



دليل الطالب المعلم
لتطبيق التربية العملية



١٤٤١ - ١٤٤٢ هـ / ٢٠١٩ - ٢٠٢٠ م

العام الدراسي



الحمد لله الذي جعل المعلمين ورثة للأنبياء، والصلاة والسلام على المعلم الأول لأمة الإسلام سيدنا محمد وعلى آله وصحبه الكرام. وبعد:

لا شك أن المعلم في هذا العصر والذي يعتبر عصر العلم والتقنية والتطور في شتى مناحي الحياة لم تعد وظيفته مقصورة على مجرد تزويد التلاميذ بالمعلومات فحسب. وإنما تعددت وظيفته إلى تربية الشخصية وتنمية الميول والقدرات، وإعداد المواطن ليكون مؤهلاً للمساهمة الفاعلة في المجتمع والعمل على تطويره وتقدمه. لذا كان لزاماً إعدادُه إعداداً جيداً ليواكب عند تخرجه متطلبات العصر.

إن معلمي المستقبل بحاجة ملحة إلى تزويدهم بقدر كافٍ من المهارات في المجالات الثقافية والمهنية والتخصصية والتقنية وفقاً لأحدث الاتجاهات في مجال عمليتي التعليم والتعلم. ويُعد برنامج التربية العملية الميدان الخصب لتطبيق المعرفة النظرية التي تحصل عليها الطالب المعلم أثناء إعدادِه في كلية التربية، والوقوف على التطورات الجارية في الميدان التربوي في المدارس.

ومن هذا المنطلق كان لزاماً على مكتب التربية العملية في كلية التربية في جامعة أم القرى تقديم دليل واضح لطلاب التربية العملية بهدف تعريفهم بأهداف البرنامج وأنظمته، وشروطه ليتسنى لهم التعرف على الأدوار المنوطة بكل الأطراف المساهمة في تنفيذ التربية العملية من مشرفين أكاديميين على الطلاب المعلمين، ومديري المدارس المتعاونة، والمعلمين المتعاونين، وانتهاءً بدور الطالب المعلم محور هذا البرنامج خلال فترة تدريبه في المدرسة.

ويأمل المكتب أن يجد معلمو المستقبل في هذا الدليل البلسم الشافي في مساعدتهم في تحقيق الأدوار المنوطة بهم مما يساهم في إثراء تجربتهم، وتحقيق أهداف البرنامج.



التربية العملية:

هي تطبيق عملي لما استفاد منه الطلاب المعلمين من مواد ثقافية وتخصصية وتربوية تم اكتسابها في الكليات العلمية المتخصصة لمدة فصل دراسي كامل في المدارس المتعاونة يتدربوا خلالها على مواقف التدريس المختلفة تحت إشراف المختصين مما يساعدهم على ممارسة التدريس الفاعل في الصف الدراسي والتعايش مع التجارب والأعمال المدرسية الأخرى داخل المدرسة وخارجها بما يتلاءم مع طبيعة مجتمعهم وبما تسمح به الظروف استعداداً لممارسة مهنة التدريس.

المشرف الأكاديمي:

هو مشرف حاصل على درجة علمية لا تقل عن درجة الماجستير يتم تعيينه من قبل مكتب التربية العملية للقيام بمهمة الإشراف على عدد من طلاب التربية العملية في الفصل الدراسي. يتوقع منه القيام بدور فاعل في توجيه الطلاب التوجيه العلمي نحو كيفية تحضير الدروس واستخدام طرق التدريس المختلفة بما يتناسب مع المواقف التعليمية.

المدرسة المتعاونة:

هي المكان الذي يطبق فيه الطالب المعلم برنامج تدريبه في التربية العملية. وبمعنى أوضح هي المدرسة التي تسمح للطلاب المعلم أن يتدرب فيها ويتم تعيينها بالتنسيق مع إدارة التعليم بالمنطقة أو المحافظة التي يسكن بها الطالب.

مدير المدرسة المتعاونة:

هو ذلك الشخص المسؤول عن إدارة المدرسة التي تسمح للطلاب ممارسة التربية العملية



المعلم المتعاون:

هو المعلم الأساسي في المدرسة المتعاونة والذي يُسند إليه مهمة مساعدة الطالب المعلم بتمكينه من القيام بتدريس بعض حصصه من جدولته التدريسي.

الطالب المعلم:

هو الطالب الذي يقوم بممارسة التربية العملية في المدرسة المتعاونة لمدة فصل دراسي كامل ونصابه التدريسي لا يقل ثمان حصص ولا يزيد عن اثني عشرة حصة في الأسبوع تشمل الحصص الأساسية والانتظار.

مكتب التربية العملية:

هي الإدارة التي تشرف على تسجيل الطلاب المعلمين في التربية العملية وتوزيعهم على المدارس ومتابعة مباشرتهم في المدارس، ومتابعة رصد درجاتهم واعتمادها من قسم المناهج وطرق التدريس في المنظومة الأكاديمية للجامعة ويقوم بإدارة المكتب مشرف معين من قبل مجلس قسم المناهج وطرق التدريس.

أهمية التربية العملية

تعتبر جزءاً مهماً من برنامج الإعداد التربوي أو المهني في الكليات أو المعاهد التربوية. فهي العمود الفقري في التدريب المهني للطلاب وهي لب الجانب التربوي المهني التطبيقي من عملية الإعداد، وبدونها تصبح برامج إعداد المعلمين برامج نظرية تكون فائدتها محدودة. وقد أثبتت نتائج بعض الأبحاث والدراسات العلمية تطوراً علمياً وتربوياً ومهنياً في مستوى الطالب المعلم بعد نهاية هذا الجانب التطبيقي من دراسته. كما أن أداء الطالب أثناء فترة التربية العملية يُعطي مؤشراً لمدى كفاءته في المستقبل في مجال مهنة التدريس كمعلم ناجح.

أهداف التربية العملية

- (١) توضيح وتعزيز المبادئ النظرية التي يدرسها الطالب المعلم في المساقات والمحاور المختلفة ويتم ذلك عن طريق المشاهدات والتدريس.
- (٢) تعريف الطالب المعلم بالموقف التعليمي كي يعتاد عليه.
- (٣) افساح المجال للطالب المعلم كي يثبت قدرته على التعليم ومن ثم تعرفه بمدى صلاحيته للتعليم.
- (٤) تكوين اتجاهات لدى الطالب المعلم نحو مهنة التعليم.
- (٥) اكسابه القدرة على تقويم العملية التعليمية تقويماً دقيقاً.
- (٦) تعويده على تحمل المسؤولية.
- (٧) تنمية القدرة لديه على النقد الذاتي.



أهداف التربية العملية

- (٨) القيام بضبط الفصل والتعامل مع الطلاب بشكل تربوي سليم.
- (٩) اكتساب القدرة والتعامل بشكل فاعل مع الوسائل التعليمية والتقنيات التربوية واستخدامها في التدريس.
- (١٠) الاهتمام بالأنشطة المدرسية داخل الصف والمدرسة وخارج أسوارها.
- (١١) التعامل مع المعلمين والإدارة المدرسية بما يحقق العلاقات الإيجابية بين الزملاء والإدارة المدرسية والتعرف على كيفية ادارة المدرسة بنجاح.
- (١٢) التعامل بفاعلية مع المنهج المدرسي حسب تخصصه بمختلف المستويات الصفية والمراحل الدراسية.
- (١٣) التعامل مع محتوى المقررات المدرسية والمكتبات المتاحة للطلاب في بيئته المحيطة.



نظراً لأهمية التربية العملية في إعداد المعلمين فقد تم التوصل بحمد الله تعالى وتوفيقه إلى نظام للتربية العملية ينظم عملية التسجيل للطلاب الذين تنطبق عليهم شروط تسجيل التربية العملية. وتم اقرار هذا النظام من المجالس المختصة ومصادقة معالي مدير الجامعة على هذا النظام. علماً بأن التسجيل أصبح آلياً للطلاب من قبل عمادة القبول والتسجيل، ويمكن توضيح نظام التربية العملية وفق النقاط التالية:

أولاً: شروط التسجيل للتربية العملية:

- أن لا يتبقى للطلاب أكثر من (١٢) وحدة دراسية بما فيها مقرري التربية العملية وطرق التدريس المستوى الثاني مع توقع تخرجه في آخر فصل دراسي يدرسه الطالب بالجامعة.
- التفرغ الكلي للتربية العملية بالمدارس خلال خمسة أيام في الأسبوع وبدون وجود تعارض يذكر في الفترة الصباحية طيلة فصل دراسي كامل ما عدا الحالات الاستثنائية.
- اجتياز بعض المقررات التربوية كمتطلب سابق للتربية العملية وطرق التدريس حسب التخصص وفق الآتي :
– أسس المناهج وتنظيماتها - طرق التدريس (١) حسب التخصص - الوسائل التعليمية - الاختبارات والمقاييس.
- ظهور مقرري التربية العملية وطرق التدريس (٢) حسب التخصص ضمن الجداول الدراسية للطلاب قبل بدء الدراسة. علماً بأن عملية تسجيل المقررين تعمل آلياً للطلاب إذا انطبقت عليهم الشروط الموضحة وفق البنود السابقة. وأي طالب لا يظهر في جدول هذين المقررين عليه مراجعة مكتب التربية العملية.
- ضرورة تسليم الجداول الظاهرة بها تسجيل المقررين بمكتب التربية العملية والاحتفاظ بصورة منه لدى الطلاب. وعليه فإن على الطلاب حال ظهور الجداول الدراسية لهم من قبل أقسامهم أو من قبل عمادة القبول والتسجيل الإسراع بمراجعة مكتب التربية العملية بتسليم أساس الجدول والاحتفاظ بصورة منه. لكي يتسنى للمكتب توزيعهم على المدارس المتاحة واختيار المشرفين الأكاديميين لهم.



ثانياً: دور مكتب التربية العملية :

مكتب التربية العملية كما سبق التعريف به هو مكتب مسئول عن وضع التربية العملية يقوم بعدة أدوار مهمة جداً في تنظيم تسجيل الطلاب التربية العملية ومتابعتهم وتكليف المشرفين بالإشراف مع إدارة التعليم ومتابعة رصد النتائج في نهاية كل فصل دراسي واعتمادها من قسم المناهج وارسالها الي عمادة القبول والتسجيل لرصدها بصورة نهائية ضمن منظومة بوابة الجامعة الأكاديمية. ويمكن توضيح مهام المكتب وفق التالي:

١ - الإعلان المبكر قبل بداية كل فصل دراسي للطلاب في مختلف التخصصات عن بدء التسجيل الميداني لهم في مقرر التربية العملية وحثهم على مراجعة المكتب خلال وقت كافٍ قبل بدء الدراسة للفصل المتوقع القيام بالتدريب فيه بهدف التعرف على اعدادهم وتخصصاتهم.

٢ - مخاطبة إدارة التعليم من أجل تحديد المدارس المتعاونة التي تحتاج إلى الطلاب المتدربين والتنسيق معهم بما يساعد على تحقيق أهداف التربية العملية

٣- توزيع الطلاب المعلمين على المدارس المتعاونة المعتمدة من قبل إدارة التعليم بعد التأكد من نظامية تسجيلهم.

٤ - إمكانية السماح للطلاب أن يتدربوا في بعض المدارس في جدة او الطائف شريطة توفر مشرفين يقبلون بالإشراف عليهم في تلك المدن.

٥ - متابعة مباشرات الطلاب المعلمين بالمدارس للاطمئنان على انتظامهم بالمدارس.

٦ - متابعة مباشرات المشرفين على الطلاب المعلمين للتعرف على سير العمل الميداني وذلك بصورة مبكرة.

٧ - متابعة رصد النتائج النهائية للطلاب المعلمين من قبل المشرف الأكاديمي في المنظومة الجامعية.



ثالثاً: دور المشرف علي طلاب التربية العملية

تقع مسئولية الإشراف علي طلاب التربية العملية بالدرجة الأولى علي مشرف الكلية الذي يعين من قبل المكتب فيقوم بالإشراف على مجموعة من طلاب التربية العملية. ويقوم المشرف بعقد اجتماع مع الأطراف المعنية التي تساهم في تنفيذ برنامج التربية العملية (مدير المدرسة – المعلم المتعاون – الطالب المعلم) لمناقشة خطة سير العمل لتنفيذ ممارسة التربية العملية من قبل الطالب المعلم مع ذكر أهم وظائف المساهمين فيها.

ويمكن إيجاز الوظائف المطلوبة من قبل المشرف وفق التالي:

أ- مشاهدة الطالب المعلم طيلة الدرس ولا سيما في أوائل هذه الفترة للتوجيه والتعرف على جوانب الضعف لتقويمها وجوانب القوة لتعزيزها مع مساعدته في التحضير الجيد للدروس.

ب- إشراك بعض الطلاب المعلمين في مشاهدة زميلهم في تدريسه للاستفادة وتحسين هذه العملية وتطويرها وضبطها. ج- عدم التدخل في تدريسه أثناء التدريس إلا إذا اقتضت الحاجة.

د- مناقشة كل طالب معلم على انفراد بعد الانتهاء من حصته في الجوانب الإيجابية والسلبية فيما قام به من تدريس والتوجيه بموجبه. هـ- القيام بزيارة كل طالب معلم بمعدل (٥) زيارات كحد اقصى أو (٣) زيارات كحد أدنى حسب ما يحتاجه الطالب المعلم من زيارات تكفي للحكم عليه بصلاحيته للتدريس. نموذج (٣،٢)

و- يقوم الطالب المعلم بعد انتهاء فترة التربية العملية وفق البطاقة التقويمية المعطاة للمشرف لكل طالب على حدة وبما يتفق مع المعايير الأساسية المتضمنة في هذه البطاقة.

ز- رصد النتائج لمن يقوم بالإشراف عليهم في الوقت المناسب حسب منظومة الجامعة الأكاديمية.

رابعاً: دور مدير المدرسة المتعاونة:

أ- الموافقة على قبول الطلاب المعلمين بالتدريب بالمدرسة.

ب- حسن اختيار المعلمين المتعاونين والمميزين بمدرسته للتعاون مع الطلاب المتدربين حتي يتسنى لهؤلاء المتدربين الاستفادة من خبراتهم.

ج- الترحيب بالطلاب المعلمين وبمشرفهم في اليوم الأول اثناء مباشرتهم التربية العملية مع عقد جلسة مشتركة مع المشرف والمعلمين المتعاونين والطلاب المعلمين للتعرف على المدرسة ونظامها وظروفها.
 د- الرفع لمكتب التربية العملية بمباشرة الطلاب المعلمين وكذلك المشرفين عليهم بصورة مبكرة.
 هـ- الرفع لمكتب التربية العملية عن كل تقصير من الطلاب المعلمين في حال غياب أحدهم عن المدرسة وعدم انضباطه والمشكلات التي تصدر عنه.

ز- تخصيص غرفة خاصة للطلاب المعلمين.

ح- تسليم المشرف نتائج المتدربين قبل نهاية الفصل الدراسي وحسب التعاميم الواردة بهذا الخصوص من إدارة التعليم بالمحافظة.

ط- تسليم المتدربين اخلاء الطرف المطلوب بعد نهاية فترة التربية العملية.

ي- التعاون مع الطلاب المتدربين والسماح لهم بحضور اختبارات الجامعة وفق جدول الطالب الدراسي وعدم الإضرار بمصلحة الطلاب في هذا الخصوص وخلافة.

خامساً: دور المعلم المتعاون

- ١- تقديم كل عون ومساعدة فيما يخص تزويد المتدربين بخبراته التدريسية وتجاربه العملية
- ٢- تزويد الطالب المتدرب بجدول الحصص المقرر تدريسه وهو ٨ حصص في الأسبوع ولا يزيد عن ١٢ حصة ويتم توزيع ذلك بالتنسيق مع إدارة المدرسة.
- ٣- أن يعرفهم بالفصول الدراسية ويهيئ تلاميذه لاستقبالهم ويفضل عدم ذكر عبارة متدرب أمام تلاميذه ويتم تعريفه بأنه مدرس أو معلم لكيلا يتعرض لعدم الاهتمام من قبل التلاميذ في الفصول المدرسية.
- ٤- يبين لهم التلاميذ الضعاف والمتفوقين ويقترح عليهم الطرق الواجب اتباعها لمعالجة المشاكل التعليمية.
- ٥- مساعدتهم على التخطيط الجيد للدروس.
- ٦- تعريفهم بالمنهج المدرسي المقرر.



٧- اتباع الدقة والموضوعية عند تقويمهم للمحاور المطلوبة في نموذج رقم (٤) ويفضل زيارتهم والدخول عليهم في الفصول عدة مرات للاطمئنان على سير تدريسهم وادائهم داخل الصف المدرسي.

سادساً: دور الطالب المعلم

- ان تكون لديه الرغبة الجادة في التعليم لأن المدرسة لا تقبل بطبيعة الحال من لا يبدي هذه الرغبة ولأن الهدف الرئيسي للمدرسة هو تعليم تلاميذها ولا يتوقع أن تضحى المدرسة بمصلحة تلاميذها في سبيل إرضاء المعلم المتدرب.
- التعرف على جميع الأنظمة والتعليمات المدرسية والتقييد بها تقييداً تاماً.
- التعاون الي أبعد الحدود مع المعلم المتعاون فيقبل الانتقادات التي ترمي الي مصلحته وتساعد على حل المشكلات التي تواجهه.
- القيام بتدريس (٨) حصص كحد أدني و (١٢) حصة أسبوعية كحد أعلى حسب حاجة المدرسة له بما فيها حصص الانتظار.
- الاشتراك في النشاطات المختلفة الموجودة في المدرسة.
- ملاحظة نماذج من التدريس لمدة أسبوع قبل أن يبدأ بالتدريس والتنسيق مع المعلمين المتعاونين بهذا الخصوص.
- عمل خطة للتدريس المكلف القيام به حسب ما تعلمه من إعداد الدروس في مادة طرق التدريس مع الاستعانة بالمعلم المتعاون والمشرف الأكاديمي.
- عدم التقييد بطريقة واحدة في التدريس ويفضل أن يستخدم مختلف الطرق مسترشداً في ذلك بمشرفه والمعلم المتعاون.
- الاستعانة بالوسائل التعليمية عند تدريسه.
- تسليم اخلاء طرفه من المدرسة لمكتب التربية العملية بعد انتهاء فترة التربية العملية.
- إبلاغ مكتب التربية العملية بعدهم مباشرة المشرف خلال أول شهر من التدريب حتى يتسنى للمكتب إيجاد البديل وحتى لا يتضرر في تخرجه .



نظام التربية العملية

سابعاً: تقويم الطلاب المعلمين في التربية العملية :

- خصص مكتب التربية العملية لعملية تقويم الطلاب بطاقتين موزعة على النحو الآتي:
- البطاقة الأولى: وهي مخصصة لمدير المدرسة المتعاونة والمعلم المتعاون ومقدار الدرجة (٣٠) درجة:
- مدير المدرسة (١٠) درجات.
 - المعلم المتعاون (٢٠) درجة
- البطاقة الثانية: انظر النموذج (٣): مخصصة لرصد الدرجة الكلية من ١٠٠ بما فيها ٧٠ درجة للمشرف.

