



عمادة التعليم الالكتروني  
والتعليم عن بعد

### نموذج مباشرة الطالب في التدريب

#### Turning point

اسم الطالب: ..... الرقم الجامعي: .....  
التخصص: علم الاجتماع والتنمية الاجتماعية  
جهة التدريب المتوسطة: ..... تاريخ المباشرة: 14/7/2014 هـ  
عنوان القسم / الإدارة التابع لها الطالب/هـ: .....  
رقم هاتف العمل في جه التدريب للطالب/هـ: .....  
فتره النوام: نوام واحد ( هـ ) / دوامين ( ) / الفترة ( الصباح )  
رقم جوال الطالب/هـ: ..... رقم هاتف ثابت: .....  
البريد الالكتروني: ..... توقيع الطالب/هـ: .....  
@hot mail.com

اسم المشرف المباشر بجهة التدريب: .....  
وظيفة المشرف: .....  
البريد الالكتروني للمشرف: @hot mail.com  
رقم الهاتف: .....  
جوال ( اختياري ) : .....  
اسم المشرف: .....  
توقيع المشرف: .....  
وزارة التربية والتعليم  
لعليم البنات  
المنطقة الشرقية  
14415  
محافظة القطيف

#### ملاحظات

- يجب علي الطالب/هـ أن يقوم بتعبئة النموذج وإرساله للعمادة خلال الأسبوع الاول من بداية التدريب
- في حالة تغيير وسال الاتصال بالطالب/هـ خلال فتره التدريب يجب موافقة الكلية بذلك مباشرة
- يجب عدم السماح للطالب/هـ بالاستمرار في التدريب اذا تغيب خمسة ايام أو أكثر



عبادة التعليم الالكتروني  
والتعليم عن بعد

### التزام الطالب خلال فترة التدريب العملي

اسم الطالب/هـ..... رقم الطالب/هـ الجامعي.....  
التخصص: كيمياء الجزيئية والمعدنية المعدل: .....  
رقم الجوال: ..... البريد الالكتروني: @hot.mail.com  
جهة التدريب العملي: .....  
.....

انا الموقع أدناه اتعهد بالالتزام بالشروط والتعليمات التالية وعدم الاخلال بها:

- 1- التأكد من انهاء كافة المتطلبات الدراسية التي تيسق فتره التدريب العملي
- 2- استلام الخطاب الرسمي الموجه من إدارة البرنامج بالكلية وتسليمه الي جهة التدريب
- 3- مباشرة التدريب في الجهة فوراً وفقاً للتاريخ الميلادي الذي يرد في خطاب التوجيه.
- 4- الانتظام الكامل في جهة التدريب والالتزام بساعات العمل الرسمي
- 5- قضاء مدة التدريب العملي كامله في جهة التدريب وعدم تغيير جهة او زمن التدريب الا بعد الحصول علي موافقة خطية من الكلية وجهة التدريب
- 6- الانتزام بأنظمة جهة التدريب وحسن التعامل مع منسوبي جهة التدريب وكل الاطراف ذات العلاقة بالجهة
- 7- القيام بالمهام الموكلة للطالب في جهة التدريب بكفاءة واجتهاد
- 8- كتابة تقرير شامل بعد انتهاء فترة التدريب يتضمن بحد أدنى؛ معلومات عن جهة التدريب ووصف للأنظمة ذات العلاقة بتخصص الطالب/هـ والتي تطبقها جهة التدريب ثم إعداد وصف تفصيلي للمهام التي قام /ت بها وابرز الملاحظات التطويرية التي يقترحها علي الكلية ويتم تسليم هذا التقرير للمشرف في المؤسسة قبل نهاية الفصل للاعتماد ويتم رفعه علي الموقع.

اسم الطالب/هـ ..... Turning point ..... التاريخ 14/7/7 هـ، التوقيع .....



عمادة التعليم الالكتروني  
والتعليم عن بعد

### التدريب الميداني (3) ( تقرير زيارة المؤسسة الاجتماعية )

أولاً : بيانات أولية :

تاريخ الزيارة 1435 /6/8 زمن الزيارة 7 صباحاً

اسم المؤسسة المتوسطة .....

عنوان المؤسسة : .....

تبعية المؤسسة : حكومية ( ➡ ) أهلية ( )

المجال الجغرافي للمؤسسة : .....

مواعيد العمل بالمؤسسة : 6,30 صباحاً إلى الواحدة والرابع ظهراً

ثانياً : نشأة المؤسسة وتطورها : سابقاً دوام مسائي في الابتدائية .....

حالياً مبنى مستأجر

ثالثاً : أهداف المؤسسة وخدماتها وبرامجها :

الأهداف العامة للمؤسسة :

تعليم لطالبات المرحلة المتوسطة

1 - القيام بالدور التربوي والإرشادي ورعاية الطالبات سلوكياً واجتماعياً

2 - المشاركة في تنمية جوانب الإبداع والتفوق

3 - بحث حالات الضعف والتقصير وعلاجها

الخدمات والبرامج المقدمة بالمؤسسة :

1 - خدمات وقائية / توعية صحية

2 - تعزيز الولاء للوطن - يوم المعلم

3 - برنامج التهيئة الإرشادية واستقبال الطالبات المستجدات

4 - التعريف بالخط المفتوح لاستقبال حالات العنف الأسري 116111

نوعية العملاء المستفيدين من خدمات المؤسسة :

الطالبات من سن 12 إلى 15 سنة

شروط تقديم الخدمات للعملاء :

الشرط العمر فقط وعدم تجاوز 16 سنة

المراحل والإجراءات المتبعة للاستفادة من خدمات المؤسسة :

استغلال حصص الانتظار لأشياء مفيدة للطالبات - اجتماع لجنة التوجيه والإرشاد لوضع خطة عامة للطالبات - اجتماع بالمعلمات لتحسين أساليب التدريس وفن التعامل مع الطالبات - كسر الروتين - تطوير الذات - الاجتماع بالأمهات - اقتراح برامج لتقوية الطالبات وإنشاء حلقات تقوية تعليمية - حصر الظواهر السلوكية ودراسة أسبابها ودوافعها وعلاجها - عمل مذكرة واجبات للطالبات الضعيفات لمتابعتهم بصورة أدق .

رابعاً : إمكانيات المؤسسة وأقسامها

وصف عام للمبنى والمرافق والخدمات :

مبنى مستأجر 25 غرفة أربعة أدوار - 14 فصل - 4 غرف معلمات  
4 غرف إدارية بما فيها غرفة المديرية - مقصف - مصلى - فناء داخلي  
للتابور الصباحي - 16 دورة مياه

الهيكل التنظيمي والإداري للمؤسسة :

التخصصات	العدد
1 - أخصائيون اجتماعيون	1
2 مهنيون آخرون	35 معلمة
3 - إداريون	3
4 - متطوعون	1
5 - عمال	3
6 - فئات أخرى	1

## الإمكانات المالية للمؤسسة

حكومية (→) أهلية ( ) اشتراكات ( ) مشروعات ( )  
تبرعات ( ) أخرى تذكر:

خامساً : علاقة المؤسسة بالأجهزة الأخرى على المستوى المحلي والقومي :

(أ) علاقة المؤسسة بالمؤسسات المناظرة لها :

علاقة مع المدارس المتوسطة المجاورة لتطبيق بعض البرامج  
المشتركة

(ب) علاقة المؤسسة بالمؤسسات الأخرى على المستوى الرأسي:  
علاقة مع مكتب التوجيه والإرشاد - علاقة مع وزارة التربية  
والتعليم بمنطقة .....

(ج) مدى قيام المؤسسة بخدمة البيئة المحيطة بها :

المحافظة على النظافة العامة - توزيع شتلات طبيعية أمام الفصول -  
توعية الأمهات

سادساً : طبيعة ممارسة الخدمة الاجتماعية بالمؤسسة :

الدور الموصوف للأخصائي الاجتماعي بالمؤسسة:

دور لحالات خاصة تحتاج للمساعدة كحالات اليتيم والفقير وطالبات  
لأمهات مطلقات . ودراسة بعض الحالات ومتابعتها كالتنمر وعدم  
الانضباط ولا يمكن لأي عضو من المدرسة القيام به

الدور الواقعي للأخصائي الاجتماعي بالمؤسسة:

# جميع مشاكل المدرسة تحضرها الأخصائية الاجتماعية مع  
إمكانية حلها عن طريق جانب إداري أو أسري أو بالاجتماع مع  
الطالبات

# حضور جميع الاجتماعات الإشرافية الإدارية

# طلب الحلول من الأخصائية بصورة سريعة

علاقة الأخصائي الاجتماعي بفريق العمل بالمؤسسة :

جيدة نوعاً ما وأحياناً تتصادم مع السلطة الإدارية .

السجلات المهنية التي يستخدمها الأخصائي الاجتماعي بالمؤسسة :

سجل الإرشاد الطلابي - سجل الإذاعة - سجل الاجتماعات - سجل  
البرامج - سجل إنجازات الأخصائية - سجلات الريادة - السجلات  
الشاملة لمعلومات الطالبات - سجل متابعة الطالبات - سجل التعاميم -  
سجل الشواهد "البرامج"

سابعاً : واقع المؤسسة :

مدى توفر الإمكانيات البشرية وتناسبها مع أعداد المستفيدين نعم (→) لا ( )

مدى تحقيق المؤسسة لأهدافها في خدمة عملائها نعم (→) لا ( )

مدى تناسب عدد الأخصائيين الاجتماعيين مع عدد العملاء المستفيدين نعم ( ) لا (→)

مدى تفهم العاملين بالمؤسسة لدور الأخصائي الاجتماعي نعم (→) لا ( )

أهم المشكلات التي تواجه الأخصائي الاجتماعي بالمؤسسة :

1 - التأخر الدراسي

2 - مشاكل انتقال العدوى المرضية

3 - التواصل بالواتس آب والاستخدام السيئ

مقترحات الطالب للتغلب على هذه الصعوبات :

1 - التأخر الدراسي بفصول وحلقات التقوية

2 - مشاكل انتقال العدوى المرضية بنشر التوعية الصحية

3 - التواصل بالواتس آب - بمخاطبة الامهات وتوعيتهن

ثامناً : الصعوبات التي واجهت الطالب للقيام بالزيارة :

1 - المدرسة كانت جداً متعاونة وتعاملها جداً راقى فقط

2- لا يوجد سوى أخصائية اجتماعية واحدة مطالبه بعمل إرشادي

للطالبات

3- اجتماعي معها كان عبئاً إضافياً على عملها .

مقترحات الطالب لتلافي هذه الصعوبات مستقبلاً :

1 - توفير عدد 2 أخصائية اجتماعية في كل مدرسة

2- إصدار بطاقة تعريفية للمتدربين

3- مساعدة الأخصائية الاجتماعية وتقاسم العمل الإرشادي معها في فترة

التدريب



## ( استمارة دراسة الحالة )

تاريخ بدء العمل مع الحالة :

مواعيد المقابلات العلاجية :

المشاركون	موعد المقابلة	تاريخ المقابلة	رقم المقابلة
طالبة تعاني من صعوبات تعلم + الأخصائية الاجتماعية + باحثة	التاسعة صباحاً	1435/ 6 /6	الأولى
الطالبة + الأخصائية الاجتماعية + باحثة	الثانية عشر ظهراً	1435/ 6/9	الثانية
الطالبة + والدتها + الأخصائية الاجتماعية + معلمات تربوية خاصة + باحثة	الثامنة صباحاً	1435 /6 /13	الثالثة
الطالبة + الأخصائية الاجتماعية + والدتها + باحثة	الحادية عشر صباحاً	1435/6 /16	الرابعة

أولاً: البيانات الأساسية :

الجنسية سعودية النوع أنثى السن 17 سنة المهنة طالبة

محل الإقامة .....

توصيف المشكلة كما يراها العميل :

بطئ في الفهم وصعوبة في التعلم

توصيف المشكلة كما يراها الأخصائي الاجتماعي :

صعوبات تعلم

## ثانياً المقابلات المهنية مع الحالة :

### المقابلة الأولى :

تاريخ المقابلة 6 / 6 / 1435 توقيت بدء المقابلة التاسعة صباحاً

توقيت انتهاء المقابلة الساعة 10

الجلوس مع الطالبة والتحاور معها لكشف جوانب القصور في فهمها بعد اطلاعي على اختبار الذكاء الذي أجرته لها مدارس التربية الفكرية وحصلت على درجة متدنية 54 % وهذه الدرجة تصنف للتخلف العقلي ، لكن لم تبدوا لي الطالبة متخلفة عقلياً تحسن القراءة والكتابة وقرأت أجزاء متفرقة من القرآن الكريم وأجابت على أسئلة ذهنية وحسابية . ربما كانت مرتبكة ولم تحسن إجراء الاختبار والدرجة التي حصلت عليها بدت لي مجحفة جداً على قدراتها الذهنية المتأخرة نوعاً ما لكن لا تصل لدرجة التخلف .

### المقابلة الثانية :

تاريخ المقابلة 9 / 6 / 1435 توقيت بدء المقابلة الثانية عشر ظهراً

توقيت انتهاء المقابلة الساعة 12.30 ظهراً

الجلوس مع الطالبة ومحاولة كشف قدراتها الايجابية لتحفيزها ، أحببت هذا النوع من الأسئلة وأبدت سعادة كبيرة وهي تؤكد أنها تجيد صنع أطباق من الحلويات اللذيذة ، طلبت منها إحضار طبق لزيارتي القادمة ووعدت بالالتزام .

غادرت الطالبة وتم نقاش الأخصائية المدرسية بمحاولة دعمها في هذا الجانب في حصص التدبير المنزلي .. لتخرج من حالة الإحباط الشديد الذي تعاني منه .

## المقابلة الثالثة :

تاريخ المقابلة 13 / 6 / 1435 توقيت بدء المقابلة الثامنة صباحاً

توقيت انتهاء المقابلة الحادية عشر صباحاً

الزيارة كانت اجتماع في إحدى مدارس الدمج بين التعليم العام والتربية الخاصة في إحدى المدارس المتوسطة .

بدأ الاجتماع بحضور مع الأخصائية الاجتماعية لجهة التدريب + الطالبة ووالدتها + مديرة مدرسة الدمج . تم الاطلاع على مناهج التربية الخاصة وتبين أنها للصف الثالث ابتدائي والحالة قد تجاوزت الصف السادس .

انتقلنا إلى الفصول الدراسية لطالبات التربية الخاصة تبين أنهم فئتين فقط متلازمة داون وتخلف عقلي شديد . بعد الحوار مع هذه الفئات وجدنا أن الوضع لا يلائم الحالة وأن وضعت في هذه الصفوف ستتكس حالتها إلى أسوأ .

## المقابلة الرابعة :

تاريخ المقابلة 16 / 6 / 1435 توقيت بدء المقابلة الحادية عشر صباحاً

توقيت انتهاء المقابلة الواحدة ظهراً

الجلوس مع الطالبة والأخصائية ووالدة الطالبة لرؤية ردود الفعل بعد زيارة مدارس الدمج للتربية الخاصة .

القرار كان بالإجماع أن المكان غير ملائم للحالة

الاتصال على والد الطالبة وإبلاغه بالنتيجة النهائية وإبقاء ابنته في مدرستها .

إقناع والدة الطالبة بإعادة اختبار الذكاء لابنتها حتى تتحسن النتيجة ويتحسن الإخفاق السابق فترتفع معنويات الطالبة

إقناع والدة الطالبة بضرورة توفير معلمة خاصة تتابعها من المنزل فحالتها تحتاج مزيد من الاهتمام المتواصل

ثالثاً : تحديد المشكلات وأعراضها :

المشكلات المتعلقة بشخصية العميل :

فقدان التركيز + الابتسام الدائم + خجل + عدم ثقة

المشكلات المتعلقة بالأسرة والأقارب :

الأسرة غير متفهمة لحالة الطالبة وأنها تستدعي الاهتمام بها في  
مدارس صعوبات التعلم والتي ترعى الحالات المشابهة

المشكلات المتعلقة بالأصدقاء والرفاق :

# الأصدقاء والرفاق عمرهم أقل من الحالة ولا يملكون النضج  
الكافي للتعامل مع حالة الطالبة وتحمل تصرفاتها مما يعرض الطالبة  
للسخرية والاستهزاء

# الإحباط أمام الرفاق بعدم المشاركة وحل الواجبات

## المشكلات المتعلقة ببيئة العمل :

بيئة العمل بيئة مدرسية يهملها مواكبة الطالبة للتحصيل الدراسي .  
والطالبة تفتقد بعض المقومات الأساسية لطالبة في عمرها  
ومرحلتها الدراسية مما يجعل المدرسة في وضع حرج لا يستطيعون  
أعطاء الطالبة الوقت والرعاية على حساب الطالبات الأخريات .

## المشكلات المتعلقة بالبيئة الخارجية للتعلم :

البيئة الخارجية تتمثل في رغبة المدرسة بإلحاق الطالبة بمدارس  
صعوبات التعلم ولا تتوفر للأسف فقط في المرحلة الابتدائية موجود  
دمج بين التعليم العام وصعوبات التعلم . أما في المرحلة المتوسطة  
والثانوية لا يوجد سوى دمج تربوية فكرية أو تربوية خاصة مع  
التعليم العام لكن في فصول خاصة . وهذه المدارس تعنى بالتخلف  
العقلي ومتلازمة داون فقط

## رابعاً : خطة التدخل المهني مع الحالة :

في البداية كانت الخطة إقناع ذوي الطالبة بضرورة نقلها إلى  
مدارس التربية الخاصة لتجد الرعاية والاهتمام الملائم لحالتها ..  
لكن بعد زيارتي وإطلاعي عن كثب لمدارس دمج تربوية خاصة  
وتعليم عام تبين لي عدم ملائمة المكان لحالة الطالبة .

## البرامج والأساليب العلاجية المستخدمة :

# التحوار مع الطالبة واكتشاف مواهبها التي تبرع فيها للتركيز عليها وتشجيعها

# تبين أنها تجيد إعداد الحلويات .. شجعت الطالبة أن طلبت منها إعداد طبق وإحضاره لي في زيارتي القادمة

# أعدت الطالبة الطبق وأحضرتة في الموعد وقدمت لها هديه لتشجيعها

# إبلاغ والدة الطالبة لتواصل دعمها لتكتسب الثقة ويخف الإحباط

## مهام العميل :

تنفيذ المهام الموكلة لها بمساعدة الأسرة والأصدقاء وفريق العمل من المعلمات

## مهام الأخصائي الاجتماعي :

# اكتشاف الحالة

# طرح الحلول

# تنفيذ الحلول - بالتواصل مع مدرسة التربية الخاصة والإطلاع عن قرب بملائمة المدرسة لحالة الطالبة وأن تكون ضمن نفس الملكات حتى لا تنتكس الطالبة إذا صاحبت من هم دونها في التفكير

النتائج النهائية مع الحالة :

بعد معاينة لدرسة الخاصة بالتربية الخاصة بصحة لأفهامه  
الإيمانية تبين أنها ترعى فئات أقل من قدرات الطلبة لذخنيه  
تم التنسيق مع معلمات المدرسة بالتعاون على تجاوز صعوبات  
الطلبة التعليم بالتعاون مع زميلات الدراسة وتوعية أسر  
الطلبة مع طلب مديرية المدرسة معلمه لصعوبات القلم  
للإهتمام بالطلبة كما يجب

توقيع مشرف المؤسسة

  


توقيع الطالب



Turning point