

دليل التدريب الميداني

كلية التربية للطفولة المبكرة - جامعة المنصورة

٢٠٢١/٢٠٢٢م

رقم الصفحة	العنوان
٣	مقدمة
٥	رؤية ورسالة كلية التربية للطفولة المبكرة
٥	رؤية كلية التربية للطفولة المبكرة
٥	رسالة كلية التربية للطفولة المبكرة
٥	الأهداف الإستراتيجية لكلية التربية للطفولة المبكرة
٨	نبذة عن الكلية
٩	شعار الكلية
١٠	سياسات وإجراءات تنفيذ رؤية وتحقيق رسالة كلية التربية للطفولة المبكرة – جامعة المنصورة
١٢	أولا البرنامج العام
١٤	ثانيا برنامج إعداد معلمات رياض الأطفال باللغة الإنجليزية
١٦	ثالثا برنامج إعداد معلمات التأهيل المهني للأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة
١٨	الغياب والحضور بالتدريب الميداني
١٨	أجهزة الإشراف على التدريب الميداني
٢٠	إجراءات التدريب الميداني
٢٥	

عزيزتي المتدربة معلمة المستقبل :

تهدي أسرة كلية التربية للطفولة المبكرة إليك هذا الدليل الذي بين يديك ليساعدك على معرفة متطلبات التدريب الميداني عند نزولك إلى الروضات وليسهل عليك رحلتك في التدريس خلال فترة التدريب ، وهذه بعض النصائح التي نود منك الانتباه إليها :

لا تنسي أن الهدف من التدريب هو رفع كفاءتك وقدراتك كمعلمة إلى أقصى حد ، لنعمل على تنمية هذه القدرات والإبداع واستغلال هذه الفترة بقدر الإمكان في التعلم والسؤال عن كل شيء يصعب عليك أو قد تشعرين أنك قد تحتاجي إليه في المستقبل .

المشرف هو مساعد لكي لتطوير قدراتك ودفعك إلى الأفضل فاستمع إلى نصائحه وتوجيهاته وحاولي التقليل من التوتر في علاقتك معه أثناء التدريب ، لكن هذا لا يمنع من مناقشة النقاط الغير واضحة أو التي لكي فيها وجهة نظر أخرى .

عند تدريب الأطفال فاعلمي انكي مؤتمنه عليهم فعاملهم كمعلمة ناصحة وراعي احتياجاتهم النفسية والاجتماعية و الأكاديمية ، نحن لا نراكي دائما ولكن الله يرى فراعي القريب الدائم .

و حين تقوم بهذا التدريب الميداني تحت الإشراف الفني الخاص ، فإن ذلك يكون من أجل تحقيق الأهداف التالية :

- أن نفهم عن طريق الممارسة الفعلية طبيعة عملية التدريس أو طبيعة أوجه النشاط التي تمارسها المعلمة داخل القاعات
- أن تدركي مالديك من قدرات وصفات تتطلبها عملية التدريس وتعملي على تنمية تلك المهارات والصفات
- أن تسفيد من تعليمات المرشد التربوي وتوجيهاته لتنمي لديك المهارات العملية اللازمة لنجاح عملية التدريس في
إتجاه الأهداف التربوية المنشودة
- أن ينمو ليك شعور بالإنتماء إلى مهنة التدريس كمهنة تحتاج إلى إعداد خاص وإلى تنمية مهارات من نوع معين .

ومن ثم فإن التدريب الميداني يعد مكونا أساسيا من مكونات برنامج إعداد معلمة الروضة حيث يكسب الطالبة الكفايات التخصصية والتربوية والمهنية و الثقافية بما تتضمنه من معارف واتجاهات ومهارات التخطيط والتنفيذ والتقويم لتتمكني من أداء مهامك كمعلمة ومرشدة وموجهة كفاء .

وأن هذا الدليل الذي بين يديكي يعتبر مرجعا هاما فيما يتعلق بكافة المتطلبات والبنود التي يتم الاعتماد عليها ، مع شرح واف لها وطريقة توزيع الدرجات ، لذلك فإن على الطالبة قراءته وفهمه جيدا قبل البدء في رحلة التدريب الميداني داخل الروضات ودور الحضانه .

رؤية رسالة الكلية

الرؤية: تسعى كلية التربية للطفولة المبكرة جامعة المنصورة لتكون من بين أفضل خمس كليات التربية للطفولة المبكرة في مصر والعالم العربي عام ٢٠٣٠ .

الرسالة : كلية التربية للطفولة المبكرة جامعة المنصورة مؤسسة تربوية تقدم برامج دراسية متخصصة متطورة في مجال التربية للطفولة المبكرة ، قادرة على تزويد المجتمع بكفاءات علمية متخصصة ومؤهلة للمنافسة في سوق العمل ، تستطيع إجراء بحوث علمية متميزة لخدمة المجتمع المحلى والدولى .

الأهداف الاستراتيجية

في زمن العولمة والتغيرات التكنولوجية السريعة ، أصبح لزاما على كلية التربية للطفولة المبكرة أن تقوم بإعادة بناء نفسها حرصا منها على المؤسسات الأخرى ذات الصلة ، ولهذا يجب على الكلية تطوير الاستراتيجيات والأنظمة الكفيلة بتحقيق أهدافها فكان من الضروري أن تحدد وبكل بدقه الأهداف التي تعمل من خلالها وذلك لضمان كفاءة خططها وبرامجها العلمية على النحو التالي :

١- وضع خطط وبرامج دراسية في شتى العلوم المرتبطة بالتربية للطفولة المبكرة تكون مسايرة للمعايير العالمية وملائمة ومجدية ومتوافقة مع رسالة الكلية والجامعة .

٢- تأهيل خريج الكلية وطلبة الدراسات العليا للوصول لمستوى عال من الثقة من خلال نشر ثقافة الإبداع ونهج وسائل تعليمية إبداعية حتى يكون قادرا على الوفاء بمتطلبات البحث العلمي والقواعد البحثية الممولة ذات الصلة بملاحظة التطور السريع والمذهل في شتى العلوم الأساسية .

- ٣- الإرتقاء بجودة البرنامج الأكاديمي سواء على ضوء الموازنات المتاحة أو التي تعتمد على جهود التمويل الذاتي ، مع السعي للارتباط الإستراتيجي مع الجهات الأكاديمية المحلية والعالمية ، بما ينعكس في شكل برامج ودرجات أكاديمية مشتركة .
- ٤- بناء وتنمية ودوام خطط توفير الدعم المتميز لأعضاء هيئة التدريس بالكلية وبما يضمن لهم مستويات دخل تحقق لهم أنماط حياة معيشية راقية .
- ٥- تلتزم الكلية بإتاحة تقديم تقنيات تدريس وتعلم غير تقليدية بما يساعد أعضاء هيئة التدريس على تحقيق التنمية الذاتية المستدامة .
- ٦- الإرتقاء بنظم المكتبات المتاحة بالكلية بما يخدم الأغراض البحثية لأعضاء هيئة التدريس وطلاب البحث العلمي ، ويحقق الإرتقاء المنشود على المستوى البحثي والمستوى الإجتماعي .
- ٧- إعداد وتطوير نظام لتحسين الأداء وتطوير جهود تقديم الخدمات على المستويين الفردي والمؤسسي ، وعلى ضوء قواعد المساءلة والتقييم المستمر من قبل متلقي الخدمة .
- ٨- وضع وتصميم نظم إدارية متقدمة ومتطورة بحيث تضمن تحقيق أهداف الكلية وكذلك وضع تقنيات تخطيط الموارد المؤسسية ، مع تعظيم العائد من النفقات التي تتحملها الكلية .
- ٩- تحديد متطلبات المجتمع الحقيقية بدقة وجعلها نقطة للإنتقال الناجح والتميز لخدمة المجتمع على المستوى المحلي والدولي .
- ١٠- مد جسور التعاون في المجالات البحثية المختلفة والانفتاح على المدارس البحثية المتطورة لإعداد باحث ذو فكر تطبيقي متميز قادر على إنتاج التكنولوجيا الحديثة .
- ١١- نهج أسلوب التحسين المستمر للبرامج الدراسية للنهوض الدائم بمستوى الخريج القادر على المنافسة الدائمة في سوق العمل .

١٢- تحقيق أهداف ومخرجات تعليمية تفي بالمعايير الأكاديمية المتميزة.

١٣- السعي للوفاء بمتطلبات الاعتماد الأكاديمي كأحد أهم الأهداف الإستراتيجية لكلية التربية للطفولة المبكرة جامعة المنصورة.

١٤- تنظيم المؤتمرات والندوات وبرامج التدريب وورش العمل وإجراء البحوث والمشروعات وكذلك إصدار مجلات علمية دورية وكتب مرجعية ونشرات دورية فى مجال التخصص.

١٥ - إنشاء وحدات علمية ذات طابع خاص لخدمة أهداف الكلية والجامعة والمجتمع فى مجال التخصص.

نبذه عن الكلية

أنشئت كلية التربية للطفولة المبكرة بالقرار الجمهوري رقم (٣٢٤) لسنة ٢٠٠٧

باسم كلية رياض الأطفال وكان مقرها شارع الجمهورية بالمنصورة

وفي عام ٢٠١٦ إنتقلت الكلية إلى مقرها الحالي بإمتداد شارع أحمد ماهر (شارع كلية الآداب سابقا)

بتاريخ ٤ / ٧ / ٢٠١٩ صدر القرار الوزاري رقم (٢٣٦٥) بتعديل مسمى الكلية ليصبح كلية التربية للطفولة المبكرة بدلا من كلية رياض الأطفال

بتاريخ ٢٨ / ٨ / ٢٠٠٨ صدر القرار الوزاري رقم (٢٤٠٤) بالعمل بلانحة الكلية للبرنامج العام (لائحة ٢٠٠٨) وتم تعديلها بالقرار الوزاري رقم (١٨٢٢) بتاريخ ٢٠٠٩/٧/٣٠

بتاريخ ٢٤ / ١١ / ٢٠١٣ صدر القرار الوزاري رقم (٤٤٦٥) بالعمل بلانحة الكلية للبرنامج العام لساعات المعتمدة (لائحة ٢٠١٣)

بتاريخ ٢٤ / ١١ / ٢٠١٣ صدر القرار الوزاري رقم (٤٤٦٥) بالعمل بلانحة الكلية للبرامج النوعية (برنامج إعداد معلمات رياض الأطفال باللغة الإنجليزية – برنامج إعداد التأهيل المهني للأطفال ذوي الإحتياجات الخاصة)

بتاريخ ١ / ٧ / ٢٠٢٠ صدر القرار الوزاري رقم (١٨٩٨) بالعمل بلانحة الكلية للبرامج النوعية (برنامج إعداد معلمات الأنشطة المتكاملة بنظام منتسوري)

وقد اتخذت الكلية شعارا لها



ويمثل هذا الشعار شكلاً دائرياً يحيط به من الجانبين سنبال الأرز الذي تشتهر بزراعته محافظة الدقهلية منذ زمن بعيد والذي يشكل جزءاً أساسياً من شعار الجامعة، وبالتالي تكون كلية التربية للطفولة المبكرة جزءاً من جامعة المنصورة. يمثل الأطفال الموجودين في وسط الشعار، الأطفال الصغار (بنين وبنات) الذين تقوم الكلية بإعداد وتكوين معلمات متخصصات يقمن برعايتهم وتنميتهم في مرحلة الطفولة (Childhood). وتمثل الأيدي الموجودة بالشعار الأيدي الحانية لمعلمات رياض الأطفال التي تحمل الأطفال، والتي تمثل مصدر الحنان والرعاية (Caring). وتمثل السنبال التي تحيط بالأيدي مصدر النمو والتنمية المستدامة (Development) لتربية الطفولة المبكرة.

سياسات وإجراءات تنفيذ رؤية وتحقيق رسالة كلية التربية للطفولة المبكرة – جامعة المنصورة :

انطلاقاً من الرؤية و الرسالة السالف تحديدها ، تقوم كلية التربية للطفولة المبكرة من خلال إدارتها وأقسامها العلمية وأعضاء هيئة التدريس بها بتحقيق الرؤية من خلال الرسالة السالف ذكرها عن طريق السياسات والإجراءات الآتية :

١- إعداد معلمة قبل الخدمة – من خلال برامج ذات جودة عالية في جميع تخصصات التعليم العام من الروضة حتى نهاية التعليم الثانوي وفقاً للنظام التكاملي والنظام المتتابعي وينبغي أن يراعى إعداد معلمه تتصف بأنها :

- متمكنه من تخصصها الأكاديمي
- ذو مهارة في عرض المادة و التفاعل مع الطلاب
- تعمل على خلق مناخ تربوي ديمقراطي داخل القاعات التدريسية
- تعود الأطفال على العمل التعاوني و التعلم الذاتي
- تعمل على التفكير و التخطيط وحل المشكلات داخل القاعات التعليمية و إتخاذ القرار في العملية التعليمية من خلال الأنشطة المختلفة
- ملتزمة بأداب المهنة وقيم المجتمع المصري وقيم التقدم
- ذو ثقافة مصرية وعربية وعالمية تجعلها قادرة على الهوية و الإنفتاح على الآخر
- قادرة على إستخدام التكنولوجيا بعامة و تكنولوجيا التعليم بصفة خاصة .
- القيام بالبحوث التربوية التي تنتج معرفة تربوية و تعالج القضايا التربوية ومشكلات حقيقية يواجهها التعليم وتقديم حلول لها تصلح التعليم و تطوره
- الإسهام الفعال في رسم سياسات التعليم في مصر وتنفيذها من خلال عضوية اللجان على المستوى القومي والمحلي
- تقديم الإستشارات و الدراسات التي تسهم في تطوير التعليم وتحديثه عن طريق الشراكة الفعالة من وزارة التربية والتعليم بحيث يشمل ذلك مكونات النظام التعليمي من إدارة ومناهج وطرق تعليم الطفل و تقويم وغيرها .
- تحديث نظام الدراسة و برامج الكلية بما يتناسب مع الإتجاهات التعليمية العالمية و الإحتياجات المحلية برفع مستوى أداء الكلية وتقديم نموذجاً للمؤسسات التعليمية الأخرى الجامعية و قبل الجامعية .

- نشر الفكر التربوي المتقدم والممارسات التعليمية العصرية وفق أليات متطورة داخل البيئة والمجتمع التعليمي والمجتمع كله .
- دمج التكنولوجيا في مجالات تكوين المعلمة و البحوث التربوية وترقية إستخدامها في مجالات التعليم العالي .
- تقديم خدمات بحثية وإستشارية وتطوير مؤسسات التعليم غية النظامي العامة والخاصة بما يخدم الروضات والمجتمع
- المشاركة في إعداد أعضاء هيئة التدريس في كافة التخصصات بالجامعة ومؤسسات التعليم العالي ، تكويننا تربويا مستمر ا يمكنهم من أداء دورهم بفاعلية وكفاءة .
- نشر أخلاقيات المهنة بين أعضاء هيئة التدريس وطلاب الكلية والعاملين بها وفقا لميثاق أخلاقي يلتزم به الجميع .
- تبني مفهوم الجودة الشاملة وتطبيقه داخل الكلية ويندرج تحت ذلك الإهتمام بالتقويم الذاتي ثقافة وممارسة ومتابعة والإستعداد للتقويم الخارجي بحيث يكون هذا كله مدخلا لتحقيق جودة شاملة وتطوير مستمر

التدريب الميداني :

التدريب الميداني هو مكون اساسي من مكونات برنامج إعداد المعلمة وهو البوتقة التي تنصهر فيها المكونات الأخرى التخصصية والتربوية ، يهدف التدريب الميداني إلى إكساب الطالبة المعلمة الكفايات التخصصية والتربوية والمهنية والثقافية بما تتضمنه من معارف واتجاهات ومهارات التخطيط والتنفيذ والتقويم ليتمكنوا من أداء مهامهم كمعلمات أكفاء ومرشدين وموجهين وتتضمن خبرات التربية الميدانية :

أولا البرنامج العام

يتم التقييم ببرنامج التدريب الميداني على النحو التالي :

١- التعليم المصغر بالفرقة الأولى (٢ ساعة أسبوعيا)

توزيع الدرجات					عدد الساعات المعتمدة	عدد الساعات الفعلية			ملاحظات	المقرر	كود المقرر
الدرجة العظمى	تحرير ي	منتصف الفصل	تطبيقي	الإعمال الفصلية		نظري	تطبيقي	المجموع			
١٠٠	٨٠	١٠	-	١٠	٢	٢	-	٢		تعليم مصغر	K C 103

٢- التدريب الميداني بالفرقة الثالثة لمدة يوم أسبوعيا وأسبوع كامل في نهاية كل فصل دراسي

٣- التدريب الميداني بالفرقة الرابعة لمدة يوم أسبوعيا وأسبوع كامل في نهاية كل فصل دراسي

تنص المادة (١٣) من اللائحة الجديدة على ما يلي :

في حالة المقررات التي تشتمل على دراسة عملية فقط (التدريب الميداني) يخصص نسبة ٤٠% من درجة المقرر للمشرف الفني الداخلي، ونسبة ٣٠% للمشرف الفني الخارجي، ونسبة ١٠% لمدير أو ناظر الحضانة، ونسبة ١٠% للتقارير و١٠% للاختبار الشفهي، ومن يرسب في هذا المقرر يبقي للإعادة في المستوى الدراسي الذي رسب فيه، وذلك وفق لائحة التدريب الميداني.

النهاية العظمى لدرجات التديب الميداني مائة درجة بالفرقتين الثالثة والرابعة تضاف إلى المجموع الكلي لدرجات

الطالبة في نهاية العام ويتم توزيعها على النحو التالي :

- الفصل الدراسي الأول :

توزيع الدرجات					عدد الساعات			المقرر	الكود
عملي (٨٠)			شفوي	تقارير	مجموع	عملي	نظري		
درجة الروضة	المشرف الخارجي	المشرف الداخلي							
١٠	٣٠	٤٠	١٠	١٠					
					يوم كامل			التدريب الميداني (١)	K Fac 301

- الفصل الدراسي الثاني :

توزيع الدرجات			عدد الساعات			المقرر	الكود
عملي (٨٠)			شفوي	تقارير	مجموع		
درجة الروضة	المشرف الخارجي	المشرف الداخلي				١٠	١٠
١٠	٣٠	٤٠	١٠	١٠	مجموع	نظري	
					يوم كامل		K Fac 302

مراحل التدريب الميداني :

- التعليم المصغر بالفرقة الأولى (٢ ساعة أسبوعيا)
- التدريب الميداني بالفرقة الثالثة لمدة يوم أسبوعيا وأسبوع كامل في نهاية كل فصل دراسي
- التدريب الميداني بالفرقة الرابعة لمدة يوم أسبوعيا وأسبوع كامل في نهاية كل فصل دراسي

ثانيا برنامج إعداد معلمات رياض الأطفال باللغة الإنجليزية

يتم التقييم ببرنامج التدريب الميداني على النحو التالي :

١- التعليم المصغر بالفرقة الأولى (٢ ساعة أسبوعيا)

توزيع الدرجات					عدد الساعات الفعلية المعتمدة	عدد الساعات الفعلية			ملاحظات	المقرر	كود المقرر
الدرجة العظمى	تحرير ي	منتصف الفصل	تطبيقي	الإعمال الفصلية		نظري	تطبيقي	المجموع			
١٠٠	٨٠	١٠	-	١٠	٢	٢	-	٢		تعليم مصغر	K C 103

٢- التدريب الميداني بالفرقة الثالثة لمدة يوم أسبوعيا وأسبوع كامل في نهاية كل فصل دراسي

٣- التدريب الميداني بالفرقة الرابعة لمدة يوم أسبوعيا وأسبوع كامل في نهاية كل فصل دراسي

تنص المادة (١٣) من اللائحة الجديدة على ما يلي :

في حالة المقررات التي تشتمل على دراسة عملية فقط (التدريب الميداني) يخصص نسبة ٤٠٪ من درجة المقرر للمشرف الفني الداخلي، ونسبة ٣٠٪ للمشرف الفني الخارجي، ونسبة ١٠٪ لمدير أو ناظر الحضانة ، ونسبة ١٠٪ للتقارير و١٠٪ للاختبار الشفهي، ومن يرسب في هذا المقرر يبقي للإعادة في المستوى الدراسي الذي رسب فيه ، وذلك وفق لائحة التدريب الميداني.

النهاية العظمى لدرجات التديب الميداني مائة درجة بالفرقتين الثالثة و الرابعة تضاف إلى المجموع الكلي لدرجات

الطالبة في نهاية العام ويتم توزيعها على النحو التالي :

- الفصل الدراسي الأول :

توزيع الدرجات					عدد الساعات			المقرر	الكود
عملي (٨٠)			شفوي	تقارير	مجموع	عملي	نظري		
درجة الروضة	المشرف الخارجي	المشرف الداخلي							
١٠	٣٠	٤٠	١٠	١٠					
					يوم كامل			التدريب الميداني (١)	K Fac 301

- الفصل الدراسي الثاني :

توزيع الدرجات			عدد الساعات			المقرر	الكود
عملي (٨٠)			شفوي	تقارير	مجموع		
درجة الروضة	المشرف الخارجي	المشرف الداخلي					
١٠	٣٠	٤٠	١٠	١٠			
					يوم كامل		التدريب الميداني (١) K Fac 302

مراحل التدريب الميداني :

- التعليم المصغر بالفرقة الأولى (٢ ساعة أسبوعيا)
- التدريب الميداني بالفرقة الثالثة لمدة يوم أسبوعيا وأسبوع كامل في نهاية كل فصل دراسي
- التدريب الميداني بالفرقة الرابعة لمدة يوم أسبوعيا وأسبوع كامل في نهاية كل فصل دراسي

ثالثا برنامج إعداد معلمات التأهيل المهني للأطفال ذوي الاحتياجات الخاصة

يتم التقييم ببرنامج التدريب الميداني على النحو التالي :

- ١- التعليم المصغر (١) بالفرقة الأولى (٢ ساعة أسبوعيا) فصل دراسي أول
- ٢- تعليم مصغر (٢) بالفرقة الأولى (٢ ساعة أسبوعيا) فصل دراسي ثاني
- ٣- تعليم مصغر (٣) بالفرقة الثانية (٢ ساعة أسبوعيا) فصل دراسي أول
- ٤- تعليم مصغر (٤) بالفرقة الأولى (٢ ساعة أسبوعيا) فصل دراسي ثاني

الدرجة العظمى	توزيع الدرجات				عدد الساعات المعتمدة	عدد الساعات الفعلية			ملاحظات	المقرر	كود المقرر
	تحرير ي	منصف الفصل	تطبيقى	الاعمال الفصلية		المجموع	تطبيقى	نظري			
١٠٠	٨٠	١٠	-	١٠	٢	٢	-	٢		تعليم مصغر	K C 103
١٠٠	٨٠	١٠	-	١٠	٢	٢	-	٢		تعليم مصغر (٢)	K k C 104
١٠٠	٨٠	١٠	-	١٠	٢	٢	-	٢		تعليم مصغر (٣)	k C 206
١٠٠	٨٠	١٠	-	١٠	٢	٢	-	٢		تعليم مصغر (٤)	k C 208

٥- التدريب الميداني في روضات التربية الخاصة بالفرقة الثالثة لمدة يوم أسبوعيا وأسبوع كامل في نهاية كل فصل دراسي

٦- التدريب الميداني بالفرقة الرابعة لمدة يوم أسبوعيا وأسبوع كامل في نهاية كل فصل دراسي

تنص المادة (١١) من اللائحة الجديدة على ما يلي :

النهاية العظمى لدرجات التديب الميداني مائة درجة بالفرقتين الثالثة والرابعة تضاف إلى المجموع الكلي لدرجات

الطالبة في نهاية العام ويتم توزيعها على النحو التالي :

- الفصل الدراسي الأول :

توزيع الدرجات					عدد الساعات			المقرر	الكود
عملي (٨٠)			شفوي	تقارير	مجموع	عملي	نظري		
المشرف الخارجي	المشرف الداخلي	درجة الروضة							
٣٠	٤٠	١٠	١٠	١٠					
					يوم كامل			التدريب الميداني (١)	K Fac 301

- الفصل الدراسي الثاني :

توزيع الدرجات					عدد الساعات			المقرر	الكود
عملي (٨٠)			شفوي	تقارير	مجموع	عملي	نظري		
المشرف الخارجي	المشرف الداخلي	درجة الروضة							
٣٠	٤٠	١٠	١٠	١٠					
					يوم كامل			التدريب الميداني (١)	K Fac 301

مراحل التدريب الميداني :

- التعليم المصغر المصغر بالفرقة الأولى (٢ ساعة أسبوعيا)
- التدريب الميداني بالفرقة الثالثة لمدة يوم أسبوعيا وأسبوع كامل في نهاية كل فصل دراسي
- التدريب الميداني بالفرقة الرابعة لمدة يوم أسبوعيا وأسبوع كامل في نهاية كل فصل دراسي

الغیاب والحضور بالتدریب الميدانی :

تنص المادة رقم (٩) من اللائحة الجديدة على ما يلي :
مادة (٩) المواظبة :

یتولی أستاذ المقرر تسجيل حضور الطلاب في بدء كل محاضرة نظرية أو فترة عملية في سجل معد لذلك من قبل شئون الطلاب مع مراعاة ما يلي :

(أ) الحد المسموح به لغياب الطالب بدون عذر مقبول هو ٢٥% من مجموع ساعات المقرر، ويتولى أستاذ المقرر إخطار إدارة شئون الطلاب لإصدار الطالب مرتين وبعد ذلك تعرض حالة الطالب على مجلس الكلية لإتخاذ إجراءات حرمانه من دخول إمتحان المقرر.

(ب) إذا زادت نسبة الغياب عن ٢٥% في المقرر وكان غياب الطالب بدون عذر تقبله لجنة شئون الطلاب ويعتمده مجلس الكلية ، يسجل للطالب تقدير: "محروم" في المقرر وتدخل نتيجة تقدير "محروم" في حساب المعدل الفصلي والمعدل التراكمي العام للطلاب.

أجهزة الإشراف على التدریب الميدانی :

أولا الأشراف العام :

عميد الكلية هو المشرف العام على التدریب الميدانی ويعاونه وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ورئيس قسم مناهج وطرق تعليم الطفل ومدير مكتب التدریب الميدانی

ثانيا الأشراف الفني :

ويرأسه رئيس قسم مناهج وطرق تعليم الطفل ويعاونه مدير مكتب التدریب الميدانی ومشرف فني وإداري من ذات القسم ويتكون هذا الجهاز من مشرفين فنيين داخليين ومشرفين فنيين خارجيين
ويصدر بإختيار هؤلاء المشرفين قرار من عميد الكلية بناء على عرض من مكتب التدریب الميدانی وإعتماد مجلس قسم مناهج وطرق تعليم الطفل ويجوز عند الضرورة الإستعانة ببعض السادة الموجهين من التربية والتعليم أو التضامن الإجتماعي أو من ينوب عنهم من ذوي الخبرة الحاصلين على درجتي الماجستير والدكتوراه للعمل كمشرف

ثالثا الجهاز الإداري :

ويرأسه أحد أعضاء هيئة التدريس من قسم مناهج وطرق تعليم الطفل ويشرف عليه يتابعه كل من :
رئيس قسم مناهج وطرق تعليم الطفل و مدير مكتب التدريب الميداني

اختصاصات أجهزة الإشراف على التربية العملية :

أولا الأشراف العام :

عميد الكلية هو المشرف العام على التدريب الميداني ويعاونه وكيل الكلية لشئون التعليم والطلاب ورئيس قسم مناهج وطرق تعليم الطفل ومدير مكتب التدريب الميداني ، ويتضمن الإشراف العام المرور على مدارس التربية العملية للتحقق من كفاءة العملية التعليمية ومتابعة وتنفيذها ورئاسة الاجتماعات الدورية التي تعقد لمناقشة مشكلات التدريب الميداني وتحقيق الربط العضوي بين كلية التربية للطفولة المبكرة وبين جهاز الإشراف الميداني بمديرية التربية والتعليم .

ثانيا الأشراف الفني :

وتكون إختصاصات رئيس جهاز الإشراف الفني ومدير مكتب التدريب الميداني والمشرفين الفنيين الداخليين على النحو التالي :

- ١- الإشراف والمتابعة لمجموعات
- ٢- إشتراك المشرفين الفنيين الداخليين في تقييم الطالبات
- ٣- القيام بإعداد وشرح بعض الأنشطة
- ٤- إقتراح الوسائل التعليمية وأدوات اللعب المناسبة
- ٥- عقد الاجتماعات الدورية شهريا مع المشرفين الفنيين الخارجيين
- ٦- مناقشة المشكلات الفنية
- ٧- إقتراح وسائل التنمية

وتكون إختصاصات المشرفين الخارجيين على النحو التالي :

- ١- الإشراف على قيام الطالبات بالتدريس بالمدارس
- ٢- توجيه الطالبات للنواحي الفنية في إعداد وشرح الدروس
- ٣- الإشتراك في تقييم الطالبات
- ٤- حضور الاجتماعات الدورية مع المشرفين الداخليين
- ٥- مناقشة المشكلات التي تعوق العملية في مجال التخصص

ثالثا الجهاز الإداري :

- ١- اقتراح موعد بدء التدريب الميداني
- ٢- إعداد بطاقات متابعة التدريب الميداني
- ٣- توزيع مجموعات الطلاب على مدارس التدريب الميداني
- ٤- توزيع والمشرفين الفنيين الداخليين على مدارس التدريب الميداني
- ٥- توزيع والمشرفين الفنيين الخارجيين على مدارس التدريب الميداني
- ٦- إعداد جداول الإشراف والمشرفين الفنيين الداخليين والخارجيين
- ٧- القيام بالاتصالات اللازمة للتدريب الميداني
- ٨- حصر غياب الطالبات من واقع بطاقة المتابعة
- ٩- حصر غياب المشرفين الفنيين الخارجيين

إجراءات التدريب الميداني :

- ١- يتم إعداد خطاب موجه للسيد الأستاذ / وكيل أول وزارة التربية والتعليم بمحافظة الدقهلية لموافاة الكلية بأسماء المدارس و الروضات التي ستستقبل طالبات التدريب الميداني في العام الجامعي التالي موضحا بالخطاب المراكز، و كذلك لتحديد ساعة كل مدرسة وروضة سواء مجموعة ٢٠ طالبة أو مجموعتين ٤٠ طالبة ، ، ويتم اعتماد هذا الخطاب من السيد الأستاذ الدكتور/ عميد الكلية.
- ٢- يتم تصوير الخطاب نسختين، وتسليم الأصل و الصورتين إلي مكتب أرفيف الكلية، حتي يتسنى لهم إرساله.

- ٣- عند وصول رد الخطاب من السيد الأستاذ / وكيل أول وزارة التربية و التعليم بمحافظة الدقهلية، يتم حصر المدارس الروضات بمراكز المنصورة و طلخا أولا وفقا للائحة، ثم في حالة زيادة أعداد طلاب الكلية نبدأ في حصر مدارس مراكز آخري مثل (أجا، السنبلوين، وشربين، و دكرنس، إلخ).
- ٤- يتم حصر أعداد طالبات = إحصائية عددية_ الفرقة الثانية اللاتي سيؤدين التدريب الميداني × الفرقة الثالثة بمدارس مرحلة رياض الأطفال، و كذلك أعداد طالبات الفرقة الثالثة اللاتي سيؤدين التدريب الميداني × الفرقة الرابعة، حيث أن الطالبات يؤدين التدريب الميداني بمدارس رياض الأطفال.
- ٥- يتم تقسيم الأعداد علي المدارس السابق حصر أسمائها علي أن يوزع بكل مدرسة من ١٠ إلي ٢٠ طالبة وفقا للائحة التدريب الميداني.
- ٦- يتم وضع خطة زمنية لتسجيل أسماء طالبات بالمدارس وفقا لرغباتهم.
- ٧- يتم إعلان أسماء المدارس للطالبات و الخطة الزمنية لتسجيل الأسماء منذ بداية الفصل الدراسي الثاني للعام السابق لتنفيذ التدريب الميداني بوسائل مختلفة وهي كالآتي:
 - موقع الكلية.
 - صفحة كلية التربية للطفولة المبكرة علي موقع التواصل الاجتماعي
- ٨- تسجيل الرغبات كلا علي حدة، تجنبنا لحدوث ازدحام، وحتى لا تتعطل الطالبة عن اليوم الدراسي الخاص بها.
- ٩- يتم التسجيل شخصيا لكل طالبة، وبتقديم كارنية العام الحالي.
- ١٠- يتم إعداد نماذج لكشوف حضور الطالبات بالتدريب الميداني و يسجل عليها (اسم المدرسة و البرنامج و الفرقة و العام الجامعي التالي).
- ١١- تقوم مسئولة الفرقة بإدارة الدراسة و الامتحانات باستلام الكارنيه من الطلبة، و تسجيل اسمها بكشوف التدريب الميداني، وكذلك بنسخة أرقام جلوس العام الحالي.

- ١٢- في حالة رغبة الطالبات في تغيير مدرسة أو إدراج مدارس أخرى بدلا من المعلنة ، سيتم تقديم طلب باسم السيد أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب بشأن إدراج مدرسة..... بدلا من مدرسة.... لطالبات الفرقة..... البرنامج..... في العام الجامعي...../.....، ويتم تجميع كافة طلبات الطلاب مع رئيس القسم المختص بشئون طلاب و تعرض علي السيد أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب و بعد الموافقة يتم إخطار الطالبات بتلبية رغبتهم سواء بإعلانه في لوحة الإعلانات أو باطلاعهم علي الكشوف الجديدة للتدريب الميداني .
- ١٣- بعد إعلان نتائج دور مايو واعتمادها من مجلس الكلية ، ويظهر في صفحة الطالبة نتيجة التدريب الميداني .
- ١٤- يتم إعلان كشوف بأسماء جميع المدارس الروضات التي سيتم أداء التدريب الميداني بها محدد بها كل برنامج و الفرقة الدراسية و يوم التدريب الميداني .
- ١٥- يتم إعداد خطاب للسيد / وكيل أول وزارة التربية و التعليم بمحافظة الدقهلية ، موضح به البيان السابق للخاص بأسماء المدارس الروضات ، وذلك حتي يتم ترشيح أسماء السادة المشرفين الخارجيين اللذين سيقومون بالإشراف علي التدريب الميداني كل وفق تخصصه .
- ١٦- يتم إعداد خطاب للسيد الدكتور / منسق التدريب الميداني بالكلية ، موضح به البيان السابق ، وذلك حتي يتم ترشيح أسماء السادة المشرفين الداخليين اللذين سيقومون بالتدريب الميداني كل وفق تخصصه .
- ١٧- يقوم رئيس القسم بعد استلام الترشيحات الخاصة بالمشرفين الداخليين و المشرفين الخارجيين بتسكين الأسماء علي كشوف حضور الطالبات بالتدريب الميداني .
- ١٨- يتم إعداد خطاب موجه لكل مدير مدرسة و روضة موضح به الفرق و البرنامج الذي ستؤدي بمدرسته التدريب الميداني ، حتي يتسنى له ضبط الجدول المدرسي خلال الأسبوع ، و موضح به بداية التدريب الميداني ونهايته و بداية الفترة المتصلة للفرقة الثالثة و الفرقة الرابعة لكل فصل دراسي علي حده .
- ١٩- يتم عمل إعلان للطلاب الراغبين في تسجيل أسماؤهم كرواد علي مجموعات التدريب الميداني ، لتسجيل أسماؤهم 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 اللذين قد يكونوا أحيلا إلي المعاش .

- ٢٠- يتم توزيع أعمال تفريغ التدريب الميداني علي مسئول شئون طلاب لكي يفرغوا ويسجلوا في كشوف التدريب حضور و غياب الطالبات أسبوع بأسبوع بعد استلامه من الطالبة الرائدة.
- ٢١- في حالة غياب المشرف الخارجي ، يتم إرسال خطاب إلي السيد الأستاذ / وكيل أول وزارة التربية و التعليم بمحافظة الدقهلية موضح به غياب المشرف و اسم المدرسة و الفرقة و البرنامج التي يشرف عليها ، علي أن ينبه علي المشرف بضرورة الالتزام في الحضور أو ترشيح مشرف آخر ويتم اعتماد الخطاب من السيد الأستاذ الدكتور / عميد الكلية .
- ٢٢ - في حالة غياب الطالبة ، يقوم مسئول التفريغ بإعداد إنذار للطالبة موضح به بند ”المواظبة” وفقا للائحة الكلية سابق الإشارة له ، وموضحا به ضرورة الالتزام في حضور التدريب الميداني لرئيس القسم وعرضه على مدير مكتب التدريب الميداني
- ٢٣ - بعدد انتهاء كل فصل دراسي يقوم مسئول تفريغ التدريب الميداني بحساب نسبة الحضور وحساب نسبة الغياب لكل طالبة .
- ٢٤- في حالة عدم تحقيق الطالبة لنسبة الحضور المقررة باللائحة يقوم مسئول التفريغ بحصر الطالبات اللاتي لم يحققن النسبة وتسليمها لمسئول الفرقة الثالثة أو الفرقة الرابعة لرئيس القسم وعرضه على مدير مكتب التدريب الميداني
- ٢٥- يتم إعداد مذكر من رئيس القسم وعرضه على مدير مكتب التدريب الميداني للعرض علي مجلس الكلية موضح بها أسماء الطالبات اللاتي لم يحققن نسبة حضورهم ٧٥% .
- ٢٦ - قبل نهاية التدريب الميداني بأسبوع ، يتم تسليم الطالبة الرائدة نماذج تقييم درجات الطالبات ، وذلك لتسليمها للسادة الموجهين و السادة مديري المدارس ، و التنبيه عليها بضرورة أن يقوم السادة المشرفين بتسليم الظرف مغلق لمكتب أ.د/ وكيل لشئون التعليم و الطلاب .
- ٢٧ - بعد اعتماد المذكرات من مجلس الكلية ، تقوم مسئولة الفرقة بإعداد خطاب موجه لرئيس الكنترول المختص ، لتبليغه بقرار مجلس الكلية بحرمان جميع الطالبات المحرومين .
- ٢٨ - تقوم مسئولة الفرقة بمراجعة نتائج الطالبات المحرومين مع الكنترول المختص قبل التوقيع عليها من قبل السيد أ.د/ وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب و السيد أ.د/ عميد الكلية .
- ٢٩ - في نهاية الفصل الدراسي الثاني ، يتم تكرار ما تم بالنسبة للطالبات اللاتي لم يحققن نسبة حضورهم ٧٥% .
- ٣٠- يتم إعداد نماذج لحضر أيام حضور و غياب السادة المشرفين الداخليين و الخارجيين موضح بها اسم المشرف و اسم المدرسة المشرف عليها و الفرقة و البرنامج و نسبة حضوره .

- ٣١- وفقا للنماذج السابقة يقوم رئيس القسم بمراجعة الكشوف علي كشوف التفريغ مع مسئول التفريغ.
- ٣٢- يقوم رئيس القسم بإعداد مذكرات صرف مكافأة التدريب الميداني للسادة المشرفين الداخليين و الخارجيين موضح بها جميع البيانات السابقة ، وعدد الأيام المستحقة الصرف ، ويتم اعتماده من السيد أ.د/ عميد الكلية
- ٣٣- بالنسبة للسادة مديري المدارس فيتم إعداد قرار الصرف الخاص بهم موضح به أ[ام التدريب الميداني دون تحديد عدد، حيث يقوم قسم الاستحقاقات كادر عام بحساب عدد الأيام الإجمالية لهم وفقا للأيام المدونة بالقرار.
- ٣٤- بعد اعتماد القرارات من السيد أ.د/ عميد الكلية، يتم تصويرها وتسليمها لقسم استحقاقات كادر عام و كادر خاص لإتمام إجراءات الصرف، الميداني وتسليم نسخة من القرار بمكتب السيد أ.د/ عميد الكلية
- ٣٥- يتم إعداد قرار صرف مكافأة التدريب الميداني في نهاية كل شهر لكل من لجان الإشراف ومنسقي التدريب الميداني والمسئول الإداري والمسئول المالي والعمال
- ٣٦- يتم إعداد قرارات صرف السادة المسئولين عن الإشراف عن التدريب الميداني من قيادات وزارة التربية و التعليم بمحافظة الدقهلية

□

نماذج التدريب الميداني



رقم المجموعة ()

كلية التربية للطفولة المبكرة
شئون التعليم والطلاب

كشف الطلاب الحاضرين بالتدريب الميداني للعام الجامعي/.....

مدرسة : الفرقة: البرنامج:
اليوم: التاريخ:

م	الاسم	توقيع الطالبة		م	الاسم	توقيع الطالبة	
		حضور	الانصراف			حضور	الانصراف
١				٨			
٢				٩			
٣				١٠			
٣				١١			
٤				١٢			
٥				١٣			
٦				١٤			
٧				١٥			

عدد الطلاب الحاضرين بالأرقام: فقط

برجاء التكرم بكتابة أسماء السادة المشرفين و مدير المدرسة رباعيا وواضحا

الطالبة الرائد المشرف الفني الداخلي المشرف الفني الخارجي مدير المدرسة
(د.) (أ.) (أ.)
التوقيع التوقيع التوقيع

خاتم المدرسة

وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب

كلية التربية للطفولة المبكرة
شئون التعليم و الطلاب

السید الأستاذ الفاضل / مدير

تحية طيبة وبعد،

برجاء التكرم من سيادتكم باستيفاء النموذج التالي و إعادته للكلية مع الطالبة الرائد، وذلك حتي يتسنى لنا إتمام إجراءات صرف المستحقات الخاصة بسيادتكم حسب التعليمات الواردة إلينا.

اسم مدير المدرسة بالكامل	الرقم القومي	رقم التليفون	التوقيع

الفرقة	اسم المشرف الخارجي بالكامل	الرقم القومي	رقم التليفون	التوقيع

نرجو إرسال مفردات المرتب موضح بها الدرجة المالية لكل من مدير المدرسة و السادة المشرفين

خاتم المدرسة

مدير المدرسة

كلية التربية للطفولة المبكرة
شئون التعليم و الطلاب

السید الأستاذ الفاضل / مدير مدرسة

تحية طيبة وبعد،

- كل عام وسیادتكم بخیر و ذلك بمناسبة بدء العام الدراسي الجديد /
- نفيذ سیادتكم علما بأنه قد وافق مجلس الكلية علي مواعيد التدريب الميدانی للفصل الدراسي علي النحو التالي :
 - ١-
 - ٢-
- بیان توزيع مجموعات طالبات الكلية ستكون علي النحو التالي :

اليوم	اسم البرنامج	الفرقة

برجاء التكرم باتخاذ اللازم و أن يكون توقيع الطالبات والمشرفين تحت إشراف سيادتكم و موافاتنا بالدرجة المالية لسيادتكم و اسم سيادتكم كاملا.

والكلية إذ تمنى لسيادتكم التوفيق

وتفضلوا بقبول وافر الاحترام،،

مدير عام الكلية

مدير الإدارة

رئيس القسم

السيد الأستاذ الفاضل / وكيل أول وزارة التربية و التعليم بالمنصورة

تحية طيبة وبعد،

نرجو موافاتنا بأسماء المدارس والروضات و كذلك أسماء مدارس التربية الخاصة، و ذلك حتي يتسنى لنا توزيع الطالبات بمجموعات التربية العملي (التدريب الميداني) للعام الجامعي /

وتفضلوا بقبول وافر الاحترام،،

عميد الكلية

أ.د. /

قام بإعداد هذا الدليل

أ.م.د/ فايـزة أحمد عبد الرازق
وكيل الكلية لشئون التعليم و الطلاب

تحت إشراف

أ.د/ سحر توفيق نسيم
عميد الكلية