



دليل التربية العملية



برنامج التربية الخاصة

(برنامج إعداد معلمي الأطفال ذوي الاعاقة العقلية)

كلية التربية للطفولة المبكرة - جامعة المنوفية

معتمد من مجلس الكلية بجلسته رقم (1) بتاريخ 20 / 8 / 2023م



محتويات الدليل

١.....	محتويات الدليل
٣.....	رؤية ورسالة وأهداف كلية التربية للطفولة المبكرة – جامعة المنوفية
٣.....	الأهداف الاستراتيجية
٤.....	رسالة وأهداف البرنامج
٤.....	أولاً: رسالة البرنامج
٥.....	ثالثاً: أهداف البرنامج
٦.....	مقدمة
٦.....	مفهوم التربية العملية
٧.....	أهداف التربية العملية
٧.....	الأهداف المعرفية
٨.....	الأهداف المهارية
٨.....	الأهداف الانفعالية
٨.....	أهمية التربية العملية
٩.....	المخرجات المتوقعة
١٠.....	يتم التقييم ببرنامج التربية العملية على النحو التالي:
١٠.....	مادة (١٣): " نظام التقييم "
١١.....	مادة (١٤): الدلالات الرقمية والرمزية للدرجات والتقدير:
١٢.....	مادة (٧): التدريب الميداني " خارج الكلية ":



١٤.....	الغياب والحضور في التربية العملية:
١٤.....	مادة (١١): "المواظبة"
١٥.....	الإشراف على التربية العملية
١٥.....	** التربية العملية **
٢٢.....	إجراءات التدريب الميداني:
٢٥.....	صفات يجب أن تتحلى بها طالبة التربية العملية
٢٦.....	المراجع:



رؤية ورسالة وأهداف كلية التربية للطفولة المبكرة – جامعة المنوفية

رؤية الكلية

كلية التربية للطفولة المبكرة جامعة المنوفية كلية رائدة متميزة تهتم بأعداد المعلمين إعداداً مهنياً لمواكبة التطورات التعليمية والبحثية والمجتمعية في مجال الطفولة المبكرة الموجهة بأهداف التنمية المستدامة ومستجدات التحول الرقمي على المستويين المحلي والإقليمي.

رسالة الكلية

تسعى كلية التربية للطفولة المبكرة جامعة المنوفية لإعداد معلمين رائدين أكاديمياً ومهنيًا للتعامل مع الأطفال العاديين وذوي الاحتياجات الخاصة من خلال تقديم خدمات تعليمية وبحثية ومجتمعية مميزة بما يحقق متطلبات سوق العمل ويتفق مع أهداف التنمية المستدامة ورؤية مصر ٢٠٣٠ وكسب ثقة المجتمع المصري.

الأهداف الاستراتيجية

- ١- استحداث برامج جديدة مميزة لمعلمي الطفولة المبكرة بمواصفات تتناسب مع متطلبات سوق العمل ووفق آفاق التنمية المستدامة.
- ٢- تأهيل معلمي الطفولة المبكرة تقنياً ومهنيًا وتربوياً بما يناسب سوق العمل المحلي والدولي.
- ٣- تطوير البنية التحتية للكلية وصقل مهارات القائمين على المنظومة التعليمية بما يعزز متطلبات وتوجيهات التعليم الهجين.
- ٤- تبادل الخبرات البحثية والعلمية مع الهيئات والمؤسسات التعليمية والثقافية المصرية والعربية والدولية والتعاون معها في القضايا الدولية ذات الاهتمام المشترك.



- ٥- زيادة الموارد الذاتية للكلية من خلال فتح قنوات جديدة مثمرة وتقديم المشورة الفنية للأفراد والمؤسسات في مجالات التخصص المختلفة.
- ٦- تطوير مهارات أعضاء هيئة التدريس والعاملين بالكلية بما يواكب المستجدات في مجال تكنولوجيا الطفولة المبكرة
- ٧- تعزيز التعاون والشراكة المجتمعية مع المؤسسات والهيئات ذات العلاقة بمجال الكلية من أجل توفير فرص التدريب العملي للطلاب.
- ٨- دعم منظومة ضمان الجودة والتحسين المستمر في ضوء معايير الجودة القومية.
- ٩- دعم وتطوير قدرات الجهاز الإداري بالكلية لتحقيق التميز في المجالات المختلفة.

رسالة وأهداف البرنامج

أولاً: رسالة البرنامج.

إعداد معلمين ومعلمات متخصصين في التربية الخاصة، يتمتعون بكفاءة أكاديمية ومهنية عالية، وقادرين وقادرات على تلبية احتياجات الأطفال ذوي الإعاقة في مرحلة الطفولة المبكرة، من خلال تعليم نوعي قائم على أسس علمية حديثة، وبحوث تطبيقية تساهم في تطوير الممارسات التربوية، وخدمة المجتمع، وتحسين جودة الحياة التعليمية لهؤلاء الأطفال.



ثالثاً: أهداف البرنامج:

- ١- تطوير وتعزيز التعليم والتعلم.
- ٢- تنمية الموارد الذاتية للبرنامج.
- ٣- إعداد معلمة تتفهم مدخلات نظام تعليم ذوي الاحتياجات الخاصة ومخرجاته. وذلك بأن تكون متفهمه لفلسفة هذا التعليم وأهدافه وأبعاده الاجتماعية من أجل تهيئتها لما ستقوم به من أدوار.
- ٤- إعداد معلمة لديها القدرة على الإلمام بطرق بناء شخصية الطفل المعاق بطرق سليمة.
- ٥- إعداد معلمة لديها القدرة على حسن استغلال المهارات اليدوية لدى الطفل المعاق.
- ٦- إعداد معلمة لديها القدرة على فهم الطفل المعاق وتقييم مدى اكتسابه للمهارات التعليمية المقدمة إليه.
- ٧- إعداد البرامج الوقائية والعلاجية والتشخيصية والإرشاد للأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة.
- ٨- إعداد معلمة لديها القدرة على ربط الكلمات التي يتعلمها الطفل المعاق بمدلولاتها الحسية لإثراء حصيلته اللغوية.
- ٩- إعداد معلمة لديها القدرة على التمكن من طرق التواصل التربوي بين المدرسة والأسرة لمساعدة الطفل المعاق ورعايته.
- ١٠- إعداد معلمة لديها القدرة على التفاعل مع الأسرة والمراكز المجتمعية المتخصصة في رعاية الأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة.
- ١١- إعداد معلمة لديها القدرة على تفهم أبعاد التربية الخاصة وتستطيع أداء دورها بكفاءة.
- ١٢- إعداد معلمة لديها القدرة على التعامل مع برامج إعداد المعاقين لفضياً وحركياً.



- ١٣- إعداد معلمة لديها القدرة على استيعاب الأنشطة المختلفة المتصلة ببرامج إعداد الطفل المعاق للحياة المجتمعية والمهنية والإمام التام بأهداف التربية الخاصة ومبادئها التعليمية.
- ١٤- تبني سياسة الدمج التعليمي والمجتمعي لذوي الاحتياجات الخاصة بما يتناسب مع درجة إعاقة الطفل.
- ١٥- دعم الطالبات والخريجات وتنمية مهاراتهم.
- ١٦- تأهيل الطالبات للالتحاق بالدراسات العليا والعمل في المجال البحثي.

مقدمة

التدريب الميداني هو مكون أساسي من مكونات برنامج التربية الخاصة وهو البوتقة التي تنصهر فيها المكونات الأخرى التخصصية والتربوية. يهدف التدريب الميداني إلى إكساب الطالبات الكفايات التخصصية والتربوية والمهنية والثقافية بما تتضمنه من معارف واتجاهات ومهارات التخطيط والتنفيذ والتقويم ليتمكنوا من أداء مهامهم كمعلمات أكفاء ومرشدين وموجهين.

مفهوم التربية العملية:

هو العملية التي يتم خلالها تدريب الطالبات على أصول مهنة التدريس في الروضات. وهي بمثابة فرصة لاكتساب الكفاءات التدريسية والخبرات التربوية تحت إشراف مجموعة من المشرفين المتخصصين.

أهداف التربية العملية:

يهدف إلى الربط بين النظرية [المعرفة العلمية] والتطبيق لإكساب المعلمة المتدربة المعارف والمهارات اللازمة، والخبرات الأساسية والمتطورة التي تمكنها من إدارة صف الروضة والتعامل مع الأطفال، وتطبيق الأنشطة التي تطلبها طبيعة العمل وذلك على النحو التالي:

الأهداف المعرفية:

- التعرف على أهداف المرحلة التعليمية.
- اكتساب الجوانب المعرفية لأبعاد عملية التدريس والأنشطة الصفية والالصفية التي تستطيع ممارستها عملياً داخل المؤسسة التعليمية.
- معرفة حقوق المعلم وواجباته، وحدود العلاقة بين المعلم والمتعلمين والمعلم ومدير الروضة وزملائه والعاملين في الروضة وكذلك أولياء أمور المتعلمين.
- التعرف على أدوار المعلم ومدير الروضة والعاملين داخل المؤسسة التعليمية ومسئولياتهم.
- اكتساب معلومات حول الإدارة الصفية والمدرسية الناجحة من واقع التدريب الميداني.
- اكتساب معلومات حول طبيعة البيئة المدرسية وقواعد العمل بها والمشكلات المتوقعة حدوثها وكيفية التعامل معها.
- التعرف على طرق وأساليب التدريس السائدة في المؤسسات التعليمية والعمل على تطويرها وتكييفها لملائمة قدرات المتعلمين.



الأهداف المهارية:

- تنمية مهاره التعرف على طبيعة المتعلمين.
- تنمية مهاره إداره وضبط الصف.
- تنمية مهاره التدريس وأساليب التعامل مع المتعلمين.

الأهداف الانفعالية:

- الالتزام بأخلاقيات مهنة التدريس داخل المؤسسة التعليمية.
- الاهتمام بالسلوك العام والمظهر الخارجي للطالبة المعلمة.
- تنمية الاتجاهات نحو مهنة التدريس.
- تقبل النقد والتوصيات من الآخرين ذوي الخبرة.
- التعاون مع العاملين في المؤسسة التعليمية.
- الحماس والنشاط داخل البيئة التعليمية.
- التفاعل الإيجابي مع الآخرين داخل المؤسسة التعليمية.
- فهم واحترام التسلسل الوظيفي والإداري لقواعد المهنة.

أهمية التربية العملية:

تعرف المتدربة على الجوانب التربوية في الروضة، وتهيئ لها فرصة ترجمة المعرفة النظرية العلمية، والمبادئ والأفكار إلى طرق عملية فعلية، وتتيح لها تفهم طبيعة العمل وكيفية التكيف مع المواقف التربوية، وتمنحها فرصة للتعرف على قدراتها الذاتية والعمل على تطويرها، وتشجعها على مواجهة المشكلات التي قد تتعرض لها وتحفزها على التفكير للتغلب عليها، وتمكنها من ممارسة وتطبيق الأنشطة والخطط التي تعلمتها وشاهدتها سابقاً.



المخرجات المتوقعة

يتوقع من الطلاب في برنامج التربية الخاصة بعد الانتهاء من البرنامج

التدريبي اكتساب المهارات التالية:

- مهارات التعامل والتواصل مع الأطفال وتوجيه سلوكياتهم وتعديلها إذا ما اقتضى الأمر.
- مهارات التخطيط للبرامج التربوية واعداد الأنشطة وتنفيذها.
- مهارة تنظيم وترتيب بيئة الروضة.
- مهارات إدارة الصف وضبطه.
- مهارة التعامل مع الصف كله، ومع المجموعات المصغرة، والتعليم الفردي للأطفال.
- مهارة مراعاة الفروق الفردية، وعمل بيئة صفية تعليمية جامعة بحيث تراعى التنوع في القدرات النمائية والتعليمية.
- مهارة اختيار الوسائل التعليمية والألعاب، أو إعدادها بما يتلاءم واستخدامها، ووضعها في مكانها الملائم.
- مهارة التواصل مع فريق العمل في الروضة، ومع أهالي الأطفال والمجتمع المحلي.
- مهارة توظيف طرق التعليم المختلفة، التي تسهم في تعلم الطفل ونموه وتلبي حاجاته وقدراته.
- مهارات إدارية كأعداد ملف الانجاز المهني، وملف انجاز الطفل.



يتم التقييم ببرنامج التربية العملية على النحو التالي:

مادة (١٣): " نظام التقييم "

- النهاية العظمى لدرجة كل مقرر [١٠٠] درجة تت ضمن الأعمال الف صلية والاختبارات التطبيقية أن وجد الاختبارات التحريرية.
- مدة الامتحان ساعتين لجميع المقررات.

أ. يتم تقييم الطلاب في المقررات النظرية على النحو الآتي:

١- الأعمال الفصلية ٢٠٪ وتنقسم الى:

• أعمال السنة ١٠٪

• منتصف الفصل ١٠٪

٢- الامتحان التحريري ٨٠٪

ب. يتم تقييم الطلاب في المقررات التطبيقية على النحو الآتي:

١- الأعمال الفصلية ٥٪ وتنقسم الى:

• أعمال السنة ٥٪

• منتصف الفصل ١٠٪

• الامتحان التطبيقي ٣٠٪

٢- الامتحان التحريري ٥٠٪

الدرجات					عدد الساعات المعتمدة	عدد الساعات الفعلية			الفصل الدراسي	المستوي	الكود	المقرر
الدرجة العظمى	تحريري	منتصف الفصل	تطبيقي	الأعمال الفصلية		المجموع	تطبيقي	نظري				
100	50	10	30	10	3	4	2	2	الاول	الأول	K1102	تدريب ميداني ١ (بيئة تعلم الطفل)
100	50	10	30	10	3	4	2	2	الثاني		S1104	تدريب ميداني ٢ تخطيط الانشطة
100	50	10	30	10	3	4	2	2	الاول	الثاني	S1206	تدريب ميداني (٣) التعليم المصغر
100	50	10	30	10	3	4	2	2	الثاني		S1208	تدريب ميداني (٤) مواقف تعليم وتعلم
100	-	-	-	-	2	4	4	-	الاول	الثالث	S.M 1311	تدريب ميداني (٥) العمل مع ذوي الإعاقة العقلية
100	-	-	-	-	2	4	4	-	الثاني		S.M 1314	تدريب ميداني (٦) العمل مع ذوي الإعاقة العقلية
100	-	-	-	-	2	4	4	-	الاول	الرابع	S.M 1417	تدريب ميداني (٧) العمل مع ذوي الإعاقة العقلية
100	-	-	-	-	2	4	4	-	الثاني		S.M 1420	تدريب ميداني (٨) العمل مع ذوي الإعاقة العقلية

مادة (١٤): الدلالات الرقمية والرمزية للدرجات والتقدير:

• الحد الأدنى للنجاح في أي مقرر درسي ٥٠٪ ولا يكون الطالب ناجحاً في أي

مقرر إلا إذا حصل على ٣٠٪ من درجة الامتحان التحريري النهائي.

• الحد الأقصى للمعدل التراكمي للتخرج [GPA] = ٤

• الحد الأدنى للمعدل التراكمي للتخرج [GPA] = ١

وتكون النسبة المئوية للدرجات النهائية والتقدير كما مبين بالجدول التالي:

التقدير المكافئ	التقدير	عدد النقاط		التقدير المكافئ	النسب المئوية المناظرة	
		من	الى أقلمن		من	الى أقل من
Excellent +	A+	٣,٧٠	٤	ممتاز +	%٩٥	%١٠٠
Excellent	A	٣,٤	٣,٧٠	ممتاز	%٩٠	%٩٥
Excellent -	A-	٣,١	٣,٤	ممتاز -	%٨٥	%٩٠
Very Good+	B+	٢,٨	٣,١	جيد جدا +	%٨٠	%٨٥
Very Good	B	٢,٥	٢,٨	جيد جدا	%٧٥	%٨٠
Good +	C+	٢,٢	٢,٥	جيد +	%٦٥	%٧٥
Good	C	١,٩٠	٢,٢	جيد	%٦٠	%٧٠
Pass +	D+	١,٦٠	١,٩٠	مقبول +	%٥٥	%٦٠
Pass	D	١,٣٠	١,٦٠	مقبول	%٥٠	%٥٥
Pass -	D-	١	١,٣٠	مقبول -	%٥٠	%٥٥
Fail	F	أقل من ١		راسب	أقل من %٥٠	
Incomplete	IC			غير مكتمل		
Withdrawn	W			منسحب		
Denial	ND	صفر		محروم		
Absent	abs	صفر		راسب غائب		

مادة (٧): التدريب الميداني " خارج الكلية ":

يؤدي طلاب الكلية بالـ مستوى الثالث والرابع التدريب الميداني بالـ وضائات والـ وضائات ومؤسسـات التربية الخاصة المختلفة خارج الكلية أو داخلها تطبق القرارات المنظمة في هذا الشأن.

ويتم تقييم الطلاب في مقر التدريب الميداني في الـ ستويين الثالث والرابع على النحو الآتي: -

- يؤدي الطالب التدريب خارج الكلية بالـ وضائات والـ وضائات ومؤسسـات التربية الخاصة لمدة ٤ ساعات فعلية خلال يوم واحد اسبوعيا يقابلها ساعتين معتمده.
- يتم اعداد بطاقة تتـضمن عدده معايير خاصة لكل من الـ شرف الداخلي والممتحن الخارجي لتقييم الطلاب في ضوءها ويحدد لكل طالب بطاقة خاصة به موضح



بها المدرجات الحا صل عليها الطالب من خلال تقييم كل من الم شرف الداخلي بالكلية والممتحن الخارجي بالكلية وفي حالة وجود تناقض بين المدرجتين يتم تشكيل لجنة اخرى من عضوين بالكلية للنظر في حالة الطالب بناء على ما جاء ببطاقة التقييم لكل من المشرف الداخلي والممتحن الخارجي.

- الدرجة العظمى لهذا المقرر (١٠٠ درجة)
- تخصص ١٠٪ من الدرجة (١٠ درجات) لمدير الروضة لمتابعة المتدربين.
- تخصص ٦٠٪ من الدرجة (٦٠ درجة) يضعها الم شرف الداخلي (عضو هيئة التدريس) لمتابعة الأعمال التطبيقية للمتدربين مع الأطفال .
- تخصص ٣٠٪ من (٣٠ درجة) الدرجة يضعها الممتحن الخارجي (عضو هيئة التدريس) لتقييم الأعمال التطبيقية للمتدربين مع الأطفال .
- يبقى الطالب للإعادة في نفس الم ستوى إذا ر سب في التدريب الميداني في أي من الم ستويين الثالث أو الرابع ولا يجوز الت تسجيل في الف صل الم صيفي لهذا المقرر ولا ينتقل الى مستوى أعلى الا بعد اجتيازه.

الغياب والحضور في التربية العملية:

مادة (١١): "المواظبة"

- نظام الدراسة في كلية التربية للطفولة المبكرة نظامية عملية ولا يجوز فيها الانتساب وتخضع عملية متابعة حضور الطلاب لقواعد يحددها مجلس الكلية .
- يتطلب دخول الطالب الامتحان النهائي تحقيق نسبة حضور لا تقل عن ٧٥٪ من النظري والعملي في كل مقرر . يتم إنذار الطلاب - في لوحة إعلانات الكلية - بحالة الغياب في كل مقرر عندما تتجاوز نسبة الغياب ١٥٪ ثم إنذاره عندما تصل النسبة الى ٢٥٪ دون الحاجة الى توقيع الطلاب بالعلم أو إرسال خطابات لهم .
- إذا انخفضت نسبة الحضور المقرر عن ٧٥٪ بدون عذر مقبول في إحدى المقررات يكون لمجلس الكلية الحق في حرمانه من دخول الامتحان النهائي بناء على طلب مجالس الاقسام المختصة ويسجل للطالب تقدير [محروم] [ND] في المقرر ويحتسب للطالب الدرجة " صفر " في درجة الاختبار النهائي للمقرر وتدخل نتيجة الرسوب في حساب المعدل التراكمي للطالب.
- إذا تقدم الطالب بعذر قهري يقبله مجلس الكلية عن عدم حضور الامتحان النهائي لأي مقرر قبل أو بعد يومين من إجراء الامتحان ولمجلس الكلية النظر في الأعذار القهرية المقدمة في غير المواعيد المحددة ويحتسب له تقدير " غير مكتمل " [C] في هذا المقرر بشرط انتظامه في الحضور وعدم حرمانه من أعمال السنة والامتحان التطبيقي أن وجد وفي هذه الحالة يتاح للطالب الحصول على تقدير " غير مكتمل " [C] فرصة أداء الامتحان النهائي في أول طرح للمقرر ويحتسب للطالب الدرجة الفعلية .



الإشراف على التربية العملية

**** التربية العملية ****

- تقوم الكلية بأعداد خطة دراسية للتربية العملية وفقاً للوائح الداخلية لكل كلية بها تربية عملية معتمده من مجلس الكلية ويتم إرسالها إلى الجامعة لاعتمادها من السيد الأستاذ الدكتور/ نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب.
- وتقوم إدارة شئون الدراسة بالجامعة بمراجعتها وفقاً للوائح الداخلية ولضوابط توزيع الدروس وانتدابات السادة أعضاء هيئة التدريس التي أقرها مجلس الجامعة بجلسته بتاريخ ٢٠٠٢/٧/٢٨ ووفقاً لقرار السيد الأستاذ الدكتور/ رئيس الجامعة رقم ٢٨١٠، بتاريخ ٢٠٠٨/١٠/١٢ والذي ينص علي ما يلي: -

المادة الأولى: - يعدل قرار رئيس الجامعة رقم (١٧٩٧) بتاريخ ٢٠٠٨/٧/٢٨

والخاص بالتربية العملية بجامعة المنوفية ليصبح كالاتي: - أولاً: نظام الإشراف الإداري: -

١- تشكل اللجنة العليا للتربية العملية بجامعة المنوفية برئاسة

السيد الأستاذ الدكتور / رئيس الجامعة وعضوية كل من السادة: -

عضواً

• الأستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة لشئون التعليم والطلاب

عضواً

• الأستاذ الدكتور نائب رئيس الجامعة للدراسات العليا والبحوث

عضواً

• السيد الأستاذ أمين عام الجامعة

عضواً وأميناً للجنة

• السيد الأستاذ مدير عام التعليم بالجامعة

عضواً

• السيد الأستاذ أمين عام الجامعة المساعد لشئون الفرع

عضواً

• السيد الأستاذ مدير عام الإدارة العامة للدراسات العليا والبحوث



- تتولى اللجنة دراسة المستويات المعيارية لبرنامج التربية العملية وتحديد الأطر العامة له بما يحقق اكتساب الطلاب الكفايات التخصصية والتربوية والمهنية والثقافية بما تتضمنه من معارف واتجاهات ومهارات التخطيط والتنفيذ والتقييم اللازمة لأداء المعلم الكفاء كما تتولى اللجنة وضع السياسات العامة لبرنامج التربية العملية والتي تحقق جودة برنامج التربية العملية في ضوء رؤية التطوير بالجامعة وتضع اللجنة قواعد توزيع الطلاب على المدارس قبل بدء الدراسة .

أ- يشكل مجلس الكلية لجان التربية العملية على النحو التالي: ■

أ. لجنة الإشراف العام: -

- تشكل لجنة الإشراف العام بالكلية برئاسة السيد الاستاذ الدكتور/عميد الكلية وعضوية كل من السادة:

- الاستاذ الدكتور وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب .
- الاستاذ الدكتور وكيل الكلية للدراسات العليا في حالة وجود تربية عملية لطلاب الدراسات العليا بالكلية .
- عدد من أعضاء هيئة التدريس يرشحهم المشرف العام بواقع عضو عن كل شعبة تخصص وبحد أقصى عشرة أعضاء.

تقوم اللجنة بالمهام الآتية: -

- تقوم اللجنة بأعداد دليل التربية العملية يتضمن قائمة بالكفايات التخصصية والتربوية والمهنية والثقافية لبرنامج التربية العملية وذلك في ضوء المستويات المعيارية التي تحددها اللجنة العليا ورؤية ورسالة الكلية وعلى أن يتضمن الدليل عرضاً لأساليب التدريس والتقييم الملائمة لتحقيق هذه الكفايات وكذلك نماذج



- مختاره لإعداد وتنفيذ الدروس وإدارة الفصل وتنظيم الأنشطة اللاصفية والتعامل مع المشكلات النفسية والاجتماعية لطلاب المدرسة
- متابعة مدارس التربية العملية للتحقق من كفاءه وفاعلية عمليات التدريب ومتابعة تنفيذ خططها الفنية
- تحقيق الربط العضوي بين الكلية ولجنة الإشراف والمتابعة الميدانية بمديرية التربية والتعليم •
- اعتماد خطة التدريس المصغر بالمدارس وبما يحقق فاعلية البرنامج.
- تقوم اللجنة بعقد اجتماع لها مرتين كل فصل دراسي لمناقشة مشكلات التربية العملية وتقارير هيئة الإشراف •

ب - لجنة الإشراف الفني :

- يصدر قرار من الاستاذ الدكتور عميد الكلية "المشرف العام" بتشكيل لجنة الإشراف الفني على أن تشكل برئاسة الاستاذ الدكتور وكيل الكلية المختص وخمسة من أعضاء هيئة التدريس بالكلية وخمسة من المشرفين الخارجيين من الموجهين بالتربية والتعليم مع مراعاة تمثيل المراحل.

تقوم اللجنة بالمهام الآتية :-

- توزيع المشرفين الفنيين على المدارس في ضوء القواعد التي يحددها مجلس الكلية.
- مراجعة التقارير الفنية الدورية الواردة من هيئات الإشراف وتعد في ضوءها تقريراً فنياً كل شهر لعرضه على لجنة الإشراف العام.
- تتولى اللجنة إعداد بطاقات المتابعة والتقويم الفنية التي يستخدمها مدير المدرسة والمشرف الخارجي والمشرف الداخلي.



- تحدد اللجنة في بداية كل عام اختصاص المشرف الفني الداخلي التي تكفل نجاح البرنامج وكيفية أدائها وعلى الأخص في النواحي التالية:-
 - أ- المرور على مجموعات الشعب الدراسية بالمدارس ومتابعة سير التربية العملية.
 - ب- الاشتراك في تقييم الطلاب من الناحية الفنية وفق بطاقات التقويم المعتمدة من مجلس الكلية.
 - ج- القيام بأعداد بعض الدروس النموذجية.
 - د- اقتراح قائمة وسائل وتكنولوجيا التعليم المناسبة لطلاب التخصص وتيسير استعارتها من الكلية
 - هـ - عقد الاجتماعات الدورية مع مجموعة الإشراف الخارجية في مجال التخصص بالمدارس التي يتابعها ومناقشة المشكلات وإعداد تقارير لعرضها على لجنة الإشراف الفني.

كما تقوم اللجنة بتحديد اختصاصات المشرف الفني الخارجي وكيفية أدائها وعلى الأخص في النواحي التالية: ■

- أ- إعداد وتقييم درس نموذجي بواقع ساعتين أسبوعياً لطلاب المجموعة التي يتولي الإشراف عليها.
- ب- متابعة الطلاب وتوجيههم للنواحي الفنية في إعداد وتقديم الدروس.
- ج- حضور الاجتماعات الدورية مع المشرف الفني الداخلي.
- د- تقديم تقارير بالمشكلات التي تعوق العملية التدريسية في مجال التخصص.
- هـ - الاشتراك في تقييم الطلاب من الناحية الفنية وفق بطاقات التقويم المعتمدة من مجلس الكلية.



- كما تقوم اللجنة بتحديد مهام مدير المدرسة وكيفية أدائها وعلى

الأخص في النواحي التالية

أ- متابعة حضور الطلاب المتدربين وانصرافهم وتوقيعهم بذلك في سجلات يقوم بأعدادها

ب- وضع خطة بالحصص التي يتولى المتدربون القيام بتنفيذها بالتعاون مع المشرف الخارجي

ج- متابعة اشتراك الطلاب المتدربين في الأنشطة المدرسية اللاصفية وطابور الصباح وتوفير سبل هذه المشاركة.

د - متابعة اشتراك الطلاب في العمليات الإدارية لشئون الطلاب والعاملين والخدمة الاجتماعية بالمدرسة الخ.

هـ - تقويم الطلاب من الناحية الإدارية وفق بطاقات التقويم المعتمدة من مجلس الجامعة

ج - لجنة المتابعة الميدانية (مكتب مديرية التربية والتعليم) :-

- يقوم السيد الأستاذ الدكتور عميد الكلية بتشكيل لجنة المتابعة الميدانية من مديرية التربية والتعليم في بداية كل عام دراسي على أن تشكل اللجنة برئاسة السيد الاستاذ وكيل وزارة التربية والتعليم أو من ينيبه في ذلك من المديرين العموم وتضم في عضويتها مديري المراحل التي يتم تدريب الطلاب فيها (الثانوي العام - الثانوي الفني - الإعدادي - الابتدائي - رياض الأطفال - التربية الخاصة) على أن يُضَع في الاعتبار تمثيل مدينتي السادات وأشمون في تلك اللجنة وتولى اللجنة المهام الآتية:-

أ- إعداد قائمة بمدارس التدريب في المراحل المختلفة.

ب- إعداد قائمة بأعضاء الإشراف الخارجي بكل تخصص.



جـ الربط بين جهاز الإشراف العام بالكلية والمدارس والمشرفين الخارجيين.
دـ متابعة تقارير حضور الطلاب وسلوكهم الشخصي وعلاقتهم بزملائهم والمدرسة
أثناء فترة التربية العملية والمبلغة من مديري المدارس.

د - لجنة الأعمال الإدارية على مستوى الكليات المعنية بالجامعة:

- تشكل لجنة الأعمال الإدارية بقرار من السيد الاستاذ الدكتور عميد الكلية في
بداية العام الدراسي برئاسة السيد الاستاذ الدكتور وكيل الكلية لشؤون التعليم
والطلاب وعضوية كل من السادة: -

- الأستاذ الدكتور وكيل الكلية للدراسات العليا في حالة وجود تربية عملية
لطلاب الدراسات العليا بالكلية.
- أمين الكلية.
- رئيس قسم التربية العملية بالكلية.
- مدير إدارة شؤون الطلاب بالكلية .
- مدير إدارة الدراسات العليا بالكلية .
- موظف إداري لكل ٥٠٠ طالب بمرحلة البكالوريوس والليسانس بحد أقصى عشرة
موظفين على مستوى الكلية بالكامل.
- عضوين من الإدارة العامة لشؤون التعليم والطلاب بالجامعة لكل كلية بها
تربية عملية بالجامعة لطلاب مرحلة البكالوريوس والليسانس وعضواً من
الإدارة العامة للدراسات العليا بالجامعة بكل كلية بها تربية عملية بمدينتي
شبين الكوم واشمون لطلاب الدراسات العليا.

تقوم اللجنة بالمهام الآتية :-

- إعداد بطاقات التقويم والمتابعة والتي اعتمدها مجلس الكلية وتوزيعها على المشرفين والمدارس
- توزيع مجموعات الطلاب على المدارس في ضوء القواعد المقررة.
- إعداد جداول أعضاء هيئة الإشراف الفني الداخلي والخارجي وتسليمها.
- القيام بالاتصالات الإدارية اللازمة مع مديرية التربية والتعليم والمدارس.
- تسجيل غياب الطلاب من واقع بطاقات المتابعة الواردة من المدارس.
- تسجيل غياب المشرفين الخارجيين من واقع بطاقات المتابعة.
- إعداد الاستثمارات المالية الخاصة بالتربية العملية للمشرفين الخارجيين ومديري المدارس
- إعداد كشوف رصد درجات التقويم وتفريغ درجات المشرف الخارجي ومدير المدرسة، والمشرف الداخلي، ولجنة الاختبار، والتقويم.
- القيام بأعمال كنترول التربية العملية وإعداد كشوف نهائية بدرجة كل طالب متدرب في المادة.





إجراءات التدريب الميداني:

- ١- يتم عمل حصر بأعداد طالبات الفرقة الثالثة والرابعة اللاتي سيؤديّن التدريب الميداني بمدارس التربية الخاصة.
- ٢- يتم تقسيم الأعداد على المدارس على أن يكون بكل مدرسة من 10 إلى 20 طالبة وفقاً للائحة التدريب الميداني.
- ٣- يتم وضع خطة زمنية لتسجيل أسماء الطالبات بالمدارس وفقاً لطلباتهم.
- ٤- يتم إعلان أسماء المدارس للطالبات والخطة الزمنية لتسجيل الأسماء منذ بداية الفصل الدراسي الثاني للعام السابق لتنفيذ التدريب الميداني بوسائل مختلفة وهي:
 - موقع الكلية.
 - صفحة الكلية على موقع التواصل الاجتماعي.
- ٥- تسجيل الرغبات كلاً على حدة تجنباً لحدوث ازدحام وحتى لا تتعطل الطالبة عن اليوم الدراسي الخاص بها.
- ٦- يتم التسجيل شخصياً لكل طالبة وبتقديم كارنيه العام الحالي.
- ٧- يتم إعداد نماذج لكشوف حضور الطالبات بالتدريب الميداني ويسجل عليها اسم المدرسة والبرنامج والفرقة للعام الجامعي التالي.
- ٨- تقوم مسئلة الفرقة بإدارة الدراسة والامتحانات باستلام الكارنيه من الطالبة وتسجيل اسمها بكشوف التدريب الميداني وكذلك بنسخة أرقام جلوس العام الحالي.
- ٩- في حالة رغبة الطالبة في تغيير مدرسة أو إدراج مدارس أخرى بدلاً من المعلنة، يتم تقديم طلب باسم السيد أ.د/ وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب بشأن إدراج مدرسة بدلاً من مدرسة لطالبات الفرقة البرنامج



التربية الخاصة في العام الجامعي/..... ويتم تجميع كافة الطلبات المقدمة مع رئيس القسم المختص بشئون الطلاب وتعرض على السيد أ.د/وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب. وبعد الموافقة يتم إخطار الطالبات بتلبية رغبتهم سواء بأعلانه في لوحة الإعلانات أو باطلاعهم على الكشوف الجديدة للتدريب الميداني.

١٠- بعد إعلان نتائج دور مايو واعتمادها من مجلس الكلية يظهر في صفحة الطالبة نتيجة التدريب الميداني.

١١- يتم إعلان كشوف بأسماء جميع المدارس والروضات التي سيتم أداء التدريب الميداني بها محدد بها كل برنامج والفرقة الدراسية ويوم التدريب الميداني.

١٢- يتم عمل إعلان للطالبات الراغبات في تسجيل أسمائهم كرواد على مجموعات التدريب الميداني لتسجيل أسمائهم عند مسئول الفرقة. وذلك لاستلام كشوف التدريب الميداني الخاصة بالفصل الدراسي الأول فقط. حيث يتم تصوير كشوف الفصل الدراسي الثاني بعد نهاية الفصل الدراسي الأول وذلك لكي يتم عمل أي تعديل حدث بالفصل الدراسي الأول قبل التصوير كتغيير ترشيح أحد المشرفين الذين قد يكونوا أحيلاوا إلى المعاش.

١٣- في حالة غياب الطالبة. يقوم المشرف الخاص بالكلية برفع ذلك الي أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب لاتخاذ اللازم لإعداد إنذار للطالبة موضح به بند المواظبة وفقاً للائحة الكلية سابق الإشارة لها. وموضحاً به ضرورة الالتزام في حضور التدريب الميداني لرئيس القسم وعرضه على مدير مكتب التدريب الميداني.

١٤- بعد انتهاء كل فصل دراسي يقوم المسئول الإداري للتدريب الميداني بحساب نسبة الحضور وحساب نسبة الغياب لكل طالبة.



١٥- في حالة عدم تحقيق الطالبة لنسبة الحضور المقررة باللائحة يقوم مسئول الاشراف بحصر الطالبات اللاتي لم يحققن النسبة وتسليمها لمسئول الفرقة الثالثة أو الفرقة الرابعة لرئيس القسم وعرضه على مدير مكتب التدريب الميداني.

١٦- يتم إعداد مذكرة من رئيس القسم وعرضها على مدير مكتب التدريب الميداني للعرض على مجلس الكلية موضح بها أسماء الطالبات اللاتي لم يحققن نسبة حضورهم 75٪.

١٧- قبل نهاية التدريب الميداني بأسبوع يتم تسليم نماذج تقييم درجات الطالبات للسادة الموجهين والسادة مديري المدارس، للتقييم الطالبات وتسليم الظرف مغلق لمكتب أ.د/ وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب.

١٨- بعد اعتماد المذكرات من مجلس الكلية تقوم مسئلة الفرقة بأعداد خطاب موجه لرئيس الكنترول المختص لتبليغه بقرار مجلس الكلية بحرمان جميع الطالبات المحرومين.

١٩- تقوم مسئلة الفرقة بمراجعة نتائج الطالبات المحرومين مع الكنترول المختص قبل التوقيع عليها من قبل السيد أ.د/ وكيل الكلية لشؤون التعليم والطلاب والسيد أ.د/ عميد الكلية.

٢٠- في نهاية الفصل الدراسي الثاني يتم تكرار ما تم بالنسبة للطالبات اللاتي لم يحققن نسبة حضورهم 75٪.



صفات يجب أن تتحلي بها طالبة التربية العملية أولاً / المظهر الخارجي:

- الالتزام الطالبة بالزي الذي يتناسب مع أخلاقيات المهنة.

ثانياً / الالتزام:

- الالتزام بحضور طابور الصباح المدرسي.
- حضور الحصة الدراسية في الموعد المخصص لها.
- الالتزام باللوائح والقوانين المتبعة داخل المدرسة.

ثالثاً / الاتصال والتواصل:

- يجب على الطالبة استخدام لغة حوار سليمة ومهذبة سواء مع التلاميذ أو مع المعلمين داخل المدرسة أو مع إدارة المدرسة.
- التعامل مع الطلاب بشكل لائق.
- التواصل الإيجابي بين إدارة المدرسة والمشرفين.

رابعاً / الأنشطة:

- يجب على الطالبة المشاركة في الأنشطة المدرسية مثل الإذاعة المدرسية أو الأنشطة التي تتم داخل البيئة الصفية أو البيئة اللاصفية.
- إعادة تدوير الوسائل التعليمية المستخدمة في تجميل المدرسة.





المراجع:

١. الخليفة، حسن جعفر ومطاوع، ضياء الدين محمد [٢٠١٢]: مدخل إلى التدريس، الرياض: مكتبة الرشد.
٢. دندش، فايز وعبد الحفيظ، الأمين [٢٠٠٣]: دليل التربية العملية وإعداد المعلمين، الطبعة الأولى، دار الوفاء لدنيا الطباعة والنشر، الإسكندرية.
٣. أرشد، علي [٢٠٠٦]: اختيار المعلم وإعداده □ دليل التربية العملية، الكتاب الثاني، دار الفكر العربي، القاهرة.
٤. أرشد، علي [٢٠٠٢]: المعلم الناجح ومهاراته الأساسية، الكتاب الثالث، خصائص المعلم العصري - أدواره - الإشراف عليه، القاهرة: دار الفكر العربي.
٥. الكلزة، رجب [٢٠٠١]: دليل التربية العملية، الإسكندرية: مطبعة الجمهورية.
٦. رمزي فتحي هارون [٢٠٠٣]: الإدارة الصفية، الأردن، عمان: دار وائل للطباعة والنشر، ط3.
٧. سعفان، محمد وسعيد، محمود [٢٠٠٢]: المعلم: إعداد ومكانته وأدواره، ط1، القاهرة، مصر: دار الكتاب الحديث.
٨. شليبي، مصطفى [٢٠٠٩]: التربية الإسلامية أسسها - طرائقها - كفايات معلمها، ط1 القاهرة، مصر: دار الثقافة للنشر والتوزيع.
٩. صلاح، لبيبة [٢٠٠٤]: المعلم ونموه المهني قبل الخدمة وفي أثنائها، ط ١، عمان الأردن: أزمنة للنشر والتوزيع.
١٠. عزيز، مجدي [٢٠١٠]: الأصول التربوية لعملية التدريس، ط3، مكتبة الأنجلو المصرية، القاهرة.
١١. قنديل، يس، الحصين، عبد الله [٢٠١٣]: مهارات التدريس " دليل التربية العملية"، الرياض : مكتبة الملك فهد الوطنية ، ط1 .