

سياسة التعلّم عن بعد

معلومات السياسة	
الأخصائي التعليمي	الجهة المسؤولة عن السياسة
الطلاب وأولياء الأمور والموظفون	الفئات المشمولة بهذه السياسة
2021	آخر تحديث
2027	تاريخ المراجعة المقبلة

مراجعة السياسة وتعديلها

تحتفظ المدرسة اللبنانية بحق مراجعة هذه السياسة أو تعديلها أو تحديثها في أيّ وقت بما يضمن توافقها مع احتياجات المدرسة، واللوائح والأنظمة المعمول بها، ومتطلبات الاعتماد، وأفضل الممارسات التربوية. وتُصبح أيّ تعديلات مُعتمدة نافذة اعتباراً من تاريخ إصدارها ما لم يُقرّ خلاف ذلك.

1. مقدمة

تلتزم المدرسة اللبنانية في قطر في حالة إغلاقها بتوفير استمرارية التعليم لطلابها وسوف يتم تفعيل ذلك من خلال عملية التعلم عن بعد (عبر الإنترنت). ويقصد بالتعلم عن بعد توفير التعليم والدعم من قبل المعلمين، فضلاً عن التقييم والتعليقات من جانب المعلمين للطلاب وذلك في حالة تعذر تقديم الدروس المعتادة في غرفة الصف العادية والتي تتم وجهاً لوجه.

تهدف سياسة التعلم عن بعد إلى تحقيق ما يلي:

- ضمان التوافق والانسجام في نهج المدرسة فيما يتعلق بالتعلم عن بعد.
- وضع توقعات لجميع أفراد المجتمع المدرسي فيما يتعلق بالتعلم عن بعد.

2. خطة التعلم عن بعد

في حالة الإغلاق مؤقتاً أو لفترة طويلة، لقسم أو لصف ستستمر المدرسة في التعليم من خلال توفير:

- خطة أسبوعية للتعلم عن بعد لتلاميذ مرحلتَي الروضات والابتدائي والتي تحدّد أهداف التعلم والأنشطة والمصادر لكل مستوى صف/مادة مادة. وستتم مشاركة هذه الخطة مع أولياء الأمور والطلاب في نهاية كل أسبوع، استعداداً لخطة التحضير التالي.
- مجموعة من المصادر لكل درس.
- عقد جلسات مباشرة استناداً إلى جدول زمني محدّد يشرح المعلمون خلاله محتوى الدروس وستتاح للطلاب فرصة طرح الأسئلة والتفاعل مع معلمهم وزملائهم في الصف.
- تسجيل الجلسات المباشرة لسهولة الوصول إليها في تاريخ وزمن لاحقين.
- البث المباشر للدروس للمجموعات التي تدرس من المنزل.
- تقديم التغذية الراجعة للطلاب على العمل المكلفين به.
- إجراء التقييمات التكوينية والختامية عبر الإنترنت على المواد التي يتم تدريسها.

لضمان تحقيق أهداف التعلم عن بعد يُفترض توفر الإنترنت في منازل الطلاب والعاملين بالمدرسة. ومع ذلك، فإن افتراض عدم توفر التجهيزات للطباعة لن يعيق قدرتهم على تقديم أعمالهم كنسخة إلكترونية أو حتى كصورة.

3. منصة التعلم الرقمي

تعدّ منصة Microsoft Teams هي المنصة الرئيسة المستخدمة في التعليم والتعلم. إنَّها منصة تعاونية تسمح بالتواصل المعاصر في الوقت الراهن ومشاركة الموارد بين المعلمين وصفوفهم. إنها أيضاً المكان الذي يرسل فيه الطلاب مهامهم وحيث ينشر المعلمون التحديثات ومقاطع الفيديو التعليمية المناسبة للعمر والواجبات والملاحظات للمتعلمين. كما تُستخدم هذه المنصة أيضاً لبثّ الجلسات المباشرة.

بالإضافة إلى المنصة المذكورة سابقاً، فقد اشتركت المدرسة في العديد من الموارد عبر الإنترنت التي يمكن أن تعزّز عملية التعليم والتعلم. على سبيل المثال يستخدم المعلمون Khan Academy Achieve 3000، I Read Arabic، Reading A-Z، NearPod، Genially، WordWall، Alefbata، Kahoot وغيرها الكثير.

تحتفظ المدرسة بالحق في تغيير الأساليب الموضحة أعلاه على ضوء التطوّرات المسيّبة للإغلاق.

4. التقييم

يُعدّ تقديم التغذية الراجعة في الوقت المناسب والمفيد حجر الزاوية في عملية التعليم والتعلم الجيّدين، وفي الوقت الذي يشكل فيه هذا الأمر تحدياً كبيراً، ويزداد صعوبة في حالة التعلم عن بعد، فإن المعلمين سيحاولون جاهدين في العمل على تقديم الملاحظات والتغذية الراجعة بشكل منتظم للطلاب فيما يتعلق بالأعمال التي يطلب منهم تقديمها. وفي ظل الظروف العادية، لا يتم تقييم جميع أجزاء العمل شكلياً من قبل المعلمين، وسيظل هذا هو الحال إذا اعتمدت المدرسة استخدام التعلم عن بعد.

وفي هذا الخصوص نشير إلى أننا في المدرسة اللبنانية في قطر نعتمد بشكل كبير على التقييم التكويني ولاسيما خلال إغلاق المدرسة وفترة التعلم عن بعد، كما نعمل على التنوع في التقييم الذي نستخدمه على مدار الأسبوع، من أجل الحصول على صورة أكثر دقة لما فهمه الطلاب من خلال وجهات نظر متعدّدة.

التقييمات التكوينية

تشمل الأنواع الرئيسية للمهام التكوينية المستخدمة أثناء التعلم عن بعد ما يلي:

- الملخصات والتأملات: يتوقّف الطلاب ويفكّرون، ويفهمون ما سمعوه أو قرأوه، ويستمدّون المعنى الشخصي من تجاربهم التعليمية، و/أو يضيفون من مهاراتهم ما فوق المعرفية، ويتطلّب ذلك أن يستخدم الطلاب لغة خاصة بالمحتوى.
- القوائم واللوحات والرسوم البيانية: يقوم الطلاب بتنظيم المعلومات وإجراء الاتصالات وملاحظة العلاقات من خلال استخدام مخططات المفاهيم المتنوعة.
- العروض التقديمية الشفوية: يستخدم الطلاب معرفتهم بالموضوع المخصّص لهم فضلاً عن شريط الفيديو وذلك للتعبير بأنفسهم عن تعلمهم ورؤاهم المتعلقة بالموضوع.
- مهام التطبيق: يتمّ تعيين الواجبات المنزلية للطلاب عبر الإنترنت في جميع المواد، ويمكن أن يكون الواجب المنزلي تدريباً عادياً على الرياضيات، والكتابة الإبداعية، والإجابة على أسئلة الفهم القرائي، والتمارين في أكاديمية خان (Khan Academy)، ومشروع علمي، وبعض تمارين من الكتب، والأعمال الفنية، وما إلى ذلك.
- الأنشطة التعاونية: تتاح للطلاب فرصة التواصل مع الآخرين أثناء تطويرهم وإظهار استيعابهم للمفاهيم.

تقييمات نهائية

يتم إجراء التقييمات النهائية باستخدام أدوات رقمية مثل Kahoot و Microsoft Forms وما إلى ذلك.

5. الأدوار والمسؤوليات

الموظفون

يجب أن يتواجد موظفو المدرسة اللبنانية في قطر عبر الإنترنت خلال ساعات العمل الرسمية في المدرسة. إذا لم يتمكنوا من العمل لأي سبب خلال هذا الوقت، على سبيل المثال بسبب المرض أو رعاية أحد المرضى من ذويهم، فيجب عليهم الإبلاغ عن ذلك باستخدام إجراء الغياب العادي. علاوة على ذلك، يجب أن يتم أي اتصال مباشر بين الطلاب والموظفين من خلال القنوات المدرسية الرسمية فقط.

المعلمون

المعلمون مسؤولون عما يلي:

- إعداد الخطط الأسبوعية.
- إعداد جميع مصادر التدريس بما في ذلك عروض باوربوينت مصحوبة بالتعليقات وتحميلها على المنصات وفق التعليمات الموجهة إليهم.
- إجراء جلسات حيّة مباشرة مع الطلاب.
- دعم ذوي الأداء المنخفض بمواد تعليمية مخصصة وجلسات خاصة.
- التواصل مع الطلاب من خلال القنوات المدرسية الرسمية فقط.
- تقديم ملاحظات وتغذية راجعة بناءً حول عمل الطلاب في الوقت المناسب.
- الإبلاغ عن مشكلات سلوكية وفقاً لسياسة السلوك.
- الردّ على استفسارات واهتمامات أولياء الأمور.
- حضور اجتماعات افتراضية مع مسؤول القسم والمنسقين وأولياء الأمور.
- اتباع قواعد الزي المدرسي عند بثّ الجلسات أو الاجتماعات المباشرة.

المنسقون

بالإضافة إلى مسؤولياتهم المتعلقة بالتدريس، كما هو موضّح أعلاه، فإن المنسقين مسؤولون عما يلي:

- النظر فيما إذا كان أي جانب من جوانب المناهج الدراسية يحتاج إلى التغيير توافّقاً مع متطلبات التعلم عن بعد أخذين بعين الاعتبار أي متطلبات من وزارة التربية والتعليم في هذا الخصوص.
- العمل مع المعلمين للتأكد من أن مهام العمل مناسبة وملائمة.

- العمل مع المنسقين الآخرين وكبار القادة للتأكد من أن العمل المخصص عبر المواد الدراسية مناسب من حيث الكمية والنوعية، وأن المواعيد النهائية المحددة قابلة للتحقيق.
- مراقبة عمل المعلمين من خلال اجتماعات منتظمة يتم خلالها مناقشة الخطط التفصيلية وتحسينها.
- تعريف المعلمين بالمصادر التي يمكنهم استخدامها لتدريس المواد الدراسية الخاصة بهم.

لجنة دعم الطلاب

إننا نؤمن أنه من مسؤوليتنا كمدرسة دعم الطلاب الذين يحتاجون إلى التوجيه والمساعدة لتحقيق نتائج التعلم الخاصة بهم. ولعلّ هذا هو السبب في أن لجنة دعم الطلاب لدينا والمكوّنة من المعلمين والمعلمين المساعدين والمستشارين يقومون بتقديم الدعم لهؤلاء الطلاب بانتظام من خلال:

- متابعة مهامهم المتأخرة.
- مساعدتهم بأي ثغرات أكاديمية قد تعترضهم.
- جدولة جلسات دعم أسبوعية لمجموعات صغيرة من الطلاب المتعثرين الذين يحتاجون إلى مزيد من الدعم.

الأخصائيون الاجتماعيون

تلتزم المدرسة اللبنانية في قطر بتقديم الدعم العاطفي المثالي، وسيستمرّ هذا خلال أي فترة من فترات إغلاق المدرسة أو التعلم عن بعد. وتشمل مسؤوليات الأخصائيين الاجتماعيين أثناء التعلم عن بعد الأمور التالية:

- العمل مع رؤساء الأقسام لوضع خطة توضّح كيفية تواصل الموظفين والطلاب والعائلات معهم عبر الهاتف أو البريد الإلكتروني أو المنصات عبر الإنترنت.
- الاستمرار في دعم الطلاب وأسرتهم من خلال توفير المشورة الأكاديمية والجامعية والوظيفية اللازمة عبر البريد الإلكتروني و/ أو التشاور عبر الفيديو.
- مساعدة المعلمين في الاتصال بالطلاب / أولياء الأمور عند الحاجة.
- المساعدة في إجراءات الحضور المعمول بها في المدرسة والمساعدة في الوصول إلى الطلاب الذين لا يخطرطن في التعلم عن بعد

رؤساء الأقسام

تشمل مسؤوليات رؤساء الأقسام خلال فترة التعلم عن بعد ما يلي:

- تنسيق خطة التعلم عن بعد في أقسامهم.
- رصد فعالية التعلم عن بعد من خلال اجتماعات منتظمة مع المعلمين والمنسقين، ومن خلال التواصل للحصول على ملاحظات من جميع أصحاب المصلحة.
- رصد ومتابعة حضور الطلاب.
- متابعة سلوك الطلاب أثناء التعلم عبر الإنترنت.
- متابعة الطلاب الذين تخلفوا عن تقديم الواجبات.
- الردّ على استفسارات واهتمامات الطلاب وأولياء الأمور.

الأخصائي التعليمي

تشمل مسؤوليات الأخصائي التعليمي ما يلي:

- قيادة لجنتي التطوير والدعم الرقمي لإيجاد مصادر وحلول التعليم الرقمية.
- رصد فعالية التعلم عن بعد من خلال حضور الفصول الافتراضية، ومتابعة المصادر المقدّمة لأولياء الأمور، والاجتماع مع فريق دعم التعلم عن بعد.
- ضمان تجربة تعليمية عالية الجودة عند تقديمها لجميع الطلاب.

المدير العام / المدير العام المساعد

تشمل مسؤوليات المدير العام والمدير العام المساعد أثناء التعلم عن بعد ما يلي:

- متابعة جميع قرارات ومتطلبات وزارتي التربية والتعليم القطرية واللبنانية.
- توفير تحديثات مستمرة لمجموعات أصحاب المصلحة.
- التوصل إلى قرارات بشأن الجوانب الرئيسية للتعلم عن بعد.
- تنسيق خطة التعلم عن بعد عبر المدرسة.
- رصد فاعلية التعلم عن بعد من خلال اجتماعات دورية مع رؤساء الأقسام والأخصائيّ التعليمي.

الطلاب

يتوقع فريق العمل بالمدرسة من الطلاب ما يلي:

- عمل روتين يومي للتعلم.
- إمكانية الاتصال بهم خلال الأوقات المطلوبة.
- إكمال المهام والواجبات بنزاهة وصدق مع احترام الموعد النهائي الذي حدّده المعلمون.
- طلب المساعدة من المعلمين أو الأخصائيين الاجتماعيين عندما تدعو الحاجة إليها.
- إبلاغ المعلمين إذا لم يتمكنوا من إكمال العمل.
- أن يكونوا مواطنين صالحين في تعاملهم الرقمي.
- الالتزام دائماً بمدونة قواعد السلوك الخاصة بالمدرسة.

أولياء الأمور

يتوقع فريق العمل بالمدرسة من أولياء الأمور ما يلي:

- إنشاء إجراءات وتوقعات روتينية.
- تحديد المساحة المخصصة لدراسة ولدهم.
- مراقبة الاتصالات من المدرسة.
- إبلاغ المدرسة في حالة مرض ابنهم أو عدم تمكّنه أو قدرته على إكمال العمل.
- طلب المساعدة من المدرسة عند الحاجة.
- دعم تعلم أبنائهم بأفضل ما لديهم من قدرات.
- الامتناع عن تصوير أو نسخ أي معلومات أو رسائل أو مشاركات ونشرها على وسائل التواصل الاجتماعي أو أي منصة أخرى خارج تطبيقات المدرسة الرسمية.
- تشجيع النشاط البدني وممارسة الرياضة.

6. لجنة الدعم الرقمي

تتمتع المدرسة اللبنانية في قطر ببنية صلبة لدعم عملية التعلم عن بعد. حيث يعمل الأخصائيّ التعليمي جنباً إلى جنب مع لجنة التطوير المهنيّ ولجنة الدعم الرقمي بشكل تعاوني لإعداد الدروس التعليمية، وإنشاء مصادر تعلم جديدة، وإيجاد حلول مبتكرة للتحديات، ودعم فريق المدرسة أكاديمياً وفنياً.

علاوة على ذلك، فقد خصّصت المدرسة عنوان بريد إلكتروني support@lsq.sch.qa وهو مخصّص لدعم فريق العمل بالمدرسة وكذلك الطلاب وأولياء الأمور الذين يعانون من تحديات فنية.

7. ترتيبات المراقبة

يجتمع فريق القيادة العليا أسبوعياً لمراقبة جودة التعلم عن بُعد، وفي هذا الإطار تسعى المدرسة للحصول على ملاحظات من جميع أصحاب المصلحة وتستجيب لأي أمر في غضون 24 ساعة.

8. روابط مع السياسات الأخرى

ترتبط سياسة التعلم عن بُعد بما يلي:

- سياسة السلوك.
- سياسة الحضور.
- المناهج وسياسة التقييم.
- سياسة حماية الطفل وسلامته.

9. مراجعة السياسة

تم وضع هذه السياسة في أيار 2020 وتمت مراجعتها في أيار 2021. وسيراقب كبار موظفي المدرسة اللبنانية في قطر تطبيقها وفعاليتها، كما ستتم مراجعتها وتحديثها كل سنة وفق الضرورة.

ملحق أ

المتوقّع من الطلاب خلال الجلسات الحيّة المباشرة

- للحصول على تجربة مثمرة وفعّالة للتعلّم عن بعد، فإن المتوقّع من كل طالب أن يقوم بما يلي:
- تخصيص مساحة عمل هادئة ومريحة بأقل عدد ممكن من عوامل التشتيت.
- الانضمام إلى الجلسة المباشرة في الوقت المحدد باستخدام الاسم واسم العائلة.
- القيام بشحن الجهاز لاستخدامه وإعداد أي مواد أو كتب أو دفاتر نسخ مطلوبة قبل الجلسة.
- الحفاظ على الاهتمام والتعاون المستمر مع المعلم خلال الجلسة.
- التأكد من تشغيل الصوت والفيديو دائماً أثناء الجلسة.
- رفع اليد أو استخدام أيقونة "رفع اليد" لطرح سؤال أو الإجابة على سؤال.
- الامتناع عن استخدام أيّ جهاز غير الجهاز المستخدم لحضور الجلسة.
- الامتناع عن الأكل أو الشرب أو مضغ العلكة أثناء الجلسة.
- الامتناع عن الرسائل النصية على منصّة الدردشة ما لم يتمّ التوجيه بذلك من قبل المعلم.
- الامتناع عن كتم الصوت أو أصوات الغير ما لم يتمّ التوجيه بذلك من قبل المعلم.
- الامتناع عن إرسال الصور أو الفيديو أو الصوت ما لم يتمّ التوجيه بذلك من قبل المعلم.
- الامتناع عن استخدام لغة مبتذلة أو إيماءات غير لائقة.
- إبلاغ المعلم فوراً في حالة وجود مشكلة فنية.
- عدم مغادرة الجلسة الحيّة قبل أن ينهي المعلم الاجتماع.
- إرسال الواجبات في تواريخ الاستحقاق الأسبوعية المحددة في خطة التعلّم عن بعد
-

ملحق ب

إرشادات حول الاستفسارات

عبر	الشخص الذي يمكن الاتصال به	للاستفسار عن...
Teams	معلم ابنك	مهمّة أو واجب منزليّ
support@lsq.sch.qa	فريق الدعم بالمدرسة اللبنانية في قطر	مشكلة أو مسألة تتعلق بالتكنولوجيا
البريد الإلكتروني للأخصائي الاجتماعي	أخصائي القسم الاجتماعي	مشكلة شخصية أو أكاديمية أو عاطفية اجتماعية
البريد الإلكتروني لرئيس القسم	رئيس القسم الخاص بابنك	القضايا الأخرى المتعلقة بالتعلّم عن بعد