضرون للمدرسة ولا يدخلون منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية واتخاذ الإجراءات اللازمة بالتعاون مع وكيل شؤون الطلاب في المدرسة.

- ٩- اكتشاف وحصر الحالات الصحية بالتعاون مع الوكلاء والمعلمين للتعرف عليها ومدى تأثيرها وتأثيرها على الحالة الصحية للطلاب ولزملائه، والمشاركة في اتخاذ الإجراءات المناسبة مع توثيقها في المحاضر
- ١٠- تطبيق لوائح السلوك الرقمي والتوعية بها
- ١١- التوعية الصحية للطلاب بالتعاون مع وكيل شؤون الطلاب في المدرستم .
- ١٢- تدريس الحصص المسندة له في حال وجود عجز في تخصصه بالمدرسة وفق آلية سد العجز.
- ١٣- توعية الطلاب بخطر مساندة الطفل (١٩٩١١٠) والية التواصل من خلاله •
- ١٤- حصر الطلبة المتأثرين بجائحة كورونا وتقديم الأساليب الإرشادية المناسبة لهم والاستئذرة بدليل برنامج الإرشاد وقت الأزمات (إشراق).
- ١٥- تزويد الطلاب بالمعلومات الإرشادية المناسبة التي تهدف إلى مساعدتهم على التوافق النفسي والاجتماعي والتربوي.
- ١٦- متابعة الفاقد التعليمي وإعداد خطط المعالجات التربوية
- ١٧- حصر المشكلات النفسية والتربوية والصحية والتعليمية للطلاب وإعداد خطط المعالجات التربوية .
- ١٨- تنمية القيم في نفوس الطلبة الاحترام - الانضباط- الرفق) من خلال أنشطة متنوعة واستثمار البرنامج الإرشاديتعزيز).

الموجه الصحي :

- ١- متابعة الطلاب يوميا والتأكد من حالتهم الصحية وإبلاغ ولي الأمور عند وجود اشتباه.
- ٢- تفقد البيئة المدرسية والتأكد من تهوية الفصول الدراسية وأماكن التجمع وإبلاغ مدير المدرسة عند وجود ملاحظات
- ٣- المساهمة مع إدارة المدرسة في تدريب العاملين على مكافحة العدوي .
- ٤- نشر الوسائل التوعوية لمنسوبي المدرسة وأولياء الأمور بالوسائل المتاحة كالآتي
- ٥- الاستفادة من حصص النشاط وحصص الفراغ لبحث محتوى علمي بسيط عن العدوى التنفسية وكيفية الوقاية منها والممرسات الصحيحة للعناية والنظافة الشخصية –
- ٦- نشر وسائل التوعية كالملصقات والمنشورات التوعوية في مناطق التجمع في المدرسة لحث الطلاب والمعلمين على غسل الأيدي واتباع آداب السعال والعطاس
- ٧- نشر ثقافة استخدام عيوات المطهر الكحولي للأيدي خلال اليوم الدراسي بطريقة صحيحة بين الطلاب والعاملين :
- ٨- تحديث بيانات التواصل بين المدرسة والمركز الصحي.

محضر المختبر

- تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي .
- ١- تنفيذ المهام الموكلة له في التوعية الصحية
 - ٢- المشاركة في متابعة تقييد الطلاب بإجراءات الاحترازية داخل المدرسة بشكل عام وداخل الفصول والمخبرات بشكل خاص
 - ٣- إعداد اللوحات التوعوية والإرشادية الخاصة بتطبيق الإجراءات الاحترازية في المختبرات والمعامل المدرسية
 - ٤- المشاركة في متابعة الطلاب أثناء الدخول والخروج من الفصول الدراسية وتقييدهم بالإجراءات الاحترازية
 - ٥- توفير المصادر الإلكترونية الخاصة بالمواد العلمية والتي تدعم الإثراءات في المنصات التعليمية.

المساعد الإداري

- تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي
- ١- المشاركة في متابعة تقييد الطلاب بإجراءات الاحترازية داخل المدرسة بشكل عام وداخل الفصول بشكل خاص .
 - ٢- تنفيذ المهام الموكلة له في التوعية الصحية.
 - ٣- المشاركة في تطبيق إجراءات دخول الطلاب وخروجهم من المدرسة والفصول وفق الاحترازات الصحية.
 - ٤- متابعة حضور الطلاب والتواصل مع أولياء الأمور بالتعاون مع وكيل شؤون الطلاب

مسجل المعلومات

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والاجرائي بالإضافة إلى الآتي

- ١ المشاركة في متابعة تقيد الطلاب بإجراءات الاحترافية داخل المدرسة بشكل عام وداخل الفصول بشكل خاص.
- ٢ المشاركة في إعداد الاحصائيات المطلوبة والتقارير الدورية عن سير العملية التعليمية

ولي أمر الطالب

- ١ تحديد نوع الدراسة للطالب في حال استمرار الجائحة إذا كان هناك ما يستوجب ذلك.
- ٢ التعاون مع المدرسة في متابعة الحالة الصحية والأداء التعليمي للطالب.
- ٣ التواصل الفعال مع المدرسة في مستجدات الجوانب الصحية والتربوية للطالب.
- ٤ توفير البيئة الداعمة لنمو وتطور الأطفال في المجالات النمائية في المنزل.
- ٥ التواصل الفعال مع المدرسة والموجه الطلابي والاستفادة من خدمات الهاتف الإرشادي للاستشارات والاستفسارات.
- ٦ توفير البيئة الداعمة للتعلم، ومتابعة الأداء التعليمي للابن، وحضور مجالس أولياء الأمور
- ٧ الاستفادة من خدمات الهاتف الإرشادي للاستشارات والاستفسارات.
- ٨ التحقق من حساب الابن على منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية، واستلام الكتب المدرسية من المدرسة

المستوى المتوسط

النموذج التشغيلي في المستوى المتوسط

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

. في مرحلة رياض الأطفال يتم تقسيم اليوم الدراسي بحيث تحضر المجموعتين B&A يوميا، 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 الفترات البرنامج اليومي، فيكون جميع الأطفال يوميا لمدة نصف يوم دراسي

المجموعات

. في المراحل الابتدائية

يتم حضور طلاب كل مجموعة للمدرسة (٥ أيام كل أسبوعين)

| اليوم الاسبوع | الاحد | الاثنين | الثلاثاء | الاربعاء | الخميس |
|------------------|-------|---------|----------|----------|--------|
| الأسبوع الأول | A | B | A | B | A |
| الأسبوع الثاني | B | A | B | A | B |

١. يتم تدريس الطلاب الغير حاضرين للمدرسة بشكل غير متزامن عن منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية والاستفادة من البث التلفزيوني والرقمي
٢. تفعيل المنصات المعتمدة من قبل المعلمين في رفع التكاليفات والواجبات ومراجعة الدروس وتقديم الإثراءات التعليمية واستئثار البث التلفزيوني والرقمي
٣. يمكن للمعلمين تدريس الطلاب غير الحاضرين بشكل متزامن بالتنسيق مع إدارة المدرسة في الفترة الصباحية أو بعد الساعة السابعة ونصف مساء على المنصات المعتمدة

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

المدرسة (حضوريا)

١. تعقيم الفصول ومرافق المدرسة يوميا .
٢. إعداد الجداول الأسبوعية لمدرسة وفق الخطط الدراسية المعتمدة .
٣. تنفيذ الدروس خلال الحصص وفق الخطة الدراسية المعتمدة
٤. تكليف الطلاب بمهام وواجبات وتنفيذ الاختبارات
٥. متابعة المعلم للطلاب في التكاليفات والمهام التي تم أدائها عن بعد في الحصص الحضورية
٦. تخصيص أماكن لاستقبال أولياء الأمور لتسليم واستلام الواجبات والتكاليفات ورقيا مع تطبيق الاحترازات الصحية.

منصة مدرستي (عن بعد)

١. ربط المعلمين بالطلاب، والمُشرفين بالمعلمين وفق الإسناد المعتمد من مكتب التعليم
٢. إنشاء الفصول الافتراضية وربطها بالجدول المدرسي في المنصة وفي نظام نور على أن تكون مطابقة للفصول الحضورية.
٣. إنشاء الفصول الافتراضية للطلاب ذوي الإعاقة وفق الخطة التربوية الفردية
٤. يقوم المعلم برفع رابط الدرس المعد من قبله أو المسجل من قنوات عين والمطابق للخطة الدراسية قبل تنفيذ الدرس
٥. يدرس الطلاب غير الحاضرين للمدرسة عن بعد بشكل غير مؤمن عبر منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية
٦. يمكن للمعلمين التدريس بشكل مؤمن للطلاب الغير الحاضرين للمدرسة بالتنسيق مع إدارة المدرسة في الفترة الصباحية أو بعد الساعة السابعة والنصف مساءً على المنصات المعتمدة مع التأكيد على رفع التكاليفات على المنصات المعتمدة يوميا
٧. يقوم المعلم بتحضير الطلاب في الفصل وكذلك الحاضرين عبر منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية |والأجنبية |
٨. تكاليف الطلاب بمهام وواجبات واختبارات من خلال منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية
٩. تقوم لجنة النشاط في المدرسة بإدراج الأدلة التنفيذية للوائح على المنصات التعليمية المعتمدة وتتابع من قبل اللجنة ومشرف النشاط.
١٠. استثمار التعليم عن بعد في تنفيذ خطة تعزيز أهداف محتوى المقررات الدراسية.

المهام والمسؤوليات في المستوى المتوسط –

مدير المدرسة

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي :

١. تشكيل اللجنة التشغيلية لمتابعة سير العملية التعليمية في المدرسة وتقييم التنفيذ. :
٢. إعداد الخطة العامة لسير العمل في المدرسة وتوزيع المهام على منسوبيها. :
٣. تقسيم فصول المدرسة (Classroom) إلى مجموعات فرعية، وتسكين طلاب الفصول على هذه المجموعات
٤. جدولة حضور مجموعات كل فصل مدرسي على الأسابيع الدراسية
٥. الاطلاع على الاحصائيات والتقارير ومتابعة تسجيل الحضور
٦. اعتماد الجداول المدرسية ورفعها على نظام نور ومنصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية
٧. إصدار التكاليفات وفق المهام الإضافية بما يتناسب مع الدراسة حضوريا وعن بعد.
٨. متابعة تطبيق الإجراءات الصحية الاحترازية بالمدرسة
٩. متابعة إسناد معلمي المدرسة لمشرفي التخصص.
١٠. تنفيذ الزيارات الصفية للمعلمين حضوريا وعن بعد وتقديم التغذية الراجعة
١١. متابعة حضور المعلمين وإنجاز مهامهم التدريسية، وحل المشكلات التي تعترضهم.
١٢. الإشراف على الاختبارات المنفذة حضورية وعن بعد.
١٣. رفع تقرير أسبوعي عن أداء المعلمين، وانتظام الطلاب والتحديات والإجراءات المتخذة بحق المقصرين إلى مكتب التعليم
١٤. تنفيذ التنظيمات والتوجيهات الواردة من إدارة التعليم بشكل عاجل: حرصا على منسوبي المدرسة
١٥. تطبيق آلية سد العجز المعتمدة في حالة وجود عجز وذلك وفق التعاميم المنظمة
١٦. تفعيل لجنة التوجيه والإرشاد في المدرسة، والإشراف على تنفيذ خطة التهيئة الإرشادية (عن بعد حضوري).
١٧. توعية منسوبي المدرسة وأولياء الأمور والطلبة بما تضمنته قواعد السلوك والمواظبة المحدثة وإقرارهم على التقيد بها
١٨. توجيه الطلبة للالتزام بقواعد السلامة الصحية والنظافة الشخصية والتباعد الاجتماعي وفقا لمتطلبات الظروف الراهنة لجائحة كورونا
١٩. الإشراف على متابعة الطلاب الذين لا يحضرون للمدرسة ولا يدخلون منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية واتخاذ الإجراءات اللازمة .
٢٠. تهيئة وتجهيز مرافق المدرسة لاستقبال التلاميذ المستجدين وأولياء أمورهم والتأكد من توفر وسائل الأمن والسلامة بالمدرسة
٢١. الإشراف على إنتاج فيلم قصير عن المدرسة ومرافقها لطلاب الصف الأول ابتدائي (عن بعد).

مدير معهد / مركز التربية الخاصة

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي

١. تشكيل اللجنة التشغيلية لمتابعة سير العملية التعليمية في المعهد أو المركز وتقييم التنفيذ.
٢. إعداد الخطة العامة لسير العمل وتوزيع المهام على منسوبيها
٣. حصر الطلاب ذوي الإعاقة وفئاتهم وخططهم الفردية وذلك لتوزيع الجداول المدرسي اعتماد الجداول المدرسية ورفعها على نظام نور ومنصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية
٤. متابعة تطبيق الإجراءات الصحية الاحترازية بالمعهد أو المركز والنقل المدرسي.
٥. متابعة إسناد معلمي التربية الخاصة لمشرفي التربية الخاصة
٦. تنفيذ الزيارات الصفية للمعلمين حضوريا وعن بعد وتقديم التغذية الراجعة.
٧. متابعة تنفيذ الخطط التربوية الفردية للطلاب ذوي الإعاقة
٨. متابعة معلم التربية الخاصة في تنفيذ الجلسات الفردية لنوي الإعاقة
٤. متابعة حضور معلمي التربية الخاصة وإنجاز مهامهم التدريسية، وحل المشكلات التي تعترضهم.
٥. رفع تقرير أسبوعي عن أداء معلمي التربية الخاصة، وانتظام الطلاب والتحديات والإجراءات المتخذة إلى مكتب التعليم.
٦. تنفيذ التوجيهات والتعليمات الواردة من إدارة التعليم بشكل عاجل، حرصا على مصلحة منسوبي المدرسة.

وكيل المدرسة للشؤون التعليمية؛

- تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي
١. إعداد الجداول المدرسي ومتابعة تنفيذه حسب الخطة المعتمدة
 ٢. متابعة سير اليوم الدراسي وفق الخطط الدراسية المعتمدة
 ٣. متابعة المعلمين في تفعيل منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية لرفع التكاليف والواجبات المؤجلة واستثمار البث التلفزيوني والرقمي
 ٤. دعم المعلمين في التصميم التعليمي للتعليم وفق البث المتزامن وآليات الرصد والتقويم
 ٥. متابعة الاختبارات المنفذة حضوريا وعن بعد
 ٦. المشاركة في تحديد احتياجات التدريبية للمعلمين في جميع المجالات.

وكيل المدرسة لشؤون الطلاب

- تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي
١. إعداد الخطة العامة لتوزيع الطلاب على الفصول مع تحقيق الاحترازات الصحية .
 ٢. متابعة إسناد الطلاب إلى معلمهم في نظام نور منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية حسب الجداول المدرسية
 ٣. تطبيق لوائح وسياسات التعليم الإلكتروني (آداب السلوك الرقمي، سياسة الاستخدام والخصوصية
 ٤. التواصل مع أولياء الأمور وتزويدهم بالمستجدات حول انتظام أبنائهم ومستواهم التعليمي والسلوكي .
 ٥. متابعة تنفيذ الاحترازات الصحية داخل المدرسة.
 ٦. متابعة الحالات المرضية المستجدة والمزمنة للطلاب مع الموجه الطلابي واتخاذ الاجراء المناسب مع مدير المدرسة
 ٧. متابعة الطلاب الذين لا يحضرون للمدرسة ولا يدخلون المنصات المعتمدة واتخاذ الإجراءات اللازمة .
 ٨. تسجيل الطلاب للمواد الدراسية في نظام نور بالتعاون مع المرشد الأكاديمي (المرحلة الثانوية).

وكيل المدرسة للشؤون المدرسية

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

١. العمل على توفير الاشتراطات الصحية داخل المدرسة بشكل عام وداخل الفصول الدراسية بشكل خاص :
٢. المشاركة في التوعية الصحية ومتابعة تقيد المعلمين والطلاب بإجراءات الاحترازية في الفصول والمرات وساحات المدرسة، والدخول والخروج من وإلى المدرسة
٣. متابعة توفير الاحتياجات الصحية داخل المدرسة .
٤. تنظيم الفصول الدراسية بما يحقق الاحترازات الصحية
٥. تطبيق لوائح وسياسات التعليم الإلكتروني (آداب السلوك الرقمي، سياسة الاستخدام والخصوصية).
٦. تنظيم آلية العمل وفق الاحترازات الصحية الحالية في مرافق المدرسة (مصادر التعلم، المختبرات المدرسية، معامل الحاسب الآلي ...).
٧. تجهيز الفصول بالتقنيات اللازمة لتمكين المعلمين من البث المتزامن .
٨. تجهيز قاعات دراسية يستفيد منها المعلمون في تنفيذ المهام التدريسية عن بعد في حال تحويل الدراسة إلى مستوى أعلى

المعلم

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي :

١. المشاركة الفاعلة مع إدارة المدرسة في تجاوز التحديات التي تعترض تنفيذ المهام التعليمية والتوعوية.
٢. التعاون مع الوكلاء في تنفيذ المهام الأدائية التي تخص تطبيق الإجراءات الاحترازية أثناء تواجده داخل المدرسة والفصل بالتحديد.
٣. الالتزام بتأدية مهامه التدريسية وفق النموذج التشغيلي المطبق في المدرسة.
٤. التصميم التعليمي للدروس وفق البث المتزامن وتفعيل آليات الرصد والتقييم.
٥. إعداد خطة لتعزيز أهداف محتوى المقررات الدراسية
٦. تطبيق سياسات التعليم الإلكتروني (آداب السلوك الرقمي، سياسة الاستخدام والخصوصية).
٧. تفعيل منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية في رفع التكاليفات والواجبات ومراجعة الدروس والاثراءات التعليمية، واستثمار البث التلفاز والرقمي.
٨. تنفيذ الأختبارات حضورية وعن بعد.

معلم الموهوبين

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي :

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

معلم التربية الخاصة

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي :

١. المشاركة في ضبط تقيد الطلاب بإجراءات الاحترازية داخل المدرسة بشكل عام وداخل الفصول بشكل خاص.
٢. تنفيذ جميع برامج التربية الخاصة في المدرسة
٣. المشاركة في إعداد التقارير الدورية عن طلاب التربية الخاصة.

رائد النشاط

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي :

١. تدريس الحصص المسندة له في تخصصه في المدرسة
٢. المشاركة في تنفيذ الإجراءات الاحترازية داخل المدرسة والفصول الدراسية :
٣. المشاركة في التثقيف الصحي وتوعية الطلاب.

الموجة الطلابي

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي .

١. التعرف على احتياجات الطلاب حسب المستجدات الحالية، والمشاركة الفاعلة مع الهيئة الإدارية والتعليمية على تجاوزها
٢. تبصير منسوبي المدرسة بخصائص النمو للمرحلة العمرية وحاجاتها ومشكلاتها وتطبيقاتها التربوية
٣. تنقيح دليل الأسبوع التمهيدي والهيئة الإرشادية للطلاب ومتابعة تكيفهم .
٤. توعية الطلاب وأولياء الأمور بالإجراءات الاحترازية والوقائية للحماية من انتقال فيروس كورونا.
٥. تحقيق رفاهية الطالب ورعايته نفسية واجتماعية.
٦. الهيئة الإرشادية والدعم النفسي والاجتماعي.
٧. متابعة الطلاب متكرري الغياب والحالات السلوكية في منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية واتخاذ الإجراءات اللازمة بالتعاون مع مدير المدرسة .
٨. متابعة الطلاب الذين لا يحضرون للمدرسة ولا يدخلون منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية واتخاذ الإجراءات اللازمة بالتعاون مع وكيل شؤون الطلاب في المدرسة
٩. اكتشاف وحصر الحالات الصحية بالتعاون مع الكلاء والمعلمين للتعرف عليها ومدى تأثيرها وتأثيرها على الحالة الصحية للطلاب ولزملائه، والمشاركة في اتخاذ الإجراءات المناسبة مع توثيقها في المحاضر
١٠. تطبيق لوائح السلوك الرقي والتوعية بهاء التوعية الصحية للطلاب بالتعاون مع وكيل شؤون الطلاب في المدرسة.
١١. تدريس الحصص المسندة له في حال وجود عجز في تخصصه بالمدرسة وفق آلية سد العجز
١٢. توعية الطلاب بخطط مساندة الطفل (١١٩١١١) وآلية التواصل من خلاله
١٣. حصر الطلبة المتأثرين بجائحة كورونا وتقديم الأساليب الإرشادية المناسبة لهم والاستئذرة بدليل برنامج الإرشاد وقت الأزمات (إشراق).
١٤. تزويد الطلاب بالمعلومات الإرشادية المناسبة التي تهدف إلى مساعدتهم على التوافق النفسي والاجتماعي والتربوي
١٥. متابعة الفاقد التعليمي واعداد خطط المعالجات التربوية
١٦. حصر المشكلات النفسية والتربوية والصحية والتعليمية للطلاب واعداد خطط المعالجات التربوية
١٧. تنمية القيم في نفوس الطلبة الاحترام، الانضباط الرفق) من خلال أنشطة متنوعة واستثمار البرنامج الإرشادي تعزيزي).

الوجه الصحي

١. متابعة الطلاب يوميا والتأكد من حالتهم الصحية والإبلاغ في الأمور عند وجود اشتباه.
٢. تفقد البيئة المدرسية والتأكد من تهوية الفصول الدراسية وأماكن التجمع وإبلاغ مدير المدرسة عند وجود ملاحظات :
٣. المساهم مع إدارة المدرسة في تدريب العاملين على مكافحة العدوى: نشر الوسائل التوعوية لمنسوبي المدرسة وأولياء الأمور بالوسائل المتاحة كالآتي
- الاستفادة من حصص النشاط وحصص الفراغ لبحث محتوى علمي بسيط عن العدوى التنفسية وكيفية الوقاية منها والممارسات الصحيحة للعناية والنظافة الشخصية.
- نشر وسائل التوعية كالملصقات والمنشورات التوعوية في مناطق التجمع في المدرسة لحث الطلاب والمعلمين على غسل الأيدي واتباع آداب السعال والعطاس
- نشر ثقافة استخدام عبوات المطهر الكحولي للأيدي خلال اليوم الدراسي بطريقة صحيحة بين الطلاب والعاملين
٤. تحديث بيانات التواصل بين المدرسة والمركز الصحي.

محضر المختبر

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي :

١. تنفيذ المهام الموكلة له في التوعية الصحية
٢. المشاركة في متابعة تنفيذ الطلاب بإجراءات الاحترازية داخل المدرسة بشكل عام ودخل الفصول والمخبرات بشكل خاص.
٣. إعداد اللوحات التوعوية والإرشادية الخاصة بتطبيق الإجراءات الاحترازية في المختبرات والمعامل المدرسية
٤. المشاركة في متابعة الطلاب أثناء الدخول والخروج من الفصول الدراسية وتقيدهم بالإجراءات الاحترازية.
٥. توفير المصادر الإلكترونية الخاصة بالمواد العلمية والتي تدعم الإثراءات في المنصات التعليمية

المساعد الإداري

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي :

- ١- المشاركة في متابعة تقيد الطلاب بإجراءات الاحترازية داخل المدرسة بشكل عام وداخل الفصول بشكل خاص.
- ٢- تنفيذ المهام الموكلة له في التوعية الصحية.
- ٣- المشاركة في تطبيق إجراءات دخول الطلاب وخروجهم من المدرسة والفصول وفق الاحترازية الصحية
- ٤- متابعة حضور الطلاب والتواصل مع أولياء الأمور بالتعاون مع وكيل شؤون الطلاب.

مسجل المعلومات

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي

- ١- المشاركة في متابعة تقيد الطلاب بإجراءات الاحترازية داخل المدرسة بشكل عام وداخل الفصول بشكل خاص
- ٢- المشاركة في إعداد الاحصائيات المطلوبة والتقارير الدورية عن سير العملية التعليمية.

ولي أمر الطالب

- ١- تحديد نوع الدراسة للطالب في حال استمرار الجائحة إذا كان هناك ما يستوجب ذلك. :
- ٢- التعاون مع المدرسة في متابعة الحالة الصحية والأداء التعليمي للطالب.
- ٣- التواصل الفعال مع المدرسة في مستجدات الجوانب الصحية والتربوية للطالب.
- ٤- توفير البيئة الداعمة لنمو وتطور الأطفال في المجالات النمائية في المنزل.
- ٥- استثمار أيقونات التواصل عن بعد مع مدير المدرسة أو الموجه الطلابي
- ٦- الاستفادة من خدمات الهاتف الإرشادي للاستشارات والاستفسرات.
- ٧- توفير البيئة الداعمة للتعلم عن بعد، ومتابعة الأداء التعليمي للابن
- ٨- حضور مجالس أولياء الأمور
- ٩- التحقق من حساب الابن على منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية، واستلام الكتب المدرسية من المدرسة.

المستوى العالي: النموذج التشغيلي في المستوى العالي

مراحل الإبتدائي:

١. 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 (٥ أيام كل ثلاثة أسابيع)

| الاسبوع | الاحد | الاثنين | الثلاثاء | الاربعاء | الخميس |
|----------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| الأسبوع الاول | 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 |

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

متطلبات التنفيذ في المستوى العالي

يطبق في هذا النموذج التشغيلي الإجراءات الآتية حضوريا وعن بعد

❖ حضوريا

١. تقييم الفصول ومرافق المدرسة يوميا .
٢. إعداد الجداول الأسبوعية لمدرسة وفق الخطط الدراسية المعتمدة .
٣. تنفيذ الدروس خلال الحصص وفق الخطة الدراسية المعتمدة
٤. تكليف الطلاب بمهام وواجبات وتنفيذ الاختبارات
٥. متابعة المعلم للطلاب في التكاليفات والمهام التي تم أدائها عن بعد في الحصص الحضورية
٦. تخصيص أماكن لاستقبال أولياء الأمور لتسليم واستلام الواجبات والتكاليفات ورقيا مع تطبيق الاحترازات الصحية.

❖ منصة مدرستي (عن بعد)

١. ربط المعلمين بالطلاب، والمشرفين بالمعلمين وفق الإسناد المعتمد من مكتب التعليم
٢. إنشاء الفصول الافتراضية وربطها بالجدول المدرسي في المنصة وفي نظام نور على أن تكون مطابقة للفصول الحضورية.
٣. إنشاء الفصول الافتراضية للطلاب ذوي الإعاقة وفق الخطة التربوية الفردية
٤. يقوم المعلم برفع رابط الدرس المعد من قبله أو المسجل من قنوات عين والمطابق للخطة الدراسية قبل تنفيذ الدرس
٥. يدرس الطلاب غير الحاضرين للمدرسة عن بعد بشكل غير متزامن عبر منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية
٦. يمكن للمعلمين التدريس بشكل متزامن للطلاب الغير الحاضرين للمدرسة بالتنسيق مع إدارة المدرسة في الفترة الصباحية أو بعد الساعة السابعة والنصف مساء على المنصات المعتمدة على رفع التكاليفات على المنصات المعتمدة يوميا
٧. يقوم المعلم بتحضير الطلاب في الفصل وكذلك الحاضرين عبر منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية |
٨. تكليف الطلاب بمهام وواجبات واختبارات من خلال منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية

٩. تقوم لجنة النشاط في المدرسة بإدراج الأدلة التنفيذية للبرامج على المنصات التعليمية المعتمدة وتتابع من قبل اللجنة ومشرف النشاط.
١٠. استثمار التعليم عن بعد في تنفيذ خطة تعزيز أهداف محتوى المقررات الدراسية.

المهام والمسؤوليات في المستوى العالي -

مدير المدرسة

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي :

١. تشكيل اللجنة التشغيلية لمتابعة سير العملية التعليمية في المدرسة وتقييم التنفيذ :
٢. إعداد الخطة العامة لسير العمل في المدرسة وتوزيع المهام على منسوبيها :
٣. تقسيم فصول المدرسة (Classroom) إلى مجموعات فرعية، وتسكين طلاب الفصول على هذه المجموعات
٤. جولة حضور مجموعات كل فصل مدرسي على الأسابيع الدراسية
٥. الاطلاع على الاحصائيات والتقارير ومتابعة تسجيل الحضور
٦. اعتماد الجداول المدرسية ورفعها على نظام نور ومنصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية
٧. إصدار التكاليفات وفق المهام الإضافية بما يتناسب مع الدراسة حضوريا وعن بعد.
٨. متابعة تطبيق الإجراءات الصحية الاحترازية بالمدرسة
٩. متابعة إسناد معلمي المدرسة لمشرفي التخصص.
١٠. تنفيذ الزيارات الصفية للمعلمين حضوريا وعن بعد وتقديم التغذية الراجعة
١١. متابعة حضور المعلمين وإنجاز مهامهم التدريسية، وحل المشكلات التي تعترضهم.
١٢. إشراف على الاختبارات المنفذة حضورية وعن بعد.
١٣. رفع تقرير أسبوعي عن أداء المعلمين، وانتظام الطلاب والتحديات والإجراءات المتخذة بحق المقصرين إلى مكتب التعليم
١٤. تنفيذ التنظيمات والتوجيهات الواردة من إدارة التعليم بشكل عاجل: حرصا على منسوبي المدرسة
١٥. تطبيق آلية سد العجز المعتمدة في حالة وجود عجز وذلك وفق التعاميم المنظمة
١٦. تفعيل لجنة التوجيه والإرشاد في المدرسة، والإشراف على تنفيذ خطة الهيئة الإرشادية (عن بعد حضوريا).
١٧. توعية منسوبي المدرسة وأولياء الأمور والطلبة بما تضمنته قواعد السلوك والمواظبة المحدثة وإقرارهم على التقيد بها
١٨. توجيه الطلبة للالتزام بقواعد السلامة الصحية والنظافة الشخصية والتباعد الاجتماعي وفقا لمتطلبات الظروف الراهنة لجائحة كورونا
١٩. إشراف على متابعة الطلاب الذين لا يحضرون للمدرسة ولا يدخلون منصة مدرستي ومنصة روضتي والمدارس الأهلية والعالمية والأجنبية واتخاذ الإجراءات اللازمة .
٢٠. تهيئة وتجهيز مرافق المدرسة لاستقبال التلاميذ المستجدين وأولياء أمورهم والتأكد من توفر وسائل الأمن والسلامة بالمدرسة
٢١. إشراف على إنتاج فيلم قصير عن المدرسة ومرافقها لطلاب الصف الأول ابتدائي (عن بعد).

مدير معهد / مركز التربية الخاصة

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي

٩. تشكيل اللجنة التشغيلية لمتابعة سير العملية التعليمية في المعهد أو المركز وتقييم التنفيذ.
١٠. إعداد الخطة العامة لسير العمل وتوزيع المهام على منسوبيها
١١. حصر الطلاب ذوي الإعاقات وفتاتهم وخططهم الفردية وذلك لتوزيع الجدول المدرسي اعتماد الجداول المدرسية ورفعها على نظام نور ومنصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية
١٢. متابعة تطبيق إجراءات الصحية الاحترازية بالمعهد أو المركز والنقل المدرسي.

١٣. متابعة إسناد معلمي التربية الخاصة لمشرفي التربية الخاصة
١٤. تنفيذ الزيارات الصفية للمعلمين حضورياً وعن بعد وتقديم التغذية الراجعة.
١٥. متابعة تنفيذ الخطط التربوية الفردية للطلاب ذوي الإعاقة
١٦. متابعة معلم التربية الخاصة في تنفيذ الجلسات الفردية لذوي الإعاقة
٤. متابعة حضور معلمي التربية الخاصة وإنجاز مهامهم التدريسية، وحل المشكلات التي تعترضهم.
٥. رفع تقرير أسبوعي عن أداء معلمي التربية الخاصة، وانتظام الطلاب والتحديات والإجراءات المتخذة إلى مكتب التعليم.
٦. تنفيذ التوجهات والتعليمات الواردة من إدارة التعليم بشكل عاجل، حرصاً على مصلحة منسوبي المدرسة.

وكيل المدرسة للشؤون التعليمية؛

- تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي
٧. إعداد الجداول المدرسي ومتابعة تنفيذه حسب الخطة المعتمدة
 ٨. متابعة سير اليوم الدراسي وفق الخطط الدراسية المعتمدة
 ٩. متابعة المعلمين في تفعيل منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية لرفع التكاليف والواجبات المؤجلة واستثمار البث التلفزيوني والرقمي
 ١٠. دعم المعلمين في التصميم التعليمي للتعليم وفق البث المتزامن وآليات الرصد والتقويم
 ١١. متابعة الاختبارات المنفذة حضورياً وعن بعد
 ١٢. المشاركة في تحديد الاحتياجات التدريبية للمعلمين في جميع المجالات.

وكيل المدرسة لشؤون الطلاب

- تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي
٩. إعداد الخطة العامة لتوزيع الطلاب على الفصول مع تحقيق الاحترازات الصحية .
 ١٠. متابعة إسناد الطلاب إلى معلمهم في نظام نور منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية حسب الجداول المدرسية
 ١١. تطبيق لوائح وسياسات التعليم الإلكتروني (آداب السلوك الرقمي، سياسة الاستخدام والخصوصية
 ١٢. التواصل مع أولياء الأمور وتزويدهم بالمستجدات حول انتظام أبنائهم ومستواهم التعليمي والسلوكي .
 ١٣. متابعة تنفيذ الاحترازات الصحية داخل المدرسة.
 ١٤. متابعة الحالات المرضية المستجدة والمزمنة للطلاب مع الموجه الطلابي واتخاذ الاجراء المناسب مع مدير المدرسة
 ١٥. متابعة الطلاب الذين لا يحضرون للمدرسة ولا يدخلون المنصات المعتمدة واتخاذ الإجراءات اللازمة .
 ١٦. تسجيل الطلاب للمواد الدراسية في نظام نور بالتعاون مع المرشد الأكاديمي (المرحلة الثانوية).

وكيل المدرسة للشؤون المدرسية

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي :

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

المعلم

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي :

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

معلم الموهوبين

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي

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

معلم التربية الخاصة

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي

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

رائد النشاط

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي :

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

الموجة الطلابي

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي .

- التعرف على احتياجات الطلاب حسب المستجدات الحالية، والمشاركة الفاعلة مع الهيئة الإدارية والتعليمية على تجاوزها
- تبصير منسوبي المدرسة بخصائص النمو للمرحلة العمرية وحاجاتها ومشكلاتها وتطبيقاتها التربوية
- تنفيذ دليل الأسبوع التمهيدي والهيئة الإرشادية للطلاب ومتابعة تكيفهم .
- توعية الطلاب وأولياء الأمور بالإجراءات الاحترازية والوقائية للحماية من انتقال فيروس كورونا.
- تحقيق رفاهية الطالب ورعايته نفسية واجتماعية.
- الهيئة الإرشادية والدعم النفسي والاجتماعي.
- متابعة الطلاب متكرري الغياب والحالات السلوكية في منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية واتخاذ الإجراءات اللازمة بالتعاون مع مدير المدرسة .

٢٥. متابعة الطلاب الذين لا يحضرون للمدرسة ولا يدخلون منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية واتخاذ الاجراءات اللازمة بالتعاون مع وكيل شؤون الطلاب في المدرسة
٢٦. اكتشاف وحصر الحالات الصحية بالتعاون مع الوكلاء والمعلمين للتعرف عليها ومدى تأثيرها وتأثيرها على الحالة الصحية للطلاب ولزملائه، والمشاركة في اتخاذ الإجراءات المناسبة مع توثيقها في المحاضر
٢٧. تطبيق لوائح السلوك الرقي والتوعية بهاء التوعية الصحية للطلاب بالتعاون مع وكيل شؤون الطلاب في المدرسة.
٢٨. تدريب الحصة المسندة له في حال وجود عجز في تخصصه بالمدرسة وفق آلية سد العجز
٢٩. توعية الطلاب بخطر مساندة الطفل (١١٩١١١) وآلية التواصل من خلاله
٣٠. حصر الطلبة المتأثرين بجائحة كورونا وتقديم الأساليب الإرشادية المناسبة لهم والاستئذنة بدليل برنامج الإرشاد وقت الأزمات (إشراق).
٣١. تزويد الطلاب بالمعلومات الإرشادية المناسبة التي تهدف إلى مساعدتهم على التوافق النفسي والاجتماعي والتربوي
٣٢. متابعة الفاقد التعليمي واعداد خطط المعالجات التربوية
٣٣. حصر المشكلات النفسية والتربوية والصحية والتعليمية للطلاب واعداد خطط المعالجات التربوية
٣٤. تنمية القيم في نفوس الطلبة الاحترام، الانضباط الرفق) من خلال أنشطة متنوعة واستثمار البرنامج الإرشادي تعزيز).

الموجه الصحي

٥. متابعة الطلاب يوميا والتأكد من حالتهم الصحية وإبلاغ ولي الأمور عند وجود اشتباه.
٦. تفقد البيئة المدرسية والتأكد من تهوية الفصول الدراسية وأماكن التجمع وإبلاغ مدير المدرسة عند وجود ملاحظات :
٧. المساهم مع إدارة المدرسة في تدريب العاملين على مكافحة العدويها : نشر الوسائل التوعوية لمنسوبي المدرسة وأولياء الأمور بالوسائل المتاحة كالآتي -الاستفادة من حصص النشاط وحصص الفراغ لبيت محتوى علمي بسيط عن العدوى التنفسية وكيفية الوقاية منها والممرسات الصحية للعناية والنظافة الشخصية.
- نشر وسائل التوعية كالملصقات والمنشورات التوعوية في مناطق التجمع في المدرسة لحث الطلاب والمعلمين على غسل الأيدي واتباع آداب السعال والعطاس - نشر ثقافة استخدام عبوات المطهر الكحولي للأيدي خلال اليوم الدراسي بطريقة صحيحة بين الطلاب والعاملين
٨. تحديث بيانات التواصل بين المدرسة والمركز الصحي.

محضر المختبر

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي :

٦. تنفيذ المهام الموكلة له في التوعية الصحية
٧. المشاركة في متابعة تقيد الطلاب بإجراءات الاحترازية داخل المدرسة بشكل عام وداخل الفصول والمخبرات بشكل خاص.
٨. إعداد اللوحات التوعوية والإرشادية الخاصة بتطبيق الإجراءات الاحترازية في المختبرات والمعامل المدرسية
٩. المشاركة في متابعة الطلاب أثناء الدخول والخروج من الفصول الدراسية وتقيدهم بإجراءات الاحترازية.
١٠. توفير المصادر الإلكترونية الخاصة بالمواد العلمية والتي تدعم الإثراءات في المنصات التعليمية

المساعد الإدارية

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي :

- ٥- المشاركة في متابعة تقيد الطلاب بإجراءات الاحترازية داخل المدرسة بشكل عام وداخل الفصول بشكل خاص.
- ٦- تنفيذ المهام الموكلة له في التوعية الصحية.
- ٧- المشاركة في تطبيق إجراءات دخول الطلاب وخروجهم من المدرسة والفصول وفق الاحترازية الصحية
- ٨- متابعة حضور الطلاب والتواصل مع أولياء الأمور بالتعاون مع وكيل شؤون الطلاب.

مسجل المعلومات

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى الآتي

- ٣- المشاركة في متابعة تفيد الطلاب بإجراءات الاحترازية داخل المدرسة بشكل عام وداخل الفصول بشكل خاص
- ٤- المشاركة في إعداد الاحصائيات المطلوبة والتقارير الدورية عن سير العملية التعليمية.

ولي أمر الطالب

- ١٠- تحديد نوع الدراسة للطالب في حال استمرار الجائحة إذا كان هناك ما يستوجب ذلك.:
- ١١- التعاون مع المدرسة في متابعة الحالة الصحية والأداء التعليمي للطالب.
- ١٢- التواصل الفعال مع المدرسة في مستجدات الجوانب الصحية والتربوية للطالب.
- ١٣- توفير البيئة الداعمة لنمو وتطور الأطفال في المجالات النمائية في المنزل.
- ١٤- استثمار أيقونات التواصل عن بعد مع مدير المدرسة أو الموجه الطلابي
- ١٥- الاستفادة من خدمات الهاتف الإرشادي للاستشارات والاستفسرات.
- ١٦- توفير البيئة الداعمة للتعلم عن بعد، ومتابعة الأداء التعليمي لابن
- ١٧- حضور مجالس أولياء الأمور
- ١٨- التحقق من حساب الابن على منصة مدرستي ومنصة روضتي ومنصات المدارس الأهلية والعالمية والأجنبية، واستلام الكتب المدرسية من المدرسة.