لجنة التعليم عن بعد

**قرار إداري**

**بشــأن: اعتماد تشكيل لجنة التعليم عن بعد**

# اليوم : التاريخ : 00 / 00 /1441هـ المدة : عام دراسي

**استناد اً على الصلاحية رقم 20 والتي تـنص علـى : تكليـف العـاملين فـي المدرسـة بأيـة أعمـال تقتضـيها طبيعـة العمـل التعليمـي والتربـوي أثنـاء العـام الدراسـي، والـواردة فـي دليـل الصـلاحيات الممنوحـة لقائـد المدرسـة بـالقرار الـوزاري رقـم 37617168 وتـاريخ 1/ 4/ 1437هـ ، واستناداً إلى ما ورد في الدليل التنظيمي العودة للمدارس لعام 1442 ه والنماذج التشغيلية المحتملة والتعليم عن بعد**

**فقد تقرر تشكيل لجنة التعليم عن بعد للعام 1442-1441**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **اعضــاء مجلــس المدرســة** | | | |  |
| **التوقيع** | **العمل المسند له** | **وظيفته** | **اسم العضو** | **م** |
|  | **الرئيس** | **قائد المدرسة** |  | **1** |
|  | **نائب الرئيس** | **وكيل الشؤون التعليمية** |  | **2** |
|  | **عضو** | **وكيل الشؤون الطلابية** |  | **3** |
|  | **عضواً ومقرراً** | **امين مصادر التعلم** |  | **4** |
|  | **عضو** | **المرشد الطلابي** |  | **5** |
|  | **عضو** | **رائد النشاط** |  | **6** |
|  | **عضو** | **محضر مختبر الحاسب الآلي** |  | **7** |

**المهام والواجيات :**

**1- الاشراف الإشراف على نظام التعليم عن بعد وتقديم الدعم الفني اللازم للجميع**

**2- تسهيل ومتابعة عملية تسجيل الطلاب بمنصة التعليم عن بعد المعتمدة للمدرسة**

**3- انشاء جدول مواد التعليم عن بعد في منصة التعليم المعتمدة للمدرسة**

**4- نشر الوعي وثقافة التعليم عن بعد باستخدام البرامج والتقنيات الإلكترونية**

**5- إقامة دورات لأولياء الأمور والطلاب والمعلمين لرفع كفاءة التعليم عن بعد (عن بعد )**

**6- تزويد أولياء الأمور بنشرات تعريفية للتعليم عن بعد**

**7- متابعة حضور الطلاب للمدرسة للحصة المخصصة لمواد التعليم عن بعد لقياس النمو المعرفي**

**8- تحفيز الطلاب المتفاعلين في التعليم عن بعد بالتنسيق مع معلمي مواد التعليم عن بعد**

**9- متابعة حضور وغياب الطلاب في منصة التعليم عن بعد**

**الاجتماعات**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| الفصل الدراسي الثاني | | | الفصل الدراسي الأول | | | عدد الاجتماعات |
| الاجتماع | **الاجتماع الثاني طار** | **الاجتماع الاول** | **الاجتماع** | **الاجتماع الثاني طار** | **الاجتماع الاول** | **اثنان في كل فصل دراسي** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | **مكان الاجتماع** |

**يتم تدوين تواريخ الاجتماعات الطارئة حسب الحاجة من قبل المقرر .**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الأسبوع** | **اليوم** | **المادة** | **الصف** | **قاعة الحضور** | **عدد الطلاب** | **أسماء المعلمين** | |
| **1** |  |  |  |  |  |  |  |
| **2** |  |  |  |  |  |  |  |
| **3** |  |  |  |  |  |  |  |
| **4** |  |  |  |  |  |  |  |
| **5** |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** |  |  |  |  |  |  |  |
| **7** |  |  |  |  |  |  |  |
| **8** |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** |  |  |  |  |  |  |  |
| **10** |  |  |  |  |  |  |  |
| **11** |  |  |  |  |  |  |  |
| **12** |  |  |  |  |  |  |  |
| **13** |  |  |  |  |  |  |  |
| **14** |  |  |  |  |  |  |  |
| **15** |  |  |  |  |  |  |  |
| **16** |  |  |  |  |  |  |  |
| **17** |  |  |  |  |  |  |  |
| **18** |  |  |  |  |  |  |  |

**الملفات التي تسحب من منصة التعليم عن بعد**

**1- الجدول الاسبوعي**

**2- ملف تقارير الحضور والغياب لمنصة التعليم عن بعد ( طلاب- معلمين )**

**3- ملف تقارير التفاعل والانجاز خاص بالطلاب**

**4- ملف تقارير التفاعل والانجاز خاص بالمعلمين**