



وزارة التعليم
Ministry of Education

دليل

العودة لمرحلة رياض الأطفال

في ظل جائحة كورونا



نعود بحذر

دليل

العودة لمرحلة رياض الأطفال

في ظل جائحة كورونا

1442هـ



وزارة التعليم
Ministry of Education

المحتويات

6	• المقدمة
9	• المصطلحات
10	• البروتوكولات الصحية
11	• اللجان في إدارة التعليم
15	• المهام والمسؤوليات (إدارة تعليم - إدارة رياض اطفال - منسوبي الروضة-الطفل - ولي الأمر)
22	• آليات اختيار النموذج التشغيلي أو الانتقال بين النماذج
23	• النطاقات
23	• النطاق الأخضر
24	• النطاق البرتقالي
28	• النطاق الأحمر



تم إعداد هذا الدليل الإجرائي مرشداً ومسيراً لتنظيم عمليات التعليم والتعلم ومساعدة ذوي العلاقة على إدارة وتنفيذ العمليات التعليمية في ظل وجود جائحة كورونا بهدف توثيق إجراءات العمل وتوضيحها وتحديدتها، والحد من الاجتهادات الشخصية، وقد تضمن الدليل الآتي:

- البروتوكولات الصحية الخاصة بالروضات، وتوضيح دور الأسرة، والروضة نحو ذلك.
- النماذج التشغيلية حسب النطاقات وآليات اختيار النماذج (النطاق الأخضر، النطاق البرتقالي، النطاق الأحمر)
- أدوار ومسؤوليات إدارة التعليم، وإدارة رياض الأطفال، ومنسوبات الروضات في عمليات التطبيق.
- آليات الانتقال من نطاق لآخر وفق المستجدات.

نأمل أن يحقق هذا الدليل الأهداف التي وضع من أجلها وأن يسهم في قيام كافة المعنيين بأدوارهم ومسؤولياتهم المنوطة بهم دون تداخل في المهام





وزارة التعليم
Ministry of Education



مهام ومسؤوليات معلمة مرحلة رياض الأطفال



تفعيل مصادر التعلم الأساسية والإثرائية في
تطبيق الروضة الافتراضية.

08



اختيار إحدى المنصات المناسبة لتقديم البرنامج
اليومي التفاعلي للأطفال بالتنسيق مع
المشرفة التربوية وإدارة الروضة.

01



توجيه الأطفال وأولياء الأمور للرجوع لتطبيق
الروضة الافتراضية والاستفادة منها.

09



تصميم دروس يومية للأطفال مقسمة على
أيام الأسبوع ليتم مشاركتها عبر منصات
التعلم الحرة.

02



توفير أنشطة تعليمية تتناسب مع معايير التعلم
النمائية للأطفال في هذه المرحلة العمرية.

10



تحديد الخطة اليومية حسب مجموعات تعلم
الأطفال الموضحة في دليل عودة مرحلة رياض
الأطفال.

03



توفير أنشطة تعليمية إضافية للأطفال الذين
يحتاجون دعم في تنمية وتطوير مهاراتهم في
المجالات النمائية المختلفة.

11



تسليم أولياء الأمور الخطة الأسبوعية للطفل
شاملة للمحتوى التعليمي وفترات البرنامج وربط
المنصة المستخدمة ووقت عرض برنامج كل
مجموعة تزامنياً بالتنسيق مع إدارة الروضة.

04



توفير أنشطة تعليمية إضافية للأطفال
المتقدمين تتناسب مع مستواها مع الأطفال
الذين يتمتعون بمهارات أعلى من أقرانهم.

12



اقتراح أوقات غير تزامنية لاستفادة الطفل من
محتوى الروضة الافتراضية وتسليمها لأولياء
الأمر بالتنسيق مع المشرفة التربوية.

05



رصد مهارات تعلم الأطفال في نظام نور
وتقديم تغذية راجعة مستمرة لهم.

13



تعديل المهام والخطة الدارسية حسب مستوى
الطفل وتقدمه في العملية التعليمية على أن
يزود ولي الأمر بالتعديل.

06



توثيق الخطة العلاجية للأطفال الذين يحتاجون
دعم في تنمية وتطوير مهاراتهم وجهودها
في متابعة تقدم تعلم جميع الأطفال.

14



التواصل بانتظام مع الأطفال أو أسرهم لضمان
نجاح عملية التعلم عن بعد.

07

الدعم:

الروضة الافتراضية (إبل): shorturl.at/wBNU4k

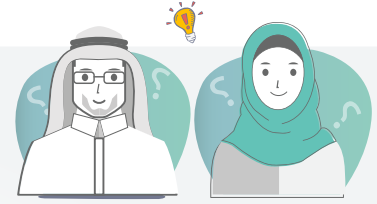
الروضة الافتراضية (أندرويد): shorturl.at/FKMRX



نعود بحذر



وزارة التعليم
Ministry of Education



مهام ومسؤوليات ولي أمر الطفل في مرحلة رياض الأطفال

قبل بدء ساعات البرنامج اليومي



التواصل مع الروضة للتعرف على منصات التعلم التي ستستخدمها المعلمة.

03



تسجيل الطفل في الروضة الافتراضية مباشرة بعد تحميل التطبيق من متاجر الأجهزة الذكية.

01



اختيار المكان الملائم للدراسة على أن يكون مكاناً هادئاً للتقليل من تشتت الطفل وذو إشارة إنترنت مناسبة، على أن يتواجد معه ولي الأمر لمتابعة تعلم الطفل.

04



أهمية التسجيل في نظام نور لحجز مقعد عند العودة للدراسة في الروضة.

02



مساعدة الطفل على احترام وقت التعلم والاستعداد له من خلال تناول الوجبة قبل ساعات التعلم، ارتداء الملابس المناسبة أثناء ساعات التعلم.

06



استلام الخطة الأسبوعية للطفل تشمل فترات البرنامج اليومي التزامية.

03

أثناء ساعات البرنامج اليومي



تعويد الطفل الاعتماد على النفس في تنفيذ المهام وأنشطة التعلم وانجازها بنفسه.

04



الدخول على المنصة المختارة من قبل الروضة بوقت كافٍ.

01



حث الطفل على تنفيذ أنشطة رياضية بدنية وتشجيعهم عليها.

05



متابعة الخطة الأسبوعية للطفل المتضمنة دروساً (تزامنية / غير تزامنية).

02



حماية الطفل من مخاطر الانترنت ومراقبة مقدار الوقت الذي يقضيه الطفل على منصات التعلم وتطبيق الروضة الافتراضية.

06



متابعة تعلم الطفل في كل من المنصة المختارة و تطبيق الروضة الافتراضية.

03



التواصل مع الروضة والمعلمة للتأكد من تقدم تعلم الطفل واكتسابه للمهارات المطلوبة.

07

نعود بحذر

الدعم:
الروضة الافتراضية (البل): shorturl.at/wBNU4k
الروضة الافتراضية (اندرويد): shorturl.at/FKMRX



- **الروضة:** مؤسسة تربوية ترخصها وتشرف عليها وزارة التعليم تقدم فيها الرعاية والتعليم المبكر للأطفال من (3-6) سنوات.
- **تطبيق الروضة الافتراضية:** هو تطبيق يحوي على 11 وحدة تعليمية تشمل عدد من الوسائط التقنية متوفر مجاناً على نظامي (IOS - android) ومتاح لجميع الأطفال من عمر (3-6) سنوات.
- **البث التلفزيوني الرقمي:** بث الدروس عبر قنوات عين الفضائية وقناة عين على اليوتيوب.
- **النطاق:** هو حيز مكاني يتم تحديده وفقاً لمستوى درجة الخطورة في انتشار وباء كوفيد 19.
- **النطاق الأخضر:** الروضات التي تقع في بيئة مكانية آمنة صحياً وفق ما تحدده اللجنة الصحية .
- **النطاق البرتقالي:** الروضة التي تقع في بيئة مكانية آمنة صحياً بشكل نسبي و تتطلب تطبيق احترازاات وفق ما تحدده اللجنة الصحية.
- **النطاق الأحمر:** الروضات التي تقع في بيئة مكانية تتسم بالخطورة وفق ما تحدده اللجنة الصحية.
- **روضات ذات كثافة عالية :** الروضات التي تصنف بكثافة عالية من الأطفال وفق مؤشرات معتمدة من حيث نوع مساحة المبنى ونسبة أعداد الأطفال إلى مساحة الفصول و المبنى بشكل عام.
- **روضات ذات كثافة متوسطة:** الروضة التي تصنف بكثافة متوسطة من الأطفال وفق مؤشرات معتمدة من حيث نوع ومساحة المبنى ونسبة أعداد الأطفال إلى مساحة الفصول ومبنى الروضة بشكل عام.
- **روضات ذات كثافة منخفضة:** الروضات التي تصنف بكثافة منخفضة من الأطفال وفق مؤشرات معتمدة من حيث نوع مساحة الفصول والمبنى بشكل عام.
- **التعليم الإلكتروني:** هو نظام للتعليم يقدم للمتعلم باستخدام تقنية الاتصال والمعلومات لتنفيذ عملية التعليم والتعلم باستخدام الحواسيب والوسائط التخزينية والشبكات.
- **التعلم التزامني :** هو نشاط تعلم يتفاعل المعلم والأطفال في نفس الوقت و بأماكن مختلفة عبر وسائل الاتصالات المختلفة.
- **التعلم غير تزامني:** هو نشاط التعلم الذي لا يحدث فيه تفاعل بين المعلم والأطفال في وقت واحد إنما يتم تعلم الأطفال بأوقات وأزمنة مختلفة ويتم التواصل عبر وسائل الاتصالات المختلفة.
- **النموذج التشغيلي:** نموذج لألية عودة الدراسة وفق النطاقات المحددة في ضوء بيانات وزارة الصحة وحسب المتغيرات العددية لكثافة الأطفال والمواقع الجغرافية للروضة.



البروتوكولات الصحية للمدرسة:



[الرابط](#)

تُشكل لجان العودة للروضات على ثلاث مستويات في كل إدارة تعليم وفق الآتي:

أ- اللجنة الإشرافية على مستوى إدارة التعليم

أعضاء اللجنة

م	الاسم	المهمة
1	مدير التعليم	رئيسًا
2	مساعد مدير التعليم للشؤون التعليمية بنين - بنات	عضوًا
3	مساعد مدير التعليم للشؤون المدرسية	عضوًا
4	المساعد للخدمات المساندة (مدير الشؤون الإدارية والمالية)	عضوًا
5	مدير إدارة رياض الأطفال	عضوًا
6	مدير إدارة الاختبارات والقبول	عضوًا
7	مدير إدارة الصحة المدرسية	عضوًا
8	مدير إدارة التعليم الأهلي	عضوًا
9	مدير إدارة تقنية المعلومات	عضوًا

مهام اللجنة :

1. التنسيق مع الجهات ذات العلاقة في تصنيف الروضات وفق النطاقات وإعادة تصنيفها وفق المستجدات.
2. التأكد جاهزية مباني الروضات وفق الاشتراطات والبروتوكولات الصحية المبلغة من وزارة الصحة.
3. توفير الاحتياجات اللازمة لتطبيق الإجراءات الاحترازية في الروضات.
4. اعتماد النماذج التشغيلية المقترحة من إدارة رياض الأطفال وفق النطاقات.
5. الإشراف على خطط تهيئة الروضات وأولياء الأمور للعودة للروضات حسب نطاق ونموذج التشغيل.
6. متابعة سير العملية التعليمية وفق النطاقات والنماذج التشغيلية
7. متابعة تطبيق الإجراءات الاحترازية والبروتوكولات الصحية على مستوى الروضات
8. إعداد ورفع تقارير دورية لوكالة الوزارة للتعليم العام عن سير العملية التعليمية في رياض الأطفال وأبرز التحديات على مستوى إدارة التعليم.
9. طرح عمليات لتوريد مواد النظافة والمعقمات وجميع مايلزم من مواد وأجهزة تتطلبها الروضات لتطبيق الإجراءات الاحترازية



10. تحديد معايير استخدام مواد النظافة والتعقيم، وعدد مرات التكرار، وفق ما يرد من الجهات المختصة.
11. توزيع مواد التنظيف والتعقيم وجميع ما يلزم من المواد والأجهزة التي تتطلبها الروضة وفق المعايير الواردة من الجهات المختصة.
12. تشغيل فرق التنظيف وفق ما تتطلبه النماذج التشغيلية في الروضات سواء كانت فترة واحدة أو أكثر.
13. طرح عقود النظافة في حال عدم تغطية العقود الحالية
14. طرح عقود صيانة طائفة أو ميزانية تشغيلية للأعمال الطائفة خاصة دورات المياه في حال عدم تغطيتها بعقود أو عدم مباشرتها من مقاول الصيانة. ويتم التدخل الفوري من قائدة الروضة عن طريق صرف الميزانية تشغيلية للأعمال الطائفة.
15. التخزين الجيد للمواد والأجهزة الخاصة بالتنظيف والتعقيم.
16. توجيه إدارات المباني ومتابعتها في تنفيذ العقود الخاصة بالتنظيف والتعقيم والصيانة وفقاً للمعايير والاشتراطات المتعاقد عليها.

ب - اللجنة التشغيلية لعودة رياض الأطفال في إدارة رياض الأطفال*

أعضاء اللجنة

م	الاسم	المهمة
1	المساعد للشؤون التعليمية	رئيسًا
2	المساعد للشؤون المدرسية	عضوًا
3	مديرة إدارة رياض الأطفال	عضوًا
4	مشرفة حاسب آلي أو مشرفة تقنيات تعليم	عضوًا
5	قائدة روضة	عضوًا
6	مشرفة الأمن والسلامة	عضوًا
7	مشرفة صحة مدرسية	عضوًا
8	مشرفة تربية خاصة	عضوًا
9	مشرفة توجيه وإرشاد	عضوًا
10	إثنان من أولياء أمور الأطفال	عضوًا
11	مشرفة رياض أطفال	عضوا ومقررا

* تشكل اللجنة التشغيلية في أقسام رياض الأطفال في الإدارات التعليمية التي لا يوجد بها مكاتب تعليم.

مهام اللجنة :

1. تحديد النماذج التشغيلية للروضات وفق النطاق المحدد طبقاً للمعايير الواردة من وزارة الصحة وتغيير النموذج وفق المستجدات و الرفع بها للجنة الإشرافية لاعتمادها.
2. التأكد من جاهزية الروضات والرفع بها للجنة الإشرافية في إدارة التعليم
3. متابعة وضع الحالة الصحية في الروضات وفقاً للتقارير الواردة من اللجان والتطبيقات الصحية (توكلنا) ونظام نور وبيانات الروضات وفق النطاقات و النماذج التشغيلية وتحديثها بشكل مستمر
4. اعداد وتنفيذ خطة تهيئة لمنسوبات الروضة وأولياء أمور الأطفال للعودة للدراسة في الروضات حسب النطاق ونموذج التشغيل.
5. متابعة سير العملية التعليمية في الروضات وفق النطاقات و النماذج التشغيلية و تقويمها.
6. تسديد العجز في المعلمات بالنذب بين الروضات.
7. دعم الروضات في تفعيل التعليم الإلكتروني واستثمار تطبيق الروضة الافتراضية .
8. متابعة التقارير الواردة حول سير العملية التعليمية و نتائج تقويم أداء المعلمات وتقديم الأطفال.
9. رفع التقارير للجنة الإشرافية بإدارة التعليم عن سير العملية التعليمية وتطبيق الإجراءات الاحترازية وعدد الحالات . إن وجد - على مستوى الروضات وعدد الروضات حسب النطاقات والنماذج التشغيلية.
10. التأكد من تسديد احتياج الروضات لمواد التنظيف و التعقيم و الأجهزة الخاصة التي تتطلبها الروضات.
11. التأكد من وجود عقود أو ميزانية تشغيلية تغطي احتياج النظافة و الصيانة و الرفع للجنة الإشرافية بالعجز أن وجد.
12. عمل النشرات التثقيفية للروضات عن متابعة أعمال التنظيف و التعقيم و الصيانة اللازمة.
13. تنفيذ جولات على الروضات لضمان تطبيق الإجراءات الخاصة بالتنظيف والتعقيم والصيانة.
14. الرفع للجنة الاشرافية في إدارة التعليم عن أية مخالفات، أو ملحوظات، أو تقصير يتم رصده في الروضات.

ج- اللجنة التنفيذية في الروضة

أعضاء اللجنة

م	الاسم	المهمة
1	قائد الروضة	رئيساً
2	وكيلة الروضة إن وجدت	عضواً
3	أمينة مركز مصادر التعلم إن وجدت	عضواً
4	معلمة تربية خاصة إن وجدت	عضواً
5	معلمة رياض اطفال	عضواً
6	مسجلة المعلومات	عضواً
7	مساعد إداري يقوم بمهام مسؤول الأمن والسلامة	عضواً
8	إثنان من أولياء الأمور	عضواً
9	مساعد إداري يقوم بمهام المرشد الصحي	عضواً ومقرراً

مهام اللجنة :

1. التأكد من جاهزية المبنى وسلامة الأطفال ومنسوبات الروضة، والرفع بذلك للمشرفة المسؤولة عن الروضة في مكتب التعليم.
2. تطبيق النموذج التشغيلي وتنفيذ متطلباته للروضة بعد تحديده من اللجنة التشغيلية في إدارة رياض الأطفال.
3. الرفع مباشرة للجنة التشغيلية في إدارة رياض الأطفال في حالة تأكدت إصابة إحدى منسوبات الروضة، أو مخالطتها لأحد المصابين واتخاذ الإجراءات المناسبة.
4. تهيئة الكادر التعليمي والإداري والأطفال وأولياء الأمور للعودة للروضة
5. التأكد من تفعيل تطبيق الروضة الافتراضية واختيار إحدى منصات التعلم المناسبة.
6. إعداد واعتماد جدول فترات البرنامج اليومي بما يضمن سير العملية التعليمية سواء (حضورياً أو عن بعد)
7. متابعة سير العملية التعليمية وأداء المعلمات وتقديم الأطفال والرفع بها للمشرفة المسؤولة عن الروضة في مكتب التعليم.
8. استلام مواد وأجهزة التنظيف والتعقيم والتخزين الجيد لها.
9. متابعة أعمال التنظيف والتعقيم وفق المعايير التي ترد من الجهات ذات العلاقة.
10. اعتماد شهادات الإشراف والإنجاز الخاص بالنظافة والصيانة.
11. مباشرة تنفيذ الأعمال الطارئة عن طريق الميزانية التشغيلية في حال تقصير مقاولي الصيانة، أو عدم وجود عقد صيانة.

المهام والمسؤوليات (إدارة تعليم * - إدارة رياض اطفال - منسوبي الروضة - الطفل - ولي الأمر)

إدارة التعليم:

- يكون مدير التعليم اللجنة الإشرافية للعودة للروضات وفق ماورد في الدليل.
- يكلف مدير التعليم الإدارات التابعة لإدارات التعليم بالمهام والمسؤوليات وفق الآتي:

أوقات حضور وانصراف منسوبات مرحلة رياض الأطفال

النطاق الأخضر والنطاق البرتقالي:

يكون الدوام للهيئة الإدارية والتعليمية مثل المعمول به في بقية المراحل التعليمية.

النطاق الأحمر:

- دوام الهيئة الإدارية في مرحلة رياض الأطفال يكون كالتالي:
- الروضة المستقلة أو المشتركة في مبنى مرحلة ابتدائية بقائدة مستقلة أو نفس القائدة يكون دوامهم كما هو معمول به في المرحلة الابتدائية من الساعة الثانية والنصف ظهراً وحتى السادسة مساءً، بحيث تكون بداية فترة التعلم للطفل الساعة 3 مساءً.
- الروضة المشتركة في مبنى مرحلة متوسطة أو ثانوية بقائدة مستقلة يكون دوامهم كما هو معمول به في المرحلة الابتدائية من الساعة الثانية والنصف ظهراً وحتى السادسة مساءً ، بحيث تكون بداية فترة التعلم للطفل الساعة 3 مساءً.
- الروضة المشتركة في مبنى مرحلة متوسطة أو ثانوية بقائدة واحدة يكون دوامهم كما هو معمول به في تلك المرحلة.
- دوام المعلمات في مرحلة رياض الأطفال يكون كالتالي:
- حضور معلمات جميع الروضات يوم واحد بالأسبوع حسب المعمول به في بقية المراحل التعليمية.

أقسام وإدارات رياض الأطفال:

- رصد الممارسات الإشرافية المباشرة وفي التعلم الإلكتروني عن بعد.
- متابعة الأساليب الإشرافية المنفذة لمتابعة المعلمات.
- تقديم الدعم لقائدات الروضات في متابعة سير العملية التعليمية ودعم المعلمات في تحسين الممارسات التعليمية بناء على معايير التعلم النمائية للأطفال من سن (3-5) سنوات.
- الاستفادة من تقارير مكاتب التعليم في بناء وتنفيذ الخطط لضمان سير العملية التعليمية.
- متابعة تنفيذ الاجراءات الإحترازاات الواردة في الأدلة المعتمدة.

* تحدد المهام والمسؤوليات في إدارة التعليم حسب النطاق (الأحمر - البرتقالي - الأخضر) والنموذج التشغيلي



- تكثيف زيارات المتابعة للروضات.
- تنفيذ دورات تدريبية للمشرفات والمعلمات والإداريات على آلية التعامل مع جائحة كورونا
- تفعيل برامج التطوير المهني للمشرفات والقائدات والمعلمات لتشمل جوانب التعلم الإلكتروني عن بعد
- إعداد تقرير فصلي يرفع لوكالة الوزارة للتعليم العام ممثلة بالإدارة العامة للطفولة المبكرة.
- حث أولياء الأمور على تسجيل الأطفال في نظام نور وذلك لحجز مقعد دراسي .
- حث أولياء الأمور على تسجيل الأطفال في تطبيق الروضة الافتراضية وذلك لاستكمال متطلبات التعلم .

إدارة الشؤون الصحية المدرسية

- متابعة تنفيذ دليل الاحترازات الصحية في الروضات في ظل جائحة كورونا.
- تحديد الاحتياجات الصحية للروضات (مثل: الكمادات، المعقمات منسوبات الروضة ولفصول والممرات...الخ).
- التنسيق مع الجهات ذات العلاقة في إدارة التعليم لتوفير الاحتياجات الصحية للروضة
- إعداد برنامج توعوي للأطفال داخل الروضة تسند مهامه لقائدة الروضة - ووكيلة الروضة إن وجدت - والمعلمات.
- توفير وتجهيز عيادة مدرسية في جميع الروضات بالأدوات الأساسية.
- تقديم التدريب المناسب لأحدى منسوبات الروضة على تنفيذ مهام المرشدة الصحية.

إدارة المشتريات

- تأمين المشتريات الخاصة بالاحترازات الصحية للروضات وفق الاحتياج الذي تحدده إدارة الصحة المدرسية وقائد الروضة (مثل: الكمادات، المعقمات، التعقيم للفصول والممرات...الخ) بناءً على أعداد الأطفال ومساحة مباني رياض الأطفال.
- متابعة الموردين ومدى إلتزامهم بالعقود.
- تأمين عقود تعقيم الروضات.

تقوم إدارة رياض الأطفال بتكليف الذين يتبعون لها بالمهام والمسؤوليات التالية:

مشرفة رياض الأطفال

تنفيذ المهام المسندة لها بالإضافة إلى المهام التالية:

- تقييم الإجراءات الاحترازية المنفذة في الروضات أثناء الزيارات اليومية وتقديم الدعم والمساندة لمنسوبات الروضة، ورفع التقارير اللازمة لإدارة رياض الأطفال.
- مساندة قائدة الروضة في بناء خطط العمل، وتقديم الدعم المناسب لها في تذليل العقبات التي تواجهها
- متابعة تقييد قائدات الروضات في تنفيذ المهام (التعليمية - الإدارية) التي تناسب المرحلة الحالية، وتقديم التغذية الراجعة
- المشاركة في دعم المعلمات بالأساليب التدريسية والاستراتيجيات التي تناسب مرحلة جائحة وباء كوفيد - 19 من حيث زمن البرنامج اليومي والتعليم عن بعد.
- المتابعة المستمرة للروضات والمعلمات المسندات لها وتقييم إجراءات التعلم في هذه الروضات.
- متابعة دور المعلمات المسندات لها في التعلم التزامني وغير التزامني.
- تكثيف الزيارات والمتابعة للروضات حسب النطاق ونموذج التشغيل.

قائدة الروضة:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي لرياض الأطفال بالإضافة إلى المهام التالية:

- تشكيل اللجنة التنفيذية للعودة للروضة حسب ماورد سابقاً مع الأخذ بالحسبان الإرشادات الخاصة بالأطفال ذوي الإعاقة حسب فئاتهم.
- إعداد خطة صحية وقائية استناداً إلى خطة إدارة الشؤون الصحية المدرسية، والإشراف على تنفيذها.
- العمل على تهيئة البيئة الداخلية والخارجية صحياً وضمان التباعد الاجتماعي لمنسوبات الروضة والأطفال وفق الأطر المحددة للفصول والمرافق والأفنية ومتابعة تنفيذ الاحترازمات الصحية.
- تشكيل لجنة الحالات الصحية الطارئة (قائدة الروضة - الوكيله إن وجدت - معلمة - مساعد إداري).
- إصدار التكاليفات (للهيئة الإدارية والتعليمية) في الروضة وفق المهام الإضافية لنظام العودة وتوزيع العمل بما يحقق مضمون الخطط وأهدافها.
- متابعة المعلمات في تفعيل واستخدام تطبيق الروضة الافتراضية ومنصات التعلم المفتوحة المصدر المناسبة.
- حصر ومتابعة الحالات المستجدة من الإصابة بالفيروس للأطفال والمعلمات واتخاذ الإجراء المناسب حيال حضور الطفل والمعلمة خلال فترة إصابته وفق التعليمات المنظمة والتنسيق مع اللجنة المسؤولة في مكتب التعليم لتسديد العجز الناشئ عن المعلمة المصابة أو تحويل الأطفال إلى التعليم عن بعد باعتبارهم مخالطين وفق ما تقرره الإجراءات الصحية.
- الرفع الفوري للجان المختصة حال وجود المؤشرات التي تنقل الروضة من نطاق إلى آخر لاتخاذ الإجراءات اللازمة.
- تقديم الدعم النفسي للأطفال لمواجهة أثار الجائحة.
- إعداد خطة لمشاركة ودعم ولي الأمر عملية التعلم عن بعد تتضمن طرق التواصل.



وكيلة الروضة: (إن وجدت):

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي لرياض الأطفال بالإضافة إلى المهام التالية:

- إعداد جدول يوضح توزيع فترات البرنامج اليومي وقائمة أسماء الأطفال في كل فترة حسب النطاق ونموذج التشغيل .
- دعم المعلمات ورصد مهارات الأطفال في نظام نور وتطوير الإجراءات الداعمة لعمليات التعليم عن بعد .
- إعداد الخطة العامة لتوزيع الأطفال على الفترات البرنامج اليومي وفق النموذج التشغيلي.
- متابعة إسناد الأطفال إلى معلماتهم في نظام نور .
- متابعة الأطفال ومعرفة مدى إلتزامهم بحضور فترات البرنامج اليومي واتخاذ الإجراءات المناسبة، والمساهمة في حل المشكلات التي تعترضهم.
- التواصل الدائم مع أولياء الأمور وتزويدهم بالمستجدات حول انتظام الأطفال في العملية التعليمية
- متابعة تنفيذ الاحترازمات الصحية في جميع مرافق الروضة
- متابعة الحالات المرضية المستجدة والمزمنة للأطفال واتخاذ الإجراءات المناسبة.
- توعية ومتابعة تقييد الأطفال بالإجراءات الاحترازية، ومتابعة توفير احتياجات الاشتراطات الصحية داخل الروضة.
- تجهيز فصول دراسية تُعين المعلمات في تنفيذ مهام البرنامج اليومي عن بعد وفق الاحترازمات الصحية إن دعت الحاجة لذلك .

معلمة رياض أطفال:

تنفيذ المهام الواردة في الدليل التنظيمي والإجرائي لرياض الأطفال إضافة إلى المهام التالية:

- اختيار إحدى المنصات المناسبة لتقديم البرنامج اليومي التفاعلي للأطفال بالتنسيق مع المشرفة التربوية وإدارة الروضة.
- تصميم دروس يومية للأطفال مقسمة على أيام الأسبوع ليتم مشاركتها عبر منصات التعلم الحرة.
- تحديد الخطة اليومية التي ستنفذها على أن تكون وفق النطاق ونموذج التشغيل المختار للروضة مثل (تقسيم الأطفال لمجموعتين - تقسيم الأطفال لثلاث مجموعات)
- تسليم أولياء الأمور الخطة الأسبوعية للطفل شاملة للمحتوى التعليمي وفترات البرنامج و رابط المنصة المستخدمة ووقت عرض برنامج كل مجموعة تزامنياً بالتنسيق مع إدارة الروضة .
- اقتراح أوقات غير تزامنية لاستفادة الطفل من محتوى الروضة الافتراضية وتسليمها لأولياء الأمور بالتنسيق مع المشرفة التربوية .
- تعديل المهام والخطة الدارسية حسب مقتضيات الحاجة .
- التواصل بانتظام مع الأطفال أو أسرهم لضمان نجاح عملية التعلم عن بعد
- تفعيل مصادر التعلم الأساسية والإثرائية المتوفرة في تطبيق الروضة الافتراضية.
- توجيه الأطفال وأولياء الأمور للرجوع لتطبيق الروضة الافتراضية والاستفادة منها

- توفير أنشطة تعليمية تتناسب مع معايير التعلم النمائية للأطفال في هذه المرحلة العمرية.
- توفير أنشطة تعليمية إضافية للأطفال الذين يحتاجون دعم في تنمية وتطوير مهاراتهم في المجالات النمائية المختلفة
- توفير أنشطة تعليمية إضافية للأطفال المتقدمين تتناسب في مستواها مع الأطفال اللذين يتمتعون بمهارات أعلى من أقرانهم.
- رصد مهارات تعلم الأطفال في نظام نور وتقديم تغذية راجعة مستمرة للأطفال/ ولي الأمر
- توثيق الخطة العلاجية للأطفال اللذين يحتاجون دعم في تنمية وتطوير مهاراتهم وجهودها في متابعة تقدم تعلم جميع الأطفال.

المرشد الطلابي

- تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي لمدارس التعليم العام بالإضافة إلى المهام التالية:**
- يمكن الاستعانة بها في حالة حاجة الأطفال في الروضات لخدمات المرشدة الطلابية

أمانة مصادر التعلم* (إن وجدت)

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى المهام التالية:

- تنفيذ المهام الموكلة لها في اللجنة التنفيذية في الروضة.
- المشاركة في دعم الأطفال والمعلمات في التعلم عن بعد.
- والتأكد من جاهزية الأجهزة والانترنت.
- التأكد من انتظام الأطفال ووصول المحتوى التعليمي لهم
- التواجد الحضوري أو عن بُعد لتقديم المساعدة في الدعم الفني حسب الطلب للمعلمة / الطفل / ولي الأمر.
- وضع قوائم بأسماء الأطفال اللذين لايمكنهم التعلم عن بعد وتصنيف الأسباب والبحث عن حلول ومقترحات للتغلب على مشاكلهم مع إدارة رياض الأطفال.

المساعد الإداري في الروضات:

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي لرياض الأطفال بالإضافة إلى المهام التالية:

- المشاركة في ضبط تنفيذ الأطفال بالإجراءات الاحترازية داخل الروضات.
- تنفيذ المهام الموكلة لها في اللجنة التنفيذية في الروضة

* في حال عدم وجود أمانة مركز مصادر تعلم تسند قائدة الروضة المهام لمن تراه مناسب



- مساندة المعلمة في فترات البرنامج اليومي في تطبيق إجراءات التباعد الاجتماعي والاحترازمات الصحية.
- متابعة حضور الأطفال والتواصل مع أولياء الأمور .
- متابعة انتظام الأطفال في التعليم عن بعد.

مسجلة معلومات في الروضة

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي لرياض الأطفال بالإضافة إلى المهام التالية:

- المشاركة في متابعة إلتزام الأطفال بالإجراءات الاحترازية داخل الروضة وداخل الفصول والملعب الداخلي، الملعب الخارجي
- تنفيذ المهام الموكلة له في اللجنة التنفيذية في الروضة
- مساندة المعلمة في فترات البرنامج اليومي في تطبيق إجراءات التباعد الاجتماعي و الاحترازمات الصحية .

معلم التربية الخاطة (إن وجدت)

تنفيذ المهام المحددة وفق الدليل التنظيمي والإجرائي بالإضافة إلى المهام التالية:

- المشاركة في ضبط إلتزام الأطفال بالإجراءات الاحترازية داخل الروضة وداخل الفصول.
- تقديم التعليم عن بعد للأطفال الذين لمن يكن التعليم عن بعد الأفضل لهم.
- المشاركة في متابعة التعليم عن بعد.

دور ولي الأمر في التعلم الإلكتروني عن بُعد:

• احترام أوقات الدراسة في المنزل (تزامي- غير التزامي):

على ولي الأمر تعويد الطفل على احترام وقت الدراسة من خلال الاستعداد لها، وارتداء الملابس المناسبة، والحرص على تناول الوجبة قبل بدء ساعات الدراسة.

• تخصيص مكان أو مساحة ثابتة للتعلم:

يفضل تحديد مكان مناسب ودائم لحضور ساعات الدراسة الافتراضية وتنفيذ أنشطة التعلم في الروضة الافتراضية، والحرص على ألا يقضي فيها الطفل ساعات طويلة، كما يفضل أن تكون هذه المساحة تضمن تواجد ولي الأمر وليس في غرفة نوم الطفل، كما يجب أن يكون المكان هادئ وتصله إشارة إنترنت لاسلكية قوية.

• متابعة التعلم مع المعلمات:

يجب أن يتعاون ولي الأمر ويتابع عملية تعلم الطفل من خلال التواصل مع المعلمات عبر البريد الإلكتروني أو وسائل التواصل المتاحة كالواتس أب. يتم تحديد تكرار هذه الاتصالات وتفصيلها حسب أعمار الأطفال ونضجهم ودرجة استقلاليتهم.

• مساعدة الأطفال على استخدام أدوات تعلمهم:

في اليوم الدراسي العادي يتفاعل الأطفال مع بعضهم البعض، يتضمن هذه التفاعلات الاجتماعية واللجوء إلى الأقران لتبادل الأفكار، والمشاركة في مناقشات المجموعات الصغيرة أو الكبيرة، وطرح الأسئلة، والتعاون في المشاريع الجماعية، بينما سيتم إعادة إنشاء بعض هذه التفاعلات الاجتماعية على منصات افتراضية فلا بد من دعم عمليات التعلم من قبل ولي الأمر. كما يجب على ولي الأمر التنقل بشكل منتظم والتفاعل مع الطفل حول ما يتعلمه، من المهم أن ينجز الطفل المهام المطلوبة بنفسه.

• تحديد أوقات الهدوء والتأمل :

سيكون التحدي الكبير الذي تواجهه العائلات التي لديها أطفال متعددون هو كيفية إدارة جميع احتياجات أطفالهم، خاصة عندما يكونون من أعمار مختلفة ولديهم احتياجات مختلفة. قد تكون هناك أوقات يحتاج الأشقاء فيها للعمل في غرف مختلفة لتجنب التشتت. قد يجرب الآباء حتى سماعات الرأس المانعة للضوضاء لحجب التشتت.

• تشجيع ممارسة الرياضة :

لابد من تذكير الأطفال بأهمية الأنشطة البدنية وتنفيذها وتشجيعهم على ذلك من خلال تكليفهم ببعض الأعمال المنزلية أو المسؤوليات الأخرى.

• يراقف مقدار الوقت الذي يقضيه الطفل على الإنترنت :

يجب على أولياء الأمور وضع قواعد حول تفاعل الأطفال مع الإنترنت خلال فترات التعلم عن بعد وغيرها كما تقع مسؤولية حماية الأطفال والحرص على مدة استخدام الطفل للأجهزة من مخاطر الإنترنت كالتمر أو الوصول إلى مواد غير ملائمة لهم على الوالدين.

آليات اختيار النموذج التشغيلي أو الانتقال بين النماذج:

يحدد مكتب التعليم النموذج التشغيلي للروضة حسب التقارير المرفوعة من قائمة الروضة من حيث:

- الحالة الصحية لمنسوبات الروضة في ضوء البيانات الواردة من وزارة الصحة.
- الكثافة العددية للأطفال في الروضة .
- جاهزية مبنى الروضة .
- توفر الكادر التعليمي.

تعتمد إدارة رياض الأطفال الانتقال من نموذج إلى آخر للروضة حسب المسوغات المرفوعة من قائمة الروضة وفق مايلي:

- تغير نسبة الإصابات وفق المستجدات الواردة من وزارة الصحة.
- تعذر إمكانية تطبيق الإجراءات الاحترازية والتباعد الاجتماعي.

(النطاق الأخضر / النطاق البرتقالي / النطاق الأحمر)

أولاً: النطاق الأخضر:

1. حضور كلي للأطفال.
2. تحقيق التباعد الاجتماعي في حال صغر حجم الصف عن طريق تقسيم الطلاب لمجموعتين في الأنشطة (الملعب، الوجبة، الحلقة، الأركان ، اللقاء الأخير).
3. المرونة في تنفيذ الخطة الدراسية اليومية حسب تقدم الأطفال وتعلمهم .
4. المرونة في الانتقال إلى النطاق البرتقالي في حال عدم تحقيق التباعد الاجتماعي.
5. الاستفادة من تطبيق الروضة الافتراضية ومنصات التعلم مفتوحة المصدر المناسبة .

متطلبات التنفيذ:

الاحترازمات الصحية:

توفير الاشتراطات الصحية (تجهيز المبنى وتعقيمه - الأدوات والأجهزة الصحية - معقمات وأقنعة وقائية).
تطبيق دليل الاشتراطات الصحية الاحترازية لكل روضة ومرافقها وأطفالها والهيئة الإدارية والتعليمية بها



ثانياً: النطاق البرتقالي

تكون الدراسة في روضات النطاق البرتقالي بتطبيق التعلم المدمج blended learning من خلال إحدى النماذج التشغيلية المقترحة واستخدام منصات تعليمية مناسبة واستثمار المحتوى الإثرائي في تطبيق الروضة الافتراضية .

متطلبات التنفيذ

حصر الروضات:

يتم حصر الروضات التابعة لمكتب التعليم وفق بيانات وزارة الصحة وتحديد النماذج التشغيلية لكل روضة حسب الكثافة من قبل اللجنة التشغيلية في إدارة رياض الأطفال.

توزيع الأطفال

توزيع الأطفال للحضور حسب النموذج التشغيلي المطبق في الروضة

الاحترازمات الصحية

تطبيق دليل الاشتراطات الصحية الاحترازية لكل روضة ومرافقها وأطفالها والهيئة الإدارية والتعليمية بها

الخطة التعليمية

المرونة في تنفيذ الخطة الدراسية وفترات البرنامج اليومي حسب تقدم الأطفال وتعلمهم ، واستثمار المحتوى الإثرائي في تطبيق الروضة الافتراضية ومنصات التعلم .

النماذج التشغيلية

النماذج التشغيلية لمرحلة رياض الأطفال في النطاق البرتقالي:

كثافة عالية / متوسطة:

- الحالة الأولى / تقسيم أطفال الصف إلى فترتين (نموذج 1).
- الحالة الثانية / تقسيم أيام الحضور إلى قسمين (نموذج 2)
- التأكد من التباعد الاجتماعي في حال صغر حجم الصف عن طريق تقسيم الأطفال لمجموعتين في الأنشطة (الملعب، الوجبة، الحلقة، الأركان، اللقاء الأخير).
- المرونة في تنفيذ الخطة الدراسية اليومية حسب تقدم الأطفال وتعلمهم .
- الاستفادة من تطبيق الروضة الافتراضية ومنصات التعلم مفتوحة المصدر المناسبة.

م	تفسيره
نموذج 1	يتم تقسيم الأطفال في الفصل الواحد إلى (فترتين) قسم يبدأ الساعة 7 صباحًا وينتهي الساعة 10 والقسم الثاني يبدأ الساعة 10:30 صباحًا وينتهي الساعة 1:30 ظهرًا.
نموذج 2	يتم حضور أطفال المستوى الثالث ثلاث أيام بالأسبوع الأحد والثلاثاء والخميس ويتم الاستفادة من معلمات وفصول المستوى الثاني في تقسيم الأطفال إلى مجموعات على حسب الكثافة. وحضور أطفال المستوى الثاني يومين في الأسبوع الاثنين والأربعاء ويتم الاستفادة من معلمات وفصول المستوى الثالث في تقسيم الأطفال إلى مجموعات على حسب الكثافة.

كثافة منخفضة إن وجدت :

- حضور كلي للأطفال
- تحقيق التباعد الاجتماعي في جميع الأنشطة.
- الالتزام الكامل بالخطة الدراسية.
- الاستفادة من تطبيق الروضة الافتراضية ومنصات التعلم مفتوحة المصدر المناسبة .

حالات حضور الأطفال للروضة

الحالة الأولى	الحالة الثانية	الحالة الثالثة	الحالة الرابعة
الحضور اليومي	الحضور اليومي	الحضور اليومي	الحضور اليومي
• كامل اليوم	• كامل اليوم	• فترة صباحية • فترة مسائية	• يومان كاملان من الأسبوع للمستوى الثاني • ثلاثة أيام كاملة من الأسبوع للمستوى الثالث
الأطفال	الأطفال	الأطفال	الأطفال
• كافة الأطفال	• تقسيم الأطفال إلى مجموعتين في نفس اليوم	• يقسم الأطفال على فترتين صباحية - مسائية	• كافة الأطفال
الأسبوع	الأسبوع	الأسبوع	الأسبوع
• كامل الأسبوع	• كامل الأسبوع	• كامل الأسبوع	• يقسم الأسبوع حسب المستويات

الحالة الأولى:

الخطة اليومية لحضور كافة الأطفال كامل الأسبوع يوم دراسي كامل

النشاط	الزمن
تهيئة	5 دقائق
الحلقة	30 دقيقة
الأركان	75 دقيقة
الوجبة	35 دقيقة
الملعب	75 دقيقة
اللقاء الأخير	30 دقيقة
مجموعات الساعات الدراسية	4 ساعات و 15 دقائق
تكرر يومياً مع المرونة في التبديل والتقسيم حسب الحاجة	

الحالة الثانية:

الخطة اليومية لحضور كافة الأطفال كامل الأسبوع يوم دراسي كامل مع تقسيم الأطفال لمجموعتين

الوقت	أنشطة مجموعة 1	أنشطة مجموعة 2
7:30 - 7:00	تهيئة وحلقة (فصل)	الوجبة
8:05 - 7:35	الوجبة	تهيئة وحلقة
9:15 - 8:10	الملعب	الأركان
10:15 - 9:20	الأركان	الملعب
11:10 - 10:20	اللقاء الأخير (مكان بديل)	اللقاء الأخير (الفصل)
أربع ساعات و 10 دقائق	مجموعات الساعات الدراسية	
تكرر يومياً مع المرونة في التبديل والتقسيم حسب الحاجة		

الحالة الثالثة:

الخطة اليومية لحضور كافة الأطفال كامل الأسبوع لنصف يوم دراسي مقسمين إلى مجموعتين

النشاط	الزمن
تهيئة	5 دقائق
الحلقة	30 دقيقة
الأركان	55 دقيقة
الوجبة	25 دقيقة
الملعب	50 دقيقة
اللقاء الأخير	15 دقيقة
مجموعات الساعات الدراسية	3 ساعات
تكرر يوميا مع المرونة في التبديل حسب الحاجة.	

الحالة الرابعة:

الخطة اليومية لحضور كافة الأطفال جزء من الأسبوع يوم دراسي كامل

النشاط	الزمن
تهيئة	5 دقائق
الحلقة	30 دقيقة
الأركان	75 دقيقة
الوجبة	35 دقيقة
الملعب	75 دقيقة
اللقاء الأخير	30 دقيقة
المجموع	4 ساعات و 15 دقائق
يكرر اليوم الدراسي للمستوى الثالث ثلاث أيام بالأسبوع وللمستوى الثاني يومين في الأسبوع مع الاستعانة بخطة الحالة الثانية في حال الحاجة لتقسيم الأطفال والاستفادة من معلمات وفصول المستوى المتغيب	

ثالثاً: النطاق الأحمر:

تكون الدراسة في روضات النطاق الأحمر إلكترونياً عن بعد بشكل كلي، واستثمار المحتوى الإثرائي في تطبيق الروضة الافتراضية و منصات التعلم المناسبة.

متطلبات التنفيذ:

1 - متطلبات تفعيل التعلم الإلكتروني عن بعد في رياض الأطفال:

- التحليل (تحليل الاحتياجات والأهداف للتعلم).
- التخطيط (تحديد فرق العمل - اعتماد المعايير الخاصة للتعلم عن بعد - توزيع المهام - بناء جدول زمني - تحديد أساليب تقويم العمل)
- التصميم التربوي (تحديد أهداف المنهج الذي سيقدم عن بعد - تحديد استراتيجيات التدريس - تحديد أنشطة التعليم)
- التصميم الفني (تحديد أسلوب التفاعل) تزامني - غير تزامني - استخدام الروضة الافتراضية - تحديد طرق إعطاء التعليمات (مكتوبة - مسجلة - موجهه للطفل أو لولي الأمر -تحديد أنماط التغذية الراجعة)
- التطوير (إنتاج الأنشطة والمواد التعليمية - دمج أساليب التعلم المختلفة)
- إدارة المحتوى (إدارة وقت التعلم - تتبع أداء الطفل وتقويمه مرحلياً)
- التقويم (التطبيق وتحليل النتائج - التعديل بناء على النتائج - التحقق من جودة التعلم عن بعد)
- تأهيل وتدريب الهيئة الإدارية والتعليمية في رياض الأطفال للتحويل للتعلم الإلكتروني عن بعد
- الرجوع لوثيقة السياسات التشغيلية للتعلم الإلكتروني الصادرة من وزارة التعليم

3 - الكفايات اللازمة للهيئة الإدارية والتعليمية في التعلم الإلكتروني عن بعد:

- كفايات عامة (مهارات استخدام الحاسب الآلي والأجهزة اللوحية - مهارات استخدام وتفعيل التطبيقات والمنصات المناسبة -مهارات التعامل مع الانترنت - مهارات بناء مجتمعات التعلم الإلكترونية على الشبكة - مهارات التعامل مع وسائل التواصل المختلفة)
- كفايات تعليمية تخصصية (كفايات التخطيط - التصميم والتطوير - تقويم التحصيل للمعلمة - تقويم الأداء للقائدة -إدارة التعلم عن بعد).

النموذج التشغيلي لرياض الأطفال في النطاق الأحمر

الدراسة عن بعد من خلال استخدام منصات مفتوحة تحدد من قبل المعلمة والمشرفة بالإضافة إلى استثمار المحتوى الإرثائي لتطبيق الروضة الافتراضية .

الخطط الدراسية المقترحة للتعلم في رياض الأطفال:

خيارات تدريس الأطفال في مرحلة رياض الأطفال

الخيار الثاني

يقسم الأطفال إلى
مجموعتين تتكون كل مجموعة
من (15 طفل)

الخيار الأول

يقسم الأطفال إلى 3
مجموعات تتكون كل مجموعة
من (10 أطفال)



1 - الخيار الأول : لتعلم الأطفال عن بعد في رياض الأطفال:

يقسم الأطفال إلى مجموعتين تتكون كل مجموعة من (15 طفل) وتعد قوائم بأسماء الأطفال في كل مجموعة بحيث يحدد وقت بداية التعلم ونهايته لكل مجموعة.

مهارات تعلم الأطفال	الأحد	الاثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس
1	10 دقائق	10 دقائق	10 دقائق	10 دقائق	10 دقائق
2	15 دقيقة	15 دقيقة	15 دقيقة	15 دقيقة	15 دقيقة
3	15 دقيقة	15 دقيقة	15 دقيقة	15 دقيقة	15 دقيقة
استراحة 10 دقائق تضمن الاستراحة أنشطة بدنية رياضية					
4	15 دقيقة	15 دقيقة	15 دقيقة	15 دقيقة	15 دقيقة
5	15 دقيقة	15 دقيقة	15 دقيقة	15 دقيقة	15 دقيقة
6	10 دقائق	10 دقائق	10 دقائق	10 دقائق	10 دقائق

عدد ساعات التعلم في الأسبوع 450 دقيقة تعلم بواقع 90 دقيقة في اليوم

ملاحظة: يحدد في هذه الخطة الدراسية مجموعة الأنشطة التعليمية التزامية - غير تزامنية وتبلغ لولي الأمر - تضمن التهيئة ترويد النشاط الوطني

2 - الخيار الثاني : لتعلم الأطفال عن بعد في رياض الأطفال:

يقسم الأطفال إلى ثلاثة مجموعات تتكون كل مجموعة من (10 أطفال) وتعد قوائم بأسماء الأطفال في كل مجموعة بحيث يحدد وقت بداية التعلم ونهايته لكل مجموعة.

مهارات تعلم الأطفال	الأحد	الاثنين	الثلاثاء	الأربعاء	الخميس
1	10 دقائق	10 دقائق	10 دقائق	10 دقائق	10 دقائق
2	15 دقيقة	15 دقيقة	15 دقيقة	15 دقيقة	15 دقيقة
3	15 دقيقة	15 دقيقة	15 دقيقة	15 دقيقة	15 دقيقة
استراحة 10 دقائق تضمن الاستراحة أنشطة بدنية رياضية					
4	15 دقيقة	15 دقيقة	15 دقيقة	15 دقيقة	15 دقيقة
5	15 دقيقة	15 دقيقة	15 دقيقة	15 دقيقة	15 دقيقة
6	10 دقائق	10 دقائق	10 دقائق	10 دقائق	10 دقائق

عدد ساعات التعلم في الأسبوع 450 دقيقة تعلم بواقع 90 دقيقة في اليوم

ملاحظة: يحدد في هذه الخطة الدراسية مجموعة الأنشطة التعليمية التزامية - غير تزامنية وتبلغ لولي الأمر - تضمن التهيئة ترويد النشاط الوطني

* الجداول أعلاه تركز على المعايير النمائية التي تعتمد على التعليم الموجه وباقي المعايير تحقق من خلال الروضة الافتراضية.

طرق وأساليب تدريس الأطفال عن بعد :

ندرج هنا عدة أساليب وطرق على سبيل المثال لا الحصر يمكن للمعلمة الاستفادة منها وتطبيقها في أنواع التعلم المختلفة

أولاً: أساليب تدعم التعلم التزامني:

- | | | |
|------------------------|------------------|------------------|
| 1. مثلث الاستماع | 5. ترتيب الجملة | 9. التعلم باللعب |
| 2. قل لي قصة | 6. من التالي؟ | 10. وجه القصة |
| 3. التصويت | 7. تمثيل الأدوار | |
| 4. أوجد السؤال المناسب | 8. أرسم النص | |

ثانياً: أساليب تدعم التعلم غير التزامني:

- | | | |
|-------------------------------------|------------------------------------|--|
| 1. المحطات العلمية التقنية | 4. الأصابع الخمسة | 7. التقصي الإلكتروني |
| 2. الصفوف المعكوسة أو الفصل المقلوب | 5. الاكتشاف الموجه | 8. رحلات افتراضية لدعم أهداف التعلم المختلفة |
| 3. النمذجة | 6. التدريس باستخدام أسلوب المشاريع | 9. المحاكاة |



المنصات والتطبيقات والمواقع التي تدعم تعلم الأطفال عن بعد

الروضة الافتراضية لوزارة التعليم في المملكة العربية السعودية	1
Google classroom	2
Google Art and culture	3
Webex	4
ClassDojo	5
Kahoot	6
Zoom	7
seesaw	8
National Geographic Education	9

ملاحظة:

- في حال رغبة إدارة التعليم استخدام منصات أو مواقع أخرى يتم مخاطبة الإدارة العامة للطفولة المبكرة بذلك لأخذ الموافقة.
- الروضة الافتراضية لوزارة التعليم في المملكة العربية السعودية تدعم كامل المنهج وفق الوحدات الدراسية.



وزارة التعليم
Ministry of Education

نعود بحذر



وزارة التعليم
Ministry of Education

