**واجبات الطّالب المتدرّب ضمن مساق التّطبيقات العمليّة**

**سنة ثالثة/ لغة عربيّة (المسار الابتدائيّ)**

**مجموعة: د. سمير كتّاني- 2012/2013**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. سيرافقنا موقع خاصّ للإرشاد على منظومة "مودل". تعتبر متابعة الموقع بشكل شبه يوميّ أمرًا **ملزمًا**. سيتمّ **رفع ملفّات ومعلومات وطلبات هي غاية في الأهمّيّة بشكل حصريّ على الموقع**!
2. دوام الحضور: تطبيقا ومشاهدة في المدارس من السّاعة: 08:30- 12:45. يجب التّواجد في المدرسة **قبل** بداية الحصّة الثّانية.
3. يجب على الطالب/ة المتدرّب/ة إجراء **تواصل فعّال مع المعلمين المدرّبين**. من أجل ذلك ينبغي التّنسيق معهم بشأن طرق التّواصل المقبولة: أرقام الهواتف والإيميلات، وذلك **منذ الأسبوع الأوّل**. من خلال هذا التّواصل يمكن إجراء تنسيق حول مضامين الدّروس وطرق التّدريس المقترحة، وكذلك حول الأمور الإدارية التنظيميّة المختلفة ذات العلاقة بالتطبيقات في المدرسة. **من الأهمية بمكان إشراك المعلّمين المدربين بعمليّة التحضير للدروس**، واستغلال الإيميل من أجل ذلك.
4. يُمنع التّأخر عن الحصص التّطبيقيّة، **ويكون التزام الطّالب/ة المتدرّب/ة نفس التزام المعلّم/ة المدرّب/ة تمامًا** فيما يتعلّق بأوقات الدّوام.
5. تسري على **طلاب التّطبيقات في كلّ المدارس** التّطبيقيّة **جميع الأنظمة السّارية على الطّاقم المهنيّ** فيها دون أيّ استثناء. (أوقات الدّخول والخروج من المدرسة، واجب الإعلام عن أيّ تأخّر أو غياب، عدم استخدام الهواتف النّقّالة في غرف الصّفوف، التّنسيق المسبق بشأن تصوير أوراق واستخدام الموارد التّعليميّة، الالتزام بالتّوقيت المدرسيّ، الالتزام بالمناوبة وبالفعّاليّات التّربويّة المتنوّعة، واللّباس والمظهر الخارجيّ وما إلى ذلك).
6. لا يجوز مغادرة المدرسة لأي سبب كان. عند الضرورة **يجب** إعلام كلّ من **مدير المدرسة والمرشد**.
7. **يجب التّقيّد بشكل كامل** بالبرنامج الّذي يعدّه مرشد المجموعة مع الاستعانة بمدير المدرسة التّطبيقيّة، والتّواجد في الصّفوف المبيّنة في البرنامج وفق الأوقات المحددّة. في حال حدوث تضاربات/ تناقضات على البرنامج لأيّ سبب من الأسباب، **يتمّ الالتزام ببرنامج المدرسة** الّذي تعدّه الإدارة.
8. **. يُمنع التّخلّف عن تعليم/ مشاهدة أيّ حصّة**. كما يُمنع التغيّب عن التّطبيقات منعًا باتًّا. في حال التّغيّب لظروف قاهرة مع إرفاق مستندات رسميّة بأسباب الغياب (راجع الأعذار المقبولة وفق أنظمة الكلّيّة) فإنّه **يُلزم كلّ غياب بالتّعويض** (وذلك خلال السّنة التّعليميّة)، ويظلّ هذا التّعويض دينًا في حقّ المتدرّب حتّى يقوم بأدائه مع تسليم مستندات رسميّة بالتعويض (وبأسباب الغياب). وفي كلّ الأحوال، **يجب إعلام إدارة المدرسة والمعلمين المدرّبين والمرشد بأمر الغياب قبيل حصوله**!)
9. في حال تغيّب/ت تخلّف/ت الطّالب/ة المعلّم/ة عن تعليم حصّة ما، على **زميله/تها اختيار إحدى** الإمكانيّتين أدناه:
10. **تعليم الحصّة مكان زميله/تها** (والإشارة إلى ذلك في يوميّة التطبيقات، ممّا يزيد من رصيد الطّالب/ة المتطوّع/ة. لا يلزم نموذج تحضير في هذه الحالة. هذه الإمكانيّة هي المفضّلة).
11. **مغادرة الصّفّ والانضمام إلى مجموعة أخرى** (مشاهدة زميلة أخرى، **وليس المعلّم المدرّب**. **يجب الإشارة في يوميّة التطبيقات بأنّ مشاهدة الزميلة المتخلّفة عن التّعليم ألغيت**).

في حال فضّل المعلّم/ة المدرّب/ة تعليم الحصّة بنفسه، يجب ذكر ذلك صراحة في تقرير مشاهدة الحصّة.

من الجدير التّنويه بأنّ التّنسيق مع المعلّم/ة المدرّب/ة بشأن اختيار النّصوص والحصص هو من الواجبات الّتي تقع على عاتق الطّالب/ة المتدرّب/ة. **ويتحمّل الطّالب/ة المتدرّب/ة مسؤوليّة أيّ نقص في عدد الحصص التّطبيقيّة** الّتي قام بها في الفصل الواحد/ السّنة التّعليميّة الواحدة، طالما لم تكن هنالك أسباب واضحة ومصرّح بها تشير إلى أنّ أسباب النّقص خارجة عن سيطرة الطّالب/ة، وفي هذه الحالة الاخيرة يجب إعلام المرشد بصورة مباشرة.

10. يلتزم كلّ طالب/ة بكتابة **تقارير مشاهدات** عن كلّ حصّة **لم يقم بتعليمها**، وعن كلّ **فعّاليّة مدرسيّة أو إجراء تربويّ أو إداريّ قام به**. توضع التّقارير في يوميّة المشاهدات وتسلّم عند طلب المرشد لها.

11. يقوم كلّ طالب **بتحضير دروس** من خلال **نموذج التّحضير الخاصّ بالمجموعة**. ويلتزم الطّالب بتسليم التّخطيط مطبوعًا للمرشد قبيل زيارة هذا الأخير للطّالب، إضافة إلى وضعه في اليوميّة.

12. يلتزم الطّالب/ة المتدرّب/ة **بالتّنسيق الكامل مع المعلّم/ة المدرّب/ة بشأن اختيار النّصوص أو المضامين التّعليميّة**. وفي كلّ الحالات، لا تتناقض النّصوص و/أو المضامين التّعليميّة مع منهاج التّعليم المعمول به في المدرسة.

13. يقوم المرشد بزيارات صفّيّة دوريّة دون ضرورة إعلام الطّالب/ة المزور/ة. في بعض الأحيان قد نقبل دعوة بعض المتدرّبين لزياراتهم. في كلّ الأحوال، أطلب الاستعداد دائمًا لزياراتي الصّفّيّة (التّحضير المسبق للدّرس، إعداد وسائل إيضاح مناسبة، الاستعداد النّفسيّ..). **يجب على الطالب المتدرّب المبادرة إلى تسليمي نموذج التّحضير خاصّته عند دخولي إلى غرفة الصّفّ مباشرة**. (قد أدخل إلى غرفة الصّفّ بعد دخول الوقت بمدّة ما).

14. يعقد لقاء أسبوعيّ للطلبة المتدرّبين، جميعهم أو قسم منهم (وفق تحديد المرشد) في الكلّيّة، وذلك بين السّاعة 13:10- 14:10. **يمنع التّأخّر عن الورشة**. يخصّص بعض اللّقاءات لتوجيهات شخصيّة/ أو جماعيّة (حسب الحاجة) بشأن مشاريع التّخرّج.

15. يلتزم كلّ طالب/ة في التّطبيقات العمليّة **بتسليم ملفّ التّطبيقات العمليّة** (يوميّة التّطبيقات) على الأقلّ مرّتين في العام، مرّة مع نهاية الفصل الأوّل، وأخرى مع نهاية الفصل الثّاني (تحدّد مواعيد التّسليم لاحقًا من خلال موقع مودل). إضافة إلى ذلك، تقع المسؤوليّة على كلّ طالب في وجوب **تسليم تقارير** أو أعمال يطلبها المرشد خلال كلّ من الفصلين **دون أيّ تأخير**.

16. **يلتزم جميع المتدرّبين** (و/أو المتدرّبين) بالمشاركة في **مبادرات تربويّة** (فعّاليّات تعليميّة/ مراكز تعلّم/ أيّام خاصّة وما إلى ذلك) تجرى في المدارس التّطبيقيّة. يتمّ **التّنسيق مع المعلّمين المدرّبين** (و/أو إدارات المدارس) من أجل تحديد طبيعة المبادرات والخطّة الزّمنيّة لتنفذها. تخضع هذه المشاركات لتقييم المرشد وفق أنظمة الكليّة.

17. يلتزم جميع الطّلاب بإعداد وتنفيذ مشاريع تخرّج **وفق الأنظمة والتّعليمات الّتي يحدّدها المرشد**. ويقوم **باحترام المواعيد** الّتي تحدّد لإعداد و/أو تنفيذ و/أو تسليم المشاريع والتّخطيطات.

راجيًا للجميع سنة موفّقة وإنجازات مشرّفة

د. سمير كتّاني