

جامعة البحرين



سياسة مقرر التربية العملية في كلية محمد جابر الأنصاري للمعلمين

الملكية / مسؤولية السياسة: كلية محمد جابر الأنصاري للمعلمين
تاريخ السريان: 4 يونيو 2026م

المحتوى

1	تعريف عامة.....	4
2	هدف السياسة.....	6
3	نطاق السياسة.....	6
4	محتوى السياسة.....	6
5	المسؤوليات والأدوار.....	9
6	الإجراءات المتبعة في السياسة.....	11
7	جهة الاتصال والمعلومات.....	12

معلومات السياسة

اسم السياسة:	سياسة مقرر التربية العملية في كلية محمد جابر الأنصاري للمعلمين
وصف السياسة:	تضع هذه السياسة إطارًا موحدًا لتنفيذ مقرر التربية العملية في كلية محمد جابر الأنصاري للمعلمين، إذ تحدد شروط التسجيل والإشراف والتقييم، وغيرها من الأحكام الأخرى.
نطاق السياسة:	☒ أكاديمي ☒ إداري ☐ بحثي ☒ طلابي ☐ عام
حالة السياسة:	☒ سياسة جديدة ☐ التعديل على سياسة قائمة
جهة الاعتماد:	مجلس الجامعة
الملكية / مسؤولية السياسة:	كلية محمد جابر الأنصاري للمعلمين
أهداف التنمية المستدامة ذات الصلة:	☐ 1. القضاء على الفقر ☐ 2. القضاء على الجوع ☐ 3. الصحة الجيدة والرفاء ☒ 4. التعليم الجيد ☐ 5. المساواة بين الجنسين ☐ 6. المياه النظيفة والنظافة الصحية ☐ 7. طاقة نظيفة وبأسعار معقولة ☒ 8. العمل اللائق ونمو الاقتصاد ☐ 9. الصناعة والابتكار والهياكل الأساسية ☐ 10. الحد من أوجه عدم المساواة ☐ 11. مدن ومجتمعات محلية مستدامة ☐ 12. الاستهلاك والإنتاج المسؤولين ☐ 13. العمل المناخي ☐ 14. الحياة تحت الماء ☐ 15. الحياة في البر ☐ 16. السلام والعدل والمؤسسات القوية ☒ 17. عقد الشراكات لتحقيق الأهداف

تاريخ المراجعة القادمة:	يوليو 2031م
رقم قرار مجلس الجامعة:	2026/246
رقم الوثيقة:	UOB-VP-AA-PO-003
التصنيف من حيث السرية:	☐ سري للغاية ☐ محظور/محدود ☐ سري ☒ عام
الوثائق ذات الصلة:	نظام الدراسة والامتحانات في جامعة البحرين، سياسة مقرر التدريب العملي.

الجهات المعنية بالسياسة

- | | |
|---|--|
| ☒ أعضاء هيئة التدريس. | ☐ رئيس الجامعة. |
| ☒ الموظفون الإداريون. | ☐ نواب رئيس الجامعة. |
| ☒ الطلبة. | ☒ عمداء. |
| ☐ جميع منتسبي الجامعة. | ☒ المدراء. |

1 تعاريف عامة

- | | |
|--|----------------------------------|
| وزارة التربية والتعليم. | الوزارة: |
| جامعة البحرين. | الجامعة: |
| كلية محمد جابر الأنصاري للمعلمين. | الكلية: |
| مجلس كلية محمد جابر الأنصاري | مجلس الكلية: |
| لجنة مكونة من ممثلين عن الأقسام الأكاديمية تتولى إعداد ومراجعة مخططات مقررات التربية العملية للبرامج المختلفة وإعداد ومراجعة مكونات التقييم وأوزانه في تلك المقررات. | لجنة التربية العملية بالكلية: |
| عضو هيئة تدريس تُكلفه الكلية بمتابعة تنفيذ التربية العملية والإشراف العام على جودتها وتنسيق الجهود بين الأقسام الأكاديمية. | منسق التربية العملية في الكلية: |
| عضو إداري يُكلف بمتابعة تنفيذ التربية العملية والتنسيق بين المدارس والمشرفين الأكاديميين. | أخصائي التدريب والتطوير الطلابي: |
| عضو هيئة تدريس يُعهد إليه شعبة أو أكثر من شعب مقرر التربية العملية، ويتولى متابعة الطلبة المسجلين فيها والإشراف عليهم وتقييم أدائهم الأكاديمي. | المشرف الأكاديمي: |
| معلم يعمل في نفس المدرسة التي يتدرب فيها الطلبة، ويتولى متابعة والتأكد من التزام الطلاب بالمهام الموكلة إليهم ويُعين من قبل الوزارة للتنسيق بينها وبين الكلية | منسق التربية العملية في المدرسة: |

والمدرسة. (لا ينطبق على طلبة الدبلوم العالي في التربية)

المعلم المتعاون في المدرسة:

معلم يعمل في نفس المدرسة التي يتدرب فيها الطلبة ومن نفس التخصص، ويتولى توجيههم والمساهمة في تقييم أدائهم العملي بالتعاون مع المشرف الأكاديمي، ويُعتمد المعلم المتعاون من قبل الوزارة والمدرسة التي يتدرب فيها الطالب. (لا ينطبق على طلبة الدبلوم العالي في التربية)

الطالب:

الدارس الذي قبل في الكلية وسجل مقررات دراسية في المرحلة الجامعية الأولى أو الدراسات العليا.

مقرر التربية العملية:

مقرر أو أكثر ضمن الخطة الدراسية يهدف إلى تزويد الطالب بالخبرة العملية في مجال تخصصه.

جهة التدريب:

المدارس الحكومية الابتدائية، أو الابتدائية الاعدادية، أو الاعدادية الثانوية، أو الثانوية، بالإضافة إلى مؤسسات التعليم المبكر ومراكز التربية الخاصة بمملكة البحرين.

الاتفاقية الثنائية:

وثيقة رسمية تُعد لأغراض التربية العملية تُبرم بين (الكلية والطالب)؛ لتحديد حقوق وواجبات كل طرف.

لقاء الهيئة:

لقاء تنظيمي وإرشادي يريئ الطالب للانخراط في مقرر التربية العملية، ويستهدف الأطراف المعنية بالمقرر كلاً بحسب موقعه، بما في ذلك منسق التربية العملية بالكلية، والمشرفون الأكاديميون، والطلبة، وأخصائيو التدريب والتطوير الطلابي، ومنسقو جهات التدريب أو المدارس، وذلك لبيان الإطار المنظم للمقرر، وشرح إجراءاته ومتطلباته، وتوضيح حقوق والتزامات الطلبة، وأدوار الأطراف المعنية، وآليات الإشراف والمتابعة والتقييم، بما يضمن توحيد الفهم وحسن تنفيذ المقرر وفق السياسة المعتمدة.

الظروف الاستثنائية:

أي حالة طارئة كالأوبئة أو الكوارث الطبيعية أو غيرها من الحالات التي تستدعي تعليق الحضور إلى مقرات ومباني الجامعة أو الحد منه، أو أي قرار يصدر من الجامعة أو الجهات الرسمية المختصة، يترتب عليه تعذر تنفيذ التدريب العملي بالصورة الحضورية المعتادة كلياً أو جزئياً، بما في ذلك التحول إلى التعليم أو العمل عن بعد، أو تعليق الدراسة، أو إغلاق جهات التدريب، أو أي ظروف مماثلة تؤثر على إمكانية تنفيذ التدريب الميداني.

2 هدف السياسة

تهدف هذه السياسة إلى تنظيم مقرر التربية العملية في الكلية ضمن إطار موحد، ويبين الاجراءات والمعايير ذات الصلة بالتسجيل والإشراف والتقييم. وتهدف إلى توحيد الممارسات الأكاديمية والإدارية لضمان العدالة والشفافية والجودة في تطبيق التربية العملية، من خلال تحديد المسؤوليات والأدوار والضوابط التي تنظم العلاقة بين الكلية والوزارة والمدارس، وبما يعزز التكامل بين الجانب النظري والتطبيقي ويرسخ جاهزية الخريجين لمتطلبات سوق العمل.

3 نطاق السياسة

تُطبق أحكام هذه السياسة على جميع البرامج الأكاديمية في المرحلتين الجامعية الأولى والدراسات العليا التي تتضمن مقرر التربية العملية كمتطلب إلزامي للتخرج، ويشمل نطاق تطبيقها الكلية والأقسام والطلبة والوزارة والمدارس، وكل جهة ذات علاقة بتنفيذ التربية العملية أو الإشراف عليها في الكلية.

وفيما لم يرد به نص خاص في هذه السياسة، تُطبق على مقرر التربية العملية أحكام نظام الدراسة والامتحانات في الجامعة، وأحكام سياسة مقرر التدريب العملي وبما لا يتعارض مع طبيعة التربية العملية وخصوصيتها.

4 محتوى السياسة

4.1 مبادئ السياسة

تستند هذه السياسة إلى المبادئ الحاكمة الآتية:

- أ- الجودة والتميز بالالتزام بتوفير تجربة تربية عملية ذات جودة عالية تحقق مخرجات التعلم المستهدفة.
- ب- الشفافية والعدالة بوضوح المعايير والإجراءات لجميع الأطراف المعنية.
- ج- تعزيز توافق كفاءات ومهارات الخريجين مع احتياجات سوق العمل الوطني والإقليمي.

4.2 شروط التسجيل في مقرر التربية العملية

يشترط لتسجيل الطالب في مقرر التربية العملية استيفاء الشروط العامة الآتية:

- أ- لطلبة المرحلة الجامعية الأولى: يتم تسجيل طالب السنة الأولى لمقرر التربية العملية، ويشترط اجتيازه للمقرر حتى يتم تسجيله في السنة الثانية وهكذا إلى السنة الرابعة، نظراً لتسلسل المقررات وترابطها.

ب- لطلبة الدبلوم العالي في التربية: يتم تسجيل الطالب في مقرر التربية العملية للفصل الأول ويشترط اجتيازه للمقرر ليتم تسجيله في مقرر التربية العملية الثاني في الفصل الدراسي الثاني.

4.3 مدة التدريب ونظامه

يلتزم الطالب بالحضور في المدرسة طوال مدة التربية العملية، والتي تبلغ 20 يوم عمل متواصلة لطلبة المرحلة الجامعية الأولى في السنوات الأولى والثانية والثالثة، و75 يوم عمل متواصلة لطلبة المرحلة الجامعية الأولى في السنة الرابعة وطلبة الدبلوم العالي في التربية.

4.4 اختيار واعتماد جهة التربية العملية

تتولى الوزارة مسؤولية إلحاق طلاب التربية العملية بالمدارس وفقاً للتالي:

أ- مناطق سكن الطلاب.

ب- عدد وكفاءة منسقي المدارس والمعلمين المتعاونين.

ج- التخصصات في المدارس.

4.5 الإشراف والمتابعة

أ- يكون الإشراف على الطالب بنظام الإشراف المزدوج بالنسبة لطلاب المرحلة الجامعية الأولى، ويشمل المشرف الأكاديمي ومنسق التربية العملية في المدرسة والمعلم المتعاون، على أن يتم التنسيق بينهم بصورة مستمرة لضمان تكامل الجانبين الأكاديمي والميداني في تحقيق أهداف التربية العملية، أما بخصوص طلبة الدبلوم العالي في التربية فيتابعهم فقط المشرف الأكاديمي حيث لا يعين لهم منسق التربية العملية في مدرسة أو معلم متعاون نظراً لكونهم يتدربون في المدارس ذاتها التي يعملون بها كمعلمين.

ب- يتولى المشرف الأكاديمي مسؤولية متابعة الطالب، والتأكد من سير التدريب وفق الخطة التدريبية، وإجراء عدة زيارات ميدانية للمدارس المعتمدة لتنفيذ مقرر التربية العملية بحسب متطلبات كل مقرر (ماعدا التربية العملية للسنة الأولى)، وعقد اجتماع مع الطالب ومنسق التربية العملية في المدرسة والمعلم المتعاون، كما يتولى مراجعة التكاليفات أو التقارير الدورية للطلاب وتقديم التغذية الراجعة.

ج- يتولى منسق التربية العملية بالكلية مسؤولية متابعة مدى التزام المشرف الأكاديمي ومنسق التربية العملية في المدرسة والطلبة بإجراءات وتكاليفات التربية العملية، والتأكد من تحقيق أهداف التربية العملية والتدخل لحل أي مشكلات طارئة.

د- يتولى منسق التربية العملية في المدرسة مسؤولية توضيح إجراءات وتكاليفات التربية العملية للمعلمين المتعاونين في المدرسة، ومتابعة حضور والتزام الطلبة، وتوثيق حضور الطالب يومياً بالوسيلة المعتمدة من الكلية والمدرسة.

هـ- يتولى المعلم المتعاون مسؤولية توجيه الطالب، وتقييم أدائه بحسب ما هو متفق عليه في مقرر التربية العملية، ومتابعة مدى التزام الطالب بواجباته طوال فترة التربية العملية.

4.6 الحضور والغياب

أ- يلتزم الطالب بالمواظبة الكاملة على الحضور في المدارس المعتمدة لتنفيذ مقرر التربية العملية طيلة الفترة، وفق الجدول الزمني المعتمد من الكلية والوزارة، وبما يشمل أي اجتماعات أو لقاءات إشرافية أو تقييمية تعقدتها الكلية ضمن متطلبات المقرر.

ب- مع مراعاة الحالات التي يُجيز فيها نظام الدراسة والامتحانات أو القوانين واللوائح النافذة الغياب لأسباب قهرية أو إنسانية، لا يجوز للطالب التغيب إلا بعذر يقبله المشرف الأكاديمي، وبعد الحصول على موافقة من منسق التربية العملية في المدرسة.

ج- تطبق بشأن الغياب أحكام نظام الدراسة والامتحانات وإذا لم تبلغ نسبة الغياب الحدود المنصوص عليها فيه يلتزم الطالب بتعويض جميع ساعات الغياب غير المبررة وفقاً لما يقدره المشرف الأكاديمي بالتنسيق مع منسق التربية العملية في المدرسة، لضمان استيفاء عدد الساعات التدريبية المطلوبة.

4.7 التقييم والتقدير

أ- يُقيم الطالب في مقرر التربية العملية على النحو الآتي:

التصنيف	المشرف الأكاديمي	المعلم المتعاون	منسق التربية العملية في المدرسة
الدبلوم العالي في التربية	100%	-	-
المرحلة الجامعية الأولى (السنة الأولى)	70%	25%	5%
المرحلة الجامعية الأولى (السنة الثانية والثالثة)	85%	10%	5%
المرحلة الجامعية الأولى (السنة الرابعة)	90%	5%	5%

ب- يكون نظام التقدير لمقرر التربية العملية ناجح/راسب (Pass\Fail)، ويعتبر الطالب ناجحاً إذا حصل على تقدير B (80%). وفي حال رسوب الطالب، أي حصوله على أقل من (80%)، يجب عليه إعادة التسجيل في المقرر في فصل لاحق، وإعادة التدريب بالكامل.

4.8 تنفيذ التدريب العملي في الظروف الاستثنائية

يجوز للكلية، عند حدوث ظروف استثنائية تحول دون تنفيذ التربية العملية بطريق الحضور الفعلي، اعتماد بدائل مناسبة لتنفيذ المقرر بما يحقق مخرجات التعلم المستهدفة، وذلك بالتنسيق مع جهة التدريب، ومع مراعاة الطلبة المتوقع تخرجهم، وذلك وفق الضوابط الآتية:

- أ- تنفذ التربية العملية في الظروف الاستثنائية من خلال أحد البدائل التي تحقق مخرجات التعلم، بما في ذلك التدريب عن طريق العمل عن بعد لدى جهة التدريب، أو التدريب الافتراضي المنظم، أو المشاريع التطبيقية، أو المحاكاة المهنية، أو أي بدائل أخرى يقرها مجلس الكلية.
- ب- يعد التدريب عن طريق العمل عن بعد لدى جهة التدريب الخيار الأول لتنفيذ التربية العملية في الظروف الاستثنائية متى توافرت إمكانية تطبيقه، ويجوز اللجوء إلى البدائل الأخرى عند تعذر هذا الخيار.
- ج- يُحدد البديل المناسب لتنفيذ التربية العملية في الظروف الاستثنائية بقرار من مجلس الكلية، بناءً على توصية من لجنة التربية العملية بالكلية.
- د- في البرامج التي تتطلب بطبيعتها تدريباً حضورياً مباشراً لا يمكن الاستعاضة عنه بأحد البدائل، يجوز تنفيذ جزء من التدريب عن بعد، على أن يستكمل الجزء الحضوري لاحقاً أو يؤجل وفق ما يقرره مجلس الكلية.
- هـ- يتعين مراعاة المرحلة التي وصل إليها الطالب في التدريب، عند حدوث الظروف الاستثنائية، مع إيلاء عناية خاصة للطلبة المتوقع تخرجهم وبما لا يترتب عليه تأخير تخرجهم قدر الإمكان.
- و- يجوز لمجلس الكلية، بناءً على توصية لجنة التربية العملية بالكلية، تعديل مكونات التقييم وأوزانها في الحالات التي يتم فيها تنفيذ التربية العملية ببدائل غير حضورية، بما يحقق مخرجات التعلم للمقرر.

في حال صدور قرار من مجلس الجامعة بالتحول إلى التعليم عن بعد، تتولى الكلية متابعة مدى شمول القرار لمقرر التربية العملية، وفي حال شموله، يوقف التدريب الحضوري، ويعتمد البديل المناسب وفق أحكام هذه السياسة.

5 المسؤوليات والأدوار

1. مجلس الكلية: يعتمد خطط التربية العملية، ويحدد خصوصيات البرامج الأكاديمية وفق ما تقتضيه الخطة الدراسية ومتطلبات الاعتماد.

2. رئيس القسم الأكاديمي: يتولى مهمة توزيع الطلبة على المشرفين الأكاديميين والالتزام بالعدد المتفق عليه لكل مشرف أكاديمي.
3. لجنة التربية العملية بالكلية: تتولى إعداد ومراجعة مخططات مقررات التربية العملية للبرامج المختلفة وإعداد ومراجعة مكونات التقييم وأوزانه في تلك المقررات.
4. يتولى منسق التربية العملية في الكلية:
 - أ. الإشراف العام على تنفيذ مقررات التربية العملية.
 - ب. متابعة سير العمل وضمان جودة تطبيقها وتنسيق الجهود بين الأقسام الأكاديمية ورفع التوصيات اللازمة إلى عميد الكلية وفق أحكام هذه السياسة.
 - ج. متابعة تنفيذ التربية العملية في البرامج الأكاديمية التابعة للأقسام.
 - د. متابعة المشرفين الأكاديميين ومنسقي المدارس والمعلمين المتعاونين.
 - هـ. التأكد من التزام الطلبة بالخطة التدريبية، والتواصل المستمر مع المشرفين الأكاديميين ومنسقي المدارس والمعلمين المتعاونين لضمان سير التربية العملية وفق الخطة المعتمدة.
 - و. التدخل لحل أي مشكلة تعيق سير التربية العملية من خلال زيارة المدارس وأي مسائل أخرى مرتبطة بتنفيذ المقرر.
5. المشرف الأكاديمي: يتابع الطالب طوال فترة التربية العملية، ويتولى إعداد وتجميع مكونات التقييم وتحديد التقدير النهائي للطالب ورصده، ويتواصل مع منسق التربية العملية في المدرسة ويجري زيارات ميدانية لتقييم الطالب وللتحقق من سير التربية العملية.
6. يتولى أخصائي التدريب والتطوير الطلابي بالكلية:
 - أ. إرسال أسماء الطلبة للوزارة لتوزيعهم على المدارس وتسجيل الطلبة على نظام (SIS)
 - ب. شرح متطلبات التربية العملية لمنسقي المدارس ويعد ملف الحضور والغياب ويشارك الوزارة جميع ملفات واستمارات التربية العملية،
 - ج. التواصل مع منسق التربية العملية في المدرسة بشكل دوري للتأكد من سير التربية العملية، ويستلم في نهاية فترة التربية العملية جميع الاستمارات والتقييمات من منسق التربية العملية في المدرسة.
7. يلتزم الطالب بما يلي
 - أ. التقيد بضوابط التسجيل في مقرر التربية العملية
 - ب. المشاركة في لقاء التهيئة وبقية اللقاءات.
 - ج. الحضور والانضباط لدى المدرسة

- د. المشاركة بفعالية في أنشطة التربية العملية
- هـ. تقديم التكاليف المطلوبة منه وفق المواعيد المحددة.
- و. الالتزام بأخلاقيات العمل والسلوك المهني اللائق.
- ز. المحافظة على سرية المعلومات التي يطلع عليها أثناء التربية العملية.
- ح. الالتزام بالمظهر اللائق.
8. يلتزم منسق التربية العملية في المدرسة بالآتي:
- أ. توفير بيئة مناسبة وأمنة، وتسمية معلم متعاون مؤهل لمتابعة الطالب وتقييم أدائه،
- ب. الإشراف على سير عملية التربية العملية والتأكد من التزام الطالب والمعلم المتعاون بالمهام المطلوبة
- ج. متابعة حضور وغياب الطالب، وتسليم استمارات التقييم المعتمدة من قبله ومن قبل المعلم المتعاون ورفعها لأخصائي التدريب والتطوير الطلابي بالكلية
- د. التنسيق مع الكلية عند الحاجة بشأن أي ملاحظات أو متطلبات خاصة بالتربية العملية.
9. المعلم المتعاون: يُشرف مباشرة على الطالب أثناء التربية العملية، ويوجهه في تنفيذ المهام العملية، ويتابع حضوره والتزامه، ويلتزم بملء نموذج التقييم المعتمد لأدائه المهني ويسلمه لمنسق التربية العملية في المدرسة لرفعه لأخصائي التدريب والتطوير الطلابي بالكلية.

6 الإجراءات المتبعة في السياسة

- تتبع الكلية الإجراءات التالية لتسجيل وتنفيذ مقرر التربية العملية:
- أ- يرسل أخصائي التدريب والتطوير الطلابي في الكلية أسماء الطلبة إلى الجهة المعنية في الوزارة، لتتولى توزيع الطلبة على مدارس مملكة البحرين الابتدائية أو الابتدائية الإعدادية، ولا يشمل ذلك طلبة الدبلوم العالي في التربية.
- ب- يرسل أخصائي التدريب والتطوير الطلابي في الكلية أسماء الطلبة لرؤساء الأقسام لتوزيعهم على المشرفين الأكاديميين.
- ج- يسجل أخصائي التدريب والتطوير الطلابي في الكلية الطلاب مع أسماء مشرفهم عبر نظام معلومات الطالب (SIS).
- د- على منسق التربية العملية بالكلية الاجتماع مع المشرفين الأكاديميين لشرح متطلبات التربية العملية، وعلى المشرفين أن يجتمعوا مع الطلبة لشرح متطلبات التربية العملية وعلى أخصائي التدريب والتطوير الطلابي في الكلية الاجتماع مع منسقي المدارس لشرح متطلبات التربية العملية.

- هـ- يوقع الطالب على الاتفاقية الثنائية قبل بدء التدريب العملي، ولا يشمل ذلك طلبه الدبلوم العالي في التربية.
- و- يبدأ الطالب التربية العملية، ويتم متابعته من قبل المشرفين الأكاديميين ومنسقي المدارس والمعلمين المتعاونين وفقاً لأحكام هذه السياسة.
- ز- يتولى المشرف الأكاديمي إعداد وتجميع مكونات تقييم الطالب وتحديد التقدير النهائي له ورصده، وفقاً لأحكام هذه السياسة.

7 جهة الاتصال والمعلومات

لتقديم مزيد من المساعدة حول هذه السياسة، بالإمكان توجيه الأسئلة المتعلقة إلى:

مكتب نائب عميد كلية محمد جابر الأنصاري للمعلمين

البريد الإلكتروني: vdean.btc@uob.edu.bh