

ملف

لجنة

التعلم عن بعد

التعليم الإلكتروني
والتعليم عن بعد





اهداف التعليم عن بعد

تنظيم اعمال التعليم عن بعد بكل اتقان

يعد التعليم عن بعد في ظل جائحة كورونا
وسيلة امنة للطلاب للحصول على
المعلومات بوسائل ومواقع تقنية حديثة

اكتساب الطلاب مهارات ومعارف تقنية
حديثة لتواكب التطورات المستقبلية باتقان
وجودة

التعليم عن بعد يعزز استخدامات المعلمين
للمهارات التقنية

تعليم الطلاب وتدبيرهم على
الحصول على المعلومات
والمعرفة من المنصات التعليمية

لجنة التعليم عن بعد



هدف اللجنة

رفع كفاءة التعليم عن بعد

تشكيل اللجنة

أ) تتكون لجنة التعليم عن بعد من :

م	أعضاء اللجنة	دوره
١	مدير المدرسة	رئيس
٢	وكيل الشؤون التعليمية	نائب للرئيس
٣	وكيل شؤون الطلاب	عضو
٤	أمين مصادر التعلم	عضو ومقرر
٥	الموجه الطلابي	عضو
٦	رائد النشاط	عضو
٧	محاضر مختبر الحاسب الآلي	عضو

ب (يصدر مدير المدرسة قراراً بتشكيل اللجنة.

قرار إداري

بشأن: اعتماد تشكيل لجنة التعليم عن بعد

اليوم : التاريخ : / / ١٤ هـ المدة : عام دراسي

استناداً على الصلاحية رقم ٢٠ والتي تنص على: تكليف العاملين في المدرسة بأية أعمال تقتضيها طبيعة العمل التعليمي والتربوي أثناء العام الدراسي ، والواردة في دليل الصلاحيات الممنوحة لقائد المدرسة بالقرار الوزاري رقم ٣٧٦١٧١٦٨ وتاريخ ١٤٣٧/٤/١ هـ ، واستناداً إلى ما ورد في الدليل التنظيمي العودة للمدارس لعام ١٤٤٢ هـ والنماذج التشغيلية المحتملة والتعليم عن بعد .

عليه : فقد تقرر تشكيل لجنة التعليم عن بعد للعام ١٤٤٢ - ١٤٤٣

أعضاء لجنة التعلم عن بعد

م	الاسم	وظيفته	دوره	التوقيع
١	خالد شاكر المطيري	مدير المدرسة	رئيس	
٢	ناصر الشهراني	وكيل الشؤون التعليمية	نائب للرئيس	
٣	محمد الزهراني	وكيل شؤون الطلاب	عضو	
٤	سعد القحطاني	أمين مصادر التعلم	عضو ومقرر	
٥	ناصر المحارب	الموجه الطلابي	عضو	
٦	ثامر دوخي	الموجه الطلابي	عضو	
٧	خلف الثبيتي	معلم متميز	عضو	
٨	عبدالله القرني	معلم متميز	عضو	
٩	عبدالله الشهراني	معلم متميز	عضو	
١٠	علي الشهري	معلم متميز	عضو	
١١	خالد الغامدي	معلم متميز	عضو	

مهام اللجنة

- ١- الإشراف على نظام التعليم عن بعد وتقديم الدعم الفني اللازم للجميع
- ٢- تسهيل ومتابعة عملية تسجيل الطلاب بمنصة التعليم عن بعد المعتمدة للمدرسة
- ٣- إنشاء جدول مواد التعليم عن بعد في منصة التعليم المعتمدة للمدرسة
- ٤- نشر الوعي وثقافة التعليم عن بعد باستخدام البرامج والتقنيات الإلكترونية
- ٥- إقامة دورات لأولياء الأمور والطلاب والمعلمين لرفع كفاءة التعليم عن بعد (عن بعد)
- ٦- تزويد أولياء الأمور بنشرات تعريفية للتعليم عن بعد
- ٧- متابعة حضور الطلاب للمدرسة للحصة المخصصة لمواد التعليم عن بعد لقياس النمو المعرفي
- ٨- تحفيز الطلاب المتفاعلين في التعليم عن بعد بالتنسيق مع معلمين مواد التعليم عن بعد
- ٩- متابعة حضور وغياب الطلاب في منصة التعليم عن بعد
- ١٠- متابعة ما يستجد من أعمال وتوجيهات بشأن التعليم عن بعد والعمل على تنفيذها

اجتماعات اللجنة

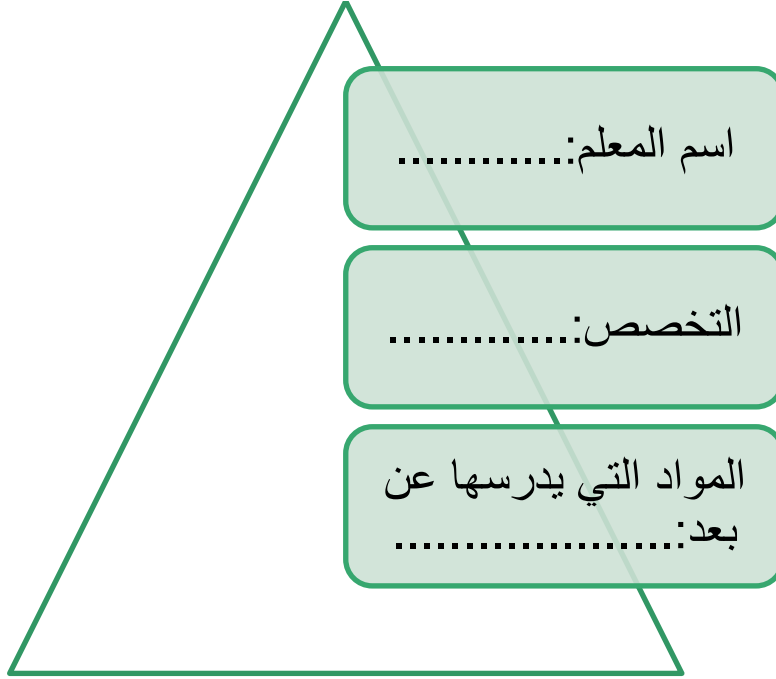
- ١- تعقد اللجنة اجتماعاتها بشكل دوري خلال العام الدراسي على أن لا يقل عن اجتماع واحد في الشهر
- ٢- لمدير المدرسة دعوة اللجنة إلى اجتماعات طارئة وفق الحاجة
- ٣- توثق اجتماعات اللجنة بمحاضر تدون في سجل خاص متضمن التوصيات ومتابعة القرارات
- ٤- يتم اتخاذ التوصية في أي موضوع يطرح للنقاش من خلال التصويت بالأغلبية وعند تساوي الأصوات يغلب الطرف الذي فيه الرئيس.

عدد الاجتماعات		الفصل الدراسي الأول		الفصل الدراسي الثاني	
اثنتان في كل فصل دراسي	الاجتماع الاول	الاجتماع الثاني طارئ	الاجتماع	الاجتماع الاول	الاجتماع الثاني طارئ
	مكان الاجتماع				

يتم تدوين تواريخ الاجتماعات الطارئة حسب الحاجة من قبل المقررة

استمارة توزيع مواد التعليم عن بعد على الأسابيع للمتابعة والتقويم المعرفي للطلاب

الأسبوع	اليوم	المادة	الصف	قاعة المحاضرات	عدد الطلاب	أسماء المعلمين
١						
٢						
٣						
٤						
٥						
٦						
٧						
٨						
٩						
١٠						
١١						
١٢						
١٣						
١٤						
١٥						
١٦						
١٧						
١٨						



استمارة متابعة أداء المعلم عبر منصة مدرستي للتعليم عن بعد

الاحتياجات التدريبية	التقييم			المحتوى	المعايير
	متوسط	جيد	ممتاز		
				إنشاء وتعديل الوثائق والسجلات .	إتقان المهارات الأساسية للحاسب الآلي.
				إنشاء وتنظيم الملفات والمجلدات على جهاز الحاسب.	
				التعامل مع متصفحات الإنترنت.	
				التعامل مع خدمات الحوسبة السحابية والاستفادة منها.	
				تسجيل الدخول والخروج من النظام.	التعامل مع أنظمة إدارة التعلم بفعالية..
				إدخال درجات وبيانات المتعلمين واسترجاعها.	
				التنقل بين محتويات المقرر، والوصول لجميع عناصره.	
				إدارة ملفات الطلاب ، والمراسلة عبر منصة مدرستي	
				إدارة التعلّم وإنشاء وتنظيم وحذف الملفات والمجلدات داخل النظام	
				استخدام البريد الإلكتروني، والمحادثة، والفصول الافتراضية، ودقتر الدرجات أو أية أدوات تواصل مع المتعلمين داخل النظام.	استخدام أدوات التواصل داخل النظام بشكل فعال
				وصف كامل للمقرر.	أن تضع وصفاً نموذجياً متكاملًا للمادة يشمل مؤشرات الأداء التالية.
				أهداف المادة التعليمية.	
				التوقعات المرجوة من الطلاب .	
				جمع المشاريع والواجبات والنقاشات المطلوبة من الطلاب خلال الفصل الدراسي بملف الإنجاز الإلكتروني	
				طريقة سير المادة (مثال: قراءة صوتية للمحتوى التعليمي والاطلاع على الموارد التعليمية وحل الواجب الأسبوعي أو أي نشاط تعليمي	
				وضع تعليمات للطلاب أين تجد الدعم التقني وتزويدها بمعلومات التواصل معهم	

الاحتياجات التدريبية	التقييم			المحتوى	المعايير
	متوسط	جيد	ممتاز		
				مساعدة الطلاب على تنظيم وقتهم وتذكيرهم بالأعمال والواجبات المطلوبة منهم ، ومواعيد التسليم بشكل مستمر .	أن تصمم محتوى بطريقة تتمركز حول الدرس والطالب، ويكون دور المعلم التوجيه والتنظيم.
				تشجيعهم على إكمال المهام التعليمية المطلوبة منهم ومتابعة ذلك	
				إعطائهم تغذية راجعة فورية وبشكل مستمر.	
				الإلمام التام بمكونات المقرر وطريقة تنظيمه قبل البدء.	التمكن من المادة وتصميمها
				مراجعة الوسائل والأنشطة التعليمية بما فيها من روابط ووثائق، والتأكد من سلامة عملها.	
				مراجعة محتويات المقرر قبل البدء.	
				أن تساهم في تحقيق أهداف المقرر التعليمية.	انتقاء كلمات ووسائل التحفيز المناسبة
				أن تساهم في رفع مستوى التحصيل الدراسي للطلاب وزيادة فاعليتهم.	
				ان تساهم في رفع دافعية التعلم عن بعد لدى الطالب	
				معالجة الفاقد التعليمي وفق الخطة المعدة لذلك	تنوع أساليب التدريس لتناسب أنماط التعلم المختلفة
				استخدام أكثر من وسيلة لإيصال المعلومة: نص، وصورة، وفيديو وإنفوجرافيك، وغيرها	

الاحتياجات التدريبية	التقييم			المحتوى	المعايير
	متوسط	جيد	ممتاز		
				الالتزام بأخلاقيات المعلم أثناء التعليم عن بعد	مراعاة سياسات وأنظمة وزارة التعليم أثناء تصميم محتوى تعليمي سواء مادة اثرانية او تعليمية او اختبارات
				مراعاة أنظمة الوزارة في التعليم والتقييم.	
				مراعاة الحقوق الملكية والفكرية	
				تصميم المحتوى الإثرائي والأنشطة بطريقة تراعي حاجات المتعلمين وخصائصهم	أن تُحدث المادة العلمية الخاصة بها بشكل مستمر..
				تحديث الوثائق الإلكترونية وأية موارد تعليمية.	
				تغيير أي رابط لا يعمل، أو أية صفحة تم نقلها أو حذفها، أو موقع إلكتروني لم يعد له وجود.	
				التواصل الدائم عن طريق الرسائل الإلكترونية والإشعارات الدورية.	الحضور الإلكتروني المستمر والفعال للمعلم
				المشاركة بشكل مستمر.	
				الرد على استفسارات الطلاب بشكل فوري ومستمر	
				إرسال لتذكير الطلاب بالأعمال والأنشطة والواجبات	
				تزويد الطلاب بالتغذية الراجعة الفورية حول الأعمال المطلوبة منهم وتزويدهم بالدرجات حال رصدها.	
				متابعة تطوّر المستوى التحصيلي للطلاب ومعالجة ما يطرأ من انخفاض مع المرشد الطلابي	
				دعم ومساعدة الطلاب متدنين المستوى	
				إقامة فصول علاجية افتراضية	
				إقامة فصول افتراضية	
				تسهيل وتوجيه النقاش بين الطلاب في الفصول الافتراضية	
				إعطاء الطلاب فرصة إدارة النقاش عبر الفصول الافتراضية	إشراك الطلاب في عملية التعلّم بشكل تفاعلي..
				تقديم التغذية الراجعة للطلاب ومشاركتهم في النقاش	
				تزويد الطلاب بأنشطة تفاعلية تخدم أهداف الدرس.	
				كتابة تعليمات واضحة لأي نشاط تعليمي مطلوب	
				تنوع أساليب التقييم بين اختبارات وواجبات ومشروعات ونقاشات وغيرها من أساليب التقييم المتنوعة، بما يتناسب مع أنماط التعلم المختلفة وعدم الاقتصار على أسلوب واحد.	تقييم الطلاب بشكل موضوعي وعادل..

الاحتياجات التدريبية	التقييم			المحتوى	المعايير
	متوسط	جيد	ممتاز		
				الالتزام بالحصة المقررة وتفعيلها لمتابعة النمو المعرفي وقياس أثر التعليم لرفع نواتج التعلم	قياس أثر التعليم والنمو المعرفي
				ملاحظات

وكيل الشؤون التعليمية	اسم المعلم
التوقيع	التوقيع

مدير المدرسة
خالد شاكر المطيري

يعتمد

مواعيد دوام المعلمين يوم واحد في الاسبوع

حسب تعميم سعادة المدير العام بما يخص المرحلة الابتدائية

اليوم	القسم	ملاحظات
الاحد	صفوف أولية - لغة عربية	
الاثنين	العلوم - الحاسب الالى	
الثلاثاء	الرياضيات - اللغة الإنجليزية	
الاربعاء	الدراسات الاجتماعية - التربية الفنية	
الخميس	الدراسات الإسلامية - التربية البدنية	

مدير المدرسة

خالد شاكر المطيري

الجدول

المدرسي



قسم تقارير التفاعل والانجاز خاص بالطلاب



ملف تقارير التفاعل والإنجاز خاص بالمعلمين



الخطة الإجرائية لمتابعة
تفعيل المرشد الطلابي
لمنصة مدرستي

قسم تقارير الحضور والغياب لمنصة التعليم عن بعد

