



وزارة التربية والتعليم
مديرية التربية والتعليم للواء بني كانة



الرقم ١١٥٢/١/٧
التاريخ ١٤٤٤/٩/١٨
الموافق ٢٠٢٣/٤/٢٠

تعميم رقم (١٢٧) لسنة ٢٠٢١ م
السادة مديري ومديرات المدارس الحكومية
السادة المشرفون التربويون
السادة رؤساء الأقسام

عاجل ومهم

الموضوع: الأسس التنظيمية للتعليم الإلكتروني (عن بعد)

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ، وبعد؛

اشارة الى كتاب معالي وزير التربية رقم ر ع/١٠٥/١٤ بتاريخ ٢٠٢١/٤/١٤ وحرصا من الوزارة على الاستثمار الأمثل لمنظومة التعلم الإلكتروني (عن بعد) والرقمي بمستوى العملية التعليمية، أرفق لكم وثيقة (الأسس التنظيمية للتعليم الإلكتروني (عن بعد) / الأدوار والمسؤوليات)، وذلك على مستوى المدرسة ومديرية التربية والتعليم، بعد اعتمادها بصورتها النهائية، ليتعرف كل طرف من الأطراف المعنية بهذه المنظومة دوره فيها ومسؤوليته.

واقبلوا الاحترام

مدير التربية والتعليم

محمد هادي ملكاوي
مدير الشؤون الإدارية والمالية

نسخة للسيد مدير الشؤون التعليمية والفنية

نسخة للسيد ر. ق. الاشراف والتدريب د. مسزيبه حضر

نسخة للرقابة الداخلية



الأسس التنظيمية للتعلم الإلكتروني (عن بعد)

" الأدوار والمسؤوليات "

لا يد لكل عمل من أسس تنظّمه وضوابط تحكمه، ليعرف كل فرد معنى طبيعة هذا لعمل وما يقع على عاتقه من مهمات ومسؤوليات ليقوم بها على الوجه الأكمل ، ولعل التعلم الإلكتروني (عن بعد) في الظروف الاستثنائية من أهم القضايا الملحة ، وهو إن لم يكن بديلا عن التعلم الوجيه فإنه يشكل وسيلة مهمة من وسائل التعلم الحديثة ، وإننا إذ نضع بين أيديكم هذا المقترح للأسس التنظيمية للتعلم الإلكتروني (عن بعد) لنترجو أن يدرس بعمق من جوانبه كافة ، والتكرم بإرسال ملحوظاتكم عليه بما يحسن عملية التعليم عن بعد ويطورها وبما ينسجم مع الواقع التعليمي في الميدان.

على مستوى المدرسة

- المعلم
- الطالب
- مدير المدرسة
- المرشد التربوي
- أولياء الأمور
- المجالس التربوية

على مستوى مديرية التربية والتعليم

- مدير التربية والتعليم
- فريق الدعم الفني
- المشرف التربوي

1. أن يعد المعلم خطة متكاملة للمادة التي يدرسها تتضمن مواعيد نشر الواجبات والاختبارات المدرسية ومواعيد تسليمها والاوزان المخصصة لكل منها من العلامة الكلية للمادة ، وعممها على جميع الطلبة ، ويسلم نسخة منها لمدير المدرسة .
2. أن يتابع المعلم الدروس المصورة الموجودة على منصة التعلم الإلكتروني للمادة التي يدرسها بحيث ترتبط الواجبات والاختبارات المدرسية بالدروس ومنتجات التعلم المتوقعة .
3. أن يرفع المعلم ملاحظاته واقتراحاته الخاصة بالمنصة التعليمية وبالدروس المنشورة عليها لمدير المدرسة والمشرف التربوي .
4. أن يتأكد المعلم من وجود أسماء جميع الطلبة في الشعب التي يدرسها على صفحته على المنصة ومطابقتها للعلاقات التدريسية على أرض الواقع وعلى نظام إدارة المعلومات التربوية OpenEMIS ، وأن يعمل على حل أية إشكالات فنية بالتنسيق مع فريق الدعم الفني في المديرية لتمكين جميع الطلبة من متابعة دروسهم وواجباتهم واختباراتهم .
5. أن يعمل المعلم على تحضير الواجبات والاختبارات المدرسية المتوافقة مع الدروس المنشورة للطلبة على المنصة ويعمل على نشرها وإرسالها للطلبة ومتابعة تفاعلهم معها .
6. أن يتابع الرسائل والاستفسارات الواردة من الطلبة من خلال المنصة ويرسل الردود عليها .
7. أن يصحح المعلم الواجبات والاختبارات المدرسية في مواعيدها ويرصد نتائج الطلبة في سجل خاص ويرسلها إلى الطلبة، وإلى مدير المدرسة متضمنة أسماء الطلبة غير المتابعين لواجباتهم واختباراتهم .
8. أن يعمل المعلم على إرسال الإجابات والحلول الصحيحة للواجبات والاختبارات لتصويب أي أخطاء مفاهيمية لدى الطلبة .

9. أن يحرص على إعطاء الطلبة من ذوي الإعاقة أو الحاجات الخاصة أو الذين يعانون صعوبات في التعلم الاهتمام الكافي لمساعدتهم على التغلب على التحديات والمصاعب من خلال إرسال أوراق عمل إضافية لهم تناسب قدراتهم واهتماماتهم المتنوعة .
10. أن يتأكد المعلم من امتلاك الطلبة مهارات استخدام المنصة ومساعدة الطلبة الذين يواجهون مشاكل فنية من خلال نشر أدلة الاستخدام وتقديم الإرشادات اللازمة لهم .
11. أن يحرص على الالتزام بحضور الدورات التدريبية التربوية وورش العمل والاجتماعات الافتراضية التي يتم عقدها من مديرية التربية والتعليم أو المدرسة .
12. أن يعمل على إدخال علامات الطلبة على نظام إدارة المعلومات التربوية OpenEMIS لجميع التقاويم ووفق المواعيد المحددة لذلك.
13. أن يشارك قصص النجاح عبر مواقع التواصل الاجتماعي والصفحة الرسمية للمدرسة والمديرية.
14. أن يحرص على متابعة الطلبة المتميزين والموهوبين ، وتقديم محتوى أنشطة تعزز تميزهم وتنمي موهبتهم .

1. أن يتأكد الطالب بإشراف ولي الأمر من إمكانية دخوله للمنصة التعليمية ومن صحة ودقة بياناته عليها، والتواصل مع مدرسته أو مع فريق الدعم الفني في مديريته في حال وجود أي مشكلة بهذا الخصوص.
2. أن يحرص على سرية حسابه (اسم المستخدم ، كلمة المرور) على المنصة وتغيير كلمة المرور عند الحاجة مع ضرورة حفظها.
3. أن يلتزم بالمواظبة وحضور الدروس المنشورة على المنصة على حسابه من بدايتها إلى نهايتها ومن بداية الفصل إلى نهايته؛ كي لا تضيع عليه أي فرصة للتعلم، وأن يحرص على الانتباه التام.
4. أن يلم بمواعيد الامتحانات والواجبات لكل مادة ومواعيد تسليمها وأوزان العلامات المخصصة لها.
5. أن يعتمد على نفسه وقدراته في إعداد الواجبات المطلوبة منه و يعمل على إنجازها في المواعيد المحددة وبالدقة والجودة المطلوبتين.
6. أن يلتزم جميع قواعد مصداقية الامتحانات وأخلاقياتها وشروطها، ويمتنع عن ممارسة أي شكل من أشكال الغش والإخلال بالأمانة.
7. أن يتأكد من فهمه للدروس وأن يتواصل مع مدرسته ومعلميه في حال واجهته أي مشاكل.
8. أن يحرص على إرسال أسئلته واستفساراته وملاحظاته المتعلقة بالدروس أو بالواجبات والاختبارات لمعلميه من خلال المنصة، وأن يتواصل مع مدير مدرسته في حال التأخر أو عدم الرد على أسئلته واستفساراته.
9. أن يتواصل مع مدرسته في حال عدم امتلاكه المتطلبات التكنولوجية اللازمة لمتابعة دراسته عبر المنصة التعليمية أو في حال عدم امتلاكه المهارات الفنية اللازمة للتعامل مع المنصة.
10. أن يحرص على متابعة أي تعليمات أو تعاميم صادرة عن الوزارة أو مديرية التربية أو المدرسة من خلال وسائل الإعلام ومنصة التعلم الإلكتروني (درسك) وغيرها من المنصات والمواقع الرسمية.

1. أن يتأكد مدير المدرسة من دقة كافة البيانات الخاصة بالمدرسة على نظام إدارة المعلومات التربوية OpenEMIS ويحرص على متابعة تحديثها باستمرار وفق خطط العمل الخاصة بذلك.
2. أن يتأكد مدير المدرسة من امتلاك جميع المعلمين والطلبة في المدرسة لحساباتهم الخاصة بمتابعة منصة التعلم الإلكتروني (درسك) ومن تفعيل هذه الحسابات، وأن يشرف على حل أي إشكالات تقنية بالتنسيق مع فريق الدعم الفني في المديرية لتمكين جميع المعلمين والطلبة من متابعة المنصة.
3. أن يتأكد من تسلم خطة العمل من جميع المعلمين، ويعمل على متابعة تنفيذها وحسن سير عمليتي المتابعة والتقويم. وأن يتابع من خلال الحساب الخاص به على المنصة مدى تفاعل المعلمين على المنصة والتزامهم بتنفيذ الخطط في المواعيد المحددة.
4. أن يتابع مدير المدرسة مع مربّي الصفوف حضور الطلبة اليومي على المنصة ويعمل على حصر أسماء الطلبة الذين لا يتابعون المنصة نهائياً أو بشكل محدود ويشرف على التواصل مع هذه الفئة من الطلبة للوقوف على أسباب غيابهم وعدم متابعتهم لدروسهم.
5. أن يطلب من المعلمين تقارير دورية عن سير التعليم تتضمن مدى استجابة كل طالب للواجبات والاختبارات المدرسية حسب المواعيد المحددة لها؛ لمعالجة أية اختلالات أو إشكالات تطرأ.
6. أن يشرف على توفير الآليات السريعة، التي تمكن الطلبة من عرض أية إشكالات يتعرضون لها أو أية استفسارات والحصول على إجابات سريعة بشأنها.
7. أن يتأكد مدير المدرسة من امتلاك جميع المعلمين للمهارات الفنية اللازمة للتعامل مع المنصة ويعمل بالتنسيق مع فرق الدعم الفني وقسم الإشراف في مديرية التربية والتعليم على حل أي إشكالات أو معيقات في هذا المجال.
8. أن يشرف مدير المدرسة على متابعة وتفعيل دور المرشد التربوي في تقديم الإرشاد الأكاديمي والنفسي للطلبة حيثما لزم إلكترونياً أو في المدرسة، مع مراعاة قواعد السلامة حسب مقتضى الحال.

9. أن يشرف على العناية بالطلبة من ذوي الإعاقة والحاجات الخاصة، الذين يعانون صعوبات تعلم بعد حصرهم؛ لتمكينهم من الحصول على تعلم وتقويم فاعلين، من خلال التواصل المستمر مع المعنيين في قسم التعليم العام وشؤون الطلبة.
10. أن يطلب مدير المدرسة من جميع المعلمين تزويده بملاحظاتهم واقتراحاتهم الخاصة بمنصة التعلم الإلكتروني والدروس المنشورة عليها، وأن يشرف على إعداد التقارير اللازمة لرفعها للجهات المختصة لمعالجة أي اشكالات أو معيقات.
11. أن يشرف على مهام قِيم مختبر الحاسوب وأن يتأكد من جاهزية أجهزة الحاسوب وشبكات الاتصال في المدرسة لتوفير البيئة المناسبة للمعلمين لمتابعة طلابهم، وأن يتواصل مع قسم تكنولوجيا التعليم والمعلومات في مديرية التربية والتعليم لحل المشاكل الفنية إن وجدت.
12. أن يتابع كل ما يصدر عن مديرية التربية والتعليم من تعليمات وإرشادات خاصة بالتعلم عن بعد، ويعمل على متابعة تنفيذها.
13. أن يحرص مدير المدرسة على فتح قنوات التواصل مع أولياء الأمور وتخصيص أوقات ومواعيد خلال ساعات الدوام الرسمي للإجابة على استفساراتهم ونشرها على صفحات التواصل الاجتماعي للمدارس.
14. أن يهتم مدير المدرسة بتنمية مهارات ومواهب الطلبة من خلال نشاطات ومبادرات يتم إطلاقها عبر صفحة المدرسة الرسمية على مواقع التواصل الاجتماعي.
15. أن يحرص مدير المدرسة على تعزيز العلاقات مع المجتمع المحلي والمؤسسات بما يخدم العملية التعليمية.
16. أن يتعاون مدير المدرسة مع المشرف التربوي لرفع مستوى الأداء المهني لدى المعلمين وذلك بالمحافظة على التواصل مع المشرفين التربويين للمشاركة في خطة النمو المهني للمعلمين.
17. أن يوجه مدير المدرسة المعلمين لتفعيل نماذج خاصة بالاختبارات الدولية وإرسالها للطلبة من خلال منصة التعلم عن بعد.

18. أن يهتم مدير المدرسة بتعزيز المعلمين المتميزين في التفاعل مع منصة التعلم عن بعد و في تطبيق أدوات التكنولوجيا وأي مستجدات تربوية أخرى .
19. أن يشرف على تفعيل ومتابعة صفحة المدرسة الرسمية على مواقع التواصل الاجتماعي للتواصل مع المجتمع المحلي والطلبة والمعلمين.
20. أن يحرص على التنسيق مع مدارس الشبكة والمجلس التربوي للاستفادة من الأفكار والطرائق التي تدعم عملية التعلم عن بعد.
21. أن يحرص على تعميم تجارب المعلمين الناجحة ضمن المدرسة الواحدة والمدارس الأخرى لتوظيف أفضل الطرائق والوسائل الداعمة لتعلم الطلبة التي تحقق أهداف التعلم عن بعد.
22. أن يبرهن مختبرات الحاسوب؛ ليستخدمها الطلبة الذين لا يملكون الحواسيب وشبكة الإنترنت، خاصة في ما يتعلق بالاختبارات، وذلك ضمن برنامج محدد وخطّة مدروسة.

1. أن يعمل على تقديم كافة خدمات الإرشاد التربوي للطلبة " عن بعد " مما يسهم في التخفيف من الآثار السلبية للجائحة وينعكس إيجابياً على الجانب النفسي والأكاديمي والشخصي للطلبة.
2. أن يعمل على بثّ رسائل تشجيعية للطلبة بمختلف الطرائق المتاحة ومن خلال صفحات المدارس الرسمية على وسائل التواصل الاجتماعي لتحفيزهم على متابعة المنصة التعليمية التي بدورها تحقق أهداف التعلم عن بعد.
3. أن يعمل على بثّ رسائل توعوية لأولياء الأمور بمختلف الطرائق المتاحة ومن خلال صفحات المدارس الرسمية على وسائل التواصل الاجتماعي لمساعدتهم على متابعة وتشجيع أبنائهم للاستفادة من الوسائل المتاحة للتعلم عن بعد .
4. تقديم كافة الاستشارات التربوية والسلوكية للطلبة وأولياء الأمور من خلال الاتصال الهاتفي وبأوقات محددة معلنة مسبقاً.

1. متابعة تعلم أبنائهم من خلال الوسائل والمنصات المتاحة وحثهم وتشجيعهم وتقديم الدعم النفسي لهم.
2. التواصل المستمر مع المدرسة لمتابعة سير تعلم أبنائهم ومدى تفاعلهم مع منصة التعلم عن بعد وأدائهم لواجباتهم واختباراتهم.
3. التواصل المباشر مع المدرسة لحل أي مشكلة تواجه الطالب في كافة الجوانب التقنية والأكاديمية والنفسية.
4. حثّ البناء على الالتزام بقواعد وأخلاقيات تقديم الاختبارات بالاعتماد على نفسه، والاستعداد الجيد لها.

1. دعم الشراكة الحقيقية بين المدارس والمجتمع المحلي بشكل يحقق أهداف التعلم عن بعد.
2. العمل على فتح قنوات التواصل مع المجتمع المحلي لتحديد الصعوبات والتحديات لعملية التعلم عن بعد وطرائق حلها ما أمكن ذلك.
3. العمل على دعم وتطوير المدرسة بالتعاون مع أفراد ومؤسسات المجتمع المحلي المختلفة بما يخدم بشكل أساسي عملية التعلم عن بعد وفق القوانين والأنظمة والتعليمات.
4. التواصل المستمر مع المدرسة وتقديم الملاحظات والاقتراحات في مجال تحسين وتجويد عملية التعلم عن بعد.
5. دراسة الحاجات المشتركة للمدارس وتحديد الأولويات اللازمة لتحقيق أهداف عملية التعلم عن بعد ورفعها لفريق تطوير المديرية.

1. أن يشرف مدير التربية والتعليم على تنفيذ خطة العمل الخاصة بإدخال وتحديث بيانات مديرية التربية والتعليم والمدارس التابعة لها على نظام إدارة التعلم الإلكتروني OpenEMIS لضمان تمكين جميع الطلبة والمعلمين وكافة المعنيين من متابعة منصة التعلم الإلكتروني (درسك) حسب الأصول.
2. أن يكلف مديري المدارس بإعداد خطط لمتابعة الطلبة ومدى تفاعلهم مع المنصة وإعداد تقارير دورية حول اجراءاتهم لتحفيز الطلبة وحل مشكلاتهم.
3. أن يكلف مديري المدارس بتزويده بتقارير دورية عن سير عملية التعلم عن بعد في مدارسهم ، وأن يوجه الأقسام المعنية في المديرية لدراسة التقارير والعمل على حل أي إشكالات أو معيقات تواجه المدارس ضمن الإمكانيات المتوفرة .
4. أن يحرص على نقل ملاحظات واستفسارات واقتراحات مديري المدارس والمعلمين الخاصة بمنصة التعلم عن بعد والمحتوى التعليمي عليها للمختصين في الوزارة ومتابعة الردود عليها.
5. أن يتابع تنفيذ خطط كافة أقسام المديرية وتعديلاتها في ظل مستجدات المرحلة وبما ينسجم مع خطط الوزارة في الظروف الحالية .
6. أن يتابع التقارير الفنية الخاصة بتفاعل المعلمين والطلبة على منصة التعلم عن بعد، الواردة من الأقسام المعنية ويتخذ الإجراءات المناسبة لحل أي إشكالات أو معيقات
7. أن يشرف على تعزيز مشاركة مجالس التطوير التربوي لدعم عملية التعلم عن بعد .
8. أن يشرف على إطلاق حملات توعية إعلامية حول أهمية التعلم عن بعد والحاجة الماسة له في ظل الظروف الراهنة .
9. أن يشرف على نشر أدلة ونشرات إرشادية تربوية لأولياء الأمور تساعد على تنظيم أوقاتهم وأوقات أبنائهم وتوضح لهم طرائق التعامل مع منظومة التعلم عن بعد.
10. أن يتابع أداء فرق الدعم الفني ويحفزهم ويعزز دورهم في تقديم المساعدة والدعم لكافة الفئات .

11. أن يشرف على اتخاذ الإجراءات اللازمة لتحفيز المعلمين المتميزين في مجال التعليم عن بعد وتعميم

قصص النجاح ونشرها على المواقع الرسمية للوزارة ومديريات التربية والتعليم .

12. أن يشرف على تقييم وتنفيذ وتعميم المبادرات المقدمة من المدارس أو من مؤسسات المجتمع المدني

والقطاع الخاص لدعم عملية التعلم عن بعد، وأن يرسل التقارير الدورية للمعنيين في الوزارة .

13. أن يشرف على اتخاذ الإجراءات اللازمة من الأقسام المعنية؛ لضمان تمكين جميع المعلمين من متابعة

المنصة من حيث امتلاكهم المهارات الفنية والتعليمية اللازمة .

1. ضمان تمكين جميع المعلمين والطلبة من متابعة منصة التعلم عن بعد من خلال حل كافة المشاكل الفنية المتعلقة بالبيانات والعلاقات التدريسية و بحسابات الاستخدام .
2. حصر التغذية الراجعة من جميع المستخدمين حول مشكلات استخدام نظام إدارة المعلومات التربوية (OpenEMIS) ومنصة التعلم الإلكتروني (درسك) والعمل على حلها أو متابعة حلها مع المعنيين في الوزارة .
3. تقديم الدعم الفني والرد على استفسارات للمجتمع المحلي والطلبة والمعلمين بخصوص منصة التعلم عن بعد وبخصوص الأنظمة التي يطورها المبرمجون في الوزارة والتي تُطلق ضمن خطط زمنية مجدولة، مثل: (التنقلات الخارجية وتسجيل طلبة الصف الأول الأساسي وتصنيف الصف العاشر وغيرها).
4. الإشراف على إدخال وتدقيق وتحديث البيانات الأساسية للمديرية والمدارس التابعة لها على نظام إدارة المعلومات التربوية (Open EMIS) ومطابقتها للواقع الفعلي.
5. متابعة إدخال وتدقيق علامات الطلبة على نظام إدارة المعلومات التربوية (OpenEMIS) واستخراج جداول العلامات ومطابقتها للواقع الفعلي وفق المواعيد المحددة في خطة العمل .

1. أن يحرص على الاطلاع على المحتوى التعليمي على المنصة ويرصد ملاحظاته واقتراحاته ويرسلها إلى المعنيين في الوزارة لدراستها والاستفادة منها.
2. أن يطلع على خطط العمل للمعلمين ويتابع مدى التزامهم بتنفيذها حسب الأنشطة والمواعيد المحددة.
3. أن يحرص على جمع الملاحظات والاقتراحات الواردة من المعلمين حول المحتوى التعليمي ويعمل على مناقشتها معهم ونقلها إلى الجهات المعنية في الوزارة لدراستها والاستفادة منها.
4. أن يتابع التقارير الفنية الخاصة بتفاعل المعلمين على منصة التعلم عن بعد ويتخذ الإجراءات المناسبة لحل أي اشكالات أو معيقات.
5. أن يشارك في إعداد النشرات والإدلة الإرشادية لكافة الفئات المستخدمة للمنصة.
6. أن يتأكد من امتلاك المعلمين المهارات الفنية والتعليمية اللازمة للتفاعل مع الطلبة من خلال منصة التعلم الإلكتروني (درسك).
7. أن يقدم رئيس قسم الإشراف تقارير دورية لمدير التربية والتعليم حول مدى تفاعل المعلمين مع المنصة واحتياجاته لضمان سير العملية التعليمية واقتراحاتهم للتطوير.
8. أن يحرص على عقد لقاءات دورية من خلال تطبيقات الاتصال المختلفة مع مديري المدارس على مستوى الشبكات التعليمية للبحث بتحديات التعلم عن بعد وطرائق حلها.
9. أن يشارك بعقد ورش عمل واجتماعات عن بُعد لمشاركة ونقل التجارب المميزة وتبادل الخبرات الناجحة بين المعلمين للاستفادة من بعضهم.
10. أن يعمل على متابعة إعداد المعلمين وتنفيذهم لخطط علاج الفاقد التعليمي لدى الطلبة للعام الدراسي السابق (برنامج جسور التعلم - برنامج النجاجات الحرجة).
11. أن يحرص على متابعة المعلمين في تهيئة الطلاب للاختبارات الوطنية والدولية.
12. أن يشارك في بناء الخطط الإثرائية والخطط العلاجية في تحسين وتجويد عملية التعلم عن بعد.
13. أن يتابع الخطة التطويرية والإجرائية؛ للوقوف على مدى تضمُّنها إجراءات متابعة عملية التعلم عن بعد.