****

**خطة عمل وحدة التربية الميدانية بأقسام الطالبات**

**للعام الجامعي 1436 / 1437 هـ**

**الخطة التنفيذية لوحدة التربية الميدانية لأقسام الطالبات للفصل الدراسي الأول:-**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **المهام** | **الهدف منها** | **تاريخ التنفيذ** |
| * التواصل مع الإشراف التربوي لتحديد المدارس التي سيتم تدريب المتدربات بها خلال الفصل الدراسي الأول
 | * تحديد المدارس التي سوف تستقبل المتدربات حتي لا تقوم بعض المدارس برفض استقبال المتدربات
 | * الأسبوع الأخير من الفصل الدراسي الثاني للعام الدراسي 35-36
 |
| * تحديد عدد المتدربات بناء على توجيه خطاب إلى الأقسام العلمية لتحديد عدد المتدربات في كل قسم، والتواصل مع الأقسام لتبصيرهم بآلية التربية الميدانية
 | * تحديد الطالبات اللآتي اتممن المتطلبات القبلية التي تمثل شرط للتسجيل بالتربية الميدانية
 | الأسبوع الأخير من الفصل الدراسي الثاني للعام الدراسي 35-36 |
| * الإعلان عن أسماء المدارس التي سيتم بها التدريب
 | * تعريف الطالبات بالمدارس المتاحة لتطبيق التربية الميدانية والتي سوف يتم الاختيار من بينها
 | الأسبوع الأول من الفصل الدراسي الأول للعام الدراسي 36 -37 هـ والذي يبدأ يوم الأحد الموافق 8-11 1436هـ |
| * تحديد جدول زمنى لاختيار المتدربات للمدارس ( كل قسم في يوم خاص )والإعلان عنه
 | * التزام كل قسم باختيار مدارس التربية المدانية في اليوم المحدد له حتي لا يحدث تكدس للطالبات مما يعوق عملية الاختيار
 |
| * تحديد يوم إضافي للطالبات اللآتي لم تقمن بالتسجيل في المدارس
 | * إعطاء فرصة للطالبات اللآتي تخلفن عن التسجيل بالمدارس للاختيار
 | * يوم الخميس الموافق 12- 11- 1436
 |
| * إعداد قائمة بأسماء المدارس وأسماء المتدربات اللاتي يقمن بالتدريب في كل مدرسة
 | * لإرسالها للإشراف التربوي لإعلام المدارس بها
 | * 12-11- 1436
 |
| * اعتماد خطة توزيع المتدربات
 |  | * 12-11-36
 |
| * كتابة الخطابات الرسمية التي سيتم توجيهها للمدارس بأسماء الطالبات
 | * تعتبر وثيقة رسمية تأخذها الطالبة عند توجهها للمدرسة
 | * 15-11-36
 |
| * توجيه خطة توزيع المتدربات إلى الإشراف التربوي
 | * لتوزيعها على المدارس
 | * 15-11-36
 |
| * يقوم الإشراف التربوي بمسئولية إرسال خطة توزيع المتدربات الى المدارس المختلفة بالزلفي
 | * للتأكد من عدم وجود أى مشكلات لدى المدارس في ضوء التخصصات والأعداد في كل تخصص
 |  |
| * عمل لقاء مع المشرفات الأكاديميات وخاصة الجدد لمناقشة آلية التربية الميدانية وتوضيح المهام الموكلة إليهن في عملية الإشراف
 | * لتوضيح الأدوار المناط بهن القيام بها وتبصيرهن بمهامهن
 | * الأسبوع الأول من الفصل الدراسي
 |
| * توزيع مهام الإشراف على المشرفات الأكاديميات (عضوات هيئة التدريس) في ضوء التخصص كلما أمكن ذلك
 | * تنسيق العمل بين المشرفات الأكاديميات في ضوء التخصص كلما أمكن وكذلك في ضوء أعداد المتدربات
 | * الأسبوع الأول من الفصل الدراسي
 |
| * إعداد الاستمارات الخاصة بكل من المشرفة الأكاديمية ( عضو هيئة التدريس) والمعلمة ومديرة المدرسة وتسليمها الى المشرفة الأكاديمية تبعا لعدد المتدربات لديها
 | * حتي تكون عملية تقويم المتدربات موضوعية وفي ضوء بنود ومعايير محددة
 | * الأسبوع الأول من الفصل الدراسي
 |
| * تحديد جدول زمنى للمتدربات لإستلام الخطابات الخاصة بتوجيههن الى المدارس
 | * حتى لا يحدس تكدس للطالبات يعوق عملية استلام الخطابات
 | * الأسبوع الثاني من الفصل الدراسي
 |
| * التأكد من توجه المتدربات إلي المدارس حسب خطة توزيعهن عليها
 | * حتى لا تحدث مشاكل تنتج عن عدم التزام الطالبات بالخطة
 | * الأسبوع الثاني من الفصل الدراسي
 |
| تقديم دورة تدريبية للمتدربات بعنوان ( آلية التربية الميدانية) لعرض الآلية الخاصة بالتربية الميدانية والتأكيد على دور كل من المتدربة والمعلمة والمديرة والمشرفة الأكاديمية وتوضيح أهمية التربية الميدانيةبالإضافة لعدد من الدورات التي تقدمها الوحدة والموضحة في جدول منفصل في نهاية الخطة | * لتبصير الطالبات بطبيعة التربية الميدانية بهدف إعدادهن وتهيئتهن لممارسة دور المعلمة بكفاءة والتزام
 | * 19-11-36
* للمبني الإضافي
* 23-11-36
* بالمبنى الرئيسي
 |
| * حل أي مشكلات تظهر في توزيع المتدربات علي المدارس بالتعاون مع الإشراف التربوي
 | * لضمان عدم حدوث أى مشكلات عند ذهاب المتدربات للمدارس أو رفضهم من قبل المدارس
 | * الأسبوع الثاني والذي يبدأ يوم الأحد 15-11-36
 |
| * متابعة التدريب الميداني علي مدار الفصل الدراسي و إجراء لقاءات مع المتدربات (خلال الفصل الدراسي ) لتحديد المشكلات التي يتعرضن لها خلال ممارسة التربية الميدانية والعمل علي حلها وتذليل أي عقبات تظهر أثناء التدريب بالتعاون مع المشرفة الأكاديمية وبالتواصل مع المعلمات المتعاونات ومديرات المدارس
 | * لحل المشكلات التي تظهر أولا بأولا وعدم تركها تتراكم مما يصعب حلها ويعوق أداء المتدربات للتدريب داخل المدارس
 | * من بداية التدريب والذي يبدأ يوم الأحد 15-11-1436هـ وحتي نهاية التدريب بنهاية الفصل الدراسي
 |
| * استقبال التقاريرمن المشرفات الأكاديميات في التخصصات المختلفة والتي توضح ما تم إنجازه لتحديد النواحي السلبية والايجابية في التدريب
 | * لرفع تقرير بها لسعادة رئيس وحدة التربية الميدانية وسعادة رئيس القسم
 | * طوال الفصل الدراسي
 |
| * استطلاع آراء كل من المتدربات والمعلمات ومديرات المدارس والمشرفات الأكاديميات (في نهاية الفصل الدراسي) للتعرف علي مشكلات التربية الميدانية للفصل الحالي من وجهه نظرهن وكذلك الحلول المقترحة لها
 | * استخدامها في وضع تصور للمعوقات التي تقف عقبة في سبيل التطور المنشود للتربية الميدانية، والاستفادة منه في إعداد خطة لتطوير الأداء في الفصل التالي
 | * نهاية الفصل الدراسي
 |
| * استلام استمارات التقويم الخاصة بالمتدربات من المدارس في نهاية الفصل الدراسي
 | * مراجعة و رصد درجات المتدربات
 | * بعد انتهاء فترة التدريب
 |
| * إعداد تقرير فصلي عن سير التربية الميدانية في نهاية الفصل الدراسي
 | * رفعه لسعادة رئيس وحدة التربية الميدانية وسعادة رئيس القسم
 | * بنهاية الفصل الدراسي
 |

 **منسقة الوحدة**

 **د. هاله سلامة**

**الدورات التي تقدمها وحدة التربية الميدانية بأقسام الطالبات**

**بالفصل الدراسي الأول للعام الجامعي 36 – 37هـ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **عنوان الدورة** | **مقدم الدورة** | **مكان الدورة** | **تاريخ الدورة** |
| آلية التربية الميدانية | د. هاله سلامةأ. ماجدة الإمام | المبنى الرئيسيالمبنى الإضافي | 23/ 11/ 1436 19/ 11/ 1436 |
| مهارات إعداد الدرس | د. هاله سلامةأ. ماجدة الإمام | المبنى الرئيسيالمبنى الإضافي | 26/ 11/ 3626/ 11/ 36 |
| مهارات إدارة الصف | د. هاله سلامةأ. ماجدة الإمام | المبنى الرئيسيالمبنى الإضافي | 29/ 1/ 3730/ 1/ 37 |
| تطبيق خطة الدرس المقدمة من إدارة التخطيط والتطوير لمشروع تطوير اللغة الإنجليزية بالمملكة ( ورشة عمل خاصة بقسم اللغة الإنجليزية) | د. إيمان عبد الرحيم أمين | المبنى الإضافي | 4/ 2/ 37 |
| مهارات إلقاء الأسئلة | د. هاله سلامةأ. ماجدة الإمام | المبنى الرئيسيالمبنى الإضافي | 6/ 2/ 377/ 2/ 37 |
| المهارات المهنية للمعلم | د. هاله سلامةأ. ماجدة الإمام | المبنى الرئيسيالمبنى الإضافي | 13/ 2/ 3714/ 2/ 37 |

**منسقة الوحدة**

**د. هاله سلامة**