

مرفق رقم (١)

تعليمات عامة للمتدربات

عزيزتي المتدربة:

يرجى منك الاطلاع على التعليمات التالية والالتزام بها:

١/ عدد البرامج الاثرائية المسموح التسجيل فيها للفصل الدراسي برنامجين كحد أقصى، مع العلم ان الانسحاب يحتسب من عدد البرامج المتاحة في المرحلة التدريبية.

٢/ اختيار البرامج المناسبة حسب ما هو مطروح في الخطة، وعند مخالفة ذلك سيتم حذف المتدربة من البرنامج من قبل التدريب حتى بعد اعتماده من الرئيس المباشر.

٣/ متابعة الطلب لحين القبول او الرفض من قبل المديرية، مع العلم ان قبول مديرة المدرسة يعد قبولاً نهائياً.

٤/ التعليمات الخاصة بنوع التدريب:

التدريب عن بعد	التدريب حضورياً
١/ التأكد من فعالية رابط البرنامج الموجود في ايقونة "تفاصيل البرامج التدريبية" في نافذة "البرامج الحالية" قبل بدء البرنامج بـ ٢٤ ساعة على الأقل لتلافي مشاكل الدخول.	١/ في حالة عدم الاعتذار عن حضور برامج قسم التدريب قبل بدء تنفيذها بثلاثة أيام، سيتم استبعاد المتدربة من التسجيل في المرحلة التدريبية التالية إلا في حالة تقديم عذر طبي معتمد.
٢/ في حال عدم فاعلية الرابط يرجى التواصل مع مديرية البرنامج من خلال دردشة الـ Teams قبل بداية البرنامج بساعة على الأقل لسرعة تفعيل الإضافة للقاعة التدريبية الافتراضية للبرنامج، حيث يتعذر على المديرية الرد لانشغالها في التدريب.	٢/ الحضور الى مقر تنفيذ البرنامج في تمام الساعة ٧ صباحاً في الجلسة الأولى وقد يأت ذلك على نسبة الحضور المطلوبة لإصدار شهادة.
٣/ التأكد من التحضير الذاتي لجلسة اليوم التدريبي الواحد، وتبلغ المديرية عند حدوث مشكلة في حينه، حيث يمنع إعادة فتح تحضير إي جلسة تدريبية بعد إغلاقها.	٣/ في حال تأخر حضور المتدربة بعد الساعة ٨ صباحاً، يسجل لها غياب في الجلسة الأولى وقد يأت ذلك على نسبة الحضور المطلوبة لإصدار شهادة.
٤/ على المتدربة أن تحرص على مشاركتها الفعلية في كافة الأنشطة التدريبية للبرنامج التدريبي حيث لا يعتد بسجلات الحضور في تطبيق الـ Teams للتحقق من حضور المتدربة، بل يتم الرجوع للمشاركة الفعلية للمتدربة مع المديرية في أنشطة البرنامج التدريبي.	

٥/ عدم تجاوز نسبة الغياب المسموحة بها ١٥% من عدد الساعات الكلي، سواءً بعذر أو بدون عذر على فترات متصلة أو منفصلة حتى لا تحرم المتدربة من فرصة الحصول على شهادة حضور البرنامج.

٦/ في حالة تجاوز الغياب نسبة ١٥% فإن المتدربة تحرم من الحصول على شهادة حضور البرنامج وتعامل وفقاً للحالات التالية:

أ- في حال أن الغياب في اليوم التدريبي الأول كاملاً تلتزم المتدربة بالعودة لمقر عملها وعدم إكمال أيام التدريب المتبقية حيث لن يتم إصدار إفادة حضور لها ولا شهادة حضور للبرنامج، حتى لو رفع خطاب من مديرة المدرسة.

ب- في حال تغيب المتدربة لأي يوم من أيام البرنامج التدريبي تكون قد تجاوزت نسبة الغياب المسموح بها ولن تتمكن من الحصول على شهادة تدريبية للبرنامج، وعليه تلتزم بالدوام في مقر عملها لبقية أيام البرنامج التدريبي ويمكنها طلب إفادة حضور للأيام التي حضرتها من خلال رفع خطاب

رسمي من مدرستها لتقسم التدريب التربوي موضح فيه بيانات المتدربة (الاسم رباعي-السجل المدني) وبيانات البرنامج (اسم البرنامج - تاريخه - اسم المديرية).

٧/ تقييم البرنامج من نافذة (مشاهدة البرنامج التدريبي في البرامج المنجزة) شرط أساسي لتفعيل ايقونة طباعة الشهادة.
٨/ طباعة الشهادة أو الاحتفاظ بنسخة الكترونية لدى المتدربة بعد انتهاء البرنامج بأسبوع كحد اقصى تحسباً لأي عطل في المنصة.
٩/ يحق للمتدربة الاعتراض على عدم ظهور الشهادة بمدة لا تتجاوز أسبوع من انتهاء البرنامج، من خلال الرفع بخطاب رسمي لقسم التدريب التربوي.

١٠/ يمكنك الاطلاع على شروحات استخدام منصة التدريب من خلال قناة المنصة على اليوتيوب عبر رمز الاستجابة التالي:



١١/ في حال مواجهة أي مشكلة على المنصة يمكن التواصل عن طريق تعبئة النموذج الخاصة بالدعم الفني للمتدربات عبر رمز الاستجابة التالي:

