

دليل التدريب الميداني



الجامعة الإسلامية - غزة
كلية التربية - دائرة التدريب الميداني

دليل التدريب الميداني
لطلبة كلية التربية
بكالوريوس - دبلوم عام - إرشاد نفسي

1431 هـ - 2010 م

دليل التدريب الميداني

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



كلمة عميد الكلية

الحمد لله رب العالمين ، والصلاة والسلام على أشرف المرسلين ،،،،، أما بعد: تمثل التربية ركناً رئيساً في البناء الاجتماعي تتأثر بما يجري فيه من تفاعلات بين منظوماته، وهي مطالبة بالتأثير فيه دعماً للحياة المرغوب في استمرارها والتجديد فيها وفقاً لعقيدة الأمة وآمالها وطموحاتها عن طريق قيامها بإعداد الإنسان الصالح تحقيقاً للأهداف المستمدة من المجتمع التي تعبر عن ماضيه وحاضره ومستقبله ولأهمية التربية ودورها الفاعل جاء إنشاء كلية التربية بالجامعة الإسلامية في العام ١٩٧٩ / ١٩٨٠م، و التي كانت تحمل آنذاك اسم كلية البنات للتربية والدراسات الإسلامية ، ثم تقرر تعديل اسمها عام ١٩٨٠ ليصبح " كلية التربية والدراسات الإسلامية" حيث شملت البنين والبنات. ثم أطلق عليها لاحقاً " كلية التربية " وتطورت وتتنوعت برامجها عبر مسيرتها العلمية على مستوى البكالوريوس. وفي العام ١٩٩٣ / ١٩٩٤م افتتح برنامج الدبلوم الخاص في التربية، وفي العام ١٩٩٤ / ١٩٩٥ افتتح برنامج الماجستير في : أصول التربية، والمناهج وطرق التدريس، وعلم النفس. وفي العام ١٩٩٧م أفتتح برنامج الدبلوم العالي في الصحة النفسية المجتمعية بالشراكة مع برنامج غزة للصحة النفسية. وفي العام ١٩٩٨ / ١٩٩٩ م تم افتتاح الدبلوم العالي في الإدارة التربوية، والدبلوم العالي في الإرشاد التربوي والنفسي، وفي العام ٢٠٠٣ / ٢٠٠٤م أفتتح برنامج ماجستير الصحة النفسية المجتمعية ولا زالت مسيرة التطوير والجودة مستمرة في شتى المجالات. فتتنوعت برامجها على مستوى (البكالوريوس، الدبلوم العام، الدبلوم العالي ، الماجستير..)، وتعددت مراكزها ووحداتها (مركز الإرشاد النفسي والتوجيه التربوي ، ومركز مصادر التعلم وتشعبت شراكاتها) برنامج ماجستير الصحة النفسية المجتمعية/ علوم التأهيل بالتعاون مع جمعية الوفاء للتأهيل الطبي، وبدعم من منظمة الصحة العالمية - برنامج الدبلوم العالي في الصحة النفسية المجتمعية بالتعاون مع برنامج غزة للصحة النفسية - برنامج

دليل التدريب الميداني

ماجستير الصحة النفسية المجتمعية/ علوم التمريض بالتعاون مع وزارة الصحة وبدعم من منظمة الصحة العالمية...).

و دليل غزارة إنتاجها العلمي (أربعة مؤتمرات علمية محكمة ، وعدد من الأيام الدراسية و مئات من الأبحاث العلمية المحكمة المنشورة بمجلات ومؤتمرات علمية محلية وعربية وعالمية..)،ونوعية مشاريعها الممولة (مشروع تطوير الجوانب العملية في برامج إعداد المعلم في كليات التربية بالجامعات الفلسطينية بقطاع غزة، كذلك مشروع إعداد معلم التربية التكنولوجية بتمويل البنك الدولي والاتحاد الأوروبي، ومشروع الدعم النفسي لطلبة المدارس الحكومية بمحافظة شمال غزة)، إضافة إلى تميز خريجها عبر العقود الثلاثة الماضية الذين تمكنوا من الحصول على أعلى الدرجات العلمية، وتقلدوا المراكز الهامة في المؤسسات التربوية والمجتمعية داخل وخارج الوطن.

والكلية إذ تسير بهذه الخطى الواثقة الراسخة تعتمد في ذلك على الله تعالى أولاً، ثم التخطيط العلمي السليم والمنسجم مع إستراتيجية الجامعة الإسلامية، ومن ثم على المربي الفلسطيني الملتزم بدينه المتمسك بحقه، الناظر لمستقبل أفضل.

وختاماً إذ أثنى جهود جميع العاملين بالكلية (أكاديميين وإداريين) واللجان المتعددة و الدوائر و الأقسالأرجو الله تعالى أن يكون لنا خير معين للوصول إلى تعليمٍ نوعيٍ فلسطيني .

والله موفق والهادي إلى سواء السبيل،،،

أ . د عليان عبد الله الحولي

عميد كلية التربية بالجامعة الإسلامية - غزة

فلسطين ٢٩ / ٨ / ٢٠٠٩ م



بسم الله الرحمن الرحيم

**كلمة رئيس دائرة التدريب
الميداني**

الحمد لله وكفى وسلام على عباده الذين اصطفى نبينا
محمد - صلى الله عليه وسلم - وبعد:-

فالعالم مظهر من مظاهر الأمم المتقدمة ،تحرص على أن تعب من معينه حتى تروى ، تهئ لأجيالها أسبابه ، وتسهل سبله وتوفر معداته ووسائله ، لا تترك في طريقه عقبات ،ولا تتراخي في دفعه إلى الأمام مستخدمه كل إمكاناتها ووسائلها . كل هذا لإيمانها بفائدته ، وتقديرها لمردودها إدراكا منها لدوره في سعادة مجتمعها وفي اندفاعها إلى الإمام فهو لها نور تعرف به دينها وما تجنيه من سعادة دنياها وأخراه . والجامعة الإسلامية التي تعيش في ظل الإسلام الوارف ،وتسير في طريقه المنير ، وتُحكّمه في جميع أمورها ، ولا تخرج قيد أنملة عن تعاليمه ، ولا تحيد شعرة عن جادته المستقيمة تسعى دوما في مجال إعداد وتدريب المعلمين قبل الخدمة ممثلة في كلية التربية - دائرة التدريب الميداني إلى التنسيق مع وزارة التربية والتعليم ، ودائرة التعليم في وكالة غوث اللاجئين لاختيار أنسب المدارس لتدريب الطلبة المعلمين ، كما تسعى دوما لاختيار المشرفين التربويين ذوي الخبرة والكفاءة العالية في مجال إعداد وتدريب المعلمين وبما يكفل للطلاب المعلم الفرصة الكافية للتطبيق العملي لما درسه في الجامعة من مساقات نظرية وعملية ميدانيا وعن قرب من العملية التعليمية التربوية داخل البيئة المدرسية، وكما تسعى دائرة التدريب الميداني إلى عقد لقاءات مع طلبة التدريب قبل توجههم إلى مدارس التدريب بغية التوجيه والإرشاد، وتبصيرهم بأهم مسؤولياتهم وواجباتهم ويتم توزيع نشرات إرشادية وتوجيهية مفصلة عما يهم الطالب المعلم ويعقب هذه اللقاءات مع الطلبة المعلمين لقاءات أخرى مع المشرفين التربويين، ويتم أيضا توزيع نشرة إرشادية إشرافية لأهم واجبات ومسؤوليات المشرف التربوي وأهم خصوصيات الزيارة الصفية وطريقة تقويم الطلبة ضمانا من دائرة التدريب لسير عملية

دليل التدريب الميداني

التدريب وفق الأسس التربوية التي تسعى الجامعة الإسلامية ممثلة في كلية التربية - دائرة التدريب لإعداد المعلم الفاعل المتميز الذي نريده لمجتمعنا الفلسطيني فالمعلم رجل في أمة وأمة في رجل. و إذا كنا نؤمن بالقول المشهور: (أعطني مديراً ناجحاً أعطك مدرسة ناجحة) فإننا في دائرة التدريب الميداني في الجامعة الإسلامية نؤكد قولنا ونضعه نصب أعيننا: (أعطيني معلماً نجحاً أعطك مدرسة ناجحة بل مجتمعاً صالحاً) وهذا ما تسعى كلية التربية في الجامعة الإسلامية للعمل إليه للرفع من كفاءة إعداد المعلم الفلسطيني وفق متطلبات العصر وبما يتوافق مع شرعنا الحنيف وفقنا الله جميعاً إلى ما فيه خير ديننا ووطننا وأبنائنا .
انه نعم المولى ونعم النصير .

رئيس دائرة التدريب الميداني

د . داود درويش حلس

النشأة والتطور

نشأ قسم التدريب الميداني مع نشأة كلية التربية و إن تأخر عنها قليلاً لأن التدريب يكون في المستوى الرابع للطلبة لذا كان من الطبيعي أن

دليل التدريب الميداني

يبدأ عمل القسم من العام ١٩٨٤ مع العلم أن كلية التربية بالجامعة نشأت من العام ١٩٨٠ ولكن أول دفعة تم تدريبها كانت مكونة من (٣١) طالباً وطالبة عام ١٩٨٤ وكان القسم غير متبلور بشكله الحالي بل كان يديره أحد أعضاء مجلس الكلية نظراً لقلّة عدد الطلبة حينذاك ولكن مع تزايد عدد الطلاب والطالبات الذي فاق ألف متدرب ومتدربة تطلب هذا أن يكون هناك قسم خاص يشرف عليه مجموعة من الأخوة ذوي الخبرة والكفاءة فكان ميلاد دائرة التدريب الميداني عام ٢٠٠١.

يتم تدريب الطلبة في المدارس باعتبار أنها البيئة الطبيعية والفعلية لممارسة المهنة ، ويتم تدريب طلبة البكالوريوس سواءً الطلبة المعلمين أو الطلبة المرشدين مائتي ساعة تدريبية بواقع أربعين يوماً تدريبياً تتوزع على مدار عام كامل كالتالي :

في الفصل الأول يتدرب الطلبة يوماً في الأسبوع على مدار خمسة عشر أسبوعاً يسبقه مرحلة متصلة مدة أسبوعين بين الفصل الأول والثاني بواقع عشرة أيام تدريبية ثم يعودوا ليوم واحد في الأسبوع لمدة خمسة عشر أسبوعاً حتى نهاية الفصل.

أما طلبة الدبلوم العام فإنه يتم تدريبهم خلال الفصل الدراسي

الثاني كالتالي :

§ مرحلة متصلة عشرة أيام، ثم مرحلة منفصلة مدة يومين في الأسبوع طيلة أسابيع الفصل الثاني البالغة خمسة عشر أسبوعاً.

دليل التدريب الميداني

يتم ربط الطالب المتدرب بالمعلم المتعاون والذي يتابع مسيرة تقدمه إضافة إلى المشرف الأكاديمي المتخصص ، أما طلبة علم النفس فلهم خصوصية حيث يرتبطون مع المرشد المدرسي ويتم تخصيص مشرفين متخصصين في الإرشاد النفسي للإشراف عليهم .

مهام دائرة التدريب الميداني

١. قبول طلبات الالتحاق بالتدريب الميداني قبل بدء الفصل بشهرين ونصف .
٢. توزيع الطلبة على مدارس التدريب وفق معايير منها : تخصصاتهم - مكان سكنهم - رغباتهم
٣. التنسيق مع وزارة التربية والتعليم، ووكالة الغوث الدولية لقبول الطلبة المتدربين في مدارسهم .
٤. توزيع المشرفين الميدانيين على الطلبة المتدربين ومدارس التدريب حسب التخصصات
٥. متابعة الطلبة والمشرفين ميدانياً والحرص على توفير سبل الراحة والتدريب الجيد لهم.
٦. توزيع طلبة الدبلوم العام في الفصل الثاني وفق النظام لمدة فصل دراسي واحد فقط .

دليل التدريب الميداني

٧. عقد لقاء مع الطلبة المتدربين وآخر مع الطالبات وإعطائهم الارشادات والتعليمات حول عملية التدريب.

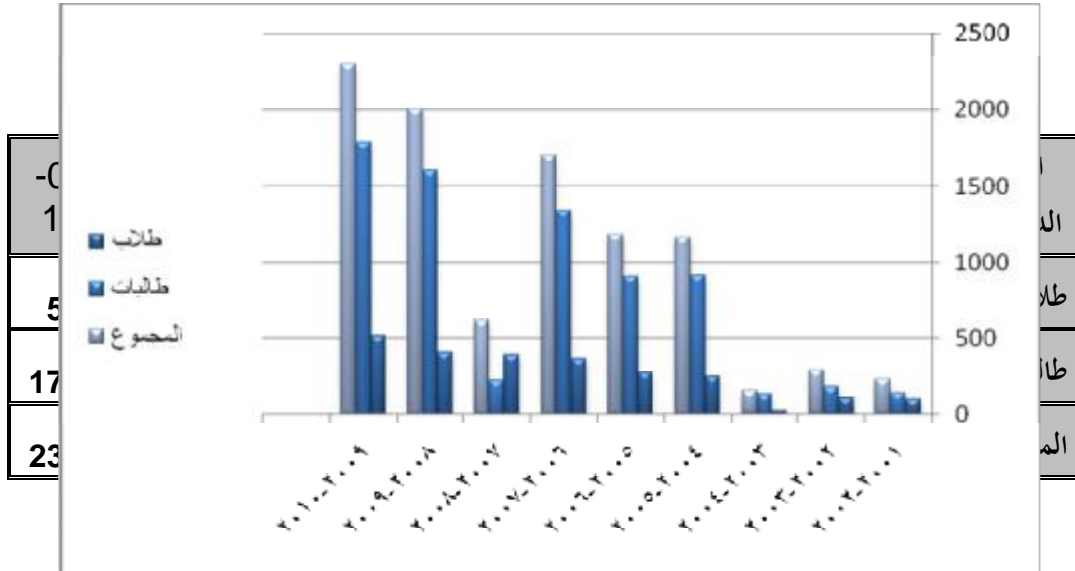
٨. رصد درجات التقويم للطلبة المتدربين في الوقت المناسب .

هيكلية دائرة التدريب الميداني

الرقم	الاسم	المؤهل العلمي	الوصف الوظيفي
١.	داود درويش حلس	دكتوراه	مشرف الدائرة
٢.	عبد الرحمن أبو شمالة	بكالوريوس	مشرف تدريب طلاب
٣.	عزيزة عبد العزيز علي	ماجستير	مشرف تدريب طالبات
٤.	سحر رمضان شامية	بكالوريوس	مشرف تدريب طالبات
٥.	سحر حسن أبورومية	بكالوريوس	مشرف تدريب طالبات
٦.	عطية الخزندار	دبلوم متوسط	أعمال إدارية
٧.	جبر حليوات	دبلوم متوسط	سكرتير

تطور أعداد طلبة التدريب الميداني خلال السنوات العشر الأخيرة

دليل التدريب الميداني



أنظمة ومواد التدريب الميداني

نظراً لأن التدريب الميداني للطلبة يُعد أحد الأسس الرئيسية لتكوين المعلم المتمكن من مهارات التدريس الحديثة والمرشد النفسي المتمكن من مهارات الإرشاد فقد كان من الضروري وضع مساق تدريبي متخصص في كلية التربية، يهدف إلى رفع

دليل التدريب الميداني

مستوى الطالب من الناحية العملية لذا يعد مساق التدريب الميداني من المساقات المهمة اللازمة لإعداد المعلم المتخصص .

لذا فإن إعداد الأنظمة والمواد القانونية للتدريب الميداني تهدف بصورة رئيسة إلى وضع ضوابط مقننة للتدريب الميداني في كلية التربية بالجامعة الإسلامية ، الأمر الذي يوحد الممارسات والإجراءات المتبعة في التدريب والتقييم.

ويمكن أن يستفيد من هذا التقنين المشرفون على تدريب الطلبة وأيضاً الطلبة المتدربون أنفسهم، وذلك لأنه يحاول تحديد المصطلحات المستخدمة تحديداً دقيقاً، ويضع واجبات المعنيين بالتدريب الميداني ومهامهم في فقرات محددة واضحة، كما أنه يحدد أهداف البرنامج في صورة سلوكية تصف النتائج الهامة والرئيسة لدى الطلبة المتدربين عند انتهاء فترة التدريب، ويحدد أيضاً مكونات البرنامج التدريبي وكيفية تنفيذها بتعاون المتدرب والمشرف والمؤسسة التي يتم فيها التدريب.

المادة (١) : تعريفات أساسية

١- **التدريب الميداني:** ذلك الجزء التدريبي الميداني من برنامج إعداد الطالب بـ المعلم والطالب المرشد بكلية التربية .

٢- **الطالب بـ المعلم:** الطالب بـ الملتحق بكلية التربية، والذي سيكون معلماً في أي فرع من فروع المساقات العلمية أو الأدبية والذي سجل مساق تدريب ميداني (١ & ٢).

٣- **الطالب بـ المرشد:** الطالب بـ الملتحق بكلية التربية والذي سيكون مرشداً نفسياً - وسجل مساق تدريب ميداني (١ & ٢) .

٤- **المشرف الفني:** الشخص الذي يقوم بعملية الإشراف على الطلبة المعلمين ويشترط أن يكون ذا خبرة واسعة في التدريس لا تقل عن خمسة عشر عاماً و

دليل التدريب الميداني

يفضل من يعمل في الإشراف التربوي، وفي حالة الإرشاد النفسي يجب أن يكون متخصصاً في علم النفس بدرجة لا تقل عن الماجستير مع خبرة عملية لا تقل عن ثلاث سنوات .

٥- **المعلم المتعاون**: الذي يعمل أصلاً في مدرسة التدريب رسمياً والمتخصص في المجال الذي سيتدرب الطالب المعلم فيه .

٦- **المرشد التربوي** : هو المرشد المدرسي الموظف في مدرسة التدريب لتقديم خدمات الإرشاد النفسي .

٧- **مدرسة التدريب**: هي المدرسة التي يتم فيها تنفيذ برنامج التدريب الميداني عند التدريب للتعليم أما في حال الإرشاد فيمكن أن تكون المدارس، ويمكن غيرها من المؤسسات ذات العلاقة بالإرشاد لكونها لا يشترط في هذه المؤسسة أن يكون فيها مرشد تربوي ذو قدرة وخبرة يستطيع نقلها للطلبة المتدربين ، مع تفضيل المدارس نظراً لوجود أنشطة متنوعة ومجالات تدريب متعددة وقدرتها على استيعاب عدد كبير من المتدربين .

المادة (٢) : شروط التسجيل والادام

أولاً : يسجل الطالب مساق التدريب الميداني (١) في الفصل الأول من المستوى الرابع ومساق التدريب الميداني (٢) في الفصل الثاني من المستوى الرابع وذلك وفق الشروط التالية:

١- أن يكون الطالب قد أتم بنجاح ١٠٠ ساعة معتمدة .

دليل التدريب الميداني

٢- أن يكون الطالب المعلم قد اجتاز بنجاح المسابقات التالية: مهارات التدريس وطرق التدريس، وقياس وتقويم وإدارة صف ومساق مهارات تدريبية في علم النفس والإرشاد للطالب المرشد .

٣- على طلبة الدبلوم العام أن يكون الطالب قد أتم متطلبات الفصل الأول بنجاح .

٤- أن يُسجل الطالب المساق تسجيلاً مبكراً وفق النظام الذي وضعتة الدائرة وذلك من خلال تعبئة نموذج التسجيل الخاص بالتدريب الميداني وتسليمه للدائرة في مدة أقصاها قبل بداية الفصل الدراسي بشهر حسب الإعلانات الصادرة و المعممة من الدائرة ، ويسقط حق الطالب في التسجيل إذا انقضى ذلك الموعد دون استلام الدائرة النموذج الخاص بالتسجيل المبكر .

ولهذا التسجيل أهمية قصوى إذ يساعد دائرة التدريب الميداني في:-

- ✓ إتاحة الوقت الكافي للتنسيق مع الجهات المعنية بالمنطقة لتحديد المدرسة.
- ✓ إتاحة الوقت الكافي لتحديد المشرفين من الأقسام والكلديات المختلفة.
- ✓ إتاحة الوقت المناسب لإعداد الإجراءات الإدارية التي تضمن توجيه المتدرب والمشرف إلى مدرسة التدريب في الوقت المناسب.

ثانياً : يمارس طلبة التدريب الميداني (العملي) في مدارس التدريب مدة فصلين دراسيين كاملين بواقع أسبوعين تربية متصلة و (١٥) أسبوع منفصلة بواقع يوم واحد في الأسبوع بالنسبة للبيكالوريوس، و يومان اثنان بالنسبة لبرنامج الدبلوم العام أي ما يعادل ٢٤ يوماً بواقع (٢٠٠) ساعة تدريبية.

ثالثاً - إنذار المتدرب وحرمانه من التدريب:

ينذر المتدرب عند غيابه عن الأيام الواجب التدرّب فيها ويرسب في المساق إن وصل غيابه إلى أربعة من أيام التدريب دون عذر مقبول من قسم التدريب الميداني ودون تعويض .

رابعاً - نصاب المدرسة من المتدربين:

يتم التنسيق بين الكلية والجهات المعنية عند توزيع المتدربين مع مراعاة عدم تكديس المتدربين في المدارس والمؤسسات التدريبية.

المادة (٣) أهداف البرنامج

أولاً بالنسبة للطلاب المعلم :

- ١- تطبيق المفاهيم والنظريات التي درسها المتدرب في المساقات التربوية المختلفة في مجالها الحقيقي والعملي، وهي البيئة المدرسية.
- ٢- المساعدة على التكيف ومواجهة المشكلات الطارئة فالطالب يواجه أثناء التدريب العملي المشكلات الصفية التي تحتاج إلى الدراسة والتصريف في حلها والسعي إلى إيجاد الحلول المناسبة لها مما يكسب الطالب المعلم خبرات مختلفة تساعده على مواجهة المواقف والمشكلات التي يتعرض لها أثناء مزاولته المهنة.
- ٣- مساعدة المتدرب على إزالة الكثير من المخاوف التي تراوده قبل قيامه بالتدريس فيتحول التردد لديه إلى حزم والخوف إلى ثقة.
- ٤- غرس اتجاهات نحو المهنة مرغوب فيها تتيح مجالاً مناسباً لفهم طبيعة عملية التدريس بطريقة أكثر فعالية وواقعية.
- ٥- مساعدة المتدربين على اكتساب خبرات التدريس الميدانية، وعلى تطوير مهاراتهم في تحديد متطلبات التعلم، واختيار الأهداف السلوكية المناسبة، وانتقاء وتنظيم الخبرات والأنشطة الضرورية لتوصيل الخبرات وتحقيق الأهداف واكتساب مهارات توجيه الأسئلة، والاتصال اللفظي وغير اللفظي والتعزيز، والتقويم، وإدارة الصف، وتوقيت زمن الحصة .

دليل التدريب الميداني

٦- مساعدة المتدرب على معرفة نقاط الضعف والقوة في تدريسه، فبعد فترة من التدريب يمكن للمتدرب أن يحكم على نفسه إن كان يتقدم أو يتحسن بسرعة، أو إن كان تحسنه بطيئاً .

٧- مساعدة المتدرب على الاستفادة من خبرات غيره من خلال احتكاكه بزملائه المتدربين والمدرسين الآخرين، ومن خلال التوجيهات التي يتلقاها من المشرفين عليه خلال فترة التربية العملية.

٨- مساعدة المتدرب على معرفة كيفية التعامل مع الآخرين، حيث يكتسب مهارات في الإدارة المدرسية نتيجة تعامله مع التلاميذ والمدرسين القدامى، أو المشرفين ومدير المدرسة وإدارتها، فالمتدرب الناجح هو الذي يستطيع أن يكتسب ثقة الآخرين، ويحتك بهم، ويتعرف على مشاكلهم ويتعامل معهم في حلها.

ثانياً : بالنسبة للطالب المرشد :

١. إكساب الطالب المرشد مهارات الإرشاد النفسي المختلفة كالإرشاد الجمعي والفردى وتشخيص المشكلات وحلها والقيام بدراسة الحالة وإدارة حصص التوجيه الجمعي.

٢. إكساب الطالب مهارة التعامل مع البيانات وكتابة التقارير الإرشادية إضافة إلى تصميم الخطط الإرشادية.

٣. تنمية اتجاهات إيجابية لدى الطلبة المتدربين نحو مهنة الإرشاد النفسي والتربوي.

٤. تدريب الطلبة على اتخاذ القرارات وتحمل المسؤولية.

٥. إتاحة الفرصة للطلبة للانخراط في الحياة العملية وممارسة مختلف النشاطات المتعلقة بالمهنة.

٦. تزويد الطلبة بالوعي اللازم حول واقع المؤسسات التربوية والنفسية .

المادة رقم (٤) تقويم الطالب :

في نهاية كل فصل يتم التقويم كالتالي:

في حالة الطالب المعلم :

- الزيارات الإشرافية الأسبوعية التي يقوم بها المشرف الفني والتي يتابع فيها نمو الطالب المهني والأكاديمي، ويقوم المشرف بتعبئة نموذج خاص لتقويم أداء الطالب المعلم في نهاية الفصل وله ٦٠% من العلامة النهائية. ملحق رقم (٢)
- ملف الانجاز وله ٢٠% من العلامة النهائية.
- تقرير المدير والمعلم المتعاون في المدرسة وله ٢٠% من العلامة النهائية. ملحق رقم (٣)

في حالة الطالب المرشد :

- الزيارات الإشرافية الأسبوعية التي يقوم بها المشرف الأكاديمي والتي يتابع فيها نمو الطالب المهني والأكاديمي، ويقوم المشرف بتعبئة نموذج خاص لتقويم أداء الطالب في نهاية التدريب ولها ٦٠% من العلامة النهائية. ملحق رقم (٤)
- التقارير والأنشطة الدورية التي تطلب من الطالب ملف انجاز ولها ٢٠% من العلامة النهائية.
- تقرير المدير والمرشد التربوي في المدرسة وله ٢٠% من العلامة النهائية. ملحق رقم (٥)

المادة (٥) آلية تنفيذ البرنامج

- ١- يسجل الطالب مساق تدريب ميداني (١ أو ٢) ويكون ذلك في المستوى الرابع .

دليل التدريب الميداني

- ٢- يدعى الطالب إلى لقاء أكاديمي مع المسؤولين عن البرنامج في الدائرة قبل بدء التدريب لمناقشة الأمور المتعلقة بالتدريب والمطلوب منهم .
- ٣- يلتحق الطالب بالمدرسة المختارة له بعد اخذ خطاب خاص لمدير المدرسة من اللائرة.
- ٤- يداوم الطالب في مدرسة التدريب مدة عشر أيام (أسبوعين) بداية الفصل الدراسي وهو ما يعرف بالتربية المتصلة، ومن ثم يوم واحد في الأسبوع مدة خمسة عشر أسبوعاً، أما بالنسبة لطلبة الدبلوم فيداوم الطالب مدة عشرة أيام (أسبوعين) تربية متصلة ومن ثم يومان في الأسبوع مدة خمسة عشر أسبوعاً .
- ٥- يعين مشرف فني متخصص لكل طالب من قبل الدائرة يتابع عمل الطالب بانتظام خلال فترة التدريب من خلال برنامج الزيارات المبرمجة.
- ٦- يقوم المشرف الفني بالتعاون مع المعلم المتعاون في المدرسة بمتابعة عمل الطلبة وتقييم الأداء باستمرار .
- ٧- تعقد للائرة لقاءات دورية مع المشرفين الفنيين وكذلك الطلبة المتدربين لمتابعة سير العمل وحل أي إشكال.

المادة (٦) : مهام المشرف الفني

- ١-الإشراف المباشر على الطلبة المتدربين الذين يعين لهم وعادة لا يزيد عدد الطلبة المتدربين للمشرف التربوي عن (١٨) طالباً للمشرف الفني المفرغ و عن (١٠) للمشرف التربوي غير المنفرغ.
- ٢-مساعدة المتدرب على التهيؤ للعمل في المدرسة: وذلك بالتحدث معه عن النظم المدرسية وكيفية التعامل مع المعلمين وإداريي المدرسة، وكيفية تنظيم

دليل التدريب الميداني

برنامج التدريب، وكيفية الحصول على الكتب والمواد التعليمية الأخرى اللازمة للتدريب و يكون ذلك من خلال لقاء بين المشرف وطلابه قبل بدء التدريب أو في الأسبوع الأول منه.

٣- زيارة المدرسة: يقوم المشرف بزيارة المدرسة إما لمجرد متابعة تخطيط البرنامج التدريبي والاطمئنان من إدارة المدرسة على حسن سير التدريب وفق الخطة الموضوعية، وإما لزيارة المتدرب أثناء قيامه بالتدريب لتقويم مهاراته وفق الأداء المحدد ضمن الأهداف الموضوعية لكل مهارة على ألا يقل مجموع الزيارات عن أربع زيارات في الفصل الدراسي الواحد لكل طالب بمتدرب وخلال هذه الزيارات يحرص المشرف على إيجاد جو من الود والألفة بينه وبين المتدرب حتى يكسب ثقة المتدرب، ومن ثم يقوم المتدرب بالعمل على تنفيذ ما يطلبه منه المشرف بما يساعد في التقدم نحو زيادة كفاءته .

٤- الاجتماع الدوري بالمتدربين: من المهام الرئيسة للمشرف تحديد موعد ثابت للاجتماع بالمتدربين الذين يشرف عليهم، ويحدد المشرف مكان هذا الاجتماع وزمانه يراعي فيه تنسيق جداول المتدربين في المدرسة و الأخذ بالأمر التالية:

- ✓ مناقشة ملاحظاته على مستوى مهارات المتدربين.
 - ✓ مناقشة خطة التدريب في المرحلة اللاحقة ومتطلباتها.
 - ✓ شرح طريقة أو مفهوم أو مهارة معينة تساعد في تحسين الأداء.
 - ✓ الانفراد ببعض المتدربين لمناقشة ما لديهم من مشكلات خاصة.
- ٥- التعاون مع مدير المدرسة لتهيئة المناخ المناسب لتدريب الطلبة.
- ٦- التعاون مع المعلم المتعاون المقيم بمتطلبات التدريب و آلية تنفيذه.

دليل التدريب الميداني

٧- تعريف الطلبة المتدربين بطبيعة التدريب والطريقة التي سوف تستخدم لمتابعة أدائهم والإشراف عليهم إضافة إلى اطلاعهم على بنود نموذج التقويم النهائي ومناقشته معهم.

٨- الاطلاع على تقارير الطلبة وخططهم ونشاطاتهم في المدرستين، عطائهم وتزويدهم التغذية الراجعة وتقديم العون اللازم لهم.

٩- حضور بعض النشاطات التي يقوم بها الطلبة وتدوين الملاحظات بقصد إثراء المناقشات مع الطلبة وتقديم البدائل والمقترحات التي تزيد من كفاءة الطلبة .

١٠- تقويم أداء الطلبة و تزويدهم بأهم الايجابيات، و أهم النقاط التي تحتاج إلى تطوير الأداء حسب النموذج المعد تقرير زيارة المشرف.

١١- تقويم أداء الطلبة باستخدام النماذج المعدة لذلك فهناك تقويم خاص بالمشرف نفسه، وتقويم خاص بالمدرسة، وتقويم خاص بالتقارير والأنشطة التي يقوم بها الطلبة (ملف الإنجاز).

١٢- تسليم نماذج التقويم كاملة إلى دائرة التدريب الميداني في نهاية فترة التدريب مع كتابة أية ملحوظات مهمة تتعلق بأداء الطالب المتدرب.

١٣- حضور الاجتماعات واللقاءات الدورية التي تعقد من قبل الدائرة.

١٤- إبلاغ دائرة التدريب الميداني بحالات الطلبة الذين يعانون من مشاكل في وقت مبكر للعمل على إيجاد حلول لهم.

١٥- الاحتفاظ بسجل خاص يدون فيه جدول الإشراف على الطلبة وملاحظاته عن أدائهم وتوصياته.

١٦- زيارة المدرسة نهاية فترة التدريب وتقديم الشكر لها نيابة عن الكلية و الجامعة - إن سمحت الظروف - من خلال تقديم الشهادات التي تعدها الكلية لهذا الغرض.

المادة (٧): مهام المعلم والمرشد المتعاون

- ١- تطوير خطة تفصيلية وواقعية لعمل الطالب المتدرب في المدرسة بعد مناقشة طبيعة المهام المطلوبة من المتدرب مع المشرف الأكاديمي.
- ٢- تعريف الطالب بمرافق ومراكز المدرسة وبالعاملين بها.
- ٣- توفير مناخ مناسب للتدريب الميداني داخل المدرسة.
- ٤- حضور بعض النشاطات التي يقوم بها المتدرب بشكل مكثف بداية التدريب ثم الانسحاب التدريجي من المواقف حسب قدرات الطالب وتمكنه من القيام بالأمور بمفرده .
- ٥- مساعدة الطالب المتدرب في النشاطات التي يقوم بها داخل المدرسة.
- ٦- مناقشة الطالب المتدرب فيما يقوم به وإعطائه تغذية راجعة مستمرة .
- ٧- العمل على حل أي صعوبات قد تعترض الطالب المتدرب.
- ٨- المساهمة في تقويم الطالب من خلال النموذج التقويمي المعد لهذا الغرض بالتعاون مع مدير المدرسة.

المادة (٨): مسئوليات الطالب المعلم/المرشد

١. واجباته نحو نفسه:-

- أن يهتم بمظهره الخارجي من نظافة وملبس.
- الالتزام الخلقي التام داخل المدرسة وخارجها من تحركات، ومقابلات، وأقوال، وأفعال حتى يتعود على ذلك ويتعلمها تلاميذه عنه.
- الالتزام بأخلاقية مهنة التدريس والإرشاد .

دليل التدريب الميداني

- إظهار صفة الحماسة في العمل والتعاون والقيادة الصحيحة قبل وأثناء وبعد عمله.

- أن يتخلى عن بعض العادات غير المقبولة اجتماعياً باعتباره قدوة.
- أن يتسم بالمرونة والموضوعية والدقة والرغبة في التجديد والإبداع.

٢. واجباته نحو المشرف الأكاديمي:-

- أن يلتزم بتعليمات وإرشادات المشرف قبل وأثناء وبعد البرنامج.
- أن يستفسر من المشرف عن كل ما هو خاص ببرنامج التربية الميدانية.
- أن يحترم اقتراحات المشرف لأن نظرة المشرف لكل قضية أوسع من نظرة الطالب المعلم لها.
- العلاقة الإنسانية الطيبة والاحترام بين زملائه والمشرف الأكاديمي.
- تقبل النقد من مشرفه.

٣. واجباته نحو قسم التدريب الميداني:-

- الالتزام بالمدرسة التي تم توزيعه إليها من قبل قسم التربية الميدانية.
- احترام قواعد العمل بالقسم والاقتراحات والتوجيهات التي تصدر من أعضائه للطلاب المعلمين.
- الاتصال مع قسم التدريب الميداني للتدخل في حل بعض المشكلات التي يصعب على المشرف الأكاديمي مواجهتها وإيجاد حلول لها .

٤. واجباته نحو التلميذ:-

- الأخوة والاحترام المتبادل والعطف والتوجيه.
- مراعاة خصائص وحاجات وميول واتجاهات التلاميذ الذين يقوم بتدريسهم وهذا يسهل عمليتي التعليم والتعلم ويشعر التلاميذ بأن التعلم ذو معنى مهم.
- أن يحترم أفكار وآراء التلاميذ فهي تكشف عن حاجاتهم وميولهم.

دليل التدريب الميداني

- أن يقترب من تلاميذ داخل وخارج الصف لدعم روابط الألفة والتعاطف بينهم مع الاحتفاظ بشخصيته كقائد لهم.

٥. واجباته نحو المدرسة:-

- القيام بما يوكل إليه من أعمال مدرسية بجانب مهامه التدريسية مثل الحصص الإضافية وغيرها.
- المحافظة على مواعيد الحضور والانصراف بكل دقة وعدم اللجوء إلى الحجج والمبررات لتأخره ويكون حضوره قبل الاصطفاف الصباحي إلى نهاية دوام المدرسة.
- الإسهام في النشاط المدرسي، وتقديم الآراء والمقترحات لإدارة المدرسة حول التجديد والسعي للأفضل.

٦. واجباته نحو مدير المدرسة:-

- الالتزام بالمهام التي يكلف بها من قبل مدير المدرسة.
- الاستماع إلى توجيهات مدير المدرسة بدقة للاستفادة من خبراته.
- مناقشة أي من الأمور التي تعذر حلها مع المعلم المتعاون.
- مناقشة مدير المدرسة حول فقرات بطاقة التقويم وكيفية الالتزام بها.

٧. واجباته نحو المعلم المتعاون (في حالة الطالب المعلم):-

- مناقشة الوحدات الدراسية وما يتضمن من موضوعات دراسية سيقوم الطالب المعلم بالمشاركة مع المعلم المتعاون والاستفسار عن مواطن القوة والضعف في الموضوعات المقررة.
- مناقشة المعلم المتعاون في أي من المشكلات التعليمية التي تواجه الطالب المعلم ومحاولة الاستفادة بأكبر قدر من خبراته.
- مشاركته في وضع أسئلة الاختبارات . التصحيح . رصد الدرجات . إعداد الكشوف . السجلات . التقارير .

دليل التدريب الميداني

٨. واجباته نحو المرشد النفسي (في حالة الطالب المرشد):-

- مناقشة خطة التدريب الخاص بالطالب المرشد مع المرشد المتعاون ومدى شموله لجميع الصفوف الدراسية إن أمكن.
 - مناقشة المرشد المتعاون في أي من المشكلات السلوكية وال نفسية التي تواجه الطالب المرشد ومحاولة الاستفادة من خبراته.
- مشاركته في دراسة الحالات . اجتماع أولياء الأمور . اجتماعات الإدارة . إعداد الخطة السنوية وغيرها.

توزيع الدرجات		
		درجة المشرف
		ملف الإنجاز
		درجة المدرسة



الجامعة الإسلامية - غزة
كلية التربية
دائرة التدريب الميداني

نموذج تقويم للطالب المتدرِّب / خاص بالمشرف

اسم الطالب المتدرِّب: الرقم الجامعي: التخصص:

المدرسة وعنوانها: الفصل الدراسي:

تاريخ بدء التدريب: تاريخ انتهاء التدريب:

اسم المشرف الأكاديمي:

٢

١

دليل التدريب الميداني

عدد أيام الحضور	الفصل الأول	الفترة لمتصلة	الفصل لثاني	الفترة لمتصلة

م.م	عناصر التقويم				تقدير الدرجة
	١	٢	٣	٤	
ولا : الشخصية العامة					
١					يهتم بمظهره العام.
٢					يتمتع بشخصية قوية مؤثرة.
٣					يتقبل النقد البناء ويتعلم منه.
٤					يتكيف مع المواقف المتغيرة وما يستجد أثناء الدرس.
٥					يتمتع بالاتزان الانفعالي في المواقف المختلفة.
ثانيا : الكفاية التعليمية					
٦					متمكن من محتوى المبحث الذي يقوم بتدريسه.
٧					يحدد الأهداف التعليمية للدرس بوضوح ويتأكد من تحقيقها.
٨					يستخدم وسائل التقويم المختلفة (مناقشات عامة- أسئلة- وسائل وتمارينات - واجبات منزلية).
٩					يحسن استخدام الوسائل التعليمية المستخدمة في الخطة بما فيها السبورة ووسائل الإيضاح.
١٠					يلتزم بخطوات السير في الدرس (تمهيد - عرض - تطبيق - تلخيص).
١١					يربط بين معلومات التلاميذ السابقة وموضوع الدرس الجديد.
١٢					ينوع في أساليب التدريس عامة (مثل: استخدام الاستقراء، الاستنتاج، التحاور).
١٣					ينوع في أساليب التعزيز.
١٤					يط بين المنهاج والبيئة المحيطة وإمكانية تطبيقه في الحياة والبيئة المحيطة.
١٥					يثري المنهاج بمعلومات ومهارات ويستخدم تكنولوجيا التعليم.
١٦					يطرح الأسئلة التي تنمي التفكير.
١٧					يعرض موضوعات ويطرح أسئلة تناسب مستوى المتعلمين.
ثالثا : الجانب الإداري					
١٨					يشترك في الأنشطة المدرسية.
١٩					يقيم علاقة طيبة مع التلاميذ ويجتذب لموضوع الدرس اهتمامهم.
٢٠					يلتزم بمواعيد التدريب ويعتذر عندما يتغيب.
٢١					يشرك أكبر عدد ممكن من التلاميذ في التفاعل الصفّي.
٢٢					يعالج القضايا النظامية بفاعلية.
٢٣					يهتم بالخطة السنوية وتوزيع وحدات المنهج على شهور العام الدراسي.
٢٤					يهتم بالتخضير المكتوب المسبق للدرس والتخطيط الجيد له.
٢٥					ينظم ويرتب دفتر التخضير بما يدل على الاهتمام والكفاءة.

	المجموع الكلي
--	---------------

تقرير المرشد الأكاديمي عن الطالب/ة لا يتجاوز خمسة أسطر:

.....
.....
.....

تقويم المشرف (٦٠ درجة):
تقويم المدرسة (٢٠ درجة):
ملف الإنجاز (٢٠ درجة):

درجة الطالب الكلية من ١٠٠
..... الدرجة بالأرقام:
..... الدرجة بالحروف:

المرشد الأكاديمي:

التوقيع:

التاريخ:

بسم الله الرحمن الرحيم



الجامعة الإسلامية - غزة
كلية التربية
دائرة التدريب الميداني

نموذج تقويم الطالب/ة في التدريب الميداني

خاص بالمدرسة

اسم الطالب لائياً: رقمه: التخصص:

اسم المدرسة والعنوان:

تاريخ بدء التدريب: تاريخ انتهاء التدريب:

دليل التدريب الميداني

عدد أيام الحضور	الفصل الأول	الفترة لمتصلة	الفصل لثاني	الفترة لمتصلة

اسم المدير/ة : اسم المدرسة/المتعلمة/ة:

الرقم	عناصر التقويم	تقدير للدرجة				
		٥	٤	٣	٢	١
١.	يلتزم بتعليمات المدرسة وأظمتها ولائحتها.					
٢.	يلتزم أوقات لدوام المدرسي.					
٣.	يعتذر عندما يمكنه حضور التدريب.					
٤.	يتقن الأعمال الإضافية بروية طيبة.					
٥.	يشارك في الأنشطة المدرسة التي يطلب وجود فيها.					
٦.	يتقبل التوجيهات بنفس راضية.					
٧.	يتمتع بشخصية قوية.					
٨.	يقيم علاقات اجتماعية جيدة مع المعلمين في المدرسة واللاميد.					
٩.	يدير الحوار والنقاش بشكل جيد.					
١٠.	متميز من تخصصه وجوانب منته.					
١١.	يوظف التقدم المرحلي وأنه يفي بما يحد العملة التعميمية.					
١٢.	لديه القدرة على العمل بشكل جيد.					
الدرجة لكلية الأرقام						
الدرجة لكلية الحروف						

ملاحظات المدرسة:

١.
٢.
٣.

دليل التدريب الميداني

توقيع مدير/ة

.....

توقيع معلم /ة المتعا ن

المدرسة

.....

توزيع الدرجات		
		درجة المشرف
		ملف الإنجاز
		درجة المدرسة



الجامعة الإسلامية - غزة

كلية التربية

دائرة التدريب الميداني

نموذج تقويم للطالب المتدر ب لقسف الإرشاد النفسف / خاص بالمرشد الأكادفمف

دليل التدريب الميداني

اسم الطالب المتدرب: الرقم الجامعي:

التخصص: المدرسة وعنوانها:

الفصل الدراسي: ١ ٢

تاريخ بدء التدريب: تاريخ انتهاء التدريب:

اسم المشرف الأكاديمي:

عدد أيام الحضور	الفصل الأول	الفترة المتصلة	الفصل لثاني	الفترة لمتصلة

م.م	عناصر التقويم				التقدير
	١	٢	٣	٤	
ولا : الشخصية العامة:					
١					يهتم بمظهره العام.
٢					يتمتع بشخصية قوية مؤثرة.
٣					يتقبل النقد البناء ويتعلم منه.
٤					ينكيف مع المواقف المتغيرة.
٥					يتمتع بالاتزان الانفعالي في المواقف المختلفة.
٦					يتمتع باللباقة والنظر الناقد للأمور.
ثانيا : الجانب الإداري:					
٧					يقيم علاقة مهنية مع إدارة المدرسة والعاملين.
٨					يستفيد من إرشادات وتعليمات المرشد المدرسي.
٩					يلتزم بمواعيد التدريب ويعتذر عندما يتغيب.
١٠					قادر على ضبط الصف في حصص التوجيه الجمعي.
ثالثا : الجانب المهني:					
١١					يستفيد مما درسه نظريا ويطبقه عمليا.
١٢					لديه مهارات الاتصال الجيد مع الآخرين.
١٣					لديه مهارة في إدارة حصص التوجيه الجمعي.
١٤					لديه مهارة في إدارة جلسات الإرشاد الجمعي.
١٥					لديه مهارة في إدارة جلسات الإرشاد الفردي.
١٦					لديه القدرة على تشخيص المشكلة بنجاح.
١٧					يستطيع أن يصمم خطة إرشادية وعلاجية.
١٨					يجيد استخدام الاختبارات النفسية.
١٩					لديه مهارة في التسجيل وكتابة التقارير.
٢٠					يتابع الخطط العلاجية بعد تنفيذها.
٢١					لديه القدرة على عمل دراسة حالة.

دليل التدريب الميداني

				يستفيد من المعلومات التي يجمعها يوظفها في حل المشكلة.	٢٢
				لديه القدرة على التعرف على المشاكل من خلال الملاحظة والبصيرة.	٢٣
				يستخدم الأساليب الإرشادية المختلفة.	٢٤
				لديه القدرة على مساعدة المسترشد لإيجاد البدائل لحل المشكلة.	٢٥
المجموع الكلي					

تقرير المرشد الأكاديمي عن الطالب/ة لا يتجاوز خمسة أسطر:

.....

.....

.....

.....

تقويم المشرف (٦٠ درجة):

تقويم المدرسة (٢٠ درجة):

ملف الإنجاز (٢٠ درجة):

درجة الطالب الكلية من ١٠٠

الدرجة بالأرقام:

الدرجة بالحروف:

المرشد الأكاديمي:

التوقيع:

التاريخ:



**نموذج تقويم الطالب/ة في التدريب الميداني لقسم الإرشاد النفسي
خاص بالمدرسة**

اسم الطالب ثلاثياً :رقمه:التخصص:
اسم المدرسة والعنوان:
تاريخ بدء التدريب:تاريخ انتهاء التدريب:

عدد أيام الحضور	الفصل الأول	الفترة لمتصلة	الفصل لثاني	الفترة لمتصلة

اسم المدير/ة :اسم المرشدة/ة التربوي/ة:

الرقم	عناصر التقويم	تقدير الدرجة				
		٥	٤	٣	٢	١
١.	يلتزم بتعليمات المدرسة وأنظمتها ولوائحها.					
٢.	يلتزم بأوقات الدوام المدرسي.					
٣.	يعتذر عندما لا يتمكن من حضور التدريب.					
٤.	يتقبل الأعمال الإضافية بروح طيبة.					
٥.	متمكن من تخصصه وجوانب مهنته.					
٦.	يشارك في الأنشطة المدرسية التي يتطلب وجوده فيها.					
٧.	يدير الحوار والنقاش بشكل جيد في حصص التوجيه.					
٨.	يتقبل التوجيهات بنفس راضية.					
٩.	يتمتع بشخصية قوية.					
١٠.	يقيم علاقات اجتماعية جيدة مع العاملين في المدرسة.					
١١.	لديه القدرة على التكيف مع طبيعة عمله.					
١٢.	لديه القدرة على إدارة جلسات الإرشاد.					
الدرجة الكلية بالأرقام						

دليل التدريب الميداني

الدرجة الكلية بالحروف

ملاحظات المدرسة:

١.
-
٢.
-


توقيع مدير/ة المدرسة

.....

توقيع المرشدة/ة التربوي/ة

.....

دليل التدريب الميداني

نسخة خاصة بالمشرف		بسم الله الرحمن الرحيم	الجامعة الإسلامية - غزة
		كلمية التربية	دائرة التدريب الميداني
تقرير الزيارة الإشرافية رقم ()			
اسم الطالب المعلم _____ الرقم الجامعي _____ التخصص _____			
الزيارة <input type="checkbox"/> الأولى <input type="checkbox"/> الثانية <input type="checkbox"/> الثالثة <input type="checkbox"/> الرابعة تاريخ الزيارة _____			
اسم المدرسة المتعاونة _____ الصف و الشعبة _____ المحث _____ موضوع الدرس _____			
♦ أبرز الإيجابيات في أداء الطالب المعلم			
♦ جوانب تحتاج إلى تحسين في أداء الطالب المعلم			
رئيس دائرة التدريب الميداني		اسم المشرف و توقيع	
.....		
نسخة خاصة بالطالب		بسم الله الرحمن الرحيم	الجامعة الإسلامية - غزة
		كلمية التربية	دائرة التدريب الميداني
تقرير الزيارة الإشرافية رقم ()			
اسم الطالب المعلم _____ الرقم الجامعي _____ التخصص _____			
الزيارة <input type="checkbox"/> الأولى <input type="checkbox"/> الثانية <input type="checkbox"/> الثالثة <input type="checkbox"/> الرابعة تاريخ الزيارة _____			
اسم المدرسة المتعاونة _____ الصف و الشعبة _____ المحث _____ موضوع الدرس _____			
♦ أبرز الإيجابيات في أداء الطالب المعلم			
♦ جوانب تحتاج إلى تحسين في أداء الطالب المعلم			
رئيس دائرة التدريب الميداني		اسم المشرف و توقيع	
.....		

دليل التدريب الميداني

١	الرقم الجامعي	٢	التخصص
دبلوم عام		تاريخ تعبئة الطلب	



الجامعة الإسلامية - غزة
كلية التربية
دائرة التدريب الميداني

بيانات خاصة بمتدرب جديد

اسم الطالب/ة رباعياً :	الرقم الجامعي:
المدرسة التي سبق التدريب فيها:	التخصص:
عدد الساعات التي تم اجتيازها بنجاح:	ساعات الفصل الحالي:
عدد ساعات الفصل الصيفي المتوقع تسجيلها:	هاتف:
العنوان المدينة/	الحي أو المخيم/
	جوال:

ترتب المدارس المرغوبة حسب أولوياتها للمتدرب.

م	المدارس الحكومية	م.	مدارس الوكالة

لا يحق للطالب تسجيل التدريب ما لم يمه (١٠٠) ساعة معتمدة إضافة لإنهاء المساقات: (مهارات تدريس - طرائق تدريس - إدارة صفية - قياس و تقويم).

توقيع الطالب/ة :

دليل التدريب الميداني

قسم الإرشاد النفسي و
التوجيه التربوي



الجامعة الإسلامية - غزة
كلية التربية

بيانات خاصة بمتدرب جديد

اسم الطالب/ة رابعياً :	الرقم الجامعي:
المدرسة التي سبق التدريب فيها:	تاريخ تعبئة الطلب:
عدد الساعات التي تم اجتيازها بنجاح:	ساعات الفصل الحالي:
عدد ساعات الفصل الصيفي المتوقع تسجيلها:	هاتف:
العنوان المدينة/المخيم/الحي أو	جوال:

ترتّب المدارس المرغوبة حسب أولوياتها للمتدرب.

م.	المدارس الحكومية	م.	مدارس الوكالة

لا يحق للطالب تسجيل التدريب ما لم يمه (١٠٠) ساعة معتمدة إضافة لإنهاء مساق مهارات تدريبيهة.

توقيع الطالب/ة :