



وزارة التربية والتعليم  
مديرية التربية والتعليم للواء بني كنانة



الرقم ١٠٥/١٧  
التاريخ ١٤٤٤/٨/٢٣  
الموافق ٢٠٢١/٤/١٦ م

تعميم رقم ( ١١٩ ) لسنة ٢٠٢١ م  
مديري ومديرات المدارس الحكومية  
المشرفون التربويون الكرام

### عاجل ومهم

الموضوع: الأسس التنظيمية للتعلم الإلكتروني ( عن بعد )

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته ، وبعد؛؛؛

إشارة الى كتاب معالي وزير التربية رقم ر ع/١/٩٥ بتاريخ ٢٠٢١/٤/١ وحرصا من الوزارة على الاستثمار الأمثل لمنظومة التعلم الإلكتروني ( عن بعد ) والرقي بمستوى العملية التعليمية، تعمل الوزارة على اعداد وثيقة ( الأسس التنظيمية للتعلم الإلكتروني ) ( عن بعد ) / الأدوار والمسؤوليات، وذلك على مستوى المدرسة ومديرية التربية والتعليم، لذلك أرفق اليكم مسودة الوثيقة لدراستها وابداء الملاحظات عليها قل اعتمادها بصورتها النهائية.

مؤكددا على ارسال الملاحظات بحد أقصى مساء الاربعاء ٢٠٢١/٤/٧ الكترونيا على هاتف رئيس قسم الاشراف د نسرين خضر ( ٠٧٩٦٤٥٥٧١٠ ) ، وورقيا خلال اسبوع من تاريخه.

واقبلوا الاحترام

مدير التربية والتعليم  
د. عيسى العبدالله

نسخة للسيد مدير السيد الشؤون التعليمية والفنية

نسخة للسيد ر - ق الاشراف والتكريب د. نسرين خضر

نسخة للرقابة الداخلية

المملكة الأردنية الهاشمية

هاتف: ٠١١٢٦ ٥١٧١٨١ فاكس: ٠١١٢٦ ٥١٦٦٠٩٩ ص.ب ١٦٤٦ عمان ١١١١١٨ الأردن. الموقع الإلكتروني: www.moe.gov.jo



## الأسس التنظيمية للتعليم الإلكتروني (عن بعد)

### " الأدوار والمسؤوليات "

لا بد لكل عمل من أسس تنظيمية وضوابط تحكمه، ليعرف كل فرد معني طبيعة هذا العمل 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، وإنما إذ نضع بين أيديكم هذا المقترح للأسس التنظيمية للتعليم الإلكتروني (عن بعد)، نترجو أن يدرس بعمق من كافة جوانبه، 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 الامور
- المجالس التربوية

#### على مستوى مديرية التربية والتعليم

- مدير التربية والتعليم
- فريق الدعم الفني
- المشرف التربوي

DRAFT

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 ، ويعممها على جميع الطلبة ، ويسلم نسخة منها لمدير المدرسة .
2. أن يتابع المعلم الدروس المصورة الموجودة على منصة التعلم الالكتروني للمادة التي يدرسها بحيث ترتبط الواجبات والاختبارات المدرسية بالدروس ومنتجات التعلم المتوقعة .
3. أن يرفع المعلم ملاحظاته واقتراحاته الخاصة بالمنصة التعليمية والدروس 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 وارسالها 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 الى الطلبة ، والى مدير المدرسة متضمنة أسماء الطلبة غير المتابعين لواجباتهم واختباراتهم .
8. أن يعمل المعلم على ارسال الاجابات والحلول الصحيحة للواجبات والاختبارات لتصويب أي أخطاء مفاهيمية لدى الطلاب .

9. أن يحرص على إعطاء الطلبة من ذوي الإعاقة أو الحاجات الخاصة أو الذين يعانون صعوبات في التعلم الاهتمام الكافي لمساعدتهم في التغلب على التحديات والمصاعب من خلال ارسال اوراق عمل اضافيه 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 الارشادات 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. ان يعمل على ادخال علامات الطلبة على نظام إدارة المعلومات التربوية OpenEMIS لجميع التقاويم ووفق المواعيد المحددة لذلك .

DRAFT

1. أن يتأكد الطالب باشراف ولي الأمر من امكانية دخوله للمنصة التعليمية ومن صحة ودقة بياناته عليها ، والتواصل مع مدرسته او مع فريق الدعم الفني في مديرته 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 وبالذقة 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 ارسال أسئلته واستفساراته وملاحظاته المتعلقة بالدروس أو بالواجبات والاختبارات لمعلميه من خلال المنصة ، وأن يتواصل مع مدير مدرسته في حال التأخر او عدم الرد على أسئلته واستفساراته .
9. أن يحرص على متابعة التعاميم التي تصله من خلال المنصة والعمل بمضمونها.
10. 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 .
11. أن يحرص على متابعة أي تعليمات أو تعاميم صادرة عن الوزارة أو مديرية التربية أو المدرسة من خلال وسائل الاعلام والمواقع والمنصات 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 أية إشكالات فنية 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 والتقييم. 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 للمواجبات 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 الاشراف في مديرية التربية والتعليم على حل أي اشكالات او 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 الالكتروني والدروس المنشورة عليها ، وأن يشرف على اعداد التقارير اللازمة لرفعها للجهات المختصة لمعالجة اي اشكالات او معيقات .

11. أن يشرف على مهام قيم 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 ان وجدت .

12. أن يتابع كل ما يصدر عن مديرية التربية والتعليم من تعليمات وارشادات خاصة بالتعلم عن بعد ، ويعمل على متابعة تنفيذها .

13. أن يحرص مدير المدرسة على فتح قنوات التواصل مع اولياء الامور وتخصيص اوقات ومواعيد خلال ساعات الدوام الرسمي للاجابة على استفساراتهم ونشرها على صفحات التواصل الاجتماعي للمدارس .

14. أن يهتم مدير المدرسة بتنمية مهارات ومواهب الطلبة من خلال نشاطات ومبادرات يتم اطلاقها 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 بالإختبارات 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 والطرق التي تدعم عملية التعلم عن بعد.

21. أن يحرص على تعميم تجارب المعلمين الناجحة ضمن المدرسة الواحدة والمدارس الأخرى لتوظيف أفضل الطرق والوسائل الداعمة لتعلم الطلبة والتي تحقق أهداف التعلم عن بعد.

DRAFT

1. أن يعمل على تقديم كافة خدمات الإرشاد التربوي للطلبة " عن بعد " مما يساهم في التخفيف من الآثار السلبية للجائحة وينعكس ايجابيا على الجانب النفسي والأكاديمي والشخصي للطلبة.
2. أن يعمل على بث رسائل تشجيعية للطلبة بمختلف الطرق 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 بث رسائل توعوية لأولياء الأمور بمختلف الطرق المتاحة ومن خلال صفحات المدارس الرسمية على وسائل التواصل الاجتماعي لمساعدتهم في 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.

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 وطرق 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.
4. التواصل المستمر مع المدرسة وتقديم الملاحظات والأقتراحات 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 الالكتروني OpenEMIS لضمان تمكين جميع الطلبة والمعلمين وكافة المعنيين من متابعة منصة التعلم الالكتروني درسك حسب الاصول.
2. أن يكلف مدراء المدارس باعداد خطط متابعة الطلبة ومدى تفاعلهم مع المنصة واعداد تقارير دورية حول اجراءاتهم لتحفيز الطلبة وحل مشكلاتهم .
3. أن يكلف مدراء المدارس بتزويده بتقارير دورية عن سير عملية التعلم عن بعد في مدارسهم ، وأن يوجه الأقسام المعنية في المديرية لدراسة التقارير والعمل على حل أي اشكالات او معيقات تواجه المدارس ضمن الامكانيات المتوفرة .
4. أن يحرص على نقل ملاحظات واستفسارات واقتراحات مدراء المدارس والمعلمين الخاصة بمنصة التعلم عن بعد والمحتوى التعليمي عليها للمختصين في الوزارة ومتابعة الردود عليها.
5. أن يتابع تنفيذ خطط كافة أقسام المديرية وتغذياتها 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 الاقسام المعنية ويتخذ الاجراءات المناسبة لحل أي اشكالات او معيقات
7. أن يشرف على تعزيز مشاركة مجالس التطوير التربوي لدعم عملية التعلم عن بعد .
8. أن يشرف على اطلاق حملات توعية اعلامية حول اهمية التعلم عن بعد والحاجة الماسة له في ظل الظروف الراهنة .
9. أن يشرف على نشر ادلة ونشرات ارشادية تربوية لاولياء الامور تساعدهم في تنظيم اوقاتهم واوراق ابنائهم وتوضح لهم اساليب وطرق 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 الاجراءات 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 او من مؤسسات المجتمع المدني والقطاع الخاص لدعم عملية التعلم عن بعد . وأن يرسل التقارير الدورية للمعنيين في الوزارة .
13. أن يشرف على اتخاذ الاجراءات اللازمة من الاقسام المعنية لضمان تمكين جميع المعلمين من متابعة المنصة من حيث امتلاكهم المهارات الفنية والتعليمية اللازمة .

DRAFT

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 مشاكل استخدام نظام إدارة المعلومات التربوية OpenEMIS ومنصة درمك 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 الانظمة التي يتم تطويرها من قبل المبرمجين في الوزارة والتي يتم اطلاقها ضمن خطط زمنية مجدولة مثل ( التنقلات الخارجية وتسجيل طلبة الصف الاول الاساسي وتصنيف الصف العاشر وغيرها).
4. الاشراف على ادخال وتدقيق وتحديث البيانات الأساسية للمديرية والمدارس التابعة لها على نظام إدارة المعلومات التربوية OpenEMIS ومطابقتها للواقع الفعلي.
5. متابعة ادخال 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 او معيقات.
5. أن يشارك في إعداد النشرات والادلة الإرشادية لكافة الفئات المستخدمة للمنصة .
6. أن يتأكد من امتلاك المعلمين المهارات الفنية والتعليمية اللازمة للتفاعل مع الطلبة من خلال منصة دريسك .
7. أن يقدم رئيس قسم الاشراف تقارير دورية لمدير التربية والتعليم حول مدى تفاعل المعلمين مع المنصة واحتياجاتهم لضمان سير العملية التعليمية واقتراحاتهم للتطوير .
8. أن يحرص على عقد لقاءات دورية من خلال تطبيقات الاتصال المختلفة مع مدراء المدارس وعلى مستوى الشبكات التعليمية للبحث بتحديات التعلم عن بعد وطرق حلها.
9. أن يشارك بعقد ورش عمل واجتماعات عن بُعد لمشاركة ونقل التجارب المميزة وتبادل الخبرات الناجحة بين المعلمين للاستفادة من بعضهم البعض .
10. أن يعمل على متابعة إعداد المعلمين وتنفيذهم لخطط علاج الفاقدين التعليمي لدى الطلاب للعام الدراسي السابق ( برنامج جسور التعلم - برنامج النتائج 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 .