



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 والمسئوليات الخاصة بالقائمين على التدريب الميداني

ملاحق دليل التدريب الميداني

- ملحق (1) خطوات توجيه الطلاب 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

يُعَدُّ 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 بيئة المدرسة. فهو فرصة تمكن للطالب كي يختبر دوره الحقيقي كمعلم، ويتعلم مهارات التخطيط والتنفيذ والتقويم، ويواجه المواقف الصفية 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 تساعد في التخطيط للدروس وفق لمتطلبات وزارة التربية والتعليم والتعليم الفني، والتعامل مع المواقف الصفية 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 للقيام برسالته السامية كمعلم مؤثر وفاعل في تطوير الأجيال والمجتمع.

قائمة بأهم المصطلحات المستخدمة في الدليل

م	المصطلح	دلالته اللفظية
1	التدريب الميداني	برنامج عملي تطبيقي يُمكن الطالب المعلم من الاندماج التدريجي في بيئة المدرسة تحت إشراف أكاديمي وتربوي، بهدف ربط المعرفة النظرية بالخبرة العملية، وتنمية مهاراته في التخطيط والتدريس والإدارة الصفية، واكتساب الخبرات المهنية اللازمة لإعداده كمعلم كفء قادر على مواجهة مواقف التعليم الواقعية.
2	التدريس المصغر	موقف تعليمي مصغر يعمل به الطالب المعلم، يشبه الموقف الحقيقي 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.
3	مرحلة المشاهدة والتأمل	هي أولى المراحل التي يمر بها الطالب في التدريب الميداني و يقوم فيها الطالب المعلم بملاحظة البيئة الصفية 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 منذ السنة الثانية بالكلية .
4	مرحلة المساعدة الصفية	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 جاهزيته للتدريس الفعلي وبناء الثقة والتفاعل مع الطلاب.

م	المصطلح	دلالاته اللفظية
5	مرحلة التدريس التشاركي (Co-teaching)	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 وتنفيذه بطرق متعددة، مثل تقسيم الفصل أو محتوى الدرس أو المهارات التطبيقية. وتهدف هذه المرحلة إلى إكساب الطالب خبرة عملية مباشرة بدعم من المشرف، وتعزيز روح التعاون في إنجاح العملية التعليمية.
6	مرحلة التدريس المستقل	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 ويؤهله لممارسة التدريس بثقة وكفاءة.
7	مرحلة المعايشة الكاملة	هي المرحلة التي يقضي فيها الطالب المعلم عامًا دراسيًا كاملاً داخل المدرسة، مندمجًا في جميع جوانب البيئة المدرسية الأكاديمية والإدارية والاجتماعية. وخلالها يطبق مشروع التخرج بصورة عملية، مما يمنحه فرصة حقيقية للتفاعل العميق مع مجتمع المدرسة، واكتساب خبرات مهنية متقدمة تؤهله للتخطيط والتنفيذ الفعلي للمشروعات التعليمية بكفاءة في نهاية البرنامج.
8	المشرف الأكاديمي	هو المدرس الأول بالمدرسة والذي يتحمل مسؤولية متابعة الطلاب المعلمين داخل المدرسة وتقديم الدعم والإرشاد والتوجيه لهم بما ينمي ويحسن ممارسات الطلاب المهنية
9	المشرف التربوي	هو الاستاذ الجامعي الموجود بالكلية وينتهي لاحد أقسام الكلية التربوية او التخصصية ويكون لديه مسؤولية الدعم والتوجيه والإرشاد للطلاب المعلم عن ممارساته في التدريب الميداني وكذلك متابعة ملف الانجاز الخاص بالطلاب
10	مشروع التخرج	هو أحد المقررات التي يدرسها الطالب بالفرق الرابعة في برامج إعداد المعلم بالكلية، ويقوم فيه الطالب باختيار مشكلة بحثية مرتبطة

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

الإطار العام للتدريب الميداني

أولت كلية التربية جامعة عين شمس اهتماماً كبيراً بمكون التدريب الميداني في لوائحها الدراسية سواء في لائحة الدراسة 2020 أو 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 (استاذ من الكلية) ، مما يتيح للطالب الفرصة لمعيشة بيئة المدرسة بدرجات مختلفة من العمق تؤهله في نهاية البرنامج لتخطيط وتنفيذ مشروع التخرج، ويتنوع شكل التدريب الذي يمر به الطالب في لوائح الدراسية للكلية بين التدريس المصغر و السيمينار وتدريب ميداني فمها ما يتم داخل قاعات الدراسة بالكلية ومنه ما يتم في المدرسة ، وقد جاء توزيع عدد الساعات المخصصة للتدريب الميداني في اللوائح الدراسية للكلية كالتالي :

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

المستوى الدراسي الأول الفصل الدراسي الثاني

المتطلب السابق/ملاحظات	درجات التقويم					ساعات التدريس الفعلي			الساعات المعتمدة	اسم المقرر	كود المقرر
	مجموع	تحرير ي	شف هي	عملي/ تطبيقات	اعمال فصلية	مجموع	عملي/ تطبيقات	نظري			
	50	0	0	50	0	2	2	0	1	تدريس مصغر (1)	U01CUR12

المستوى الدراسي الثاني الفصل الدراسي الثالث

المتطلب السابق/ملاحظات	درجات التقويم					ساعات التدريس الفعلي			الساعات المعتمدة	اسم المقرر	كود المقرر
	مجموع	تحرير ي	شفهي	عملي/ تطبيقات	اعمال فصلية	مجموع	عملي/ تطبيقات	نظري			
تدريس مصغر (1)	50	0	0	50	0	2	2	0	1	تدريس مصغر (2)	U01CUR232

المستوى الدراسي الثاني الفصل الدراسي الرابع

المتطلب السابق/ ملاحظات	درجات التقويم					ساعات التدريس الفعلى			الساعات المعتمدة	اسم المقرر	كود المقرر
	مجموع	تحريري	شفهي	عملي/ تطبيقات	اعمال فصلية	مجموع	عملي/ تطبيقات	نظري			
مشاهدة	50	0	0	50	0	4	4	0	1	تدريب ميداني (1)	U01CUR24

المستوى الدراسي الثالث الفصل الدراسي الخامس

المتطلب السابق/ ملاحظات	درجات التقويم					ساعات التدريس الفعلى			الساعات المعتمدة	اسم المقرر	كود المقرر
	مجموع	تحريري	شفهي	عملي/ تطبيقات	اعمال فصلية	مجموع	عملي/ 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/ ملاحظات	درجات التقويم					ساعات التدريس الفعلى			الساعات المعتمدة	اسم المقرر	كود المقرر
	مجموع	تحريري	شفهي	عملي/ تطبيقات	اعمال فصلية	مجموع	عملي/ 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/ ملاحظات	درجات التقويم					ساعات التدريس الفعلى			الساعات المعتمدة	اسم المقرر	كود المقرر
	مجموع	تحريري	شفهي	عملي/ تطبيقات	اعمال فصلية	مجموع	عملي/ تطبيقات	نظري			
تدريب ميداني (3)	250	0	0	250	0	20	20	0	5	تدريب ميداني (4)	U01CUR47

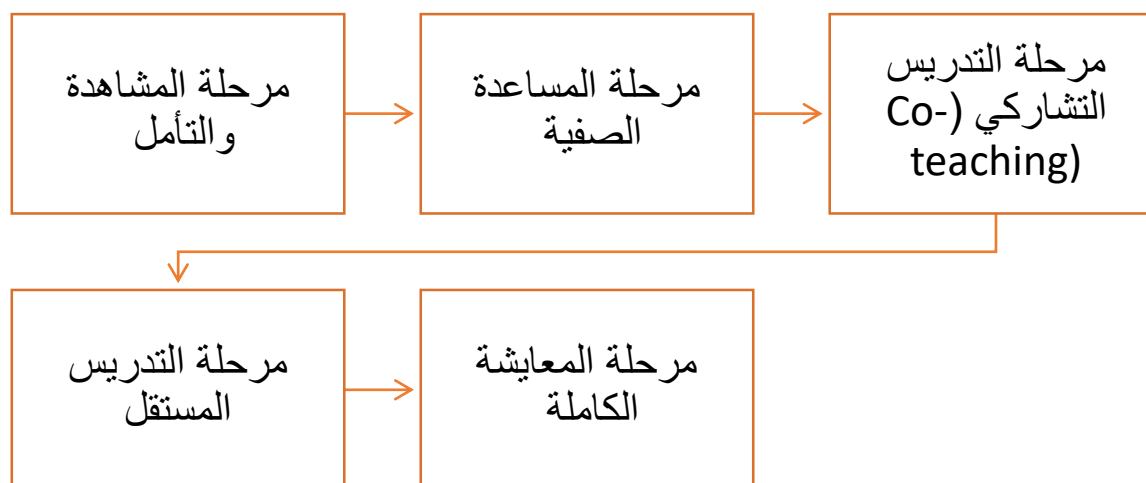
المستوى الدراسي الرابع الفصل الدراسي الثامن

المتطلب السابق	درجات التقويم					ساعات التدريس الفعلى			الساعات المعتمدة	اسم المقرر	كود المقرر
	مجموع	تحريري	شفهي	عملي/ تطبيقات	اعمال 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

المتطلب السابق	المقرر	المتطلب السابق	المقرر
تدريب ميداني 3	تدريب ميداني 4	تدريس مصغر 1	تدريس 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 وتتمثل 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



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

المعايير الأكاديمية والتربوية (Academic & Educational Standards)

تتمثل المعايير الأكاديمية والتربوية لتوزيع الطلاب في التدريب الميداني، في أن:

- تشمل المدرسة على المرحلة التعليمية التي تناسب البرنامج الدراسي للطلاب (مثال: إذا كان البرنامج الذي ينتمي إليه الطالب بالتعليم الابتدائي فيوزع الطالب على مدارس ابتدائية فقط).
- يكون هناك مشرفين أكاديميين (أكفاء قادرين على تقديم تغذية راجعة مهنية وعملية للطلاب المعلم).
- توفر المدرسة للطلاب إمكانية تنفيذ دروس تجريبية أو إجراء بحوث صفية صغيرة ضمن البيئة التعليمية للمدرسة بما يساعد الطلاب على تطبيق مشروعات تخرجهم .
- يوزع الطلاب على مدارس دامجة بما يتيح لهم التعامل مع حالات الطلاب ذوي القدرات الخاصة البسيطة، لتدريبهم على استراتيجيات التعليم الدامج.
- يوزع بعض الطلاب على مدارس تتيح لهم فرص المشاركة في الأنشطة الإدارية أو الريادية أو مجتمعية داخل المدرسة
- تتناسب امكانات 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).

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

المعايير اللوجستية (Logistical standards)

- تتمثل 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.
 - يراعى عدم إرسال عدد كبير من الطلاب إلى مدرسة واحدة بما يسبب ضغطاً على بيئة التدريب الميداني أو ضعف جودة الإشراف.
 - يراعى توزيع الطلاب على المدارس تعمل بنظام فترتين (صباحية/مساءية)، حسب أنسب 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)

- تتمثل المعايير الإدارية والإشرافية لتوزيع الطلاب في التدريب الميداني، في أن:
- يكون هناك وصف واضح لدور الطالب المعلم، والمشرف الأكاديمي (المدرس الأول)، ومدير المدرسة، والمشرف التربوي (أستاذ الكلية)، لتجنب التداخل أو الغموض.
 - تلتزم المدرسة والمدرس الأول بعقد اجتماعات منتظمة (نصف شهرية) مع الطلاب لمراجعة تقدمهم وتقديم تغذية راجعة مستمرة عن أدائهم.
 - يعطى للطلاب الفرصة لملاحظة أكثر من معلم داخل المدرسة، لا الاقتصار على معلم واحد فقط.
 - تلتزم المدرسة بحفظ سجلات دقيقة لتقارير الحضور والغياب، والأنشطة، وتقييمات 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

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

م	الخطوة	الوصف التفصيلي	المسئول
5	اعتماد التوزيع النهائي للطلاب	يتم اعتماد التوزيع النهائي للطلاب على المدارس المخصصة لهم بعد موافقة مديرية التربية والتعليم	عميد الكلية وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب
6	إصدار خطابات التوجيه للمدارس	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 كلا منهما على أسماء الطلاب ونموذج خاص بحضور وغياب الطلاب (انظر الملحق 1)	وحدة التدريب الميداني بالكلية
7	نزول الطلاب المدارس	يتوجه الطلاب الي المدارس في الوقت المحدد وفق للخطة الزمنية التي تم إعلانها سابقا، مع تسليم خطابات التوجيه لمدير المدرسة والمشرف الأكاديمي ، ومتابعة تنفيذ ذلك	وحدة التدريب الميداني بالكلية وحدة التدريب الميداني بمديرية التربية والتعليم

توسيع نطاق التدريب الميداني (المدارس الخاصة واللغات)

انطلاقاً من رؤية الكلية في تطوير برامج أكاديمية تواكب احتياجات سوق العمل المتغيرة، تولي الكلية اهتماماً خاصاً بتوسيع نطاق التدريب الميداني ليشمل المدارس الخاصة ومدارس اللغات، مع التركيز بشكل خاص على ترشيح الطلاب المتميزين لهذه الجهات، وترتبط الكلية بشراكات استراتيجية مع مجموعة متميزة من المدارس الخاصة واللغات (مثل مدرسة القديس يوسف وغيرها)، حيث تهدف هذه الشراكات إلى:

- تلبية الطلب المتزايد من هذه المدارس للاستعانة بطلاب الكلية من البرامج العامة والبرامج الخاصة على حد سواء.

- التركيز على تخصصات محددة تحظى بطلب مرتفع في هذه المدارس، وخاصة تخصصات: اللغة العربية، والتاريخ، والجغرافيا.
- توفير بيئة تدريبية متطورة تتيح للطلاب ممارسة أحدث طرق التدريس المتبعة في مدارس اللغات، مما يعزز من قابليته للتوظيف مستقبلاً.

ضوابط أساسية تنظم التدريب الميداني

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

- تقديم الطالب ملف إنجاز بشكل دوري في كل اسبوع يزور فيه المدرسة ورفع على المودل لتقييمه من المشرف التربوي بالكلية والحصول على تغذية راجعة أسبوعية من المشرف التربوي عن ملف انجازه، ويقدمه أيضا للمشرف الأكاديمي بالمدرسة للحصول على تغذية راجعة من المشرف الأكاديمي.
- إلزام الطالب بتقديم ملف إنجاز مجمع في نهاية الفصل الدراسي يتضمن توثيق لاهم لجميع ما قام مهام وانجازات مثل خطط الدروس و أدوات التقيم التى قام بتصميمها (مثل اختبارات وبطاقات ملاحظة و استبانات) وكذلك نماذج للانشطة التى تم تصميمها 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 التى يتم الحصول عليها بعد تطبيق الادوات البحثية في مشروعات التخرج .
- يجب على الطالب المعلم الالتزام بالحضور مرة أسبوعياً طوال العام (التدريب المنفصل) وفق لليوم الخاص بالتدريب الميداني المحدد له بالجدول الدراسي للكلية. وحضور أسبوعين كاملين خلال التربية المتصلة في المواعيد التى حددتها الكلية وفق للخطة الزمنية وذلك حتى المستوى الثالث الفصل السادس، أما التدريب الميداني في المستوى الرابع فيكون الطالب في المدرسة بشكل كامل ويتم متابعته من المشرف الاكاديمي والتربوي ووحدة التدريب الميداني وذلك وفق لائحة الدراسة 2023.
- الالتزام بالزي الرسمي أو الملابس المهنية اللائقة طوال فترة التدريب.



- احترام قواعد المدرسة وسياساتها 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 يُحسب غياباً مؤثراً على التقييم.
- **الحوادث/الطوارئ:** تقديم ما يثبت الإصابة من مستشفى الطلبة، ويُعرض على لجنة طبية مختصة.
- **طوارئ أخرى غير مذكورة:** التواصل الفوري مع المشرف الأكاديمي والتربوي للنظر في الموقف.

لا تُقبل 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 مسئولية مشتركة بين المدرسة والكلية بهدف تحسين مستوى الطالب المعلم وتيسر العقوبات التي قد تواجهه خلال التدريب. وتتمثل هذه المسئولية 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 مسئولية 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 انجاز الطالب، وتقديم نماذج وتطبيقات في التخصصات المختلفة عن خطط الدروس ونماذج الأنشطة و اساليب 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 والاخلاقية 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 راجعة فورية تساعد الطالب المعلم على تحسين أدائه بشكل تدريجي). والتقويم الختامي (يتم في ختام فترة التدريب الميداني

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 أسبوعيا من غيابه الشهري، وتسليمه إلى وحدة التدريب الميداني بالكلية؛ حتى لا يحتسب غياب عن ذلك الشهر، ويجب أن تكون كافة التوقعات في نماذج الغياب من قبل الطلاب والمشرفين توقعات واضحة بالاسم وليست علامات أو إشارات معينة، وترفق صورة منها بملف الإنجاز.

يتم تقييم ملف انجاز الطالب بشكل دوري من المشرف الاكاديمي 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 ، تيسيرا على الطلاب 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 البينية بين مقررات التخصص والمقررات التربوية والثقافية، ويرتبط في بنيته بمقرري التدريب الميداني وبحوث الفعل، حيث يمارس الطالب التدريس ويتفكر 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 يساعده على تحسين أدائه التدريسي.

- يتضمن المشروع ملاحظات وتأملات ومناقشات مستمرة للطالب مع الزملاء والمشرفين، وتطبيقاً لأفكار المشروع جزئياً أو كلياً في مدرسة التدريب الميداني، ورصداً للنتائج وتفسيرها لها، للخروج بتقرير شامل يكتبه الطالب عن هذا المشروع، وهو ما يساهم في نهاية المقرر في بناء ثقافة التنمية المهنية المستمرة لدى هذا الطالب.
- يدرس الطالب مقرر بحوث الفعل ومنهجيته متزامناً مع نزوله للميدان في مقرر التدريب الميداني 5 بما يمكن للطالب تكوين أفكار أولية بشأن مشروعه للتخرج وفق منهجية بحوث الفعل، وذلك من خلال الملاحظة المباشرة واستطلاع آراء المعلمين والمشرفين، ومراجعة أساتذته.
- يمكن للاستاذ الذي يتابع 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 مسؤوليته مشتركة لكل اقسام الكلية وليس قسم المناهج وطرق التدريس فقط ، وانما الطالب يزور المدرسة فيطبق جميع المعارف والمهارات التي تعلمها في المقررات التخصصية والتربوية، لذا تسعى كلية التربية لتطوير افكار التدريب الميداني من خلال وضع محور لكل مقرر من مقررات التدريب الميداني هذا المحور يرتبط بطبيعة المعارف والمهارات التي درسها الطالب في ذات الفصل الدراسي او المستوى الدراسي حيث تعتمد الانشطة التي يطبقها الطالب في المدرسة على هذا المحور ويعد ملف الانجاز الخاص به حول هذا المحور. مثال: محور أنشطة التدريب الميداني 2 في لائحة 2023 في الفصل

السادس يكون (تقييم التعلم) لإيجاد التكامل المطلوب بين ما يدرسه الطالب نظرياً في مقرر تقييم التعلم بذات الفصل والممارسات الفعلية المفترض أن يقوم بها في الميدان.

المهام والمسئوليات الخاصة بالقائمين على التدريب الميداني

مهام الطالب المعلم وأدواره في التدريب الميداني

يتحدد أدوار الطالب المعلم في مرحلة التدريب الميداني فيما يلي :

- 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، والحفاظ على سرية المعلومات.
- التخطيط والتدريس: إعداد خطط دروس شاملة مسبقاً، عرضها على المشرف لمراجعتها، استخدام استراتيجيات متنوعة 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 الانجاز الخاص بالمهام التي قام بها الطالب في المدرسة و تقديم لمشرفة التربوي 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 وإرشاد الطلاب وفق لتخصصاتهم .
- 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 والمواد 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 للطلاب المعلم للاستفادة منها في تدريسه.
- 3- ملاحظة ما لا يقل عن ثلاثة دروس تعليمية مخططة للطلاب المعلم مع تقديم التغذية الراجعة له شفهيًا أو كتابيًا 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 ادواته البحثية في مشروع التخرج.
- 9- يتحمل مسؤولية وصول استمارات درجات الطلاب .

مهام مدير المدرسة في التدريب الميداني

يثرى مدير المدرسة خبرات الطالب المعلم في مرحلة التدريب الميداني دون الاحتكاك به يوميا 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 مبنى 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 بالكلية والإشراف عليها ومتابعة عملها.
 - 2- التعاون مع مدير إدارة التدريب الميداني ومختلف الجهات بوزارة التربية والتعليم لتوفير المدارس المناسبة لكل طالب معلم بمرحلة التدريب الميداني، والتواصل المستمر معهم.
 - 3- إعداد توصيفات مقرر التدريب الميداني ومراجعته وتطويره 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 استبانات 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

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

طلاب المستوي: التخصص: يوم التدريب الأسبوعي:

م	اسم الطالب
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

ونوجه عناية سيادتكم بأن تقييم الطلاب في ضوء معايير ومؤشرات الأداء الموضحة بدليل التدريب الميداني
(يمكن الحصول عليه من الموقع الالكتروني لكلية التربية - جامعة عين شمس إدارة شئون الطلاب) مع
مراعاة أن يشمل التقييم: تعاون الطلاب 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 دراسي، 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 اسبوعياً، 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 بالكلية 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 سيادتكم للإشراف على مجموعة التدريب الميداني، تخصص.....
بالفرقة بمدرسة، إدارة، للعام
الجامعي م

وإدارة البرنامج تشكركم على حسن تعاونكم معه، ويرجو أن يلتزم الطلاب بالحضور في يوم التدريب
المخصص لهم، وأن تحضر سيادتكم معهم أسبوعيا، ونرجو من سيادتكم استيفاء كافة الأوراق الخاصة
بتقييم الطلاب 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 الطلاب 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



استمارة درجات الطلاب للمستوى

التدريب الميداني للعام الدراسي الفصل الدراسي

مدرسة:

المستوى الشعبة التخصص

اسم المشرف الأكاديمي ثلاثي:

اسم المشرف التربوي ثلاثي:

م	اسم الطالب	درجة المشرف التربوي (20)	درجة المشرف الأكاديمي (20)	درجة مدير المدرسة (10)	مجموع الدرجات	نسبة الحضور
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 المسنول عن مجموعة الطلاب 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 عالية)

ختم شعار الجمهورية
الخاص بالمدرسة

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

الفرقة : التخصص : الشعبة : "عام / ابتدائي" اسم المشرف:

اسم المدرسة : اسم مدير المدرسة : تليفون :

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

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

اسم الطالب:

الشعبة:

الفرقة:

العام الجامعي: 2026 / 2025



فهرس ملف الانجاز

الموضوع	رقم الصفحة
مقدمة لملف الانجاز	
القسم الاول: تحليل البيئة المدرسية.	
القسم الثاني: الهيكل الإداري والتنظيمي في المدرسة.	
القسم الثالث: الثقافة المدرسية واللوائح المنظمة.	
القسم الرابع: ادوار المعلم داخل وخارج الفصل.	

مقدمة لملف الانجاز

يهدف مقرر تدريب ميداني 1 إلى تمكّنك من مشاهدة وملاحظة البيئة المدرسية وتقديم تحليل عميق وشامل لها بجميع مكوناتها: المادية، والإدارية، والتنظيمية، والثقافية، والتربوية، باعتبارها الإطار الحاضن للعملية التعليمية والمؤثر المباشر في جودة نواتج التعلم، ويُعدّ ملف الإنجاز أداة تربوية متكاملة لتوثيق مسيرة الطالب المعلم في التدريب الميداني، وتسلّط الضوء على تطوره المهني وقدرته على التحليل والتطبيق في سياق المدرسة كمنظومة متكاملة.

ويهدف الملف إلى تحقيق مجموعة من الأهداف الإجرائية، أبرزها:

1. تحليل البيئة المدرسية الشاملة من خلال دراسة البنية التحتية والمرافق والتجهيزات وتأثيرها في عملية التعلم.
2. فحص الهيكل الإداري والتنظيمي للمدرسة، وتقييم آليات التواصل والتنسيق بين القيادة المدرسية والمعلمين والطلاب وأولياء الأمور.
3. استكشاف اللوائح والتشريعات المدرسية وفعالية تطبيقها في تنظيم العمل وتوفير بيئة آمنة ومنظمة.
4. رصد الثقافة المدرسية السائدة من خلال دراسة القيم، والتقاليد، والعلاقات الإنسانية داخل المجتمع المدرسي.
5. تقييم البيئة المهنية للمعلمين والوقوف على آليات التطوير المهني والدعم المقدم لهم.
6. تحليل دور المعلم داخل الصف وخارجه، ومدى تفعيله للبيئة الصفية والممارسات التدريسية الفعالة.
7. توثيق العلاقة بين البيئة المدرسية الشاملة والممارسات التعليمية، وكيف تنعكس على أداء الطلاب وتحصيلهم.

يتضمن الملف شواهد وأدلة ملموسة تشمل: صوراً للمرافق والفراغات التعليمية كلما أمكن، ومقابلات مع أفراد المجتمع المدرسي، وملاحظات ميدانية موثقة، بالإضافة إلى تحليل للسياسات والإجراءات المطبقة. يُقدّم هذا العمل كمرجع تحليلي يعكس قدرة الطالب المعلم على الربط بين النظرية التربوية في إدارة البيئات التعليمية والتطبيق العملي في الميدان، سعياً نحو تطوير مدرسة أكثر استدامة وفاعلية.

القسم الأول: تحليل البيئة المدرسية

عزيزي الطالب في هذا القسم يطلب منك تسجيل ملاحظاتك عن البيئة المدرسية لعمل تحليل هذه البيئة المدرسية بعناصرها المادية والبشرية. وفيما تفصيلا للمطلوب منك في هذا القسم

1. البيئة الفيزيائية و المادية، سجل ملاحظاتك عن

- المباني والمرافق: وصف لحالة المباني والفصول والمختبرات والمكتبة والساحات.
- التجهيزات التعليمية: توفر الوسائل التقليدية والرقمية، أجهزة العرض، الخرائط، المعامل.
- البنية التحتية: الإضاءة، التهوية، السلامة، خدمات الإنترنت، المرافق الصحية.
- تأثير البيئة المادية على التعلم: مدى توفر بيئة مادية محفزة وآمنة وداعمة للتعلم.

2. البيئة البشرية ، سجل ملاحظاتك عن

- الفئات البشرية داخل المدرسة :الإدارة، المعلمون، الطلاب، العاملون، أولياء الأمور.
- الدور البشري في دعم المناخ التعليمي: كيف تساهم العلاقات الإنسانية في بناء بيئة تعليمية إيجابية.

ملاحظات أخرى إضافية :

القسم الثاني: الهيكل الإداري والتنظيمي بالمدرسة

صف الهيكل الإداري والتنظيمي

حدد أدوار ومسؤوليات كل فرد من أفراد الهيكل الإداري والتنظيمي وفق لما لاحظته بالبيئة المدرسية

-
-
-
-

صف العلاقات بين العاملين داخل الهيكل التنظيمي والإداري في المدرسة، مثل العلاقة بين مدير المدرسة والمعلم والعلاقة بين المعلمين وبعضهم

.....

صف تأثير تفاعل الهيكل التنظيمي والإداري في المدرسة على العملية التعليمية واتخاذ القرار؟

.....

ملاحظات إضافية

.....

القسم الثالث: الثقافة المدرسية واللوائح المنظمة

صف أهم القيم التي تتبناها المدرسة في ثقافتها

.....

حدد القواعد واللوائح المنظمة داخل المدرسة مثل

- تسجيل الحضور والغياب:
- الإشراف المدرسي:
- الحضور والعب الدارسي للمعلمين:
- الحصص الإحتياطي:

- ضوابط التعامل مع أولياء الأمور:

.....

صف تأثير الثقافة المدرسية على العملية التعليمية

.....

صف طبيعة الأنشطة المدرسية التي تنفذها المدرسة والتي تعكس ثقافتها (كلما أمكن)

.....

إذا أُتيحت لك الفرصة لتعديل لائحة داخلية واحدة في المدرسة لتحسين "الثقافة المدرسية"، فماذا ستغير؟
ولماذا؟

.....

القسم الرابع: أدوار المعلم داخل وخارج الصف الدراسي

لاحظ دور المعلم خلال زيارتك في التدريب الميداني، ثم دون ملاحظتك عن هذه الأدوار

.....

لاحظ ودون أنماط الطلاب التي لاحظتها في الصف الدراسي خلال زيارتك للمدرسة

..... •

..... •

حل ولاحظ شكل التفاعل الصفّي بين المعلم وطلابه خلال ملاحظتك للمعلمين داخل الحصة الدراسية

.....

من خلال ملاحظتك للمعلم داخل الحصة، حدد استراتيجيات إدارة الصف وضبط السلوك الطلابي التي استخدمها المعلم

ملحق 3 بطاقات الملاحظة الخاصة بمدير المدرسة والمشرف الأكاديمي



بطاقة الملاحظة الخاصة بمدير المدرسة

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

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

ضعيف	جيد	جيد جدا	ممتاز	يعمل الطالب المعلم كعضو فاعل داخل المدرسة
				تتفق سلوكياته مع أهداف المدرسة والمادة.
				يعمل مع زملائه لتحسين مستوى المعلمين ككل.
				يعمل مع زملائه لرفع مستوى الطلاب.
				السلوكيات المهنية
				يلتزم بالمواعيد والحضور.
				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 المسئوليات بصدر رحب.
				ينجز المهام وفقا للتعليمات المحددة.
				يسعى دائما إلى الحصول على المشورة والتغذية الراجعة.
				يقبل التغذية الراجعة بشكل بناء.
				يتعامل برفق واحترام مع المعلمين والمشرفين والزملاء والطلاب وأولياء الأمور.
				يتحمل مسئولية الأعمال الروتينية وفقا للدليل دون اعتراض.
				يكمل أوراقه وتكاليفه 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 الطلاب أيضا.

مستوى الاداء				عناصر السلوك المراد ملاحظتها	
1	2	3	4		
				ملاحظة مخطط الدرس:	
				✓ أعطى الطالب المعلم مخطط الدرس إلى المشرف قبل وقت كاف من عملية التدريس لتقديم ملاحظته. ✓ 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:	
				✓ 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- وجدانية - مهارية). ✓ قابلية الأهداف للقياس والملاحظة. ✓ الأهداف واضحة المعني قابلة للفهم.	
				الوسائل التعليمية ومصادر التعلم وأوراق العمل.	
				✓ 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	
				✓ رتب الطالب المعلم المواد والوسائل التعليمية داخل الفصل. ✓ نظم الطالب المعلم البيئة الصفية لتناسب طبيعة الدرس المعروض.	

مستوى الاداء				عناصر السلوك المراد ملاحظتها	
1	2	3	4		
				✓ نظم الطالب المعلم المجموعات داخل الفصل دون حدوث أي ارتباك. ✓ راعى الطالب المعلم التسلسل والمرونة في عرض الأنشطة. ✓ استخدم الطالب المعلم أنواع مختلفة من التعزيز (الثناء والمكافآت) أثناء التدريس. ✓ استخدم الطالب المعلم أساليب مختلفة للحصول على انتباه الطلاب وتحفيزهم على المشاركة في الأنشطة الصفية.	
				استراتيجيات وأساليب التدريس	
				✓ استخدم الطالب المعلم معرفة الطلاب السابقة أو الأنشطة التمهيدية لتهيئة الطلاب للدرس. ✓ قام الطالب المعلم بإشراك كافة الطلاب في أنشطة التعلم. ✓ راعى الطالب المعلم التنوع في طرق التدريس المستخدمة. ✓ أعطى 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 متنوعة لجذب انتباه التلاميذ ✓ طبق الطالب المعلم أحد استراتيجيات التدريس اللفظي لتخطيط وتنفيذ الدروس ✓ شجع الطالب المعلم تلاميذه على التعلم الذاتي	
				مهارات طرح الاسئلة	
				✓ وجه الطالب المعلم أسئلة واضحة الصياغة. ✓ طرح الطالب المعلم أنواعا 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	
				✓ وضع الطالب المعلم تعليمات عمليات التقييم لتلاميذه. ✓ استخدم الطالب المعلم أساليب التقييم المرحلي والتكويني المختلفة. ✓ استخدم الطالب المعلم أساليب تقييم تتفق مع الأهداف التعليمية وخطة الدرس.	

مستوى الاداء				عناصر السلوك المراد ملاحظتها	
1	2	3	4		
				✓ استخدم الطالب المعلم طرق متنوعة لتقييم أداء الطلاب.	
				اللغة والتواصل	
				✓ التواصل بفعالية عالية مع الطلاب. ✓ التفاعل مع الطلاب بأسمائهم. ✓ استخدم مجموعة متنوعة من اساليب العرض. ✓ التنوع في مستويات الصوت الخاصة به لجذب انتباه التلاميذ. ✓ استخدم المفردات الصحيحة والمصطلحات المتعلقة بمادة تخصصه. ✓ الكتابة بأسلوب خالٍ من الأخطاء الإملائية. ✓ التحدث بلغة صحيحة وجمل صحيحة مناسبة لمستوى التلاميذ.	
				المحتوى	
				✓ وضح 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. ✓ وضح الطالب المعلم العلاقات الموجودة بين المفاهيم المختلفة. ✓ ميز الطالب المعلم بين المعلومات الواقعية وغير الواقعية. ✓ وضح الطالب المعلم وجهة نظره تجاه الموضوعات المختلفة.	
				في نهاية الدرس	
				✓ لخص الطالب المعلم النقاط الرئيسية في الدرس. ✓ حدد الطالب المعلم المهام والواجبات التي يجب أن ينجزها الطلاب. ✓ وجه الطالب المعلم التلاميذ إلى التحضير للدرس التالي من خلال أسئلة تمهيدية.	

التاريخ :

التاريخ :

توقيع الملاحظ:

توقيع الطالب المعلم :

تعليقات الملاحظ

تعليقات الطالب المعلم:

صفحة 39 من 44

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

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

ما مقترحاتك لتطوير برنامج التدريب الميداني؟

.....

.....

.....

.....



استبانة تقييم فعالية التدريب الميداني- المشرف الأكاديمي- مدير المدرسة

عزيزي المعلم/ عزيزتي المعلمة



يستهدف الاستبيان الحالي تقصى 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 لتدعيمها ونقاط الضعف لتقويمها بهدف التطوير. ونود أن نؤكد لسيادتكم أن المعلومات التي سترد إلينا ستحاط بالسرية الكاملة، ولن تستخدم سوى لأغراض تدسين مخرجات التعلم والارتقاء بنسبة رضاك وتفعيل المحاسبية والتحفيز مما ينعكس إيجابياً على مستوى خريجي الكلية، ونشكر لك حسن تعاونك ومشاركتك في التطوير.

<https://forms.office.com/r/8N4mzmcmvMF>

البيانات الأساسية

الاسم:

التخصص:

المدرسة:

الإدارة التعليمية:

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

اختر الاستجابة التي تعبر عن رأيك بصدق وشفافية.

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

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

ما مقترحاتك لتطوير برنامج التدريب الميداني؟

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

المشرف الأكاديمي	المدير	مدير المرحلة
• استمارة صرف من الكلية. • موافقة جهة العمل. • مفردات مرتب. • صورة البطاقة. • أسماء الطلاب. • خطاب الكلية.	• استمارة صرف من الكلية. • مفردات مرتب. • صورة البطاقة. • ورقة بها أسماء كافة المجموعات بالمدرسة.	• استمارتان من وحدة التدريب الميداني بالكلية. • مفردات مرتب. • صورة البطاقة.

على أن تكون كافة الأوراق مختومة بخاتم النسر