

الرقم ٣٩٢٠ / ١١ / ١١
التاريخ ٥ رمضان ١٤٤٠
الموافق ٢٠١٩ / ٥ / ٠٩

مديرو المدارس الخاصة ومديراتها

الموضوع/ التدريب العملي الصيفي لطلبة
فروع التعليم الثانوي المهني الشامل
للعام 2019

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،

فلقد تقرر أن يكون موعد التدريب العملي الصيفي لطلاب فروع التعليم الثانوي الشامل المهني بدءاً من يوم السبت 2019/7/6 ولغاية يوم الخميس 2019/8/1. مرفقاً أسس واجراءات التدريب العملي راجياً التقيد والعمل بموجبها.

واقبلوا الاحترام

/ وزير التربية والتعليم

عبدالله نوسير الناصر
مدير التعليم المهني

أسس وإجراءات التدريب العملي الصيفي للتعليم الثانوي المهني الشامل

لعام ٢٠١٩م

أولاً: الإجراءات الإدارية

١. يتم التدريب العملي الصيفي للطلبة الذين أنهوا الصف الاول الثانوي، ويعتبر دوام الطلبة فيه جزءاً لا يتجزأ من دوامهم في التدريب العملي الفصل الاول من الصف الثاني الثانوي.
٢. يكلف مدير التربية والتعليم مديراً للإشراف على الدورة التدريبية ومعلمين للتدريب العملي الصيفي بناءً على عدد الطلبة الناجحين في الصف الاول الثانوي لكل فرع/ تخصص في التعليم الثانوي المهني الشامل وفق ما ورد في الإجراءات الفنية في البندين رقم (٦،٧) صفحة (٧).
٣. ترفع المديرية جدول العاملين في التدريب العملي الصيفي المعتمد للوزارة مطبوع وموقع وفق الأصول لكل مدرسة، في موعد أقصاه (٢٠١٩/٦/١٠م) للمتابعة من قبل المعنيين فيها.
٤. يكلف مدير التربية والتعليم رئيس قسم التعليم المهني والإنتاج والمشرفين التربويين المختصين بمتابعة التدريب العملي الصيفي بما في ذلك الإشراف المشترك وتأمينهم بوسائل النقل المناسبة.
٥. تقوم مديرية التربية والتعليم باتخاذ الإجراءات الإدارية اللازمة لصيانة المشاغل والأجهزة التدريبية وتوفير المستلزمات التدريبية قبل بداية التدريب العملي الصيفي بأسبوعين.
٦. يعتبر جميع المعلمين المهنيين في المدرسة مكلفين تلقائياً في التدريب العملي الصيفي وفق متطلبات الخطة التدريبية التي يتم وضعها، ولا يجوز الاعتذار أو الاستكفاف إلا لأسباب قاهرة، وفي حال تكليف مدرسين من خارج كادر التعليم المهني الأخذ بالاعتبار مراعاة ما ورد في البند رقم (٤) من رابعاً العاملون في التدريب العملي الصيفي.
٧. بعد الانتهاء من التدريب العملي الصيفي تقوم كل مدرسة بإجراء تقييم شامل له ، وأية مقترحات تطويرية وفق عناصر التقرير التقييمي للتدريب العملي الصيفي المرفق في صفحة (٨) وترفعه إلى مديرية التربية والتعليم التابعة لها ومن ثم ترفع المديرية تقريراً واحداً شاملاً مطبوعاً وموقعاً حسب الأصول مع المطابيات المالية و خلاصة التدريب العملي الصيفي في مدارس المديرية، للمعنيين في إدارة التعليم المهني والإنتاج/ الوزارة.
٨. في حال ظهور ظرف خاص لم تعالجه هذه الأسس، تقوم مديرية التربية والتعليم المعنية بمخاطبة الوزارة وقبل فترة زمنية لا تقل عن ثلاثة أسابيع من بدء التدريب للحصول على الرد المناسب.

ثانياً: الدوام في التدريب العملي الصيفي:

١. يبدأ التدريب العملي الصيفي لطلبة جميع الفروع المهنية دون استثناء خلال العطلة الصيفية اعتباراً من صباح يوم السبت (٢٠١٩/٧/٦م) إلى مساء يوم الخميس (٢٠١٩/٨/١م) لمدة ٢٤ يوماً بما فيها أيام السبت، بواقع (٥) ساعات تدريبية يومياً علماً بأن الساعة التدريبية مدتها (٦٠) دقيقة.

٢ . يبدأ التدريب في جميع المدارس الساعة الثامنة صباحاً، كما و يعتبر يوم السبت يوماً من أيام التدريب العملي الصيفي.

٣ . يعتبر الجهاز الإداري واحداً لجميع الفروع المهنية خلال الفترة التدريبية المشار إليها أعلاه وحسب البند (رقم ٧) من الإجراءات الفنية الواردة في الصفحة رقم (٧).

٤ . يعالج غياب الطلبة، وعلامات التدريب العملي الصيفي وفق أسس النجاح والإكمال والرسوب .
٥ . لمدير المدرسة الموافقة على تدريب أحد طلبة مدرسته في مدرسة مماثلة بناء على قناعته بالأسباب، وموافقة مدير المدرسة المستقبلية للطالب وولي الأمر، وبعد مخاطبته لمديرية التربية والتعليم وتزويدها بالبرنامج الزمني لتدريب الطالب وموقع التدريب، مع مراعاة عدم تأثير ذلك على أعداد (الطلبة/ المعلمين/ المديرين) في المدرستين الرافدة والمستقبلية، وأن يتم ذلك قبل بداية رفع الخطة وجدول العاملين في التدريب العملي الصيفي للوزارة بوقتٍ كافٍ ويزود مدير المدرسة المستقبلية مدرسة الطالب الرافدة بتقرير عن تدريب الطالب من حيث: الغياب، والعلامات، والسلوك..... الخ) وذلك خلال أسبوع من تاريخ انتهاء التدريب العملي الصيفي.

ثالثاً: خطة التدريب العملي الصيفي

١ . يقوم معلموا كل تخصص من تخصصات فروع التعليم المهني بإعداد خطة التدريب العملي الصيفي ويشرف مدير التدريب المكلف وبالتعاون مع المشرف التربوي المختص وذلك قبل بدء التدريب بمدة زمنية كافية؛ وفق نموذج آيزو رقم (FORM # QF ٥٢ - ٥٩ rev.b) خطة التدريب العملي الصيفي داخل المدرسة أو خارجها لجميع فروع التعليم المهني ويحتفظ بها لدى إدارة المدرسة لمدة عام.

٢ . يحدد في الخطة موقع التدريب العملي سواء داخل المدرسة أو خارجها (مؤسسات ومواقع العمل).

٣ . يراعى عند تدريب الطلبة في مواقع تدريبية خارج المدرسة التقيد بالضوابط الآتية:

أ - تحدد إدارة المدرسة قوائم بأسماء الطلبة الراغبين بالتدريب في مواقع ومؤسسات التدريب لكل فرع/ تخصص مهني وذلك قبل إعداد خطة التدريب العملي الصيفي.

ب - الحصول على موافقة خطية من أولياء أمور الطلبة بالسماح لهم بالتدريب خارج أسوار المدرسة وتحتفظ المدرسة بموافقة أولياء أمور الطلبة في ملف خاص حتى انتهاء العام الدراسي

٢٠٢٠/٢٠١٩ م

ج- التنسيق مع المواقع والمؤسسات المستقبلية للطلبة المتدربين للحصول على الموافقات الرسمية الخطية اللازمة وتحديد أعداد الطلبة الممكن استيعابهم في كل موقع من بداية الدورة التدريبية إلى نهايتها وذلك قبل إعداد الخطة التدريبية وبما ينسجم مع خطة التدريب العملي الصيفي المعدة من قبل المعنيين في المدرسة.

٨. يخصص مراقب للقسم الداخلي للمدرسة التي يتواجد فيها طلبة في القسم الداخلي أثناء فترة التدريب العملي الصيفي إضافة للإداريين المخصصين لها في البند رقم (٧) من الإجراءات الفنية.
٩. يخصص مستخدم (آذن/ آذنة) لأغراض خدمة التدريب العملي الصيفي في المدرسة، كما يخصص مستخدم عدد (٢) للمدارس التي يوجد طلبة في قسمها الداخلي.
١٠. تكلف مديرية التربية والتعليم سائق لنقل الطلبة فقط من مدارسهم إلى مواقع التدريب الميداني وإعادتهم إليها إن تطاب البرنامج التدريبي ذلك ويحتفظ بالبرنامج لدى مدير الدورة.

خامساً: المطالبات المالية

١. تصرف المكافآت المالية وفق ما ورد في كتاب معالي وزير التربية والتعليم رقم ت م/٣/١٤٢٠ تاريخ ١٤/٨/٢٠١١م، لحملة الشهادات العليا أو شهادة البكالوريوس غير المطابقة للتخصص المهني المطلوب تدريبه، والذين يحملون دبلوم كلية مجتمع أو الثانوية العامة المطابق للتخصص، يعاملون على أساس شهادة الدبلوم أو الثانوية العامة وفق تعليمات رقم ٩ لسنة ٢٠١٠م، وهي تعليمات معدلة لتعليمات التدريب العملي الصيفي لطلبة التعليم المهني رقم ٨ لسنة ٢٠٠٢م.
٢. ترفق كتب التكاليف الصادرة من مديرية التربية والتعليم للعاملين في التدريب العملي الصيفي مع المطالبات المالية، بحيث تكون أصلية موقعة ومصدقة حسب الأصول من المعنيين ، وتحمل الرقم الخاص بمديرية توكيد الجودة (الأيزو) مع ضرورة ارفاق صورة عن المؤهل العلمي لكل مدرب (خصوصاً المهندسين).
٣. يرفق مع المطالبة المالية برنامج مصدق للحركة للسائق المكلف (بنقل الطلبة) مع نسخ من أمر الحركة اليومي يحدد فيه ساعة الانطلاق والعودة واتجاه الحركة يومياً خلال فترة التدريب العملي الصيفي.
٤. ترفع إدارات المدارس المطالبات المالية ومرفقاتها إلى مديرية التربية والتعليم معبأة ومدققة وموقعة حسب الأصول في موعد أقصاه (٣) أيام من تاريخ انتهاء التدريب العملي الصيفي، ويقوم المعنيون في المديرية بتدقيقها وتوقيعها حسب الأصول .
٥. التأكيد على أن يقوم المعنيون في المديرية من قسمي (التعليم المهني والإنتاج , المحاسبة) بتفريغ المطالبات المالية للعاملين في التدريب العملي الصيفي لجميع مدارس المديرية على نموذج (خلاصة التدريب العملي الصيفي لمدارس مديرية التربية والتعليم رقم (٦٧-٥٢ QF) المرفق في الصفحة (١٢) موقعاً حسب الأصول ورفعها إلى إدارة التعليم المهني والإنتاج /الوزارة في موعد أقصاه (١٠) أيام من تاريخ انتهاء التدريب العملي الصيفي لتأمين صرفها في الوقت المحدد .
٦. ترفع المطالبات المالية إلى إدارة التعليم المهني والإنتاج / الوزارة لتدقيقها ومن ثم التنسيب إلى إدارة الشؤون المالية لصرفها حسب الأصول ولا يجوز صرف أي مطالبات مالية من قبل إدارة الشؤون المالية إلا بعد أن يتم تدقيقها من قبل المعنيين في مديرية التعليم المهني.
٧. تعاد المطالبات المالية التي لا تستوفي البنود السابقة لمديرية التربية والتعليم حيث ستتم المساءلة في ضوء عدم تقيد المعنيين بأسس وإجراءات التدريب العملي الصيفي.

٦- يعتمد الجدول أدناه لبيان نصاب كل مهارة من الساعات التدريبية:

الرقم	المبحث	الفترة الزمنية المقررة
١	التدبير الفندقي	ستة أيام بواقع (٣٠) ساعة تدريبية
٢	الدوائر الأمامية	ستة أيام بواقع (٣٠) ساعة تدريبية
٣	خدمة الطعام	خمسة أيام بواقع (٢٥) ساعة تدريبية
٤	إنتاج الطعام	سبعة أيام بواقع (٣٥) ساعة تدريبية

٧- يسمح بإجراء التدريب العملي الصيفي خارج أسوار المدرسة (ميداني) شريطة التقيد بالتعليمات الواردة في

البند ثالثاً (خطة التدريب العملي الصيفي).

تاسعاً : الإقتصاد المنزلي:

إعداد خطة التدريب العملي الصيفي وفق النموذج المرفق مع مراعاة ما يأتي :

١- تحديد المهارات يومياً على مدار أيام التدريب على أن تتناسب مع المدة الزمنية للساعات التدريبية اليومية (٥ ساعات يومياً).

٢- إدراج الامتحان النهائي للتدريب العملي الصيفي ضمن الخطة التدريبية .

٣- تتحصر مؤهلات المدربين من خارج كادر التعليم المهني في حملة بكالوريوس الإقتصاد المنزلي لكافة التخصصات أو الدبلوم لتخصصي التجميل وإنتاج الملابس أو شهادة مزاوله المهنة لكليهما ، بكالوريوس صناعات غذائية أو تغذية لتخصص التصنيع الغذائي المنزلي .

٤- تحديد تاريخ الزيارات الميدانية المراد تنفيذها خلال فترة التدريب ضمن الخطة التدريبية .

٥- استخدام نموذج تقييم المهارات العملية المعتمد والمرفق رقم (FORM#QF٥٢-٤٥ rev.b) عند تقييم أداء الطلبة في الامتحان النهائي للتدريب العملي الصيفي .

الموضوعات التي يتم التدريب عليها خلال فترة التدريب العملي الصيفي :

إنتاج الملابس : يخصص (١٠) أيام تدريبية للخياطة الصناعية (ينطلون عدد ٢ بتصميمين مختلفين)، وما تبقى لمشاريع إنتاجية يختارها الطلبة بحيث لا يقل عن مشروعين اثنين من الآتي :تنورة بتصاميم مختلفة ،طقم صلاة ،جهاز طفل حديث الولادة،أية مشاريع أخرى .

التجميل : مهارات القص وحمام الشعر وتجفيفه وتصفيفه، أما المهارات الأخرى (صبغ الشعر، ميش وبلياج)، فتتفد في حال إحضار الزيونه المواد اللازمة لذلك.

التصنيع الغذائي المنزلي : مشاريع إنتاجية تتضمن مهارات في :

(المخبوزات ،الحلويات،حفظ الخضروات ، حفظ الفواكه، أو أية مشاريع إنتاجية أخرى).

ملاحظة : يمكن وضع خطة تدريبية واحدة لكل تخصص من تخصصات الفرع لمدارس المديرية الواحدة .

احدى عشر: عناصر التقرير التقييمي للتدريب العملي الصيفي لعام ٢٠١٩م

مديرية التربية والتعليم:

المدرسة:

فترة التدريب من:..... إلى

١. عدد المدربين المشتركين لكل فرع / تخصص:
٢. عدد الإداريين المشتركين في التدريب :
٣. عدد الطلبة المشتركين في التدريب الصيفي لكل فرع / تخصص :
٤. عدد الطلبة الذين تغيّبوا عن التدريب لكل فرع / تخصص :
٥. مواقع التدريب في سوق العمل التي تم تدريب الطلبة فيها لكل تخصص:
٦. ملاحظات مدير التدريب العملي الصيفي في المدرسة حول سير العملية التدريبية:
٧. اقتراحات مدير التدريب العملي الصيفي لتطوير وتحسين التدريب العملي الصيفي مستقبلاً.

توقيع :

- مدير المدرسة

- رئيس قسم التعليم المهني والإنتاج

مدير التربية والتعليم

خطة متابعة التدريب العملي الصيفي الميداني لعام

..... المديرية
..... المدرسة
..... الفرع / التخصص

ملاحظات	المعلم المشرف على التدريب	مكان التدريب	اسم المهارة	التاريخ	اليوم

توقيع مدير المدرسة/ الدورة التدريبية والخاتم الرسمي

توقيع المعلم المشرف.....

- يجب النموذج أولاً بأول من قبل المعلم المشرف على التدريب .
- يستخدم هذا النموذج لغايات التدريب خارج المدرسة ويحتفظ به في المدرسة لمدة عام .

FORM # QF ٥٢ - ٥٩ rev . b

جدول بالعاملين في التدريب العملي الصيفي لفروع التعليم المهني / مديرية التربية والتعليم لعام

٢٠٠ / / تاريخ انتهاء التدريب في المدرسة : / / ٢٠٠

ملاحظات	الفرع المهني	اسم المدرسة	التخصص	عدد طلبة التخصص	اسماء مدربين الفرع المهني / التخصص	الفترة التدريبية للمدرّب		عدد أيام التدريب للمدرّب	اسماء الإداريين المكلفين بالإشراف على التدريب	اسم وتوقيع وخاتم مدير المدرسة :
						من	الى			

تنسيق رئيس قسم التعليم المهني والإنتاج / أنسب بالموافقة / أنسب عدم الموافقة
 الاسم والتوقيع :
 أوافق / لا أوافق :
 توقيع :
 قرار المدير :

Form # QF ٧١-٣-٨-rev.a

المملكة الأردنية الهاشمية
وزارة التربية والتعليم
مديرية التربية والتعليم /
مطالبة مالية للإداريين

فلس / دينار

فقط وقدره :

يطلب لي من وزارة التربية والتعليم المبلغ المبين أعلاه وذلك قيمة استحقاق بدل قياسي
بإدارة مركز التدريب العملي الصيفي في مدرسة () خلال
الفترة من / / ولغاية / / بواقع () يوم عمل، علماً بان راتبي
الأساسي () ديناراً، وذلك بموجب موافقة مدير التربية والتعليم رقم / /
تاريخ / / .

صاحب الاستحقاق

مدير / مدرسة المركز

الاسم:

التوقيع

الرقم الوزاري:

التاريخ:

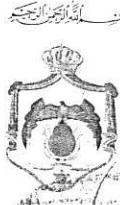
خاتم وتوقيع مدير / مدرسة المدرسة الرسمي

مصدق مدير التربية والتعليم

دقق المحاسبة

دقق التعليم المهني والإنتاج

Form # QF ٧١-٣-٩-rev.a



الجمهورية الأردنية
وزارة التربية والتعليم والبحث العلمي
العمارة رقم ١٤٤٠
الشارع رقم ١٤٤٠
عمان

السيد مدير مركز التعليم

١٧/٥/٢٠١٩

وزارة التربية والتعليم والبحث العلمي

العمارة رقم ١٤٤٠
الشارع رقم ١٤٤٠
عمان

الرقم
التاريخ
الموافق

ت م/ ١٣/ ١٣٤

٢٤ شعبان ١٤٤٠

٢٠١٩/٠٤/٣٠

السيد مدير التربية والتعليم

الموضوع: التدريب العملي الصيفي لطلبة فروع

التعليم الثانوي المهني الشامل لعام 2019م

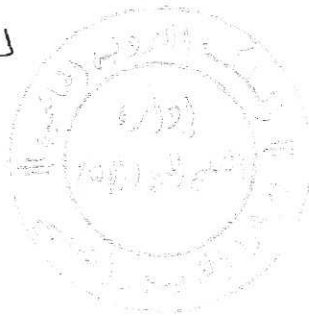
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته، وبعد؛

أرفق طياً أسس وإجراءات التدريب العملي الصيفي لفروع التعليم الثانوي المهني الشامل (الصناعي، الزراعي، الفندقي والسياحي، الاقتصاد المنزلي) لصيف عام 2019م، والخاصة بالطلبة الناجحين للصف الثاني الثانوي المهني. أرجو دراستها بدقة متناهية وتعميمها على الأقسام والمدارس المعنية في مديريتكم للتقيد بها واتخاذ الترتيبات اللازمة لتنفيذها، علماً بأن التدريب العملي الصيفي لجميع الفروع المهنية المشار إليها أعلاه يبدأ اعتباراً من صباح يوم السبت الموافق 2019/7/6م ولغاية مساء يوم الخميس الموافق 2019/8/1م، مؤكداً على ضرورة متابعة تنفيذ خطط التدريب العملي الصيفي ودوام الطلبة والمعنيين في التدريب.

واقبلوا الاحترام

وزير التربية والتعليم

عبدالله مكياد



- نسخة/ مدير إدارة مكتب الوزير
- نسخة/ عطوفة الأمين العام للشؤون التعليمية
- نسخة/ عطوفة الأمين العام للشؤون الادارية
- نسخة/ رئيس جامعة البلقاء التطبيقية/ كلية الشوك
- نسخة/ عطوفة مدير التربية والتعليم والثقافة العسكرية
- نسخة/ لمدير وكالة الغوث
- نسخة/ مدير إدارة التعليم المهني والإنتاج بالوكالة
- نسخة/ مدير إدارة الشؤون المالية بالوكالة
- نسخة/ مدير إدارة الامتحانات والاختبارات المدرسية
- نسخة/ لمدير إدارة مركز التدريب التربوي
- نسخة/ لمدير إدارة التعليم الخاص
- نسخة/ لمدير التعليم المهني
- نسخة/ لمدير الخدمات المهنية
- نسخة/ لرئيس المراقبة الرابعة عشر
- نسخة/ لرئيس قسم (الصناعي، الزراعي، الفندقي والسياحي، الاقتصاد المنزلي)
- نسخة/ للمحاسب المفوض

المرفقات:
أسس وإجراءات ونماذج التدريب العملي الصيفي لعام 2019م صفحة عدد (14)

1A

..... خطة التدريب العملي الصيفي لعام

ملاحظات	المدرسة	الفرع/ التخصص	المدرّب	مكان التدريب	اسم المهارة	التاريخ	اليوم

توقيع مدير المدرسة والخاتم الرسمي

توقيع المنسق.....

توقيع المدرّب

- يستخدم هذا النموذج لغايات التدريب داخل المدرسة ويحتفظ به في المدرسة لمدة عام .

عاشراً : الإجراءات الفنية :

البند	الفرع الفعالية	الصناعي	الزراعي	الفندقي	الاقتصاد المنزلي
١	عدد أيام التدريب للفترة التدريبية الواحدة	٢٤	٢٤	٢٤	٢٤
٢	عدد الفترات التدريبية	١	١	١	١
٣	عدد الساعات التدريبية اليومية وبيووقع (٦٠) دقيقة للساعة الواحدة	٥	٥	٥	٥
٤	مجموع الساعات التدريبية للفترة الواحدة	١٢٠	١٢٠	١٢٠	١٢٠
٥	مواقع التدريب	المدرسة و/ أو مواقع العمل (ميدانيا)			
٦	المعلمون/ المدرسون	يخصص (معلم/ مدرّب) واحد لكل (٢٠) طالباً في المشغل الواحد/ التخصص	يخصص (معلم/ مدرّب) واحد لكل (٢٤) طالباً في التخصص	يخصص (معلم/ مدرّب) واحد لكل (٢٤) طالباً في التخصص	يخصص (معلم/ مدرّب) واحد لكل (٢٠) طالباً في التخصص
٧	الإداريون	يخصص للمدرسة الإداريين المبينة أعدادهم بناءً على أعداد الطلبة المتدربين في المدرسة وفق الآتي			
		عدد الإداريين	مجموع الطلبة المتدربين في المدرسة	المدرسة	
		٣	حتى (١٣٠) طالب	١- تشمل على فرع صناعي أو الصناعي وأية فروع مهنية أخرى	
		٥	أكثر من (١٣٠) طالب	٢- تشمل على فرع صناعي أو الصناعي وأية فروع مهنية أخرى	
		٢	حتى (١٣٠) طالب	٣- مدرسة بها أكثر من فرع مهني ليس من ضمنه الفرع الصناعي .	
		٣	أكثر من (١٣٠) طالب	٤- مدرسة بها أكثر من فرع مهني ليس من ضمنه الفرع الصناعي	
		١	حتى (١٣٠) طالب	٥- مدرسة بها فرع مهني واحد غير الفرع الصناعي .	
		٢	أكثر من (١٣٠) طالب	٦- مدرسة بها فرع مهني واحد غير الفرع الصناعي .	

مدير التعليم المهني

مدير إدارة التعليم المهني والإنتاج

رئيس قسم التعليم الصناعي بالوكالة

رئيس قسم التعليم الفندقي والسياحي

رئيس قسم التعليم الزراعي بالوكالة

رئيس قسم تعليم الاقتصاد المنزلي

١. يعد منسق القسم الزراعي برنامجاً يومياً لدوام (معلمي الحقول والعمال الزراعيين) وذلك لضمان سلامة موجودات المزرعة بشقيها النباتي والحيواني للفترة التي تسبق وتلي التدريب العملي الصيفي ويصادق عليها مدير المدرسة.
٢. يعد منسق القسم الزراعي برنامجاً لدوام (أحد المهندسين الزراعيين) أيام الاثنين لتفقد المزرعة بأقسامها المختلفة ويعد تقريراً حول وضع المزرعة يرفعه لمدير المدرسة، على أن يتم استدعاء المهندس الزراعي المختص في حالة وجود خلل يهدد سلامة موجودات المزرعة ضمن اختصاص ذلك المهندس.والخميس من كل أسبوع للفترة التي تسبق وتلي التدريب العملي الصيفي
٣. يرفع مدير المدرسة نسخة من برنامج المناوبات الوارد في البندين (٢،١) أعلاه للوزارة مع خطة التدريب العملي الصيفي الخاصة بالفرع الزراعي.
٤. يبدأ البرنامج التدريبي اليومي بأعمال خدمة المزرعة ويخصص لهذه الأعمال ساعتان من البرنامج، فيما يخصص الوقت المتبقي للأغراض التدريبية على المهارات الواردة في خطة التدريب بعد استراحة قصيرة للطلبة.
٥. تدرج الزيارات الميدانية للطلبة المتدربين والمراد تنفيذها خلال فترة التدريب العملي الصيفي في الخطة التدريبية.
٦. يتم إعلان البرنامج التدريبي للطلبة، مع تزويد المعلمين المكلفين بالتدريب بنسخة من خطة التدريب، بحيث يتم تنفيذ المهارات التدريبية وفقاً للخطة عند تغير المدربين على مدار البرنامج.
٧. يخصص لكل مجموعة من طلبة الفرع الزراعي (المعلمين / المدربين) كما ورد في البند (٦) من الإجراءات الفنية، أما الإداريين فينطبق عليهم ما جاء في البند (٧) من الإجراءات الفنية والتي تحسب مع بقية فروع التعليم المهني في المدرسة الواحدة.

سابعاً: التعليم الصناعي

- ١- استخدام نموذج تقييم المهارة العملية المعتمد رقم (Form#QF٥٢-٢٥rev.a).
 - ٢- استخدام نموذج تقييم مهارات الطلبة لإعمال الصيانة وفق النموذج المعتمد رقم (Form#QF٥٢-٢٩rev.a).
- ثامناً : التعليم الفندقى والسياحى:**
- ١- أن يغطي التدريب العملي الصيفي مهارات (التدبير الفندقى، الدوائر الأمامية، خدمة الطعام، إنتاج الطعام)
 - ٢- تحديد المهارات يوميا على مدار أيام التدريب بحيث تدرج جميعها في الخطة وعلى أن تتناسب مع المدة الزمنية للساعات التدريبية اليومية (٥) ساعات يومياً.
 - ٣- تحديد تاريخ الزيارات الميدانية المراد تنفيذها خلال فترة التدريب ضمن الخطة التدريبية.
 - ٤- يتم إعلان البرنامج التدريبي للطلبة، مع تزويد المعلمين المكلفين بالتدريب بنسخة من خطة التدريب.
 - ٥- مدير الدورة ومدربي القسم المشاركين في الدورة مسؤولين مسؤولية مباشرة عن توفير المواد الأولية اللازمة لتنفيذ المهارات.

د- ضرورة تواجد المدرب أثناء فترة التدريب الميداني في الموقع التدريبي يوماً من الساعة الثامنة صباحاً بهدف متابعة التدريب وتقييم أداء الطلبة بمشاركة المعنيين/ أصحاب العمل في الموقع التدريبي، وفي حال وجود أكثر من موقع يُعد برنامج زمني لتواجد المدرب في مواقع التدريب ويحتفظ به لدى مدير الدورة التدريبية.

و- يكون مدير الدورة التدريبية مسؤولاً عن متابعة دوام المدربين والطلبة خلال أيام التدريب وفق برنامج معد لهذه الغاية وبالتنسيق مع المعنيين في مديرية التربية والتعليم.

٤. يتطلب تدريب الطلبة خارج المدرسة إبلاغ شركة التأمين من قبل المعنيين في الوزارة/ إدارة التعليم المهني والإنتاج، علماً بأن التأمين يشمل جميع معلمي وطلبة الفروع المهنية، ويتحمل مدير المدرسة مسؤولية عدم إبلاغ الوزارة عن البرنامج التدريبي (موعده، مكانه، زمانه، مدته، أسماء الطلبة المشاركين فيه، المعلمين المدربين).

رابعاً: العاملون في التدريب العملي الصيفي

١. مدير المدرسة أو من يكلف بالإجابة عنه (مساعد، منسق) هو مدير للتدريب العملي الصيفي في مدرسته ولجميع الفروع المهنية فيها، كما ويعتبر المدير أعلاه أحد الإداريين المخصصين للمدرسة في البند رقم (٧) من الإجراءات الفنية.

٢. يتم اختيار بقية الإداريين المخصصين للتدريب العملي الصيفي في المدرسة وفق الأعداد المحددة في البند رقم (٧) من الإجراءات الفنية من بين الفئات الآتية:
(المنسق، المحاسب، أمين المستودع، رئيس الديوان/ السكرتير).

٣. تعطى الأولوية للمعلمين المهنيين للعمل في التدريب العملي الصيفي ولا يجوز الجمع بين العمل في امتحان الثانوية العامة (المراقبة والتصحيح) والتدريب العملي الصيفي إذا تزامنا في الفترة نفسها.

٤. يمكن للمدرسة الاستعانة بالمدرسين من سوق العمل من العاملين في التخصص نفسه، وذلك في الحالات التي يتعذر فيها تأمين العدد اللازم من (المعلمين/ المدربين) في مديرية التربية والتعليم نفسها أو مديريات التربية والتعليم الأخرى، على أن ترفق صورة عن مؤهلاتهم وخبراتهم في مجال التخصص للمعنيين في إدارة التعليم المهني والإنتاج/الوزارة مع جداول العاملين والمطالبات المالية.

٥. في حال تكليف أي مدرب من خارج الوزارة يجب أن يكون تخصصه مطابقاً للتخصص المطلوب تدريبه، وخلاف ذلك لا يصرف له مكافأة مالية.

٦. لا يجوز للإداري العمل (كمدرب/ معلم) وكذلك (المعلم/ المدرب) بالعمل كإداري خلال فترة التدريب العملي الصيفي .

٧. يمنع تكليف الإداري أو (المعلم/ المدرب) المشارك في التدريب العملي الصيفي بأية مهام أخرى تستدعي مغادرته لموقع التدريب خلال الفترة التدريبية إلا في حالات التكليف لمتابعة تدريب الطلبة في مواقع التدريب.