

دليل التدريب الميداني لائحة

2023

دليل التدريب الميداني
العام 2025-2026 م



دليل التدريب الميداني

"معا يمكننا تشكيل مستقبل أمتنا من خلال التميز في التدريس
لأبنائنا وتعليمهم، والإدارة الفاعلة لفصولنا"

مقدمة

قائمة بأهم المصطلحات المستخدمة في الدليل

الإطار العام للتدريب الميداني

معايير توزيع الطلاب على المدارس في التدريب الميداني

خطوات توزيع الطلاب على المدارس في التدريب الميداني

ضوابط أساسية تنظم التدريب الميداني

الإشراف في التدريب الميداني

نظام تقويم ومتابعة الطالب في التدريب الميداني

التكامل بين التدريب الميداني ومشروع التخرج وبحوث الفعل في لائحة 2023

خطة التحسين المستقبلي للتدريب الميداني بالكلية

المهام والمسؤوليات الخاصة بالقائمين على التدريب الميداني

ملحق دليل التدريب الميداني

• ملحق (1) خطط توجيه الطالب إلى مدارس التدريب الميداني

• ملحق (2) نموذج من ملف الإنجاز الذي ينفذه الطالب خلال مقررات التدريب الميداني

• ملحق (3) بطاقة الملاحظة الخاصة بمدير المدرسة والمشرف الأكاديمي

• ملحق (4) استبيان تقييم فعالية التدريب الميداني من الطالب المعلم والمشرف الأكاديمي والمدير

• ملحق (5) الأوراق المطلوبة من المشرفين ومديري المراحل والمديرين بعد انتهاء التدريب الميداني

مقدمة

يُعدُ التدريب الميداني أحد الركائز الأساسية في برنامج إعداد الطالب المعلم، حيث يمثل الجسر الذي يربط بين المعرفة النظرية التي يكتسبها خلال سنوات دراسته الجامعية، والتطبيق العملي داخل بيئه المدرسة. فهو فرصة تمكن للطالب كي يختبر دوره الحقيقي كمعلم، ويتعلم مهارات التخطيط والتنفيذ والتقويم، ويواجه المواقف الصحفية المختلفة بما يعزز من كفاءته المهنية وقدرته على اتخاذ القرار التربوي السليم.

لذا ينطلق هذا الدليل من فلسفة مفادها بأن التدريب الميداني ليس مجرد متطلب دراسي، بل هو تجربة مهنية متكاملة تسهم في بناء هوية الطالب المعلم وصقل مهاراته. حيث يوفر الدليل إطار مرجعي استرشادي واضح ينظم عملية التدريب الميداني، ويوضح الأدوار والمسؤوليات، والحقوق والواجبات، والمعايير التربوية والأخلاقية التي تضمن تحقيق تجربة مهنية ناجحة ، والضوابط والاحكام المنظمة للتدريب الميداني. كما يقدم الدليل إجراءات المتابعة والتقييم، والحقوق والالتزامات، إضافة إلى نماذج عملية تساعده في التخطيط للدروس وفق لمتطلبات وزارة التربية والتعليم والتعليم الفني، والتعامل مع المواقف الصحفية والإدارية، وبناء علاقة مهنية قائمة على الاحترام والتعاون مع المعلمين والإدارة المدرسية.

إن التزام الطالب المعلم بما يرد في هذا الدليل، ومثابرته على الاستفادة من فرص التعلم العملي، سيمكنه من تنمية شخصيته المهنية، وبناء خبرة تربوية متكاملة، تؤهله ل القيام برسالته السامية كمعلم مؤثر وفاعل في تطوير الأجيال والمجتمع.

قائمة بأهم المصطلحات المستخدمة في الدليل

دلالته الفظوية	المصطلح	م
برنامج عملٍ تطبيقيٍ يُمكّن الطالب المعلم من الاندماج التدريجي في بيئه المدرسة تحت إشراف أكاديمي وتربوي، بهدف ربط المعرفة النظرية بالخبرة العملية، وتنمية مهاراته في التخطيط والتدريس والإدارة الصافية، واكتساب الخبرات المهنية الازمة لإعداده كمعلمٍ كفاء قادر على مواجهة مواقف التعليم الواقعية.	التدريب الميداني	1
موقف تعليميٍّ مصغرٍ يعمل به الطالب المعلم، يشبه الموقف الحقيقى لعملية التدريس، غير أنه مختلف عنه في الفترة الزمنية لتقديم وعرض الدرس، وعدد الطلاب المتعلمين، ويتم داخل قاعات، ويركز على هدف ومهارة واحدة أثناء عملية الشرح، ومن ثم تكون تغذية راجعة من قبل الطلاب المتعلمين والمشرف، لما قام على عرضه وتقديمه من شرح خلال الوقوف على مواطن ونواحي الضعف والقوة من أجل تحسين وتنمية وتطوير الأداء.	التدريس المصغر	2
هي أولى المراحل التي يمر بها الطالب في التدريب الميداني و يقوم فيها الطالب المعلم بلاحظة البيئة الصافية والعملية التدريسية والإدارة المدرسية لاستكشاف عالم المدرسة، مع تدوين ملاحظات تأملية لطرح الأسئلة على المشرف الأكاديمي والتربوي كما يسعى الطالب خلال هذه الفترة إلى التعرف على مخطط الفصل وأسماء الطلاب لبناء علاقة تواصل وألفة معهم. تبدأ هذه المرحلة من السنة الثانية بالكلية .	مرحلة المشاهدة والتأمل	3
هي المرحلة التي تلي مرحلة المشاهدة والتأمل، يبدأ خلالها الطالب المعلم بالانخراط التدريجي في العملية التعليمية من خلال أداء مهام مساندة للمعلم أو المشرف الأكاديمي، مثل متابعة الطلاب، توزيع الأنشطة، شرح نقاط محددة أو تقديم دروس تعويضية، وذلك بهدف تنمية جاهزته للتدريس الفعلي وبناء الثقة والتفاعل مع الطلاب.	مرحلة المساعدة الصافية	4

المصطلح	م	دلالته اللغوية
مرحلة التدريس التشاركي (Co-teaching)	5	هي المرحلة الثالثة من مراحل التدريب الميداني هي مرحلة انتقالية يبدأ فيها الطالب المعلم بممارسة التدريس الفعلي بالتعاون مع المعلم المشرف، من خلال تقاسم تخطيط الدرس وتنفيذ بطرق متعددة، مثل تقسيم الفصل أو محتوى الدرس أو المهارات التطبيقية بينهما. وتهدف هذه المرحلة إلى إكساب الطالب خبرة عملية مباشرة بدعم من المشرف، وتعزيز روح التعاون في إنجاح العملية التعليمية.
مرحلة التدريس المستقل	6	هي المرحلة التي يتحمل فيها الطالب المعلم مسؤولية التخطيط والتدريس الكامل باستخدام نماذج معتمدة، مع عرض خطة الدرس على المشرف مسبقاً للحصول على التغذية الراجعة. وتهدف هذه المرحلة إلى تنمية قدرته على تصميم الدروس بفعالية، وتنفيذها في فصول مختلفة، وتقييم أدائه الذاتي باستمرار، مما يطور مهاراته المهنية ويوهله لممارسة التدريس بثقة وكفاءة.
مرحلة المعايشة الكاملة	7	هي المرحلة التي يقضى فيها الطالب المعلم عاماً دراسياً كاملاً داخل المدرسة، مندمجاً في جميع جوانب البيئة المدرسية الأكademية والإدارية والاجتماعية. وخلالها يطبق مشروع التخرج بصورة عملية، مما يمنحه فرصة حقيقة للتفاعل العميق مع مجتمع المدرسة، واكتساب خبرات مهنية متقدمة تؤهله للتخطيط والتنفيذ الفعلي للمشروعات التعليمية بكفاءة في نهاية البرنامج.
المشرف الأكاديمي	8	هو المدرس الأول بالمدرسة والذي يتحمل مسؤولية متابعة الطلاب المعلمين داخل المدرسة وتقديم الدعم والارشاد والتوجيه لهم بما ينمي ويسهل ممارسات الطلاب المهنية
المشرف التربوي	9	هو الاستاذ الجامعي الموجود بالكلية وينتني لأحد أقسام الكلية التربوية او التخصصية ويكون لديه مسؤولية الدعم والتوجيه والارشاد للطالب المعلم عن ممارساته في التدريب الميداني وكذلك متابعة ملف الانجاز الخاص بالطالب
مشروع التخرج	10	هو أحد المقررات التي يدرسها الطالب بالفرق الرابعة في برامج إعداد المعلم بالكلية، ويقوم فيه الطالب باختيار مشكلة بحثية مرتبطة

دلالته اللغوية	المصطلح	م
<p>بالميدان ويطبق فيها المعرف والمهارات التي تعلمها خلال دراسته لمقررات الكلية ويطبق فيه الطالب خطوات البحث الإجرائي نهايته بتصميم أدوات البحث وتطبيقاتها وتحليل البيانات واستخلاص النتائج</p>		
<p>هو أداة توثيقية منظمة يجمع فيها الطالب المعلم أعماله ومشاركاته وإنجازاته خلال فترة التدريب الميداني، مثل خطة الدروس، وأدوات التقويم، واللاحظات، والتأملات الشخصية، والأنشطة الصفية، والتقارير المختلفة. ويهدف الملف إلى إظهار مدى تطور الطالب مهنياً وأكاديمياً، وتوثيق أدائه العملي، وتعزيز قدراته على التأمل الذاتي، كما يعد وسيلة لتقييم شامل لأدائه من قبل المشرفين الأكاديميين والربوين والإدارة التعليمية.</p>	ملف الانجاز	11
<p>هي أحد الطرق المستخدمة في تقييم الطالب المعلم خلال التدريب الميداني وتعتمد على أداء الطالب لمهنة محددة لها علاقة بما تعلمه الطالب خلال دراسته لمقررات الكلية، مثل التعامل مع انماط الطلاب المختلفة، تحليل محتوى المناهج</p>	المهام الأدائية	12

الإطار العام للتدريب الميداني

أولت كلية التربية جامعة عين شمس اهتماماً كبيراً بمكون التدريب الميداني في لوازحها الدراسية سواءً في لائحة الدراسة 2020 او في لائحة الدراسة 2023. فقد تدرجت خبرات التدريب الميداني في البرامج الدراسية بالكلية من المشاهدة والتأمل للممارسات التربوية المختلفة واستكشاف عالم المدرسة ، ثم المشاركة الجزئية ، وصولاً إلى التدريس الكامل والمستقل للدروس تحت إشراف

المشرف الأكاديمي (المدرس الأول بالمدرسة) ومشرف التربوي (أستاذ من

الكلية) ، مما يتيح للطالب الفرصة لمعايشة بيئة المدرسة بدرجات

مختلفة من العمق تؤهله في نهاية البرنامج لتطبيق وتنفيذ مشروع

التخرج، ويتتنوع شكل التدريب الذي يمر به الطالب في لوازح الدراسية

للكلية بين التدريس المصغر و السيمinar وتدريب ميداني فمهما ما يتم

داخل قاعات الدراسة بالكلية ومنه ما يتم في المدرسة ، وقد جاء توزيع

عدد الساعات المخصصة للتدريب الميداني في اللوازح الدراسية للكلية

كالتالي :

توزيع ساعات التدريب الميداني وفق لائحة 2023 بواقع 15 ساعات معتمدة موزعة كما يلي:

المتطلب السابق/ الملحوظات	درجات التقويم						ساعات التدريس الفعلية			الساعات المعتمدة	اسم المقرر	كود المقرر
	مجموع	تحريري	شفهي	عملي/ تطبيقات	أعمال فصليّة	مجموع	عملي/ تطبيقات	نظري				
	50	0	0	50	0	2	2	0	1	تدري س مصغر (1)	U01CUR1 2	

المستوى الدراسي الثاني الفصل الدراسي الثاني

المتطلب السابق/ الملحوظات	درجات التقويم						ساعات التدريس الفعلية			الساعات المعتمدة	اسم المقرر	كود المقرر
	مجموع	تحريري	شفهي	عملي/ تطبيقات	أعمال فصليّة	مجموع	عملي/ تطبيقات	نظري				
تدري س مصغر (1)	50	0	0	50	0	2	2	0	1	تدري س مصغر (2)	U01CUR232	

المستوى الدراسي الثاني الفصل الدراسي الرابع

المتطلب السابق/ الملحوظات	درجات التقويم						ساعات التدريس الفعلى			الساعات المعتمدة	اسم المقرر	كود المقرر
	مجموع	حريري	شفهي	عملية/ تطبيقات	اعمال فصصية	مجموع	عملية/ تطبيقات	نظري				
مشاهدة	50	0	0	50	0	4	4	0	1	تدريب ميداني (1)	U01CUR24	

المستوى الدراسي الثالث الفصل الدراسي الخامس

المتطلب السابق/ الملحوظات	درجات التقويم						ساعات التدريس الفعلى			الساعات المعتمدة	اسم المقرر	كود المقرر
	مجموع	حريري	شفهي	عملية/ تطبيقات	اعمال فصصية	مجموع	عملية/ تطبيقات	نظري				
حلقات سيمنار	50	0	0	50	0	2	2	0	1	تدريب ميداني (2)	U01CUR352	

المستوى الدراسي الثالث الفصل الدراسي السادس

المتطلب السابق/ الملحوظات	درجات التقويم						ساعات التدريس الفعلى			الساعات المعتمدة	اسم المقرر	كود المقرر
	مجموع	حريري	شفهي	عملية/ تطبيقات	اعمال فصصية	مجموع	عملية/ تطبيقات	نظري				
تدريب ميداني (2)	50	0	0	50	0	4	4	0	1	تدريب ميداني (3)	U01CUR362	

المستوى الدراسي الرابع الفصل الدراسي السابع

المتطلب السابق/ الملحوظات	درجات التقويم						ساعات التدريس الفعلى			الساعات المعتمدة	اسم المقرر	كود المقرر
	مجموع	حريري	شفهي	عملية/ تطبيقات	اعمال فصصية	مجموع	عملية/ تطبيقات	نظري				
تدريب ميداني (3)	250	0	0	250	0	20	20	0	5	تدريب ميداني (4)	U01CUR47	

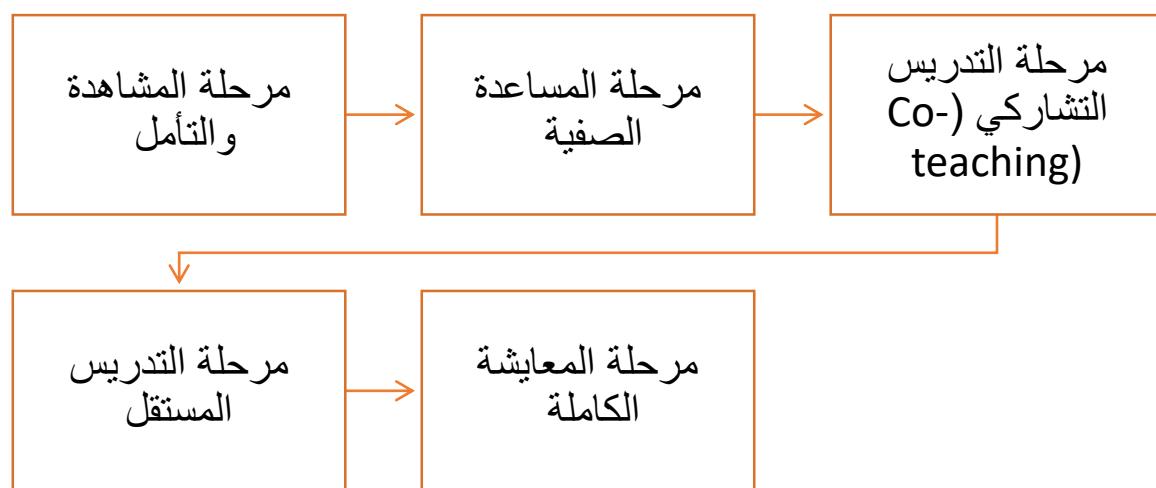
المستوى الدراسي الرابع الفصل الدراسي الثامن

المطلب السابق	درجات التقويم					ساعات التدريس الفعلية			الساعات المعتمدة	اسم المقرر	كود المقرر
	مجموع	تحريري	شفهي	عملي / تطبيقات	أعمال فصلية	مجموع	عملي / تطبيقات	نظري			
تدريب ميداني (4)	250	0	0	250	0	20	20	0	5	تدريب ميداني (5)	U01CUR48

المتطلبات السابقة للمقررات العامة في جميع البرامج

المطلب السابق	المقرر	المطلب السابق	المقرر
تدريب ميداني 3	تدريب ميداني 4	تدريب مصغر 1	تدريب مصغر 2
تدريب ميداني 4	تدريب ميداني 5	تدريب ميداني 1	تدريب ميداني 2
		تدريب ميداني 2	تدريب ميداني 3

يمر الطالب المعلم بمجموعة من المراحل خلال التدريب الميداني داخل المدرسة وتمثل هذه المراحل فيما يلي



شكل 1 . مراحل التدريب الميداني في المدرسة

وقد انعكست هذه المراحل بشكل أساسي في مقررات التدريب الميداني من 1 إلى 5 وقد ظهر ذلك في توصيف مقررات التدريب الميداني في اللائحة الدراسية للكلية 2023 . حيث أظهرت التوصيفات تسلسل مراحل التدريب الميداني التي يعيشها الطالب داخل المدرسة .

معايير توزيع الطلاب على المدارس في التدريب الميداني



تبني كلية التربية - جامعة عين شمس مجموعة من المعايير الخاصة بتوزيع الطلاب على المدارس في التدريب الميداني بما يضمن أن تكون عملية التوزيع شفافة ومنصفة وتحدم الأهداف التعليمية لبرنامج التدريب الميداني. ولتجنب التوزيع العشوائي وتحقيق أقصى استفادة للطالب من التدريب الميداني، وفيما يلي تفصيلاً لهذه المعايير :

المعايير الأكademية والتربوية (Academic & Educational Standards)

تمثل المعايير الأكademية والتربوية لتوزيع الطلاب في التدريب الميداني، في أن:

- تشمل المدرسة على المرحلة التعليمية التي تناسب البرنامج الدراسي للطالب (مثال: إذا كان البرنامج الذي يتتمي إليه الطالب بالتعليم الإبتدائي فيُوزع الطالب على مدارس ابتدائية فقط).
- يكون هناك مشرفين أكاديميين (أكفاء قادرين على تقديم تغذية راجعة مهنية وعملية للطالب المعلم).
- توفر المدرسة للطالب إمكانية تنفيذ دروس تجريبية أو إجراء بحوث صافية صغيرة ضمن البيئة التعليمية للمدرسة بما يساعد الطالب على تطبيق مشروعات تخرجهم .
- يوزع الطالب على مدارس دامجة بما يتيح لهم التعامل مع حالات الطالب ذوي القدرات الخاصة البسيطة، لتدريبهم على استراتيجيات التعليم الدامج.
- يوزع بعض الطلاب على مدارس تتيح لهم فرص المشاركة في الأنشطة الإدارية أو الرياضية أو مجتمعية داخل المدرسة
- تتناسب امكانيات المدرسة وبنيتها التحتية مع طبيعة البرامج الدراسية للطلاب الذي سيتم توزيعهم فيها (مثال. إن يتم إرسال طالب في برنامج البكالوريوس في العلوم والتربية تخصص

(كيمياء) إلى مدرسة لديها مختبرات مجهزة بشكل جيد إلى حد ما وكذلك الطالب في برنامج البكالوريوس في التربية تخصص تربية خاصة يجب إرساله إلى مدارس للتربية الخاصة).

- يراعي أن تكون مجموعة الطلاب في التدريب الميداني هي ذاتها المجموعة في المشروع التخرج، حتى يسهل على الطالب اختيار الفكرة البحثية وتصميم المشروع الخاص بهم.

المعايير اللوجستية (Logistical standards)

تمثل المعايير اللوجستية لتوزيع الطلاب في التدريب الميداني، في أن:

- يوزع الطلاب على مدارس تكون داخل محافظة القاهرة وقريبة من الكلية قدر الإمكان ويتم الموافقة عليها من مديرية التربية والتعليم.
- يراعي عدم إرسال عدد كبير من الطلاب إلى مدرسة واحدة بما يسبب ضغطاً على بيئة التدريب الميداني أو ضعف جودة الإشراف.
- يراعي توزيع الطلاب على المدارس تعمل بنظام فترتين (صباحية/مسائية)، حسب أقرب توقيت لظروفهم.
- يتم اختيار مدارس مستقرة إدارياً وتنظيمياً لتقادي أي ارتباك في متابعة الطالب أثناء التدريب.
- يكون هناك مرونة في توزيع بعض الطلاب خاصة ذوي القدرات الخاصة.

المعايير الإدارية والإشرافية (Administrative & Supervisory Standards)

تمثل المعايير الإدارية والإشرافية لتوزيع الطلاب في التدريب الميداني، في أن:

- يكون هناك وصف واضح لدور المعلم، والمشرف الأكاديمي (المدرس الأول)، ومدير المدرسة، والمشرف التربوي (أستاذ الكلية)، لتجنب التداخل أو الغموض.
- تلزم المدرسة والمدرس الأول بعقد اجتماعات منتظمة (نصف شهرية) مع الطلاب لمراجعة تقدمهم وتقديم تغذية راجعة مستمرة عن أدائهم.
- يعطى للطالب الفرصة للحظة أكثر من معلم داخل المدرسة، لا الاقتصار على معلم واحد فقط.
- تلزم المدرسة بحفظ سجلات دقيقة لقارير الحضور والغياب ، الأنشطة، وتقديرات الأداء للطلاب المتدربين.
- يكون لدى الإدارة والمعلمين الاستعداد للتعاون مع الطلاب المعلمين، وتخصيص وقت لهم داخل الجدول الدراسي.
- توفر المدرسة آلية بديلة في حال غياب المدرس الأول أو حدوث ظرف يمنعه من استكمال الإشراف على الطالب.

خطوات توزيع الطلاب على المدارس في التدريب الميداني

المسؤول	الوصف التفصيلي	الخطوة م
وحدة التدريب الميداني بالكلية	تقوم الكلية بنشر التعليمات العامة للتدريب الميداني، متضمنة مواعيد التسجيل، خطة زمنية من بداية نزول الطالب المدارس ومواعيد التربية المتصلة ومواعيد انتهاء التدريب الميداني وذلك وفق الخطة الزمنية للكلية، وتوضيح للمعايير الخاصة بنزول الطالب للمدرسة، والأدوار والمهام الخاصة بالطالب المعلم والمشرف والمدير	إعلان خطة التدريب الميداني 1
وحدة التدريب الميداني بمديرية التربية والتعليم بالقاهرة	تقدم إدارة التدريب الميداني ب Directorate of Education and Training قائمة محدثة بأسماء المدارس في الأدارات التعليمية وقدرتها الاستيعابية وفق لبنيتها التحتية	تحديد أسماء المدارس المتاحة بالأدارات التعليمية 2
وحدة الارشاد الاكاديمي بالكلية	الحصول على قائمة بأسماء الطلاب المسجلين بالبرامج الدراسية بالكلية وحالة كل طالب في البرنامج	تحديد أسماء الطلاب المقيدين بالبرامج الدراسية بالكلية 3
وحدة التدريب الميداني بالكلية	توزيع الطلاب على المدارس وفقا للتخصصات قبل موعد بدء الدراسة وبعدأخذ الموافقات الأمنية من مديرية التربية والتعليم. مع مراعاة الطاقة الاستيعابية للمدرسة والتخصص الدراسي	توزيع الطلاب على المدارس 4

المسؤول	الوصف التفصيلي	الخطوة	م
عميد الكلية وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب	يتم اعتماد التوزيع النهائي للطلاب على المدارس المخصصة لهم بعد موافقة مديرية التربية والتعليم	اعتماد التوزيع النهائي للطلاب	5
وحدة التدريب الميداني بالكلية	يتم تسليم الخطابات الخاصة بالموافقة على نزول الطلاب للمدرسة بحيث يتضمن الخطاب قائمة بأسماء الطلاب استمارة موجه للمشرف الأكاديمي و استمارة موجه لمدير المدرسة يشتمل كلاً منهما على أسماء الطلاب ونموذج خاص بحضور وغياب الطلاب (انظر الملحق 1)	إصدار خطابات التوجيه للمدارس	6
وحدة التدريب الميداني بالكلية وحدة التدريب الميداني بمديرية التربية والتعليم	يتوجه الطلاب إلى المدارس في الوقت المحدد وفق للخطة الزمنية التي تم إعلانها سابقاً، مع تسليم خطابات التوجيه لمدير المدرسة والمشرف الأكاديمي ، ومتابعة تنفيذ ذلك	نزول الطلاب المدارس	7

ضوابط أساسية تنظم التدريب الميداني

الإذام الطالب بإعداد خطة دروس أسبوعية و اختبار تحصيلي و نموذج لوصف نشاط تعليمي ووضعه في ملف الانجاز الخاص به و متابعته من المشرف التربوي بالكلية و كذلك المشرف الأكاديمي بالمدرسة.



- تقديم الطالب ملف إنجاز بشكل دوري في كل أسبوع يزور فيه المدرسة ورفعه على المودل لتقيمه من المشرف التربوي بالكلية والحصول على تغذية راجعة أسبوعية من المشرف التربوي عن ملف انجازه، ويقدمه أيضاً للمشرف الأكاديمي بالمدرسة للحصول على تغذية راجعة من المشرف الأكاديمي.
- إذام الطالب بتقديم ملف إنجاز مجمع في نهاية الفصل الدراسي يتضمن توثيق لهم لجميع ما قام به من مهام وانجازات مثل خطط الدروس و أدوات التقييم التي قام بتصميمها (مثل اختبارات وبطاقات ملاحظة و استبيانات) وكذلك نماذج للانشطة التي تم تصميدها وتأملاته وخطة التحسين لادائه.
- الحفاظ على سرية بيانات الطلاب بالمدرسة وعدم مشاركة أي صور ، أو بيانات مدرسية على وسائل التواصل الاجتماعي أو خارج الإطار المهني و التعليمي وخاصة البيانات التي يتم الحصول عليها بعد تطبيق الأدوات البحثية في مشروعات التخرج .
- يجب على الطالب المعلم الالتزام بالحضور مرة أسبوعياً طوال العام (التدريب المنفصل) وفقاً لل يوم الخاص بالتدريب الميداني المحدد له بالجدول الدراسي للكلية. وحضور أسبوعين كاملين خلال التربية المتصلة في المواعيد التي حدتها الكلية وفق ل الخطة الزمنية وذلك حتى المستوى الثالث الفصل السادس، أما التدريب الميداني في المستوى الرابع فيكون الطالب في المدرسة بشكل كامل ويتم متابعته من المشرف الأكاديمي والتربوي ووحدة التدريب الميداني وذلك وفق لائحة الدراسة 2023.
- الالتزام بالزي الرسمي أو الملابس المهنية اللاقعة طوال فترة التدريب.
- احترام قواعد المدرسة و سياساتها الداخلية (مواعيد، استخدام الأجهزة، التعامل مع الطلاب).
- منع استخدام الهاتف المحمول أثناء الحصص إلا لأغراض تعليمية بإذن المشرف.

الغياب المسموح:

1. المرض:

- إبلاغ المشرف الأكاديمي هاتفياً قبل 7:30 صباحاً مع تقديم خطة الدرس.
- تقديم شهادة مرضية من مستشفى الطلبة في اليوم التالي بحد أقصى.

2. الوفاة:

- غياب يوم واحد في فترة التدريب المنفصل، ويومان في التدريب المتصل، عند وفاة أحد الأقارب من الدرجة الأولى (الأب، الأم، الأخ، الأخت، الزوج/الزوجة، الابن/الابنة).

3. أسباب أخرى:

- **الولادة:** للطالبة يومان فقط دون خصم درجات، وما زاد يحسب غياباً مؤثراً على التقييم.
 - **الحوادث/الطوارئ:** تقديم ما يثبت الإصابة من مستشفى الطلبة، ويعرض على لجنة طبية مختصة.
 - **طوارئ أخرى غير مذكورة:** التواصل الفوري مع المشرف الأكاديمي والتربوي للنظر في الموقف.
- لا تقبل الاستثناءات إلا مع تقديم ما يثبت السبب (مرض، وفاة، ولادة).
- إذا تجاوز غياب الطالب 5 مرات في العام (20% من مدة التدريب) يُحرم من التدريب الميداني، ويُطبق عليه نظام الحرمان من الامتحان والعام الدراسي.

الإشراف في التدريب الميداني

الإشراف في التدريب الميداني هو مسؤولية مشتركة بين المدرسة والكلية بهدف تحسين مستوى الطالب المعلم وتنوير العقبات التي قد تواجهه خلال التدريب. وتمثل هذه المسؤولية في:

- مشاركة جميع أعضاء هيئة تدريس المواد التربوية والتخصصية في الإشراف التربوي على الطلاب، وتوجيههم في التدريب الميداني.
- أن المشرف الأكاديمي هو المدرس الأول لمادة التخصص في المدرسة المنتدب إليها الطالب المعلم، ويكون عضو هيئة التدريس هو المشرف التربوي.
- تولي قسم المناهج وطرق التدريس بالكلية مسؤولية تصميم وإدارة مكون التدريب الميداني وذلك بالتنسيق مع الأقسام التربوية والتخصصية الأخرى بحيث ترتبط أنشطة التربية العملية بما يدرسه الطالب في الفصل الدراسي من مقررات، وبما يسمح لكل أقسام الكلية بالمشاركة في الإشراف على الطلاب

المشرف الأكاديمي بالمدرسة: يتولى المشرف الأكاديمي (المدرس الأول) متابعة الأداء اليومي للطالب المعلم، وتقديم التوجيهات العملية المباشرة، وتسهيل اندماجه في الأنشطة التدريسية ، وتقديم تغذية راجعة مستمرة عن أدائه.



المشرف التربوي بالكلية: يتولى المشرف التربوي (أستاذ الكلية) مسؤولية الربط بين الجانب النظري والعملي، وتقديم التغذية الراجعة المتخصصة عن ملفات إنجاز الطالب، وتقديم نماذج وتطبيقات في التخصصات المختلفة عن خطط الدروس ونماذج الأنشطة واساليب التقويم.

مدير المدرسة : يضمن المدير توفير البيئة المدرسية المناسبة للتدريب، وتنسيق التعاون بين الطالب المعلم والمعلمين داخل المدرسة، وتذليل الصعوبات الإدارية والتنظيمية، ومتابعة التزام الطالب المعلم بالسلوكيات المهنية والأخلاقية داخل المدرسة.

وحدة التدريب الميداني بالكلية: تتحمل الوحدة مسؤولية متابعة سير التدريب، وحل المشكلات التي قد تواجه الطلاب والمشرفين، إضافة إلى تقييم فاعلية البرنامج بشكل دوري، والتنسيق مع مديرية التربية والتعليم في كل ما يخص اشراف ومتابعة التدريب الميداني.

وبهذا يشكل الإشراف الميداني منظومة متكاملة تهدف إلى دعم الطالب المعلم وتنمية مهاراته المهنية والأكاديمية.

نظام تقويم ومتابعة الطالب في التدريب الميداني

تتنوع أساليب تقويم الطالب في التدريب الميداني بين التقويم التكويني (يتم بصورة مستمرة طوال فترة التدريب من خلال متابعة الأداء اليومي، الملاحظات المباشرة، والتقارير الأسبوعية، بهدف تقديم تغذية فورية تساعد الطالب المعلم على تحسين أدائه بشكل تدريجي). والتقويم الختامي (يتم في ختام فترة التدريب الميداني ويعكس المستوى الكلي لأداء الطالب، ويعتمد على نتائج الملاحظات الصافية، جودة ملف الإنجاز، تقارير المشرفين، واستبيانات التقييم المعتمدة)

ويتم تقييم الطالب المعلم في التدريب الميداني من خلال الأدوات التالية :

• **ملف إنجاز الخاص بالطالب:** يُعد ملف الإنجاز أداة أساسية لتوثيق خبرات الطالب المعلم خلال فترة



التدريب، ويحتوي على تكليفات ومنتجات عملية من إعداد الطالب مثل خطط الدروس في التدريب وفق لنماذج خطط الدروس التي اقرتها وزارة التربية والتعليم والتعليم الفني، بطاقة لوصف انشطة تعليمية مرتبطة بالدروس، أدوات تقويم مثل (اختبارات تحصيلية - اختبارات مهام ادائية - بطاقة ملاحظة... الخ)، والتأملات الشخصية للطالب عن

أدائه ونواحي القوة والضعف وخطة التحسين (أنظر الملحق 2)

• **مهام ادائية:** هي مجموعة من الأنشطة التطبيقية التي يقوم بها الطالب المعلم بهدف تتميم مهاراته المهنية والعملية في التدريس، وتشمل تحليل محتوى الدروس المشاهدة، وبناء خرائط مفاهيمية لمسار الدرس، وإعداد خطط شاملة للتدريس وفق انماط تعلم التلاميذ. وتهدف هذه المهام إلى ربط النظريه بالتطبيق، وتدريب الطالب المعلم على التخطيط

المرن، والتقويم الفعال، والابتكار في تصميم أنشطة تعليمية متنوعة تدعم تعلم الطلاب.



• **الممارسات المهنية داخل المدرسة:** هي السلوكيات والالتزامات العملية التي يلتزم بها الطالب المعلم أثناء التدريب الميداني، وتشمل الانضباط في مواعيد الحضور والانصراف، الالتزام بالقواعد واللوائح المدرسية، التعاون الإيجابي مع زملاء التدريب والمعلمين، إظهار السلوك المهني المنظم والمسؤول، والمشاركة في أعمال بسيطة لدعم المعلم وإسناد العملية التعليمية.

- **الغياب الشهري:** يجب على الطالب المعلم إحضار نسخة موثقة من المدرسة أسبوعياً من غيابه الشهري، وتسلیمه إلى وحدة التدريب الميداني بالكلية؛ حتى لا يحتسب غياب عن ذلك الشهر، ويجب أن تكون كافة التوقيعات في نماذج الغياب من قبل الطالب والمشرفين توقيعات واضحة بالاسم وليس علامات أو إشارات معينة، وترفق صورة منها بملف الإنجاز.
- يتم تقييم ملف انجاز الطالب بشكل دوري من المشرف الأكاديمي بالمدرسة والمشرف التربوي بالكلية وإعطاء الطالب تغذية راجعة مستمرة عن محتويات ملف الانجاز.

التكامل بين التدريب الميداني ومشروع التخرج وبحوث الفعل في لائحة 2023

سعت كلية التربية جامعة عين شمس إلى تحقيق التكامل بين التدريب الميداني و مكوني مشروع التخرج و بحوث الفعل وذلك بالفرقة الرابعة في لائحة 2023 ، وخاصة ان الطالب وفق لائحة 2023 سيكون في المدرسة خلال العام الدراسي كامل خلال مقرري تدريب ميداني 4 و 5 وما سيتلقاه الطالب داخل الكلية هم مقرري بحوث الفعل ومشروع التخرج وتطبيق هذان المقرران سيتم ميدانيا داخل المدرسة، وعليه فقد قامت الكلية بمجموعة من الاجراءات لتحقيق التكامل، ومنها:

- ان تكون مجموعة الطلاب الذين شاركوا في التدريب الميداني 4 و 5 هي نفس المجموعة التي تشارك في تنفيذ مشروع التخرج وبحوث الفعل ، تيسيراً على الطالب وعلى إدارة الكلية في ذات الوقت.
- يمثل مشروع التخرج قمة برنامج إعداد المعلم، ويهدف إلى تعزيز ودعم ما اكتسبه الطالب من معارف ومهارات واتجاهات متعلقة بتدريس تخصصه خلال دراسته للمقررات السابقة. ويؤكد هذا المقرر على العلاقات البنية بين مقررات التخصص والمقررات التربوية والثقافية، ويرتبط في بنيته بمقرري التدريب الميداني وبحوث الفعل، حيث يمارس الطالب التدريس ويتذكر في كيفية مواجهة ما يصادفه من تحديات أو كيفية رفع مستوى تعلم تلاميذه...إلخ من خلال أفكار غير تقليدية يصل إليها من خلال بحث إجرائي يساعد على تحسين أدائه التدريسي.
- يتضمن المشروع ملاحظات وتأملات ومناقشات مستمرة للطالب مع الزملاء والمشرفين، وتطبيقاً لأفكار المشروع جزئياً أو كلياً في مدرسة التدريب الميداني، ورصدًا للنتائج وتفسيراً لها، للخروج بتقرير شامل

يكتبه الطالب عن هذا المشروع، وهو ما يسهم في نهاية المقرر في بناء ثقافة التتميمية المهنية المستمرة لدى هذا الطالب.

- يدرس الطالب مقرر بحوث الفعل ومنهجيته متزامنا مع نزوله للميدان في مقرر التدريب الميداني 5 بما يمكن للطالب تكوين أفكار أولية بشأن مشروعه للخروج وفق منهجية بحوث الفعل، وذلك من خلال الملاحظة المباشرة واستطلاع آراء المعلمين والمشرفين، ومراجعة أسانتذه.
- يمكن للاستاذ الذي يتبع مشروعات تخرج الطلاب ان يقدم تقارير عن أدائهم التدريسي والتزامهم مما يساعد في متابعة أداء الطلاب في التدريب الميداني

خطة التحسين المستقبلي للتدريب الميداني بالكلية

- تسعى كلية التربية جامعة عين شمس للمزيد من التحسين والتطوير للتدريب الميداني، لذا وضعت الكلية خطة مستقبلية لتطوير وتحسين التدريب الميداني، اهم محاورها
- رقمنة منظومة التدريب الميداني بشكل متكامل بداية من تسجيل الرغبات ثم اختيار المدارس لكل مجموعة اعلام الطالب بمدرسته على الايميل الرسمي الخاص به، ورفع ملفات الانجاز للمشرف التربوي وتقديم تغذية راجعة عنها حتى رصد درجات الطلاب بعد انتهاء التدريب الميداني
- تطبيق مدخل Thematic- based practicum والذي يعتمد على ان التدريب الميداني مسئوليته مشتركة لكل اقسام الكلية وليس قسم المناهج وطرق التدريس فقط ، وانما الطالب يزور المدرسة فيطبق جميع المعرف والمهارات التي تعلمها في المقررات التخصصية والتربية، لذا تسعى كلية التربية لتطوير افكار التدريب الميداني من خلال وضع محور لكل مقرر من مقررات التدريب الميداني هذا المحور يرتبط بطبيعة المعرف والمهارات التي درسها الطالب في ذات الفصل الدراسي او المستوى الدراسي حيث تعتمد الأنشطة التي يطبقها الطالب في المدرسة على هذا المحور ويعد ملف الانجاز الخاص به حول هذا المحور . مثال: محور انشطة التدريب الميداني 2 في لائحة 2023 في الفصل الخامس يكون (تقييم التعلم) لإيجاد التكامل المطلوب بين ما يدرسه الطالب نظريا في مقرر تقييم التعلم بذات الفصل والممارسات الفعلية المفترض أن يقوم بها في الميدان.

المهام والمسؤوليات الخاصة بالقائمين على التدريب الميداني

مهام الطالب المعلم وأدواره في التدريب الميداني

يتحدد أدوار الطالب المعلم في مرحلة التدريب الميداني فيما يلى :

- الالتزام بالقيم المهنية: احترام الكرامة وحقوق الأفراد، التعامل بوقار واحترام، والالتزام بالقوانين والأنظمة الجامعية والمدرسية.
- الانضباط والمسؤولية: المواظبة، الحضور في المواعيد المحددة (قبل بدء اليوم بـ 15 دقيقة وحتى نهايته)، توقيع الحضور والانصراف، والالتزام بزي مناسب.
- التواصل المهني: التعاون الإيجابي مع المعلمين والمشرفين والزملاء والطلاب، الاستماع الجيد وتقبل الملاحظات، والحفظ على سرية المعلومات.
- التخطيط والتدريس: إعداد خطط دروس شاملة مسبقاً، عرضها على المشرف لمراجعتها، استخدام استراتيجيات متعددة تراعي الفروق الفردية، وتطبيق أدوات تقييم متعددة.
- إدارة الصف: وضع وتنفيذ خطة إدارة صفية، تنمية التفكير النقدي، تعزيز العمل الجماعي، وتشجيع الإبداع والمشاركة الطلابية.
- الالتزام بالتعلم المستمر: الاطلاع على المستجدات في طرق التدريس والتكنولوجيا التعليمية، ودمجها في الممارسات الصفية.
- المهام المدرسية والإدارية: الملاحظة، المشاركة في الأنشطة المنهجية وغير المنهجية، المساعدة في الأعمال الإدارية عند الحاجة.
- المتابعة والتقارير: إرسال تقارير أسبوعية/شهرية وملف الإنجاز، حضور اجتماعات التطوير المهني والمؤتمرات المرتبطة بالتدريب، والمشاركة في تقييم الأداء النهائي.
- التعامل مع الطوارئ: إبلاغ المشرف فوراً عند حدوث مشكلات أو تغيب، وتقديم المستندات الداعمة (مرض، طارئ...إلخ).
- تصميم ملف الإنجاز الخاص بالمهام التي قام بها الطالب في المدرسة و تقديم لمشرفة التربية والاكاديمي للحصول على تغذية راجعة عنه.

مهام المشرف التربوي وأدواره في التدريب الميداني

ويتولى المشرف التربوي بشكل خاص ما يلي:

- 1- مقابلة الطلاب خلال محاضرات بالكلية او اونلاين في موعد محدد اسبوعيا.
- 2- الإشراف والدعم لكافة طلاب التدريب الميداني.
- 3- توجيه وارشاد الطلاب وفق لخصصاتهم .
- 4- توفير نماذج من خطط الدروس والأنشطة واساليب التقييم والتأملات حسب التخصصات المختلفة
- 5- تأمل ممارسات الطلاب وملفات انجازهم وتقديم تغذية راجعة دورية عن ممارسات الطلاب .
- 6- التحقق من أنشطة الطلاب المعلمين الأسبوعية في ملف انجازهم.
- 7- بعد الانتهاء من التدريب الميداني، ومراجعة ملفات الإنجاز الخاصة بكل طالب معلم، وتقييم الأداء العام للطلاب، يتم وضع درجة المشرف التربوي وهي من 20 درجة ورصدها على منصة الجامعة (ums).

مهام المشرف الأكاديمي "المدرس الأول" وأدواره في التدريب الميداني

ويتولى المشرف الأكاديمي بشكل خاص ما يلي:

- 1- مساعدة الطلاب المعلمين وتوجيههم أثناء عملية الملاحظة داخل الفصول.
- 2- تبادل الخبرات التعليمية، وخطط الدروس والم المواد والنصوص والوسائل مع الطالب المعلم، وتوجيه الطلاب إلى الموقع الرسمي لوزارة التربية والتعليم والتعليم الفني للحصول على أدلة المناهج الدراسية، وأدلة المعلمين، وغيرها من الموارد للطالب المعلم للاستفادة منها في تدريسه.
- 3- ملاحظة ما لا يقل عن ثلاثة دروس تعليمية مخططة للطالب المعلم مع تقديم التغذية الراجعة له شفهيا أو كتابيا باستخدام بطاقة الملاحظة الخاصة بالمشرف الأكاديمي (انظر الملحق 3)
- 4- مساعدة الطلاب المعلمين على تخطيط الدروس وتنفيذها، وتشجيعهم على استخدام أدوات تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في تدريس بعض المواضيع في الدرس.
- 5- التواصل مع وحدة التدريب الميداني بالكلية لمناقشة أية قضايا خاصة بالتدريب الميداني.
- 6- توفير حصص للطلاب في الجدول الدراسي للمدرسة سواء لمشاهدة معلمين آخرين او التدريس الكامل داخل الفصول.
- 7- تقديم تأملات وتغذية راجعة مستمرة للطلاب عن أدائهم خلال التدريس في الفصول.
- 8- تسهيل مشاركة الطالب المعلم في الأنشطة التربوية الإضافية بالمدرسة، ومساعدته على تقييم التلاميذ داخل الفصول بما قد يساعد الطالب على تطبيق أدواته البحثية في مشروع التخرج.
- 9- يتحمل مسؤولية وصول استمارات درجات الطلاب .

مهام مدير المدرسة في التدريب الميداني

يثير مدير المدرسة خبرات الطالب المعلم في مرحلة التدريب الميداني دون الاحتكاك به يومياً عن طريق ما يلي:

- 1- متابعة التزام الطالب المعلم بالسلوكيات المهنية المتمثلة في الانضباط في مواعيد الحضور والانصراف، الالتزام بالقواعد واللوائح المدرسية، التعاون الإيجابي مع زملاء التدريب والمعلمين، إظهار السلوك المهني المنظم والمسؤول، والمشاركة في أعمال بسيطة لدعم المعلم وإسناد العملية التعليمية.
- 2- توفير بيئة آمنة للطلاب المعلمين داخل المدرسة.
- 3- التعاون مع منسق التدريب الميداني لترتيب وضع الطلاب المعلمين في المدرسة وتعيين المشرف الأكاديمي.
- 4- السماح للمشرفين التربويين ومنسق التدريب الميداني ومشرفي مشروعات التخرج بالدخول إلى مبني المدرسة والفصول الدراسية لمراقبة الطلاب أثناء ممارسة التدريس الخاصة بهم.
- 5- إبلاغ العاملين في المدرسة أن الطالب المعلم لا يجوز استخدامه كمدرس بديل للمعلم الغائب في المدرسة.

مهام منسق التدريب الميداني بكلية التربية

يتولى منسق التدريب الميداني بكلية التربية المهام التالية

- 1- رئاسة وحدة التدريب الميداني بكلية والإشراف عليها ومتابعة عملها.
- 2- التعاون مع مدير إدارة التدريب الميداني و مختلف الجهات وزارة التربية والتعليم لتوفير المدارس المناسبة لكل طالب معلم بمرحلة التدريب الميداني، والتواصل المستمر معهم.
- 3- إعداد توصيات مقرر التدريب الميداني ومراجعةه وتطویره كل عام ليتوافق مع الجدول ونظام الدراسة.
- 4- إعداد دليل التدريب الميداني وتزويد الطالب المعلم و المشرف التربوي والاكاديمي به.
- 5- توزيع الطلاب على المدارس وفق المعايير الموضحة أعلاه ومتابعة المشرفين للتأكد من الالتزام بالمهام الإشرافية والمعايير المحددة.
- 6- متابعة كافة مشرفي التدريب الميداني للتأكد من مدى التزامهم بمهامهم الإشرافية.
- 7- حل القضايا المتعلقة بمشكلات التدريب الميداني ومراقبة برنامج التدريب الميداني وتطوير البرنامج من خلال تحليل نتائج استبيانات الطالب المعلم عن تطبيق برنامج التدريب الميداني (انظر الملحق 4)
- 8- الحفاظ على سجلات الطلاب الخاصة بالتدريب الميداني و نماذج من ملفات انجاز الطلاب
- 9- رصد درجات المشرف الأكاديمي ومدير المدرسة على منصة الجامعة (ums).
- 10- وضع الخطط والسياسات والإجراءات المستقبلية لتطوير برنامج التدريب الميداني .



ملحق دليل التدريب الميداني

ملحق (1) خطابات توجيه الطلاب إلى مدارس التدريب الميداني



خطاب التدريب الميداني الموجه إلى الإدارة التعليمية والمدرسة التدريب الميداني للعام الدراسي

السيد الأستاذ مدير مدرسة /

تحية طيبة وبعد

تتقدم لسيادتكم بجزيل الشكر لكرم تعاونكم مع كلية التربية - جامعة عين شمس في استقبال طلاب الكلية أثناء فترة التدريب الميداني، وهم:

طالب المستوى: التخصص: يوم التدريب الأسبوعي:

اسم الطالب	م
.....	1
.....	2
.....	3
.....	4
.....	5
.....	6
.....	7

ونوجه عنابة سيادتكم بأن تقييم الطلاب في ضوء معايير ومؤشرات الأداء الموضحة بدليل التدريب الميداني (يمكن الحصول عليه من الموقع الإلكتروني لكلية التربية - جامعة عين شمس إدارة شئون الطلاب) مع مراعاة أن يشمل التقييم: تعاون الطالب مع إدارة ومعلمي المدرسة، والسلوك وحسن المظهر، وتعاملهم مع الطلاب، والأداء التدريسي داخل حجرة الصف، وإعداد خطط الدروس، علماً بأن مجموع درجات تقييم الطالب (50) درجة للفصل الدراسي، وتشمل (10) درجات لمدير المدرسة، (20) درجة للمشرف التخصصي/الأكاديمي من المدرسة، و (20) درجة للمشرف التربوي من الكلية، وذلك لكل فصل دراسي. ونأمل رصد درجات التقييم في نهاية كل فصل الدراسي، علماً بأن التدريب الميداني يبدأ في الأسبوع الثاني من الدراسة بتاريخ (...../...../20...) مع ضرورة التزام الطلاب بالحضور للمدرسة في يوم التدريب الخاص بهم تحت متابعة المشرف التخصصي بصفة مستمرة أسبوعياً، لتقييمهم وفقاً لمعايير دليل التدريب الميداني ومؤشرات الأداء.

ونشدد على عدم تحويل الطلاب من المدرسة المحددة لهم بالخطاب إلى مدرسة أخرى بدون الرجوع إلى وحدة التدريب الميداني بكلية حتى لا يتعرض الطلاب للمسألة.

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

مدير وحدة التدريب الميداني



خطاب التدريب الميداني الموجه إلى المشرف الأكاديمي

التدريب الميداني للعام الدراسي

..... السيد الأستاذ / تليفون

تحية طيبة وبعد ،،،،

فقد وقع الاختيار على سعادتكم للإشراف على مجموعة التدريب الميداني، تخصص
بالفرقة بمدرسة إدارة ، العام
الجامعي م

وإدارة البرنامج تشكركم على حسن تعاونكم معه، ويرجو أن يلتزم الطالب بالحضور في يوم التدريب المخصص لهم، وأن تحضر سعادتكم معهم أسبوعياً، ونرجو من سعادتكم استيفاء كافة الأوراق الخاصة بتقييم الطالب بدليل التدريب الميداني بكلية التربية جامعة عين شمس (يمكن تحميله من على موقع كلية التربية جامعة عين شمس إدارة شئون الطلاب)، مع مراعاة عدم تحويل الطالب من المدرسة المحددة لهم إلى مدرسة أخرى إلا بموافقة مسئول التدريب الميداني وإلا سيضطر القسم إلى سحب المجموعة.

مع خالص الشكر والتقدير ،،

وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب

مدير وحدة التدريب الميداني



استماراة درجات الطلاب للمستوى

التدريب الميداني للعام الدراسي الفصل الدراسي

مدرسة:
المستوى الشعبة التخصص
اسم المشرف الأكاديمي ثلاثي:
اسم المشرف التربوي ثلاثي:

نسبة الحضور	مجموع الدرجات	درجة مدير المدرسة (10)	درجة المشرف الأكاديمي (20)	درجة المشرف التربوي (20)	اسم الطالب	م
						1
						2
						3
						4
						5
						6
						7

اسم مدير المدرسة

اسم المشرف الأكاديمي

اسم المشرف التربوي

توقيع مدير المدرسة

توقيع المشرف الأكاديمي

توقيع المشرف التربوي

ملحوظة .. المشرف الأكاديمي (المدرس الأول في التخصص المسئول عن مجموعة الطالب من داخل المدرسة) المشرف التربوي (عضو هيئة تدريس من معيد إلى استاذ بكلية التربية جامعة عين شمس والمكلف من الكلية بالإشراف على المجموعة وفي حالة عدم وجوده تترك خانة الدرجات الخاصة به فارغة، ومن ثم لا يتم جمع الدرجات في الجدول عاليه)

ختم شعار الجمهورية
الخاص بالمدرسة

كشف حضور وانصراف طلاب التدريب الميداني بكلية التربية جامعة عين شمس للفصل الدراسي

الفرقه : التخصص : الشعبه : "عام / ابتدائي" اسم المشرف:

اسم المدرسة : اسم مدير المدرسة : تليفون :

الأسبوع السادس		الأسبوع الخامس		الأسبوع الرابع		الأسبوع الثالث		الأسبوع الثاني		الأسبوع الأول		أسماء الطالب - الطالبات	م
حضور	انصراف	حضور	انصراف	حضور	انصراف	حضور	انصراف	حضور	انصراف	حضور	انصراف		
													1
													2
													3
													4
													5
													6
الأسبوع الثاني عشر		الأسبوع الحادى عشر		الأسبوع العاشر		الأسبوع التاسع		الأسبوع الثامن		الأسبوع السابع		أسماء الطالب - الطالبات	م
حضور	انصراف	حضور	انصراف	حضور	انصراف	حضور	انصراف	حضور	انصراف	حضور	انصراف		
													1
													2
													3
													4
													5
													6

توقيع المدير

توقيع المشرف التربوي

توقيع المشرف الأكاديمى

ملحق 2 نموذج من ملف الإنجاز الذي ينفذه الطالب خلال أحد مقررات التدريب الميداني

البيانات الأساسية للطالب

اسم الطالب/.....

البرنامج التابع له الطالب/.....

الشعبة/.....

الفرقة/.....

اسم مدرسة التدريب الميداني/.....

محتويات ملف الإنجاز

رقم الصفحة	العنصر
	مقدمة لملف الانجاز
	القسم الأول: خطة الدرس
	القسم الثاني: الأنشطة التعليمية
	القسم الثالث: أدوات تقويم الطلاب
	القسم الرابع: تأملات وخطط التحسين

مقدمة ملف الانجاز

يُعد ملف الإنجاز أحد الأدوات التربوية التي تهدف إلى توثيق رحلة الطالب المعلم في التربية العملية، وإبراز تطوره المهني والأكاديمي خلال فترة التدريب الميداني. فهو سجل منظم يضم خطط الدروس، الأنشطة الصفية، أساليب التقويم، التأملات الذاتية، إضافةً إلى الإنجازات والابتكارات التي قام بها الطالب داخل الصف وخارجها.

ويهدف هذا الملف إلى:

1. توثيق خبرات الطالب المعلم بشكل شامل ومنظم.
2. إبراز نقاط القوة في أدائه التدريسي، وتحديد مجالات التحسين.
3. تمكّن الطالب من التأمل الذاتي لممارساته.
4. دعم بناء هوية مهنية واضحة للطالب المعلم تُمكّنه من خوض ميدان التعليم بكفاءة وثقة.

أولاً: خطة الدرس

عنوان الدرس:.....

	التاريخ	
	الحصة	
	الفصل	
نواتج التعلم: بعد الانتهاء من دراسة هذا الدرس ينبغي ان يكون الطالب قادرًا على أن:		
.....	-1	
.....	-2	
.....	-3	
	التمهيد	
	مصادر التعلم/ الوسائل التعليمية	
	الاستراتيجية التدريسية	
عناصر الدرس		
المهارات	القيم	المعارف
		التهيئة

	تنفيذ الدرس
	الأنشطة التعليمية
	الواجب المنزلي
	التقويم الاسبوعي

ثانياً: الأنشطة التعليمية

عنوان النشاط :

الهدف من النشاط

نوع النشاط

وصف النشاط

الأدوات/ الوسائل المستخدمة بالنشاط/ تطبيقات تكنولوجية

إجراءات تنفيذ النشاط

صور توضيحية للنشاط الذي تم تنفيذه (إن امكن)

ثالثاً: أدوات تقويم الطلاب داخل الفصول

نموذج اختبار تحصيلي

المعارف والمهارات التي يقيسها الاختبار

-
-

تعليمات الاختبار

أسئلة الاختبار

مفتاح تصحيح الاختبار

نماذج من إجابات الطلاب (إن أمكن)

نماذج من أدوات تقويم أخرى

طبيعة الاداء (بطاقة ملاحظة - مشروعات - مهام أداءية)

نموذج من أداة التقويم المستخدمة

معايير التقييم

نماذج من إجابات الطلاب (إن أمكن)

رابعاً: تأملات وخطط التحسين

التقييم الذاتي والتأملات

يومياتك التأملية (لأدائك - المدرسة - المشرف)

نقاط القوة في أدائك

نقاط الضعف في أدائك

تحديات واجهتها

كيف يمكنك تحسين أدائك في المرة القادمة؟

ملحق 3 بطاقات الملاحظة الخاصة بمدير المدرسة والمشرف الأكاديمي



بطاقة الملاحظة الخاصة بمدير المدرسة

اسم مدير المدرسة:	اسم الطالب المعلم:
المشرف التربوي:	المشرف الأكاديمي:

يرجاء ضع علامة على المستوى المناسب للأداء الذي تم ملاحظته وفق للمستويات الآتية:

ضعف	جيد	ممتاز	جيد جداً	ي العمل الطالب المعلم كعضو فاعل داخل المدرسة
				تفق سلوكياته مع أهداف المدرسة والمادة.
				يعمل مع زملائه لتحسين مستوى المعلمين ككل.
				يعمل مع زملائه لرفع مستوى الطلاب.
				السلوكيات المهنية
				يلتزم بمواعيد الحضور.
				يحضر إلى المدرسة في الوقت المحدد.
				يبقى في المدرسة حتى نهاية اليوم الدراسي.
				يخطر المشرف في حالة تغيبه.
				يرتدى ملابس مناسبة.
				لديه اتجاه إيجابي نحو عملية التدريس.
				يتقبل المسؤوليات بصدر رحب.
				ينجز المهام وفقاً للتعليمات المحددة.
				يسعى دائماً إلى الحصول على المشورة والتغذية الراجعة.
				يقبل التغذية الراجعة بشكل بناء.
				يتعامل برقى واحترام مع المعلمين والمشرفين والزملاء والطلاب وأولياء الأمور.
				يتحمل مسؤولية الأعمال الروتينية وفقاً للدليل دون اعتراض.
				يكمل أوراقه وتکاليفه الروتينية اليومية في الوقت المحدد.

التاريخ :

توقيع مدير المدرسة:

بطاقة ملاحظة المشرف الأكاديمي للطالب المعلم

اسم الطالب المعلم:
.....

اسم الملاحظ: (المشرف الأكاديمي)

تستخدم هذه البطاقة من قبل المشرف الأكاديمي داخل المدرسة لملاحظة أداء الطالب المعلم يوميا في أثناء تنفيذه للدروس، كما يمكن استخدامها من قبل المشرف التربوي في أثناء زيارته لملاحظة أداء الطالب أيضا.

مستوى الاداء				عناصر السلوك المراد ملاحظتها	ملاحظة مخطط الدرس:
1	2	3	4	<ul style="list-style-type: none"> ✓ أعطى الطالب المعلم مخطط الدرس إلى المشرف قبل وقت كاف من عملية التدريس لتقديم ملاحظاته. ✓ كتب الطالب المعلم أهداف الدرس بشكل واضح. ✓ ذكر الطالب المعلم المواد والمصادر التعليمية بوضوح. ✓ سرد الطالب المعلم إجراءات عملية التدريس بالتفصيل (تهيئة وعرض وخاتمة). ✓ حدد الطالب المعلم جوانب التقييم المختلفة. 	
				صياغة الأهداف التعليمية:	
				<ul style="list-style-type: none"> ✓ ركزت الأهداف على سلوك الطالب وليس سلوك المعلم. ✓ ركزت الأهداف على ناتج التعلم وليس أنشطة التعلم. ✓ وصفت الأهداف ناتج واحد من نواتج التعلم. ✓ اشتملت الأهداف على جوانب التعلم المختلفة (معرفية - وجذانية - مهارية). ✓ قابلية الأهداف للقياس والملاحظة. ✓ الأهداف واضحة المعنى قابلة للفهم. 	
				الوسائل التعليمية ومصادر التعلم وأوراق العمل.	
				<ul style="list-style-type: none"> ✓ ذكر الطالب المعلم كافة المواد التعليمية والوسائل التي يحتاجها الدرس. ✓ وضع الطالب المعلم مجموعة من المواد والوسائل التعليمية لمستوى التلاميذ. ✓ وضع الطالب المعلم الأدوات اللازمة لتشغيل مختلف الأجهزة والوسائل متاحة ومجربة. 	
				مهارات ادارة الفصل	
				<ul style="list-style-type: none"> ✓ رتب الطالب المعلم المواد والوسائل التعليمية داخل الفصل. ✓ نظم الطالب المعلم البيئة الصيفية لتناسب طبيعة الدرس المعروض. 	

مستوى الاداء				عناصر السلوك المراد ملاحظتها	
1	2	3	4		
				<ul style="list-style-type: none"> ✓ نظم الطالب المعلم المجموعات داخل الفصل دون حدوث أي ارباك. ✓ راعى الطالب المعلم التسلسل والمرونة في عرض الانشطة. ✓ استخدم الطالب المعلم أنواع مختلفة من التعزيز (الثناء والمكافآت) أثناء التدريس. ✓ استخدم الطالب المعلم اساليب مختلفة للحصول على انتباه الطلاب وتحفيزهم على المشاركة في الأنشطة الصيفية. 	
استراتيجيات وأساليب التدريس					
				<ul style="list-style-type: none"> ✓ استخدم الطالب المعلم معرفة الطالب السابقة أو الأنشطة التمهيدية لتهيئة الطلاب للدرس. ✓ قام الطالب المعلم بإشراك كافة الطلاب في أنشطة التعلم. ✓ راعى الطالب المعلم التنوع في طرق التدريس المستخدمة. ✓ إعطى الطالب المعلم أمثلة حياتية للطلاب عن الموضوعات التي يقوم بشرحها. ✓ طبق الطالب المعلم استراتيجيات التعلم التعاوني و حل المشكلات في تخطيط وتنفيذ الدروس ✓ استخدم الطالب المعلم أساليب تدريس متعددة لجذب انتباه التلاميذ ✓ طبق الطالب المعلم أحد استراتيجيات التدريس اللغطي لتنظيم وتنفيذ الدروس ✓ شجع الطالب المعلم تلاميذه على التعلم الذاتي 	
مهارات طرح الأسئلة					
				<ul style="list-style-type: none"> ✓ وجه الطالب المعلم أسئلة واضحة الصياغة. ✓ طرح الطالب المعلم أنواعاً ومستويات مختلفة من الأسئلة المحفزة لجذب انتباه الطلاب. ✓ قدم الطالب المعلم تغذية راجعة للإجابات الصحيحة والإجابات الخطأ للطلاب. ✓ أشرك الطالب المعلم جميع التلاميذ في الإجابة عن الأسئلة. ✓ صاغ الطالب المعلم السؤال الغامض على التلاميذ مرات عديدة وبطرق مختلفة ✓ حدد الطالب المعلم النقاط غير الواضحة والتي لم يستوعبها الطلاب من خلال الأسئلة المتكررة. 	
تقييم الطلاب					
				<ul style="list-style-type: none"> ✓ وضع الطالب المعلم تعليمات عملية لتقدير تلاميذه. ✓ استخدم الطالب المعلم أساليب التقييم المرحلي والتقويني المختلفة. ✓ استخدم الطالب المعلم أساليب تقييم تتفق مع الأهداف التعليمية وخطة الدرس. 	

مستوى الاداء					
1	2	3	4	عناصر السلوك المراد ملاحظتها	
				✓ استخدم الطالب المعلم طرق متعددة لتقدير أداء الطلاب.	
اللغة والتواصل					
<ul style="list-style-type: none"> ✓ التواصل بفعالية عالية مع الطلاب. ✓ التفاعل مع الطلاب بأسمائهم. ✓ استخدم مجموعة متعددة من اساليب العرض. ✓ التنوع في مستويات الصوت الخاصة به لجذب انتباه التلاميذ. ✓ استخدم المفردات الصحيحة والمصطلحات المتعلقة بمادة تخصصه. ✓ الكتابة بأسلوب خالٍ من الأخطاء الامثلية. ✓ التحدث بلغة صحيحة وجمل صحيحة مناسبة لمستوى التلاميذ. 					
المحتوى					
<ul style="list-style-type: none"> ✓ وضع الطالب المعلم المفاهيم المختلفة بشكل واضح للطلاب. ✓ عرض الطالب المعلم المعلومات باستخدام أكثر من وسيلة تعليمية. ✓ ربط الطالب المعلم المعلومات الحالية بمعلومات سابقة تم تعلمها من قبل. ✓ ربط الطالب المعلم المعلومات بحياة التلاميذ العملية. ✓ وضع الطالب المعلم العلاقات الموجودة بين المفاهيم المختلفة. ✓ميز الطالب المعلم بين المعلومات الواقعية وغير الواقعية. ✓ وضع الطالب المعلم وجهة نظره تجاه الموضوعات المختلفة. 					
في نهاية الدرس					
<ul style="list-style-type: none"> ✓ لخص الطالب المعلم النقاط الرئيسية في الدرس. ✓ حدّد الطالب المعلم المهام والواجبات التي يجب أن ينجزها الطالب. ✓ وجه الطالب المعلم التلاميذ إلى التحضير للدرس التالي من خلال أسئلة تمهيدية. 					

التاريخ :

التاريخ :

توقيع الملاحظ:

توقيع الطالب المعلم :

تعليقات الملاحظ

تعليقات الطالب المعلم:

ملحق 4 استبيان تقييم فعالية التدريب الميداني من الطالب المعلم والمشرف الأكاديمي والمدير



استبيان تقييم فعالية التدريب الميداني

عزيزي الطالب/الطالبة

يستهدف الاستبيان تقصى مدى فعالية التدريب الميداني في تحقيق مخرجات التعلم المستهدفة من البرنامج ومعرفة واقع أداء المشرف التربوي والمشرف الأكاديمي وتقييمك لتعاون الإدارة التعليمية في حل المشكلات، وباعتبارك المتلقى المستفيد الأول من البرنامج فإن مساعدتك في ملء الاستبيان في غاية الأهمية لتعرف واقع الأداء. لذا يرجى قراءة بنود الاستماراة المرفقة وإبداء رأيك بصراحة تامة والتي تشير إلى مستوى رضاك. وذلك بوضع علامة (✓) أمام الاستجابة التي تعبّر عن وجهة نظرك. ونود أن نؤكد لك أن المعلومات التي سترد إلينا ستحاط بالسرية الكاملة، ولن تستخدم سوى لأغراض تحقيق مخرجات التعلم والارتقاء بنسبة رضاك وتفعيل المحاسبية والتحفيز مما يعكس إيجابياً على مستوى خريجي الكلية. وأخيراً نود أن نتوجه لك بالشكر على تعاونك.

البيانات الأساسية

الاسم (اختياري):
البرنامج.....
المستوى او الفرقة.....
اسم المدرسة:

مستوى الاداء			العبارات	م
غير موافق	إلى حد ما	موافق		
			التخطيط والتوزيع في التدريب الميداني	
			ساعدتني الخلفية النظرية التي درستها عن مهارات التدريس في تنفيذ التدريب الميداني.	1
			التدريب الميداني يدعم مهاراتي المهنية المستقبلية	2
			عملية التوزيع على المدارس تمت بسهولة ويسر	3

مستوى الاداء			العبارات	م
غير موافق	إلى حد ما	موافق		
			اتاحت لي المدرسة فرصة كافية للتدريب على مهام مهنة التدريس	4
			عملية التدريب فعالة وتحقق مخرجات التعلم	5
			لكل طالب في مجموعتي حصص مخصصة للتدريب اسبو عيا	6
			الزمن المخصص للتدريب الميداني مناسب	7
			دليل التدريب الميداني متاح ومحدث وواضح ويتضمن كافة المعلومات والاستفسارات	8
			استقبل مدير المدرسة مجموعتي في التدريب الميداني	9
			تم تعريفني بامكانات المدرسة ومرافقها ونظمها وقواعدها	10
			تواصل مدير المدرسة مع مجموعتي لحل مشكلات التدريب الميداني.	11
المشرف الأكاديمي (من المدرسة)				
			عقد المشرف الأكاديمي اجتماعات بناءة ومثمرة مع مجموعة التدريب الميداني	12
			زودني المشرف الأكاديمي بمصادر التعلم الازمة للتدريب.	13
			ملاحظات المشرف الأكاديمي موضوعية ونزيهة موضوعية ونزيهة وساعدت في تقديمي المهني	14
			قدم لي المشرف الأكاديمي الدعم والمساندة المستمرة	15
			تعليقات المشرف الأكاديمي على ملف الإنجاز مفيدة وفاعلة	16
			ساعدني المشرف الأكاديمي في تنمية مهاراتي التدريسية	17
			تعليقات المشرف الأكاديمي على خططي التدريسية ساهمت في تحسينها	18
			تعليقات المشرف الأكاديمي وتقيمه لأدائى التدريسي ساهموا في تحسينه	19
			الأداء المهني للمشرف الأكاديمي عال ونزيه	20
المشرف التربوي (من الكلية)				
			كان تواصل المشرف التربوي معى مستمر للتوجيه والإرشاد	21
			ساعدني المشرف التربوي في التغلب على مشكلات التدريب الميداني	22
			كانت زيارات المشرف التربوي واجتماعاته معنا مناسبة ومفيدة	23
			كانت ملاحظات المشرف التربوي موضوعية ونزيهة وساعدت في تقديمي المهني	24
			قدم لي المشرف التربوي الدعم والمساندة المستمرة	25
			كانت تعليقات المشرف التربوي على ملف الإنجاز مفيدة وفاعلة	26
			كان لدعم المشرف التربوي أهمية في تنمية مهاراتي التدريسية	27

مستوى الاداء			العبارات	م
غير موافق	إلى حد ما	موافق		
			تعليقات المشرف التربوي على خططي التدريسية ساهمت في تحسينها	28
			الأداء المهني للمشرف التربوي عال ونزيه	29

ما مقترحتك لتطوير برنامج التدريب الميداني؟

.....

.....

.....

.....



استبانة تقييم فعالية التدريب الميداني- المشرف الأكاديمي- مدير المدرسة

عزيزي المعلم/ عزيزتي المعلمة



يستهدف الاستبيان الحالي تقصي مدى فعالية برنامج التدريب الميداني وذلك سعياً من وحدة التدريب الميداني إلى تحقيق أفضل النتائج وتحسين المخرجات التعليمية، لذا يتضمن الاستبيان بعض الأسئلة التي تساعد في متابعة هذا النشاط والحكم على مدى نجاحه للوقوف على نقاط القوة لتدعمها ونقاط الضعف لتنقيمهها بهدف التطوير. ونود أن نؤكد لسيادتكم أن المعلومات التي سترد إلينا ستحاط بالسرية الكاملة، ولن تستخدم سوى لأغراض تحسين مخرجات التعلم والارتقاء بنسبية رضاك وتفعيل المحاسبية والتحفيز مما ينعكس إيجابياً على مستوى خريجي الكلية، ونشكر لك حسن تعاونك ومشاركتك في التطوير.

<https://forms.office.com/r/8N4mzmcvMF>

البيانات الأساسية

الاسم:

التخصص:

المدرسة:

الإدارة التعليمية:

أنا من خريجي كلية التربية جامعة عين شمس: (نعم) (لا)

اختر الاستجابة التي تعبّر عن رأيك بصدق وشفافية.

مستوى الاداء			العبارات	م
غير موافق	إلى حد ما	موافق		
			عدد طلاب التدريب الميداني مناسب للمدرسة.	1
			يتم ارسال كافة التخصصات للتدريب الميداني بالمدرسة.	2

مستوى الاداء				العبارات	م
غير موافق	إلى حد ما	موافق			
			موعد التدريب الميداني المنفصل والمتصل مناسب للخريطة الزمنية المعونة بالمدرسة	3	
			يتم اختيار الإشراف الأكاديمي (المدرس) بحيادية و موضوعية.	4	
			اتلقى المساعدة من وحدة التدريب الميداني بالكلية وقت الحاجة.	5	
			أشعر بأهمية التدريب الميداني للطلاب في تعزيز مهاراتهم المهنية.	6	
			إمكانات المدرسة المادية والبشرية مناسبة لاستقبال التدريب الميداني	7	
			لمدير المدرسة دور بارز في الإشراف على التدريب الميداني	8	
			خطة توزيع درجات الطلاب للتدريب الميداني واضحة ومعلنة من بداية العام.	9	
			اجتمع مع طلابي بشكل دوري لتدريبهم ونقويمهم بشكل جماعي	10	
			يتم التواصل المشرف التربوي (من الكلية) مع المدرسة ومع مجموعة التدريب الميداني لحل أي مشكلات.	11	
			تمت متابعة طلاب التدريب الميداني أثناء تدريسهم داخل الفصل	12	
			لكل طالب حصص مخصصة للتدريب أسبوعيا	13	
			توفر المدرسة مصادر التعلم لاستخدامها طلاب التدريب الميداني	14	
			أسجل حضور وانصراف طلاب التدريب الميداني بانتظام	15	
			تعاونت إدارة الكلية في حل مشكلات التدريب الميداني	16	
			يطبق طلاب التدريب الميداني استراتيجيات تدريس وأساليب تقويم حديثة و المناسبة للتخصص	17	
			المستوى العلمي والمهاري لطلاب التدريب الميداني مناسب للمرحلة التي يتدرّبون فيها.	18	

ما مقتراحاتك لتطوير برنامج التدريب الميداني؟

ملحق 5 الأوراق المطلوبة من المشرفين ومديري المراحل والمديرين بعد انتهاء التدريب الميداني

مدير المرحلة	المدير	المشرف الأكاديمي
<ul style="list-style-type: none">• استماراتان من وحدة التدريب الميداني بالكلية.• مفردات مرتب.• صورة البطاقة.	<ul style="list-style-type: none">• استماراة صرف من الكلية.• مفردات مرتب.• صورة البطاقة.• ورقة بها اسماء كافة المجموعات بالمدرسة.	<ul style="list-style-type: none">• استماراة صرف من الكلية.• موافقة جهة العمل.• مفردات مرتب.• صورة البطاقة.• أسماء الطلاب.• خطاب الكلية.

على أن تكون كافة الأوراق مختومة بخاتم النسر