



وحدة التدريب الميداني 2023



وحدة التدريب الميداني

كلية التربية جامعة عين شمس

مقدمة:

تولي كلية التربية جامعة عين شمس إهتماماً كبيراً بالتدريب الميداني وتعتبره متمماً للإطار النظري الذي يتلقاه الطالب المعلم في الكلية، وما هذا الدليل إلا جزء من جهود وحدة التدريب الميداني للارتقاء بمستوى الطلاب المعلمين ورفع مستوى أدائهم في تخصصاتهم وتمكينهم من تنمية مهاراتهم المهنية من خلال تنظيم المعلومات والمعارف النظرية واستخدامها في مواقف جديدة.

يعتبر التدريب الميداني الخطوة الأولى في طريق المتدرب نحو النجاح والتفوق والابداع لما فيه من فرصة كبيرة لمواجهة الواقع العملي والتعامل مع تفاصيله بكفاءة عالية وممارسة واقعية تكسب المتدرب خبرات مختلفة وتساعد على مواجهة المواقف الصعبة أو الطارئة بكل ثقة وحيوية وتضمن له تبوء المكان المناسب في الحاضر والمستقبل . وقد أعدت الكلية التدريب الميداني في رؤية ورسالة وأهدافاً شكلت مرتكزات لمخرجات التدريب، وتأمل الكلية أن يجد الطالب المعلم في هذا الدليل فرصة جيدة لصقل خبراتهم المهنية وتنميتها، وإكتساب اتجاهات إيجابية لبدء حياتهم المهنية.

مادة (1)

يتم العمل بهذه اللائحة اعتباراً من بداية العام الدراسي 2016/2015

مادة (2)

يعد التدريب الميداني إجبارياً لجميع طلاب الكلية (المسجلين للحصول على درجة البكالوريوس في العلوم والتربية أو الليسانس في الآداب والتربية أو الدبلوم العام في التربية) . وتقوم الكلية بتوفير فرص تدريبية للطلاب داخل المؤسسات التربوية.

مادة (3)

يهدف التدريب الميداني إلى إكساب الطالب المعلم الكفاءة العلمية والعملية عن طريق ممارسة التدريب الفعلي في المؤسسات المتاحة. ويتفرع من هذا الهدف العام الأهداف التالية:

1- تزويد الطلاب بالمعارف والمفاهيم والمبادئ والخبرات اللازمة لانخراطهم في سوق العمل.

2- تقديم تصور مسبق عن الكفايات المهنية المطلوبة في سوق العمل.

3- يطلع على طرق مختلفة للتواصل والتفاعل مع الآخرين.

4- إتاحة الفرصة لاكتساب مهارات الاتصال والتفاعل مع مؤسسات المجتمع المحلي.

5- تزويد الطالب بآليات التخطيط والتنفيذ والمتابعة.

6- تمكين الطالب من تقييم الإجراءات والفعاليات العملية وتقديم التغذية الراجعة.



7- يقيم علاقة طيبة مع مؤسسات المجتمع المحلي.

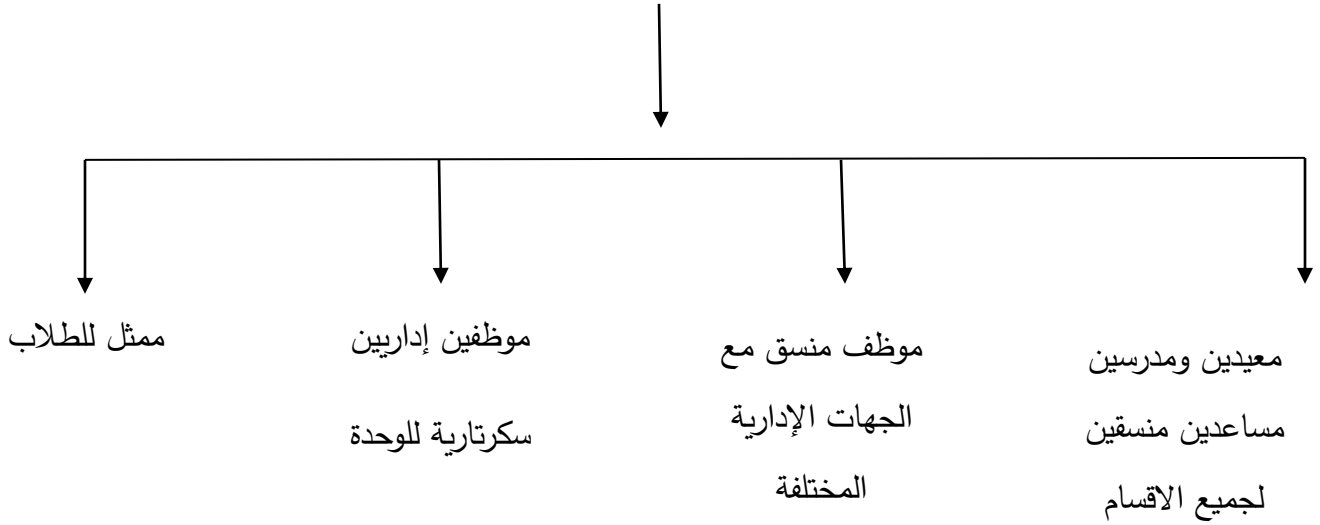
8- يحترم القوانين التي تنظم علاقات العمل.

9- إعطاء الفرصة للشعور بالرضا بين الكلية والقسم العلمي والمجتمع المحلي.

مادة (4)

الهيكل التنظيمي لوحدة التدريب الميداني:

المنسق العام للتدريب الميداني



مادة (5) إختصاصات وحدة التدريب الميداني:

- تنفيذ لوائح التدريب الميداني والعمل بمقتضاها والمراجعة المستمرة لتعليمات التدريب الميداني والتوصية ببعض التغييرات كلما دعت الحاجة لذلك ورفع توصياته الى الجهة المعنية لاعتمادها وإقرارها.
- زيارة جهات التدريب للحصول على فرص تدريبية كلما دعت الحاجة لذلك وخصوصاً الجهات المتميزة وذات السمعة العلمية والتدريبية الجيدة.
- العمل على التنسيق مع أقسام الكلية المختلفة بخصوص ترشيح بعض أعضاء هيئة التدريس كمشرف على التدريب الميداني للطلاب وتفقد أحوالهم ومتابعة تقدم تدريبهم في مواقع عملهم الميدانية خلال فترة التدريب.
- التنسيق لعقد محاضرة توجيهية عامة لطلاب التدريب الميداني يتم فيها توزيع خطابات التوجيه، ويحق له دعوة من يراه مناسباً للمشاركة في هذه المحاضرة.
- التنسيق مع مشرفي التدريب الميداني لحل أي مشكلة تتعرض سير تدريب أي طالب ويحق له اتخاذ الإجراء النظامي المناسب والذي يكفل المصلحة العامة.
- الإشراف والتنسيق مع الأقسام لتقييم ومناقشة التدريب الميداني للطلبة.
- اعتماد نتائج التدريب الميداني والتنسيق لإرسالها للجهات المعنية لرصدها في سجلات الطلاب.

- التنسيق لحل أي مشكلة تعترض سير تدريب الطلاب أثناء التدريب وإتخاذ الاجراءات اللازمة التي تخدم المصلحة العامة.
- توثيق العلاقة بين جهات التدريب والكلية بما يخدم المصلحة العامة.
- تزويد كل مشرف بالنماذج المعتمدة لتقييم كل طالب ونسخة من قوائم الطلاب للمشرف على تدريبهم موضحاً بها إسم الطالب وتخصصه ونوع التدريب وجهة تدريبه وأرقام الهواتف المطلوبة. وتزويده أيضاً بقوائم للجهات المدربة للطلاب موضحاً بها موقعها وإسم منسق التدريب وهواتفه المختلفة.

مادة (6)

ينظم التدريب الميداني من خلال قسم المناهج وطرق التدريس بإشراف وكيل الكلية للتعليم والطلاب، ويقوم القسم بمايلي:

- إختيار المدارس التي يتم تدريب الطلاب بها.
- تحديد المشرفين الذين يمكن الاستعانة بهم في الاشراف على الطلاب من المتخصصين في العلوم التربوية والمواد التخصصية، وغيرهم.
- توزيع الطلاب على المدارس المختلفة لتنفيذ التدريب الميداني.
- التنسيق مع الإدارات التعليمية لضمان حسن سير التدريب الميداني ومواجهة أى مشكلات قد تعوق تحقيقه.
- متابعة الطلاب والمشرفيين ومديرى المراحل وكافة القائمين على التدريب الميداني.

مادة (7)

- يقوم مدير التربية العملية بالإدارة التعليمية بعدة أمور لضمان نجاح التدريب الميداني، تتمثل فيمايلي:
- تحديد المدارس المتاحة والبديلة بإداراته التعليمية وحجمها الاستيعابى.
 - ختم كشوف الطلاب المعلمين ومتابعة سير وأداء الطلاب فى المدارس ومدى حضورهم ، وإرسال كشوف الغياب شهريا إلى الكلية من خلال الطلاب فى كشف مغلق لتحديد مدى التزامهم فى التدريب.
 - حل أية مشكلات تتعلق بالطلاب والمدارس بعد الاتصال بمنسق التدريب الميداني بالكلية. (لمزيد من التفاصيل انظر دليل التدريب الميداني)

مادة (8)

مهام مدير المدرسة:

- التعاون مع منسق التدريب الميداني لترتيب وضع الطلاب المعلمين في المدرسة وتعيين المشرف الأكاديمي.
- السماح للمشرفيين التربويين ومنسق التدريب الميداني ومسئولى الشعب بالكلية بالدخول إلى مبنى المدرسة والفصول الدراسية لمراقبة الطلاب أثناء ممارسة التدريس الخاصة بهم.
- إبلاغ العاملين في المدرسة أن الطالب المعلم لا يجوز استخدامه كمدرس بديل للمعلم الغائب في المدرسة.
- كتابة تقرير عن أية مخاوف أو مشكلات تتعلق بالتدريب الميداني وإرسالها لمنسق التدريب الميداني. (لمزيد من التفاصيل انظر دليل التدريب الميداني)

مادة (9)

مهام المشرف التربوي من قبل الكلية

- الدعم والإرشاد والمساعدة للطالب المعلم من خلال برنامج التدريب الميداني.
- تقييم الطالب المعلم أثناء وفي نهاية كل درس يتم تعليمه.
- العمل كهمزة وصل فيما بين كلية التربية والمشرف الأكاديمي بالمدرسة المنتدب فيها الطالب المعلم . (لمزيد من التفاصيل انظر دليل التدريب الميداني)

مادة (10)

مهام المشرف الأكاديمي بالمدرسة

- إمداد الطلاب المعلمين بالمواد التعليمية والوسائل "المتوفرة بالمدرسة" التي قد تعينه في عملية التدريس داخل المدرسة .
- تخصيص مكان مناسب للطلاب المعلمين للعمل ومكان آمن لمتعلقاتهم.
- تبادل الخبرات التعليمية، وخطط الدروس والمواد والنصوص والوسائل مع الطالب المعلم.
- ملاحظة ما لا يقل عن ثلاثة دروس تعليمية مخططة للطالب المعلم مع تقديم التغذية الراجعة له شفهيًا أو كتابيًا باستخدام ورقة التغذية الراجعة الخاصة بالمشرف.
- تعيين واجبات معينة للطلاب المعلمين لزيادة خبرتهم بالواقع المدرسي
- الاتصال بمنسق التدريب الميداني بالكلية لمناقشة أية قضايا خاصة بالتدريب الميداني.
- شرح أساليب حفظ سجلات الحضور، والتأخر، الدرجات، والسلوك، المطلوبة من قبل المدرسة. (لمزيد من التفاصيل انظر دليل التدريب الميداني)

مادة (11)

مهام الطالب المعلم

- مباشرة التدريب منذ اليوم الأول لتاريخ بدء التدريب.
- المحافظة على الحضور والانصراف حسب نظام الجهة المعمول فيها.
- التقيد ببرنامج التدريب المعد له من قبل الجهة.
- الاتصال بمشرفه من قبل الكلية في حالة وجود أي مشكلة لم يستطيع حلها.
- كما يقوم الطالب بكتابة نشاطاته اليومية موثقًا في دفتر التدريب وأخذ ما يلزم من صور وما يلزم لإعداد التقرير النهائي للتدريب. (لمزيد من التفاصيل انظر دليل التدريب الميداني)

مادة (12)

على الطالب المتدرب التزام الحضور في التدريب لجميع الفترة المحددة وفي حالة الغياب يتخذ بحقة أحد الإجراءات

التالية:

- لا يجوز للطالب الغياب أكثر من خمسة أيام متصلة على ألا تكون ضمن فترة بداية التدريب ويعطى الطالب درجة محروم في حالة مخالفة ذلك إذا لم يتقدم بعذر مناسب تقبله اللجنة، وفي حالة عدم قبول العذر فيتم حذف التدريب للطالب.
- الطالب الذي يتغيب أقل من المدة المذكورة أعلاه بعذر أو بدون عذر يؤخذ ذلك في عين الاعتبار عند احتساب الدرجة النهائية.

مادة (13)

لا يجوز تغيير مكان التدريب المتفق عليه إلا بالموافقة الخطية وإعلام القسم المعني بعد تقديم الأسباب لذلك.

مادة (14)

تقدر النهاية العظمى لدرجات التدريب الميداني بمائة درجة للفرقتين الثالثة والرابعة وأيضاً للدبلوم نظام العام الواحد، وتضاف إلى المجموع الكلي لدرجات الطالب في نهاية العام ، ويكون توزيع درجة التدريب الميداني كما يلي :-

40 درجة	للمشرف التربوي	40%
40 درجة	للمشرف التخصصي (الأكاديمي)	40%
20 درجة	للمشرف من المدرسة (المدير، الناظر،.....)	20%

وللحصول على درجات التدريب الميداني كاملة لابد من إنجاز مجموعة من المتطلبات تتمثل في :

- حضور جميع أيام التدريب الميداني في المدارس
- إكمال كافة متطلبات التدريب الميداني (ملاحظة ، وتخطيط ، وتدريس وتقييم)
- إكمال ملف الإنجاز الخاص بطالب التدريب الميداني (انظر ملاحق الدليل)
- ممارسة السلوك المهني بشكل مقبول ومناسب.

مادة (15) :

كيفية حساب المكافأة:

- 1- يمنح المشرف الداخلي عضو هيئة التدريس بكلية التربية مكافأة مقدارها (4%) من المرتب الأساسي تطبيقاً للمادة (297) من قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية (عام 2002) وذلك بالإضافة إلى الـ (200%) المقررة بقرار المجلس الأعلى للجامعات .
- 2- يمنح المشرف الخارجي (المدرس الاول ، مدير المدرسة أو ناظر المدرسة ، مدير المرحلة...) مكافأة مقدارها (4%) من المرتب الأساسي تطبيقاً للمادة (297) .
- 3- ويشترط أن يكون الحد الأقصى للمشرف الداخلي او الخارجي (المدرس الاول ، مدير المدرسة أو ناظر المدرسة ، ...) مجموعتين اثنتين من الطلاب فقط من فرق دراسية مختلفة وفي ايام مختلفة ، وان يكون الحد الأدنى لعدد الطلاب في كل مجموعة خمسة طلاب على الأقل .

- 4- ويشترط لمدير المدرسة لحصوله على مكافأة مجموعتين ان يزيد عدد المجموعات في مدرسته عن خمس مجموعات ، وما يقل عن ذلك يحصل على مكافأة مجموعة واحدة.
- 5- ويشترط لحصول مدير المرحلة على مكافأة تعادل مجموعة واحدة ان يوجد في مدارس ادارته عدد مجموعات لا يقل عن عشر مجموعات ، وليحصل على مكافأة مجموعتين الا يقل عدد المجموعات في مدارس ادارته عن 20 مجموعة .
- 6- تحسب المكافاة بالنظام التالى 4% من المرتب الاساسى فى عدد الايام .

خطوات وآليات تنفيذ التدريب الميدانى

1. مخاطبة المديرية التعليمية بقوائم الطلاب الذين يحق لهم التدريب الميدانى للحصول على الموافقة الأمنية
2. توزيع دليل التدريب الميدانى على الطلاب
3. أخذ رغبات الطلاب فى المدارس التى يرغبوا فى التدريب فيها وبما يتوافق والمدارس وعدد المجموعات
4. توزيع الطلاب على المشرفين من داخل الكلية ومن المدارس
5. عمل خطة لمتابعة الطلاب فى المدارس
6. مخاطبة المدارس رسميا بكشوف تتضمن أسماء الطلاب والمشرفين من الكلية ومهام المشرف من المدرسة واستمارات التقييم المطلوبة من المدرسة .
7. تنفيذ زيارات متابعة للطلاب فى المدارس من المشرفين التربويين.
8. استلام استمارات تقييم كل طالب من المشرف بالمدرسة.
9. استلام ملف التدريب الميدانى من كل طالب متضمنا عناصر الإنجاز.
10. استلام كشوف الدرجات من المدرسة موثقة ومختومة