

## دور قيادة المدرسة (مدير , وكيل) في التعليم الإلكتروني

- ❖ إرسال رسائل يومية – واتس تجاري خاص بالمدرسة – لجميع أولياء الأمور آباء و امهات تخص نجله فقط دون غيره تحتوي الرسالة على ما تم دراسته لهذا اليوم / المهام المطلوبة من الطالب / أي ملاحظات تخص الطالب على أن ترسل الرسائل يوميا قبل نهاية الدوام الرسمي اليومي
- ❖ إرسال الخطط الإسبوعية لجميع الطلاب نهاية دوام الخميس والخاصة بالاسبوع التالي
- ❖ متابعة حجز الحصص الافتراضية اليومية والتأكد من مطابقتها للجدول المرسله لأولياء الأمور
- ❖ حل جميع المشاكل التقنية التي تواجه أولياء الأمور والخاصة بحساباتهم أو حسابات الطلاب أو مشاكل تسجيل الدخول / توصيل المهام المطلوبة من الطلاب للمعلمين ( فيديوهات – أوراق عمل ورقية – أي مهام أدائية
- ❖ التواصل الفوري مع أولياء الأمور وهمة الوصل بين المعلمين وبين أولياء الأمور
- ❖ إنشاء جداول الحصص ونشرها لأولياء الأمور
- ❖ متابعة الحصص وغيابات الطلاب والتأكد من التواصل مع أولياء أمور الطلاب الغائبين من قبل المرشد الطلابي سواء بالاتصال المباشر أو الرسائل النصية
- ❖ متابعة سير العملية التعليمية للحصص والتأكد من تنوع طرق التدريس للطلاب واستخدام كافة الامكانيات المادية التي وفرتها المدرسة للمعلمين
- ❖ متابعة أعمال الاختبارات سواء القصيرة / الفترية / النهائية / أو ما يرد من تعاميم وتعليمات من الوزارة وضمان عدم غياب أي طالب عن هذه الاختبارات ووضع حلول بديلة للذين لديهم أعذار مقبولة
- ❖ الرد على جميع المراسلات و الاستفسارات الواردة من الطلاب أو أولياء الامور عبر جميع قنوات التواصل كلاسيرا / واتس / اتصال مباشر
- ❖ عمل خطط بديلة في حال غياب أحد المعلمين لظرف مرضي أو غير ذلك بحيث لا يشعر الطالب بفجوة في الحصص ويتم ذلك عن طريق وضع معلم بديل لنفس التخصص واستكمال ما تم دراسته من قبل المعلم الأصلي أو إضافة حصص ارشادية من قبل المرشد الطلابي وفق آلية محددة
- ❖ متابعة تقارير المعلمين الإدارية ومحاسبة المقصر ودعم المتميزين
- ❖ متابعة تقارير الطلاب ومعرفة مستوى الأداء لهم و التنسيق مع الإشراف التربوي لعمل خطط علاج للطلاب الذين هم بحاجة لدعم تربوي
- ❖ إصدار شهادات تقدير للطلاب المتميزين عبر كلاسيرا
- ❖ عمل جدول للطلاب الذين هم بحاجة للحضور للمدرسة و التنسيق بين أولياء الأمور و المعلمين للحضور للمدرسة وفق الإجراءات الاحترازية
- ❖ وأخيرا وليس آخرا المتابعة الشاملة لسير العمل وضمان رضا المستفيد

## دور المرشد الطلابي في التعلم الإلكتروني

1. يقوم بالتخطيط للبرامج عن بعد .
2. كما أنه يعمل على تشكيل اللجان الخاصة بالتوجيه والإرشاد عن بعد .
3. تنفيذ إرشاد جمعي وجمهوري وفردي عبر الغرف الافتراضية.

4. يقوم المرشد الطلابي أيضًا بتخصيص بعض المنصات من أجل التواصل مع أولياء أمور الطلاب من أجل مناقشة العديد من المشاكل التي تواجههم.
5. يقوم بالعمل على حصر المشكلات التعليمية للطلاب وكذلك المشاكل الاجتماعية والنفسية وكذلك المشاكل المتعلقة بالسلوك.
6. كما أنه يقوم بالعمل على حل أي مشكلة من المشاكل التي تواجه الطلاب بطرق مناسبة وحديثة وتربوية.
7. يقوم بالعمل على عقد الاجتماعات والجلسات التربوية مع أطراف العملية التعليمية والحالات إذا دعت الضرورة عن بعد أو حضوري مع الإحترازاات.
8. المساهمة في تهيئة الطلاب لخوض الاختبارات من خلال منصة الحصان ، وذلك عن طريق توفير لهم سبل التغلب على الخوف والتوتر.
9. متابعة الطلاب المتأخرين في الدراسة عن غيرهم، ودراسة أسباب هذا التأخر، والعمل على توفير العلاج المناسب لتلك المشكلة.
10. يقوم بالعمل على اكتشاف الحالة التي تحتاج لتدخل إرشادي .
11. متابعة خطط رعاية الضعاف والمتفوقين والموهوبين .
12. متابعة الطلاب الغائبين والمتأخرين عن الحصص واتخاذ الإجراءات المناسبة.
13. حلقة الوصل بين المعلم وولي الأمر .
14. نشر وتوعية جميع الأطراف بلانحة المواظبة والسلوك الرقمية.

## مهام فريق الدعم الفني

- إنشاء حسابات المعلمين بنظام إدارة التعلم الإلكتروني كلاسيرا.
- إنشاء حسابات التخصصات الإدارية والإشرافية المختلفة بنظام إدارة التعلم الإلكتروني كلاسيرا.
- إنشاء حسابات الطلاب بنظام إدارة التعلم الإلكتروني كلاسيرا.
- إنشاء حسابات المعلمين بنظامي المحتوى الإلكتروني thinkcentral & Holt McDougal
- إنشاء حسابات الطلاب بنظام المحتوى الإلكتروني thinkcentral & Holt McDougal
- الإشراف على إعداد مختبرات الحاسب وأجهزة الموظفين وأجهزة الحاسب بالغرف الصفية.
- الإشراف على تركيب أجهزة البروجكتور والسبورات التفاعلية بالغرف الدراسية.
- الإشراف على تجهيزات البنية التحتية لشبكة الحاسب بالمدرسة.
- تخطيط وتنفيذ صيانة البنية التحتية لشبكة الحاسب بالمدرسة.
- تخطيط وتنفيذ صيانة أجهزة الحاسب بالمختبرات والغرف الصفية والمكاتب الإدارية.
- تخطيط وتنفيذ صيانة التجهيزات التقنية المختلفة من أجهزة طباعة ومسح ضوئي وغيرها من التجهيزات التقنية.
- تخطيط وتنفيذ صيانة السبورات التفاعلية وأجهزة البروجكتور بالغرف الصفية بالمدرسة.
- التأكد من توفر خدمة الإنترنت بالغرف الصفية والمعامل والمكاتب الإدارية.
- العمل على تيسير العوائق التقنية وتوفير المشورة التقنية لتسهيل العمل للموظفين والإداريين.

- العمل على تيسير العوائق التقنية وتوفير المشورة التقنية لتسهيل الوصول للموارد التقنية للمعلمين.
- العمل على تيسير العوائق التقنية وتوفير المشورة التقنية لتسهيل الوصول للموارد التقنية للطلاب.
- توفير خط دعم فني للطلاب عن طريق الاتصال الهاتفي المباشر ورسائل whatsapp ورسائل البريد الإلكتروني.
- التأكد من حصول كل من الطلاب والمعلمين والإداريين على كلمات المرور الخاصة بحساباتهم بصورة آمنة.
- التأكد من توفر عوامل الأمان المختلفة للمنصات الإلكترونية بالمدارس.
- توفير خدمة استعادة بيانات الدخول للطلاب والمعلمين والإداريين حال نسيانها لأي من الموارد التقنية المختلفة في سواء لأجهزة الحاسوب أو نظام البريد الإلكتروني أو نظام إدارة التعلم الإلكتروني أو نظام إدارة المناهج وغيرها من النظم التقنية المطبقة بالمدارس.
- توفير الإحصاءات العامة لتفعيل المنصات الإلكترونية المختلفة بالمدارس.
- توفير احصاءات عامة لتفاعل الطلاب مع المنصات التعليمية وتحليلها لاكتشاف حالات التعثر في الاستخدام الغير مبلغ عنها من قبل الطالب.
- متابعة وتسهيل الاستبانات الإلكترونية لقياس رضي المستفيدين المختلفين.
- توفير التدريب التقني المباشر والغير مباشر للمعلمين .
- توفير التدريب التقني المباشر والغير مباشر للإرشاد الطلابي والإشراف الفني والطاقم الإداري .
- توفير التدريب التقني الغير مباشر للطلاب.
- توفير أدلة الاستخدام للمنصات التعليمية المختلفة .

- AHIS – Khobar
- OIS – Khobar
- JIS – Jubail
- AHIS – Riyadh
- AHIGS – Aqrabia
- AHIS – Yanbu

- AHNS-Boys – Dammam
- AHNS-Girls – Dammam
- AHNS-Boys – Jubail
- AHNS-Girls – Jubail
- AHNS – Riyadh
- Ajyal - AHNS

**الرؤية:** الريادة في تنشئة جيل مبدع موهوب متميز  
معتر بقيمه الإسلامية قادر علي  
مواجهة التحديات مشارك في نهضة مجتمعه .  
**الرسالة:** تقديم خدمة تربوية متميزة مستندة إلى معايير  
عالمية في بيئة آمنة وجاذبة .....

### دور المشرف التربوي في التعليم الإلكتروني (قسم الرياضيات)

الهدف من الفعالية	الفعالية	م	المجال
<ul style="list-style-type: none"> <li>• تحديد الأليات لمحاور الخطة المختلفة التي تستهدف كل من المعلم والطالب والمقرر الدراسي .</li> <li>• تحديد المهام والمسؤوليات لكل محور من الخطة</li> </ul>	إعداد خطة تطويرية للقسم تستهدف المعلم والطالب والمقرر	1	التخطيط
	إعداد خطة تدريبية مكثفة سنويا	2	
	إعداد خطة لقاءات مجتمعات التعلم المهنية الفصلية (عن بعد )	3	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• الاستعداد الذهني والعلمي للمعلم .</li> <li>• السير وفق ما تم التخطيط له .</li> <li>• الجدية في التنفيذ والأداء</li> </ul>	متابعة التحضير اليومي للدروس الافتراضية .	4	المعلم
	التأكد من تسجيل الحصص اليومية على المنصة الإلكترونية	5	
	متابعة السير وفق الخطة الفصلية للمقرر الدراسي	6	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• تحسين كفاية المعلمين في توظيف استراتيجيات التعلم النشط عن بعد (تحسين التدريس وتحسين التعلم)</li> <li>• تحسين كفاية المعلمين في توظيف أدوات التعلم عن بعد</li> <li>• تحسين أساليب المعلمين في إثارة الدافعية وتعزيز التعلم</li> </ul>	تنفيذ ورش تدريبية مكثفة للمعلمين والتطبيق العملي عليها	7	النمو المهني
	عقد لقاءات مجتمعات التعلم المهنية الأسبوعية	8	
	تنظيم حصص تبادلية بين المعلمين عن بعد خاصة المعلمون الجدد	9	
	متابعة نقل أثر التدريب داخل الفصول الافتراضية	10	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• الانتقال بالطلاب من مستويات الفهم والتذكر إلى مستوى الاستدلال ( التحليل -التركيب -التقويم )</li> <li>• تدريب الطلاب على أنماط مختلفة المستويات من الأسئلة المتعلقة بالمقرر وتطبيقاته الحياتية</li> <li>• توفير الفرص المتعددة للطلاب لإتقان فهم المحتوى</li> <li>• إثراء المحتوى الإلكتروني للمقررات الدراسية</li> </ul>	متابعة توظيف المعلمين للبرامج المتعددة التي تستهدف تطوير المحتوى الإلكتروني	11	إثراء المقرر الدراسي ( المحتوى الإلكتروني )
	إعداد حقائق لتدريس أنشطة القدرات العامة للطلاب من الصفوف 4 : 9	12	
	متابعة تنفيذ أنشطة موهبة الأثرائية لطلاب موهبة وغير طلاب موهبة	13	
	متابعة تنفيذ أنشطة الكانجارو للصفوف من 4 : 12	14	
	متابعة تنفيذ أنشطة مهارات التفكير العليا للطلاب	15	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• تقديم التغذية الراجعة للمعلمين بصورة مستمرة.</li> <li>• توجيه المعلمين إلى ما يجب فعله تجاه الطلاب من أساليب تدريس وادوات تقويم</li> <li>• استشعار الاخطاء بدلا من الوقوع بها</li> </ul>	تنفيذ زيارات صفية يومية عن بعد وملاحظة مستوى تقدم فهم الطلاب .	16	مراقبة الأداء ( التغذية الراجعة )
	تقديم التغذية الراجعة للمعلمين(نقاط القوة وفرص التحسين ) بعد الزيارة	17	
	تقديم تقارير أسبوعية وشهرية وفصلية وسنوية توضح أداء المعلم ومستوى طلابه	18	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• الوقوف على مستوى بقاء التعلم السابق لدى الطلاب وتشخيص واقعهم الحالي استعداد لتلقي التعلم الجديد</li> <li>• تنفيذ خطط علاجية لمعالجة الفاقد التعليمي لدى بعض الطلاب</li> </ul>	تنفيذ اختبارات تشخيصية للوقوف على مستوى بقاء التعلم السابق للطلاب	19	تقييم تعلم الطلاب
	تنفيذ اختبارات طبط نوعية التعليم في كل فصل دراسي	20	
	تنفيذ خطط علاجية قصيرة المدى للطلاب .	21	

المشرف العام :أ.فراس محمود أبو الهيجاء

مشرف الرياضيات :إبراهيم حيدة