

كلية التربية
مركز التربية العملية



الإرشادات والنماذج الخاصة بالمشرف المحلي

لبرنامج إعداد معلم المرحلة
الابتدائية و المتوسطة والثانوية

WWW.coe.kuniv.edu

قائمة المحتويات

3	تهنئة خاصة في بداية الفصل الدراسي
5	قرار النـدب
7	إرشادات وتعليمات
10	محتويات حافظة الانجاز
12	استمارات الغياب الخاصة بالطالب المعلم
19	بطاقة المشاهدة الخاصة بالطالب المعلم
25	تقرير النمو المهني للطالب المعلم - الفترة الاولى
36	تقرير النمو المهني للطالب المعلم - الفترة الثانية
55	شكر خاص بنهاية الفصل الدراسي
57	جدول المتابعة للفترة الثالثة
63	التقييم النهائي السري للطالب المعلم - الفترة الثالثة
74	كشف الدرجات النهائية
78	للتواصل والاتصال بمركز التربية العملية

تهنئة خاصة في بداية

الفصل الدراسي



المربي الفاضل/ المشرف المحلي (رئيس القسم)

تحية طيبة وبعد،،،

يسرنا أن نهنكم ببداية الفصل الدراسي الجديد، ويسرنا أن نرفق لكم بعض الإرشادات العامة التي ستعينكم بإذن الله في الإشراف على الطلبة المعلمين.

علما بأنه ينطبق على الطالب المعلم ما ينطبق على المعلم داخل المدرسة من لوائح وقوانين وإرشادات.

لذا فعليه الالتزام بما يأتي:

- 1- حضور الطابور الصباحي والمساعدة في تنظيمه.
- 2- الاشتراك في الأنشطة المدرسية والإشراف والمناوبة خلال الدوام فقط.
- 3- المساهمة في حصص الاحتياط في حالة غياب أحد المعلمين.
- 4- حضور فترة المشاهدة والنقد واستلام الجدول ومعرفة العبء التدريسي المخصص.

ملاحظة:-

مرسل لكم قرار الندب الخاص بكم، برجاء الاهتمام بملء هذه البيانات للأهمية والالتزام بموعد تسليمه بعد أن يعتمد ويختتم من قبل مدير المدرسة وختم المدرسة وإرساله إلى مسؤولة المالية في مركز التربية العملية.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير،،،

مدير مركز التربية العملية

Email: tpc@ku.edu.kw

واتساب - هاتف (965) 24632029

Tel- WhatsApp: (965) 24632029

مدينة صباح السالم الجامعية - المبنى الجنوبي
الدور الأرضي

قرار التدب

ملاحظة:

الرجاء تعبئة البيانات الخاصة بكم بعد أن تعتمد من قبلكم و من قبل مدير المدرسة على أن تختتم بختم المدرسة وترسل إلى مسؤولية المالية بمركز التربية العملية

قرار ندب لمركز التربية العملية – كلية التربية – جامعة الكويت

الفصل الدراسي		العام الجامعي
الاسم: (وفقا للبطاقة المدنية)		
المسمى الوظيفي	○ مشرف محلي (رئيس قسم)	○ مشرف خارجي (موجه منتدب)
اسم المدرسة		
عدد الطلبة المعلمين	التخصص	المنطقة التعليمية
الموبايل	هاتف العمل	
رقم البطاقة المدنية		
اسم البنك	اسم الفرع	
رقم IBAN		
أقر وأتعهد بصحة البيانات أعلاه التوقيع :		
هام جدا :	توقيع وختم مدير المدرسة	اعتماد وكيل الوزارة
<p>1- كتابة البيانات السابقة بدقة ووضوح. 2- تسلم الى مركز التربية العملية بعد اعتمادها من مدير المدرسة خلال أسبوع من تاريخه. 3- للاستفسار .. التواصل على رقم الواتس اب 24632029</p>		

إرشادات وتعليمات

المربي الفاضل/ المشرف المحلي (رئيس القسم)

تحية طيبة وبعد ،،،

بما أنه قد تم إسناد مهمة الإشراف إليكم من مركز التربية العملية – كلية التربية جامعة الكويت، لقدرتكم الفذة في المجال التربوي والفني إضافةً لثقة وزارة التربية بكم والآمال المعقودة عليكم في تدريب طلبة كلية التربية، ولإنجاح هذا البرنامج يرجى التقيد بالتعليمات الآتية:-

1. يبدأ دوام الطالب المعلم مع بداية اليوم المدرسي وحتى الساعة 12.30 ظهراً ويشارك في نشاط الطابور الصباحي.
2. العناء التدريسي للطالب المعلم من حصة إلى حصتين تدريسيتين في اليوم بالإضافة إلى خمس حصص احتياط بالأسبوع كحد أقصى.
3. يستلم الطالب المعلم فصلين بمنهجين كحد أقصى أو ثلاث فصول كحد أقصى بمنهج واحد.
4. لا يلزم الطالب المعلم بالحصص الأخيرة والمناوبة نهاية الدوام نظراً لارتباطه بمحاضرات في الكلية وينتهي دوامه في الساعة 12.30 ظهراً.
5. تنظيم اليوم الدراسي والجدول الدراسي للطالب المعلم.
6. تدريب الطالب المعلم من بدء استلامه للفصل للتقييم و وضع الدرجات وبث الثقة والحماس فيه و أنه جدير بالمسئولية مع استمرار المتابعة اليومية له.
7. تعريف الطالب المعلم بدوره في أوجه الأنشطة المختلفة بالمدرسة كالإشراف على بعض الفصول والمشاركة في الاجتماعات المدرسية ومقابلة أولياء الأمور وغيرها.
8. وضع جدول دائم لزيارات المشاهدة المتبادلة بين الطلبة المعلمين على الا تقل حصص المشاهدة عن عشر حصص اسبوعياً مرفق نموذج بطاقة المشاهدة التي تعبأ من قبل الطالب المعلم .
9. استئذان الطالب المعلم أثناء الدوام الرسمي يكون طبقاً للوائح المتبعة في المدرسة وفي مركز التربية العملية ويخطر بذلك موجه التدريب و المشرف الخارجي (الموجه المنتدب)
10. يسلم التقييم النهائي عن الفترة الثالثة باليد من قبل المشرف المحلي (رئيس القسم) مع كشف الدرجات النهائية وجدول المتابعة للفترة الثالثة ولا يطلع عليه الطالب المعلم.
11. تقييم حافظة الإنجاز للطالب المعلم ثم تسلم إلى الطالب المعلم في نهاية الفصل الدراسي.

ضوابط الحضور والغياب للطالب المعلم:

- ينذر الطالب المعلم إنذاراً أولياً بغيابه عن المدرسة 3 أيام منفصلة أو متصلة بعذر أو بدون عذر.
- ينذر الطالب المعلم إنذاراً نهائياً بغيابه عن المدرسة 6 أيام منفصلة أو متصلة بعذر أو بدون عذر.
- يعتبر الطالب المعلم راسباً في مقرر التربية العملية إذا اكتمل غيابه 9 أيام منفصلة أو متصلة بعذر أو بدون عذر.

ملاحظة:-

- 1- توجد استمارة العلاج الطبي للطالب المعلم على موقع جامعة الكويت <http://www.gco.kuniv.edu.kw> ويستوجب إرسال نسخة إلى موجه التدريب في مركز التربية العملية ونسخة للإدارة بالمدرسة.
- 2- يسجل غياب الطالب المعلم مرضياً كان أو عرضياً في استمارة الغياب الموجودة في كتب الارشادات الخاصة بالمشرف المحلي بمركز التربية العملية، علماً بأن الغياب يؤثر سلباً من درجاته النهائية.
- 3- ترسل استمارة الغياب إلى موجه التدريب المختص بمركز التربية العملية في حينه ليتم إنذاره من قبل موجه التدريب في مركز التربية العملية.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير،،،

مدير مركز التربية العملية

محتويات حافظة الإنجاز

ملاحظة:

يجب أن تكون حافظة الإنجاز عبارة عن ملف أبيض، تجمع فيه كل الأعمال والمهارات التي مارسها في مقرر التربية العملية.

محتويات حافظة الإنجاز للطالب المعلم لمقرر التربية العملية

حافظة الإنجاز تتكون من مجموعة من الجوانب يمكن تلخيصها كما يلي:

أولاً	البيانات الأساسية والسيرة الذاتية: بيانات الطالب المعلم – الرقم الجامعي – التخصص الدقيق – الخبرات والدورات التربوية – المهارات المتنوعة (بالحاسب الآلي – الهوايات – القراءة والاطلاع) – فلسفتي الخاصة بالحياة والتربية والتعليم.
ثانياً	فكرة العمل الجماعي: رؤيتي الخاصة بالعمل الجماعي والعلاقة والتعاون مع (المشرف المحلي – المشرف الخارجي – مدرس الفصل الأساسي – زملاء القسم العلمي – زملاء الأقسام العلمية الأخرى – الإدارة المدرسية).
ثالثاً	التخطيط: 1. الهدف الشامل للتربية في دولة الكويت. 2. الأهداف السلوكية الخاصة بالمادة العلمية. 3. القيم التربوية المقترحة والمقدمة (إن وجدت بالمرحلة). 4. جدول الحصص التدريسية (العبء التدريسي).
رابعاً	الإطار العام لتعاون الطالب المعلم مع أولياء الأمور ويشتمل على أدوات التواصل من خلال: (الرسائل القصيرة – المقابلات – التقارير – الاجتماع الموسع مع أولياء الأمور).
خامساً	التغذية الراجعة التي وفرها الطالب المعلم للمتعلم أثناء التدريس (التقويم اليومي – التقويم العلاجي – وقفة تحدث – تقديم عروض – المشاركة الصفية اليومية – كراسة الأعمال الصفية واللاصفية) والاختبارات القصيرة واختبارات الفترة.
سادساً	الأنشطة التنموية التي يصممها الطالب المعلم وينفذها المتعلم في كل من: (جدول يحتوي على أساليب وأدوات تم تطويرها للاستعانة بها خلال فترة التدريب مثل: وسائل تعليمية – أوراق عمل – استخدام قاعات دراسية – أساليب تكنولوجية حديثة – مشاركات في الأنشطة الإذاعية والمختلفة والفعاليات والمعارض وغيرها).
سابعاً	التطور المهني للطالب المعلم خلال فترة التدريب الميداني: • تقديم اجتماعات فنية. • نماذج من تقارير النمو المهنية (بطاقة المشاهدة – الزيارات التبادلية – الشهرية). • حضور ورش عمل. • تقديم دروس رياضية. • تدريس مصغر – دورة مصغرة وغيرها. • نموذج من تحليل وحدة دراسية. • تلخيص أساليب تدريس المهارات.
ثامناً	1. نماذج من تحضير دروس تم تطبيقها شاملة لأنشطة المتعلمين الصفية واللاصفية. 2. تقرير يبين أساليب تدريس متنوعة تم تطبيقها. 3. استراتيجيات في إدارة وضبط الفصل.

استمارات الغياب الخاصة بالبطالء المعلم



استمارة الغياب الخاصة بالطالب المعلم

	الفصل الدراسي	العام الجامعي	
	اسم الطالب المعلم	اسم موجه التدريب	
	الرقم الجامعي	المدرسة	
	التخصص	التاريخ	

إنداز أول (3 أيام)		إنداز نهائي (6 أيام)		اشعار رسوب (9 أيام)	
عدد مرات الغياب	يوم وتاريخ الغياب	عدد مرات الغياب	يوم وتاريخ الغياب	عدد مرات الغياب	يوم وتاريخ الغياب
1		4		7	
2		5		8	
3		6		9	

ملاحظة:-

يخطر موجه التدريب في مركز التربية العملية بأيام الغياب و يرسل إلى الموجه المختص لإصدار الإنذار في حينه .

توقيع مدير المدرسة

توقيع المشرف المحلي (رئيس القسم)

Email: tpc@ku.edu.kw

واتساب - هاتف (965) 24632029

Tel- WhatsApp: (965) 24632029

مدينة صباح السالم الجامعية - المبنى الجنوبي
الدور الأرضي

استمارة الغياب الخاصة بالطالب المعلم

	الفصل الدراسي	العام الجامعي	
	اسم الطالب المعلم	اسم موجه التدريب	
	الرقم الجامعي	المدرسة	
	التخصص	التاريخ	

اشعار رسوب (9 أيام)		إنذار نهائي (6 أيام)		إنذار أول (3 أيام)	
يوم وتاريخ الغياب	عدد مرات الغياب	يوم وتاريخ الغياب	عدد مرات الغياب	يوم وتاريخ الغياب	عدد مرات الغياب
	7		4		1
	8		5		2
	9		6		3

ملاحظة:-

يخطر موجه التدريب في مركز التربية العملية بأيام الغياب و يرسل إلى الموجه المختص لإصدار الإنذار في حينه .

توقيع مدير المدرسة

توقيع المشرف المحلي (رئيس القسم)

Email: tpc@ku.edu.kw

واتساب - هاتف (965) 24632029

Tel- WhatsApp: (965) 24632029

مدينة صباح السالم الجامعية - المبنى الجنوبي
الدور الأرضي

استمارة الغياب الخاصة بالطالب المعلم

	الفصل الدراسي	العام الجامعي	
	اسم الطالب المعلم	اسم موجه التدريب	
	الرقم الجامعي	المدرسة	
	التخصص	التاريخ	

اشعار رسوب (9 أيام)		إنذار نهائي (6 أيام)		إنذار أول (3 أيام)	
يوم وتاريخ الغياب	عدد مرات الغياب	يوم وتاريخ الغياب	عدد مرات الغياب	يوم وتاريخ الغياب	عدد مرات الغياب
	7		4		1
	8		5		2
	9		6		3

ملاحظة:-

يخطر موجه التدريب في مركز التربية العملية بأيام الغياب و يرسل إلى الموجه المختص لإصدار الإنذار في حينه .

توقيع مدير المدرسة

توقيع المشرف المحلي (رئيس القسم)

Email: tpc@ku.edu.kw

واتساب - هاتف (965) 24632029

Tel- WhatsApp: (965) 24632029

مدينة صباح السالم الجامعية - المبنى الجنوبي
الدور الأرضي

استمارة الغياب الخاصة بالطالب المعلم

	الفصل الدراسي	العام الجامعي	
	اسم الطالب المعلم	اسم موجه التدريب	
	الرقم الجامعي	المدرسة	
	التخصص	التاريخ	

اشعار رسوب (9 أيام)		إنذار نهائي (6 أيام)		إنذار أول (3 أيام)	
يوم وتاريخ الغياب	عدد مرات الغياب	يوم وتاريخ الغياب	عدد مرات الغياب	يوم وتاريخ الغياب	عدد مرات الغياب
	7		4		1
	8		5		2
	9		6		3

ملاحظة:-

يخطر موجه التدريب في مركز التربية العملية بأيام الغياب و يرسل إلى الموجه المختص لإصدار الإنذار في حينه .

توقيع مدير المدرسة

توقيع المشرف المحلي (رئيس القسم)

Email: tpc@ku.edu.kw

واتساب - هاتف (965) 24632029

Tel- WhatsApp: (965) 24632029

مدينة صباح السالم الجامعية - المبنى الجنوبي
الدور الأرضي

استمارة الغياب الخاصة بالطالب المعلم

	الفصل الدراسي	العام الجامعي	
	اسم الطالب المعلم	اسم موجه التدريب	
	الرقم الجامعي	المدرسة	
	التخصص	التاريخ	

اشعار رسوب (9 أيام)		إنذار نهائي (6 أيام)		إنذار أول (3 أيام)	
يوم وتاريخ الغياب	عدد مرات الغياب	يوم وتاريخ الغياب	عدد مرات الغياب	يوم وتاريخ الغياب	عدد مرات الغياب
	7		4		1
	8		5		2
	9		6		3

ملاحظة:-

يخطر موجه التدريب في مركز التربية العملية بأيام الغياب و يرسل إلى الموجه المختص لإصدار الإنذار في حينه .

توقيع مدير المدرسة

توقيع المشرف المحلي (رئيس القسم)

Email: tpc@ku.edu.kw

واتساب - هاتف (965) 24632029

Tel- WhatsApp: (965) 24632029

مدينة صباح السالم الجامعية - المبنى الجنوبي
الدور الأرضي

استمارة الغياب الخاصة بالطالب المعلم

	الفصل الدراسي	العام الجامعي	
	اسم الطالب المعلم	اسم موجه التدريب	
	الرقم الجامعي	المدرسة	
	التخصص	التاريخ	

اشعار رسوب (9 أيام)		إنذار نهائي (6 أيام)		إنذار أول (3 أيام)	
يوم وتاريخ الغياب	عدد مرات الغياب	يوم وتاريخ الغياب	عدد مرات الغياب	يوم وتاريخ الغياب	عدد مرات الغياب
	7		4		1
	8		5		2
	9		6		3

ملاحظة:-

يخطر موجه التدريب في مركز التربية العملية بأيام الغياب و يرسل إلى الموجه المختص لإصدار الإنذار في حينه .

توقيع مدير المدرسة

توقيع المشرف المحلي (رئيس القسم)

Email: tpc@ku.edu.kw

واتساب - هاتف (965) 24632029

Tel- WhatsApp: (965) 24632029

مدينة صباح السالم الجامعية - المبنى الجنوبي
الدور الأرضي

بطاقة المشاهدة الخاصة

للطالب المعلم

بطاقة المشاهدة الخاصة للطالب المعلم

الفصل الدراسي	العام الجامعي	
اسم الطالب المعلم	الموضوع	
الصف	الحصة	
التاريخ	معلم الفصل	

تعليمات: يقوم الطالب المعلم أثناء فترة المشاهدة من الخطة الزمنية بتعبئة هذه البطاقة:

رقم	البند	ينطبق	لا ينطبق
1	يثير اهتمام المتعلمين أثناء الدرس.		
2	يحدد أهداف الدرس بوضوح.		
3	ينوع في استخدام الوسائل التربوية المختلفة.		
4	يستخدم التقنيات المناسبة للدرس في الوقت المناسب.		
5	يهيئ الدرس بمدخل مناسب.		
6	يربط الدرس بحياة المتعلم وبيئته ومجتمعه.		
7	يستخدم اللغة العربية الميسرة.		
8	يستخدم الاسئلة بمستوياتها المختلفة.		
9	يلخص النقاط الأساسية للدرس.		
10	يراعي الوقت المخصص للدرس.		
11	يستخدم السبورة بترتيب وخط واضح منظم.		
12	يعمل على مشاركة جميع المتعلمين.		
13	يستخدم أساليب تقويم مناسبة.		
14	يساعد المتعلمين في تصحيح أخطائهم.		
15	يقيم علاقة طيبة مع المتعلمين.		

التوقيع	ملاحظات الطالب المعلم:
التاريخ	

بطاقة المشاهدة الخاصة للطالب المعلم

الفصل الدراسي	العام الجامعي	
اسم الطالب المعلم	الموضوع	
الصف	الحصة	
التاريخ	معلم الفصل	

تعليمات: يقوم الطالب المعلم أثناء فترة المشاهدة من الخطة الزمنية بتعبئة هذه البطاقة:

رقم	البند	ينطبق	لا ينطبق
1	يثير اهتمام المتعلمين أثناء الدرس.		
2	يحدد اهداف الدرس بوضوح.		
3	ينوع في استخدام الوسائل التربويه المختلفه.		
4	يستخدم التقنيات المناسبه للدرس في الوقت المناسب.		
5	يهيئ الدرس بمدخل مناسب.		
6	يربط الدرس بحياة المتعلم وبينته ومجتمعه.		
7	يستخدم اللغة العربية الميسرة.		
8	يستخدم الاسئله بمستوياتها المختلفه.		
9	يلخص النقاط الاساسيه للدرس.		
10	يراعي الوقت المخصص للدرس.		
11	يستخدم السبورة بترتيب وخط واضح منظم.		
12	يعمل على مشاركة جميع المتعلمين.		
13	يستخدم اساليب تقويم مناسبه.		
14	يساعد المتعلمين في تصحيح اخطائهم.		
15	يقيم علاقه طيبه مع المتعلمين.		

التوقيع	ملاحظات الطالب المعلم:
التاريخ	

بطاقة المشاهدة الخاصة للطالب المعلم

الفصل الدراسي	العام الجامعي	
اسم الطالب المعلم	الموضوع	
الصف	الحصة	
التاريخ	معلم الفصل	

تعليمات: يقوم الطالب المعلم أثناء فترة المشاهدة من الخطة الزمنية بتعبئة هذه البطاقة:

رقم	البند	ينطبق	لا ينطبق
1	يثير اهتمام المتعلمين أثناء الدرس.		
2	يحدد أهداف الدرس بوضوح.		
3	ينوع في استخدام الوسائل التربوية المختلفة.		
4	يستخدم التقنيات المناسبة للدرس في الوقت المناسب.		
5	يهيئ الدرس بمدخل مناسب.		
6	يربط الدرس بحياة المتعلم وبيئته ومجتمعه.		
7	يستخدم اللغة العربية الميسرة.		
8	يستخدم الأسئلة بمستوياتها المختلفة.		
9	يلخص النقاط الأساسية للدرس.		
10	يراعي الوقت المخصص للدرس.		
11	يستخدم السبورة بترتيب وخط واضح منظم.		
12	يعمل على مشاركة جميع المتعلمين.		
13	يستخدم أساليب تقويم مناسبة.		
14	يساعد المتعلمين في تصحيح أخطائهم.		
15	يقيم علاقة طيبة مع المتعلمين.		

التوقيع	ملاحظات الطالب المعلم:
التاريخ	

بطاقة المشاهدة الخاصة للطالب المعلم

الفصل الدراسي	العام الجامعي	
اسم الطالب المعلم	الموضوع	
الصف	الحصة	
التاريخ	معلم الفصل	

تعليمات: يقوم الطالب المعلم أثناء فترة المشاهدة من الخطة الزمنية بتعبئة هذه البطاقة:

رقم	البند	ينطبق	لا ينطبق
1	يثير اهتمام المتعلمين أثناء الدرس.		
2	يحدد أهداف الدرس بوضوح.		
3	ينوع في استخدام الوسائل التربوية المختلفة.		
4	يستخدم التقنيات المناسبة للدرس في الوقت المناسب.		
5	يهيئ الدرس بمدخل مناسب.		
6	يربط الدرس بحياة المتعلم وبيئته ومجتمعه.		
7	يستخدم اللغة العربية الميسرة.		
8	يستخدم الاسئلة بمستوياتها المختلفة.		
9	يلخص النقاط الاساسية للدرس.		
10	يراعي الوقت المخصص للدرس.		
11	يستخدم السبورة بترتيب وخط واضح منظم.		
12	يعمل على مشاركة جميع المتعلمين.		
13	يستخدم اساليب تقويم مناسبة.		
14	يساعد المتعلمين في تصحيح اخطائهم.		
15	يقيم علاقه طيبه مع المتعلمين.		

ملاحظات الطالب المعلم:	التوقيع
	التاريخ

بطاقة المشاهدة الخاصة للطالب المعلم

الفصل الدراسي	العام الجامعي	
اسم الطالب المعلم	الموضوع	
الصف	الحصة	
التاريخ	معلم الفصل	

تعليمات: يقوم الطالب المعلم أثناء فترة المشاهدة من الخطة الزمنية بتعبئة هذه البطاقة:

رقم	البند	ينطبق	لا ينطبق
1	يثير اهتمام المتعلمين أثناء الدرس.		
2	يحدد اهداف الدرس بوضوح.		
3	ينوع في استخدام الوسائل التربوية المختلفة.		
4	يستخدم التقنيات المناسبة للدرس في الوقت المناسب.		
5	يهيئ الدرس بمدخل مناسب.		
6	يربط الدرس بحياة المتعلم وبينته ومجتمعه.		
7	يستخدم اللغة العربية الميسرة.		
8	يستخدم الاسئلة بمستوياتها المختلفة.		
9	يلخص النقاط الاساسية للدرس.		
10	يراعي الوقت المخصص للدرس.		
11	يستخدم السبورة بترتيب وخط واضح منظم.		
12	يعمل على مشاركة جميع المتعلمين.		
13	يستخدم اساليب تقويم مناسبة.		
14	يساعد المتعلمين في تصحيح اخطائهم.		
15	يقيم علاقه طيبه مع المتعلمين.		

التوقيع	ملاحظات الطالب المعلم:
التاريخ	



كلية التربية

مركز التربية العملية

تقرير النمو المهني

للطالب المعلم

الفترة الأولى

ملاحظة:

يرجى تعبئة تقرير النمو المهني لكل طالب معلم من قبلكم ثم تسليمه لموجه التدريب المختص في مركز التربية العملية في نهاية الفترة.

تقرير النمو المهني للطالب المعلم- الفترة الأولى

	العام الجامعي		الفصل الدراسي
	اسم المدرسة		اسم الطالب المعلم
	اسم المشرف المحلي (رئيس القسم)		الرقم الجامعي
	المنطقة التعليمية		التخصص
			العبء التدريسي /الأسبوعي

تعليمات: بعد انتهاء الفترة الأولى من الخطة الزمنية يرجى تعبئة هذا التقرير ذو التدرج الرباعي كما يلي:

				البند (ممتاز=4 - جيد جداً=3 - جيد=2 - مقبول=1)	رقم	المحور	
1	2	3	4		1	أ. تتعلق بمهنة التدريس	
					2		
					3		
					4		
					5		
					6		
					7		
					8		
					9		ب تتعلق بالعمل مع المتعلمين
					10		
					11		
					12		ج . تتعلق بالطالب المعلم:
					13		
					14		
					15	ثانياً: الإعداد للدرس	
					16		
					17		
					18	ثالثاً: تنفيذ الدرس	
					19		
					20		
					21		
					22	رابعاً: تقويم الدرس	
					23		
					24		
					25		

ملاحظات المشرف:

جدول متابعة الزيارات:

ملاحظه:

- المشرف المحلي: الحد الأدنى زيارتين لكل طالب معلم في الأسبوع.

رقم	تاريخ الزيارة	الحصه	موضوع الدرس	توقيع المشرف المحلي	توقيع الطالب المعلم
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

توقيع المشرف المحلي (رئيس القسم)	توقيع الطالب المعلم:
التاريخ:	التاريخ:

Email: tpc@ku.edu.kw

واتساب - هاتف (965) 24632029

Tel- WhatsApp: (965) 24632029

مدينة صباح السالم الجامعية - المبنى الجنوبي
الدور الأرضي

تقرير النمو المهني للطالب المعلم- الفترة الأولى

	العام الجامعي		الفصل الدراسي
	اسم المدرسة		اسم الطالب المعلم
	اسم المشرف المحلي (رئيس القسم)		الرقم الجامعي
	المنطقة التعليمية		التخصص
			العبء التدريسي /الأسبوعي

تعليمات: بعد انتهاء الفترة الأولى من الخطة الزمنية يرجى تعبئة هذا التقرير ذو التدرج الرباعي كما يلي:

1	2	3	4	البند (ممتاز=4 - جيد جداً=3 - جيد=2 - مقبول=1)	رقم	المحور		
				يتصرف بفعالية داخل الفصل.	1	أ. تتعلق بمهنة التدريس	أولاً: خصائص شخصية الطالب المعلم	
				يتسم سلوكه بحسن التصرف في المواقف التعليمية ويظهر الثقة بالنفس.	2			
				يبدى استعداداً وتفانياً لمهنة التدريس ويتسم بروح المبادرة.	3			
				يتحدث بصوت واضح ومتنوع النبرات حسب الموقف التعليمي	4			
				ينوع في طرائق التدريس.	5			
				متمكن من المادة العلمية.	6			
				القدرة على تحمل المسؤولية.	7			
				يستخدم اللغة العربية الميسرة.	8			
				يراعي الفروق الفردية بين المتعلمين	9			ب تتعلق بالعمل مع المتعلمين
				يقدر على إيجاد روح المنافسة بين المتعلمين.	10			
				لدية القدرة على ادارة الفصل	11			
				يتقبل النقد والتوجيهات ويعمل بها.	12			ج . تتعلق بالطالب المعلم:
				يحترم مواعيد العمل وينجز العمل بالوقت المحدد	13			
				يتعاون مع زملائه ويقدم علاقات طيبة معهم.	14			
				يحدد أهداف الدرس	15	ثانياً: الإعداد للدرس		
				يحرص على تحقيق أهداف الدرس	16			
				يعد ويستخدم التقنيات التربوية المناسبة لتحقيق أهداف الدرس	17			
				يستخدم السبورة بشكل مناسب.	18	ثالثاً: تنفيذ الدرس		
				يربط المادة العلمية بالبيئة المحلية وواقع المتعلمين.	19			
				يعرض موضوع الدرس بوضوح وبصورة متدرجة.	20			
				يحدد الأفكار الرئيسية للدرس.	21			
				يلخص وينهي الدرس بطريقة مشوقة يربط عناصره الأساسية	22	رابعاً: تقويم الدرس		
				الاستخدام الجيد للأسئلة.	23			
				يتابع الواجبات الصفية واللاصفية باستمرار	24			
				يزود المتعلمين بتغذية راجعة وبشكل مستمر.	25			

ملاحظات المشرف:

جدول متابعة الزيارات:

ملاحظه:

- المشرف المحلي: الحد الأدنى زيارتين لكل طالب معلم في الأسبوع.

رقم	تاريخ الزيارة	الحصه	موضوع الدرس	توقيع المشرف المحلي	توقيع الطالب المعلم
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

توقيع المشرف المحلي (رئيس القسم)	توقيع الطالب المعلم:
التاريخ:	التاريخ:

Email: tpc@ku.edu.kw

واتساب - هاتف (965) 24632029

Tel- WhatsApp: (965) 24632029

مدينة صباح السالم الجامعية - المبنى الجنوبي
الدور الأرضي

تقرير النمو المهني للطالب المعلم- الفترة الأولى

	العام الجامعي		الفصل الدراسي
	اسم المدرسة		اسم الطالب المعلم
	اسم المشرف المحلي (رئيس القسم)		الرقم الجامعي
	المنطقة التعليمية		التخصص
			العبء التدريسي /الأسبوعي

تعليمات: بعد انتهاء الفترة الأولى من الخطة الزمنية يرجى تعبئة هذا التقرير ذو التدرج الرباعي كما يلي:

1	2	3	4	البند (ممتاز=4 - جيد جداً=3 - جيد=2 - مقبول=1)	رقم	المحور		
				يتصرف بفعالية داخل الفصل.	1	أ. تتعلق بمهنة التدريس	أولاً: خصائص شخصية الطالب المعلم	
				يتسم سلوكه بحسن التصرف في المواقف التعليمية ويظهر الثقة بالنفس.	2			
				يبدى استعداداً وتفانياً لمهنة التدريس ويتسم بروح المبادرة.	3			
				يتحدث بصوت واضح ومتنوع النبرات حسب الموقف التعليمي	4			
				ينوع في طرائق التدريس.	5			
				تمتكن من المادة العلمية.	6			
				القدرة على تحمل المسؤولية.	7			
				يستخدم اللغة العربية الميسرة.	8			
				يراعي الفروق الفردية بين المتعلمين	9			ب تتعلق بالعمل مع المتعلمين
				يقدر على إيجاد روح المنافسة بين المتعلمين.	10			
				لدية القدرة على ادارة الفصل	11			
				يتقبل النقد والتوجيهات ويعمل بها.	12			ج . تتعلق بالطالب المعلم:
				يحترم مواعيد العمل وينجز العمل بالوقت المحدد	13			
				يتعاون مع زملائه ويقدم علاقات طيبة معهم.	14			
				يحدد أهداف الدرس	15	ثانياً: الإعداد للدرس		
				يحرص على تحقيق أهداف الدرس	16			
				يعد ويستخدم التقنيات التربوية المناسبة لتحقيق أهداف الدرس	17			
				يستخدم السبورة بشكل مناسب.	18	ثالثاً: تنفيذ الدرس		
				يربط المادة العلمية بالبيئة المحلية وواقع المتعلمين.	19			
				يعرض موضوع الدرس بوضوح وبصورة متدرجة.	20			
				يحدد الأفكار الرئيسية للدرس.	21			
				يلخص وينهي الدرس بطريقة مشوقة يربط عناصره الأساسية	22	رابعاً: تقويم الدرس		
				الاستخدام الجيد للأسئلة.	23			
				يتابع الواجبات الصفية واللاصفية باستمرار	24			
				يزود المتعلمين بتغذية راجعة وبشكل مستمر.	25			

ملاحظات المشرف:

جدول متابعة الزيارات:

ملاحظه:

- المشرف المحلي: الحد الأدنى زيارتين لكل طالب معلم في الأسبوع.

رقم	تاريخ الزيارة	الحصه	موضوع الدرس	توقيع المشرف المحلي	توقيع الطالب المعلم
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
توقيع المشرف المحلي (رئيس القسم)			توقيع الطالب المعلم:		
التاريخ:			التاريخ:		
مدينة صباح السالم الجامعية - المبنى الجنوبي الدور الأرضي		واتساب - هاتف (965) 24632029		Email: tpc@ku.edu.kw	
		Tel- WhatsApp: (965) 24632029			

تقرير النمو المهني للطالب المعلم- الفترة الأولى

	الفصل الدراسي	العام الجامعي	
	اسم الطالب المعلم	اسم المدرسة	
	الرقم الجامعي	اسم المشرف المحلي	
		(رئيس القسم)	
	التخصص	المنطقة التعليمية	
	العبء التدريسي /الأسبوعي		

تعليمات: بعد انتهاء الفترة الأولى من الخطة الزمنية يرجى تعبئة هذا التقرير ذو التدرج الرباعي كما يلي:

1	2	3	4	البند (ممتاز=4 - جيد جدا=3 - جيد=2 - مقبول=1)	رقم	المحور		
				يتصرف بفعالية داخل الفصل.	1	أ. تتعلق بمهنة التدريس	أولاً: خصائص شخصية الطالب المعلم	
				يتسم سلوكه بحسن التصرف في المواقف التعليمية ويظهر الثقة بالنفس.	2			
				يبدى استعداداً وتفانياً لمهنة التدريس ويتسم بروح المبادرة.	3			
				يتحدث بصوت واضح ومتنوع النبرات حسب الموقف التعليمي	4			
				ينوع في طرائق التدريس.	5			
				متمكن من المادة العلمية.	6			
				القدرة على تحمل المسؤولية.	7			
				يستخدم اللغة العربية الميسرة.	8			
				يراعي الفروق الفردية بين المتعلمين	9			ب تتعلق بالعمل مع المتعلمين
				يقدر على إيجاد روح المنافسة بين المتعلمين.	10			
				لدية القدرة على ادارة الفصل	11			ج . تتعلق بالطالب المعلم:
				يتقبل النقد والتوجيهات ويعمل بها.	12			
				يحترم مواعيد العمل وينجز العمل بالوقت المحدد	13			
				يتعاون مع زملائه ويقدم علاقات طيبة معهم.	14			
				يحدد أهداف الدرس	15	ثانياً: الإعداد للدرس		
				يحرص على تحقيق أهداف الدرس	16			
				يعد ويستخدم التقنيات التربوية المناسبة لتحقيق أهداف الدرس	17			
				يستخدم السبورة بشكل مناسب.	18	ثالثاً: تنفيذ الدرس		
				يربط المادة العلمية بالبيئة المحلية وواقع المتعلمين.	19			
				يعرض موضوع الدرس بوضوح وبصورة متدرجة.	20			
				يحدد الأفكار الرئيسية للدرس.	21			
				يلخص وينهي الدرس بطريقة مشوقة يربط عناصره الأساسية	22	رابعاً: تقويم الدرس		
				الاستخدام الجيد للأسئلة.	23			
				يتابع الواجبات الصفية واللاصفية باستمرار	24			
				يزود المتعلمين بتغذية راجعة وبشكل مستمر.	25			

ملاحظات المشرف:

جدول متابعة الزيارات:

ملاحظه:

- المشرف المحلي: الحد الأدنى زيارتين لكل طالب معلم في الأسبوع.

رقم	تاريخ الزيارة	الحصه	موضوع الدرس	توقيع المشرف المحلي	توقيع الطالب المعلم
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

توقيع المشرف المحلي (رئيس القسم)	توقيع الطالب المعلم:
التاريخ:	التاريخ:

Email: tpc@ku.edu.kw

واتساب - هاتف (965) 24632029

Tel- WhatsApp: (965) 24632029

مدينة صباح السالم الجامعية - المبنى الجنوبي
الدور الأرضي

تقرير النمو المهني للطالب المعلم- الفترة الأولى

	العام الجامعي		الفصل الدراسي
	اسم المدرسة		اسم الطالب المعلم
	اسم المشرف المحلي (رئيس القسم)		الرقم الجامعي
	المنطقة التعليمية		التخصص
			العبء التدريسي /الأسبوعي

تعليمات: بعد انتهاء الفترة الأولى من الخطة الزمنية يرجى تعبئة هذا التقرير ذو التدرج الرباعي كما يلي:

1	2	3	4	البند (ممتاز=4 - جيد جداً=3 - جيد=2 - مقبول=1)	رقم	المحور		
				يتصرف بفعالية داخل الفصل.	1	أ. تتعلق بمهنة التدريس	أولاً: خصائص شخصية الطالب المعلم	
				يتسم سلوكه بحسن التصرف في المواقف التعليمية ويظهر الثقة بالنفس.	2			
				يبدى استعداداً وتفانياً لمهنة التدريس ويتسم بروح المبادرة.	3			
				يتحدث بصوت واضح ومتنوع النبرات حسب الموقف التعليمي	4			
				ينوع في طرائق التدريس.	5			
				متمكن من المادة العلمية.	6			
				القدرة على تحمل المسؤولية.	7			
				يستخدم اللغة العربية الميسرة.	8			
				يراعي الفروق الفردية بين المتعلمين	9			ب تتعلق بالعمل مع المتعلمين
				يقدر على إيجاد روح المنافسة بين المتعلمين.	10			
				لدية القدرة على ادارة الفصل	11			
				يتقبل النقد والتوجيهات ويعمل بها.	12			ج . تتعلق بالطالب المعلم:
				يحترم مواعيد العمل وينجز العمل بالوقت المحدد	13			
				يتعاون مع زملائه ويقدم علاقات طيبة معهم.	14			
				يحدد أهداف الدرس	15	ثانياً: الإعداد للدرس		
				يحرص على تحقيق أهداف الدرس	16			
				يعد ويستخدم التقنيات التربوية المناسبة لتحقيق أهداف الدرس	17			
				يستخدم السبورة بشكل مناسب.	18	ثالثاً: تنفيذ الدرس		
				يربط المادة العلمية بالبيئة المحلية وواقع المتعلمين.	19			
				يعرض موضوع الدرس بوضوح وبصورة متدرجة.	20			
				يحدد الأفكار الرئيسية للدرس.	21			
				يلخص وينهي الدرس بطريقة مشوقة يربط عناصره الأساسية	22	رابعاً: تقويم الدرس		
				الاستخدام الجيد للأسئلة.	23			
				يتابع الواجبات الصفية واللاصفية باستمرار	24			
				يزود المتعلمين بتغذية راجعة وبشكل مستمر.	25			

ملاحظات المشرف:

جدول متابعة الزيارات:

ملاحظه:

- المشرف المحلي: الحد الأدنى زيارتين لكل طالب معلم في الأسبوع.

رقم	تاريخ الزيارة	الحصه	موضوع الدرس	توقيع المشرف المحلي	توقيع الطالب المعلم
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

توقيع المشرف المحلي (رئيس القسم)	توقيع الطالب المعلم:
التاريخ:	التاريخ:

Email: tpc@ku.edu.kw

واتساب - هاتف (965) 24632029

Tel- WhatsApp: (965) 24632029

مدينة صباح السالم الجامعية - المبنى الجنوبي
الدور الأرضي

تقرير النمو المهني

للطالب المعلم

الفترة الثانية

ملاحظة:

يرجى تعبئة تقرير النمو المهني لكل طالب معلم من قبلكم ثم تسليمه لموجه التدريب المختص في مركز التربية العملية في نهاية الفترة.

تقرير النمو المهني للطالب المعلم - الفترة الثانية

	العام الجامعي	الفصل الدراسي
	اسم المدرسة	اسم الطالب المعلم
	اسم المشرف المحلي (رئيس القسم)	الرقم الجامعي
	المنطقة التعليمية	التخصص
		العبء التدريسي /الأسبوعي

تعليمات: بعد انتهاء الفترة الأولى من الخطة الزمنية يرجى تعبئة هذا التقرير ذو التدرج الرابعي كما يلي:

1	2	3	4	البند (ممتاز=4 - جيد جداً=3 - جيد=2 - مقبول=1)	رقم	المحور
				يتسم سلوكه بالاتزان الانفعالي ويظهر الثقة بالنفس.	1	أ. تتعلق بمهنة التدريس ب. تتعلق بالعمل مع المتعلمين ج. تتعلق بالطالب المعلم:
				يتسم بروح المبادرة.	2	
				يتحدث بصوت واضح ومتنوع النبرات حسب الموقف التعليمي.	3	
				يستخدم اللغة العربية الميسرة.	4	
				يراعي الفروق الفردية بين المتعلمين.	5	
				يتعامل مع المعلمين بطريقة ديمقراطية.	6	
				قادر على إيجاد روح الفريق الواحد.	7	
				قادر على جذب انتباه المتعلمين.	8	
				لديه القدرة على إدارة الفصل.	9	
				يتقبل النقد والتوجيهات ويعمل بها.	10	
				يتعاون مع زملائه ويُقيم علاقات طيبة معهم.	11	
				يُبدى نشاطاً وحماساً للعمل.	12	
				يحترم مواعيد العمل وينجز العمل بالوقت المحدد.	13	
				القدرة على تحمل المسؤولية.	14	
				يحدد أهداف الدرس بدقة.	15	ثانياً: الإعداد للدرس
				يحرص على تحقيق أهداف الدرس.	16	
				يختار الأنشطة التعليمية التي تحقق أهداف الدرس بما يتناسب مع زمن الحصة.	17	
				يُعد التقنيات التربوية المناسبة لتحقيق أهداف الدرس.	18	
				يُنوع في استخدام الوسائل التعليمية بما يُحقق أهداف الدرس.	19	
				يستخدم السبورة بشكل مناسب.	20	ثالثاً: تنفيذ الدرس
				يلتزم بما جاء في إعداد الدرس.	21	
				يعد خطوات الدرس بشكل متكامل ومُنظم.	22	
				يُشجع على المناقشة والمبادرة.	23	
				يُهيئ الدرس بمدخل مناسب.	24	
				يُثير اهتمام المتعلمين ويحافظ على هذه الإثارة طوال الحصة.	25	
				يربط المادة العلمية بالبيئة المحلية وواقع المتعلمين.	26	
				يعرض موضوع الدرس بوضوح.	27	
				يستخدم وسائل ومعينات مناسبة.	28	

				يعمل على تحقيق أهداف الدرس للمتعلمين.	29	
				يربط الدرس الحالي بالدرس السابق كلما أمكن ذلك	30	
				يُظهر تمكناً من المادة العلمية.	31	
				يُصحح الأخطاء بشكل واضح في حينها.	32	
				يراعي الترابط بين عناصر الدرس.	33	
				يُشرك المتعلمين في الأنشطة الصفية.	34	
				يستخدم التقويم المرحلي في التدريس.	35	
				يستخدم أسئلة ذات مستويات مختلفة (أذكر-علل-استنتج-قارن-يدرك العلاقات).	36	
				قادر على التجديد والابتكار.	37	
				يراعي الفروق الفردية بين المتعلمين.	38	د. التفاعل الطلابي
				يُجيب على أسئلة المتعلمين بوضوح.	39	
				يُشرك المتعلمين في إجراء الأنشطة والتجارب.	40	
				يُلخص النقاط الأساسية ويتأكد من فهم المتعلمين للموضوع.	41	رابعاً: تقويم الدرس
				الاستخدام الجيد للأسئلة.	42	
				يستخدم الأسئلة الشفوية الصفية كأداة للتقويم المستمر داخل الفصل	43	
				يكرر السؤال بأسلوب آخر في حال عدم وضوحه.	44	
				يتابع الواجبات الصفية واللاصفية باستمرار.	45	
				يربط أسئلة التقويم بأهداف الدرس.	46	
				يحدد أسلوب التقويم المناسب.	47	
				شمولية التقويم لأهداف الدرس.	48	
				يُزود المتعلمين بتغذية راجعة وبشكل مستمر.	49	
				يُراعي الوقت المخصص للدرس.	50	

ملاحظات المشرف المحلي:

جدول متابعة الزيارات:

ملاحظه:

- المشرف المحلي: الحد الأدنى زيارتين لكل طالب معلم في الأسبوع.

رقم	تاريخ الزيارة	الحصه	موضوع الدرس	توقيع المشرف المحلي	توقيع الطالب المعلم
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

توقيع المشرف المحلي (رئيس القسم): التاريخ:	توقيع الطالب المعلم: - التاريخ:
---	------------------------------------

Email: tpc@ku.edu.kw

واتساب - هاتف (965) 24632029

Tel- WhatsApp: (965) 24632029

مدينة صباح السالم الجامعية - المبنى الجنوبي
الدور الأرضي

تقرير النمو المهني للطالب المعلم- الفترة الثانية

	الفصل الدراسي	العام الجامعي	
	اسم الطالب المعلم	اسم المدرسة	
	الرقم الجامعي	اسم المشرف المحلي	
	التخصص	(رئيس القسم)	
	العبء التدريسي /الأسبوعي	المنطقة التعليمية	

تعليمات: بعد انتهاء الفترة الأولى من الخطة الزمنية يرجى تعبئة هذا التقرير ذو التدرج الرابعي كما يلي:

1	2	3	4	البند (ممتاز=4 - جيد جداً=3 - جيد=2 - مقبول=1)	رقم	المحور	
				يتسم سلوكه بالاتزان الانفعالي ويظهر الثقة بالنفس.	1	أ. تتعلق	أولاً: خصائص شخصية الطالب المعلم
				يتسم بروح المبادرة.	2	بمهنة	
				يتحدث بصوت واضح ومتنوع النبرات حسب الموقف التعليمي.	3	التدريس	
				يستخدم اللغة العربية الميسرة.	4		
				يراعي الفروق الفردية بين المتعلمين.	5	ب .	
				يتعامل مع المعلمين بطريقة ديمقراطية.	6	تتعلق	
				قادر على إيجاد روح الفريق الواحد.	7	بالعمل	
				قادر على جذب انتباه المتعلمين.	8	مع	
				لديه القدرة على إدارة الفصل.	9	المتعلمين	
				يتقبل النقد والتوجيهات ويعمل بها.	10	ج . تتعلق	
				يتعاون مع زملائه ويُقيم علاقات طيبة معهم.	11	بالطالب	
				يُبدى نشاطاً وحماساً للعمل.	12	المعلم:	
				يحترم مواعيد العمل وينجز العمل بالوقت المحدد.	13		
				القدرة على تحمل المسؤولية.	14		
				يحدد أهداف الدرس بدقة.	15	ثانياً: الإعداد	للدرس
				يحرص على تحقيق أهداف الدرس.	16		
				يختار الأنشطة التعليمية التي تحقق أهداف الدرس بما يتناسب مع زمن الحصة.	17		
				يُعد التقنيات التربوية المناسبة لتحقيق أهداف الدرس.	18		
				يُنوع في استخدام الوسائل التعليمية بما يُحقق أهداف الدرس.	19		
				يستخدم السبورة بشكل مناسب.	20	أ. استعداد	ثالثاً: تنفيذ
				يلتزم بما جاء في إعداد الدرس.	21	الطالب	
				يعد خطوات الدرس بشكل متكامل ومُنظم.	22	المعلم	
				يُشجع على المناقشة والمبادرة.	23		
				يُهيئ الدرس بمدخل مناسب.	24	ب. التهيئة	
				يُثير اهتمام المتعلمين ويحافظ على هذه الإثارة طوال الحصة.	25		
				يربط المادة العلمية بالبيئة المحلية وواقع المتعلمين.	26	ج. عرض	
				يعرض موضوع الدرس بوضوح.	27	الدرس	
				يستخدم وسائل ومعينات مناسبة.	28		

				يعمل على تحقيق أهداف الدرس للمتعلمين.	29	
				يربط الدرس الحالي بالدرس السابق كلما أمكن ذلك	30	
				يُظهر تمكناً من المادة العلمية.	31	
				يُصحح الأخطاء بشكل واضح في حينها.	32	
				يراعي الترابط بين عناصر الدرس.	33	
				يُشرك المتعلمين في الأنشطة الصفية.	34	
				يستخدم التقويم المرحلي في التدريس.	35	
				يستخدم أسئلة ذات مستويات مختلفة (أذكر-علل-استنتج-قارن-يدرك العلاقات).	36	
				قادر على التجديد والابتكار.	37	
				يراعي الفروق الفردية بين المتعلمين.	38	د. التفاعل الطلابي
				يُجيب على أسئلة المتعلمين بوضوح.	39	
				يُشرك المتعلمين في إجراء الأنشطة والتجارب.	40	
				يُلخص النقاط الأساسية ويتأكد من فهم المتعلمين للموضوع.	41	رابعاً: تقويم الدرس
				الاستخدام الجيد للأسئلة.	42	
				يستخدم الأسئلة الشفوية الصفية كأداة للتقويم المستمر داخل الفصل	43	
				يكرر السؤال بأسلوب آخر في حال عدم وضوحه.	44	
				يتابع الواجبات الصفية واللاصفية باستمرار.	45	
				يربط أسئلة التقويم بأهداف الدرس.	46	
				يحدد أسلوب التقويم المناسب.	47	
				شمولية التقويم لأهداف الدرس.	48	
				يُزود المتعلمين بتغذية راجعة وبشكل مستمر.	49	
				يُراعي الوقت المخصص للدرس.	50	

ملاحظات المشرف المحلي (رئيس القسم):

جدول متابعة الزيارات:

ملاحظه:

- المشرف المحلي: الحد الأدنى زيارتين لكل طالب معلم في الأسبوع.

رقم	تاريخ الزيارة	الحصه	موضوع الدرس	توقيع المشرف المحلي	توقيع الطالب المعلم
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

توقيع المشرف المحلي (رئيس القسم): التاريخ:	توقيع الطالب المعلم: - التاريخ:
---	------------------------------------

Email: tpc@ku.edu.kw

واتساب - هاتف (965) 24632029

Tel- WhatsApp: (965) 24632029

مدينة صباح السالم الجامعية - المبنى الجنوبي
الدور الأرضي

تقرير النمو المهني للطالب المعلم- الفترة الثانية

	الفصل الدراسي	العام الجامعي	
	اسم الطالب المعلم	اسم المدرسة	
	الرقم الجامعي	اسم المشرف المحلي	
	التخصص	(رئيس القسم)	
	العبء التدريسي /الأسبوعي	المنطقة التعليمية	

تعليمات: بعد انتهاء الفترة الأولى من الخطة الزمنية يرجى تعبئة هذا التقرير ذو التدرج الرابعي كما يلي:

1	2	3	4	البنء (ممتاز=4 - جيد جداً=3 - جيد=2 - مقبول=1)	رقم	المحور	
				يتسم سلوكه بالاتزان الانفعالي ويظهر الثقة بالنفس.	1	أ. تتعلق	أولاً: خصائص شخصية الطالب المعلم
				يتسم بروح المبادرة.	2	ب. تتعلق	
				يتحدث بصوت واضح ومتنوع النبرات حسب الموقف التعليمي.	3	ج. تتعلق	
				يستخدم اللغة العربية الميسرة.	4	ب. تتعلق	
				يراعي الفروق الفردية بين المتعلمين.	5	ب. تتعلق	
				يتعامل مع المعلمين بطريقة ديمقراطية.	6	ب. تتعلق	
				قادر على إيجاد روح الفريق الواحد.	7	ب. تتعلق	
				قادر على جذب انتباه المتعلمين.	8	ب. تتعلق	
				لديه القدرة على إدارة الفصل.	9	ب. تتعلق	
				يتقبل النقد والتوجيهات ويعمل بها.	10	ب. تتعلق	
				يتعاون مع زملائه ويُقيم علاقات طيبة معهم.	11	ب. تتعلق	
				يُبدى نشاطاً وحماساً للعمل.	12	ب. تتعلق	
				يحترم مواعيد العمل وينجز العمل بالوقت المحدد.	13	ب. تتعلق	
				القدرة على تحمل المسؤولية.	14	ب. تتعلق	
				يحدد أهداف الدرس بدقة.	15	ثانياً: الإعداد	للدرس
				يحرص على تحقيق أهداف الدرس.	16	ثانياً: الإعداد	
				يختار الأنشطة التعليمية التي تحقق أهداف الدرس بما يتناسب مع زمن الحصة.	17	ثانياً: الإعداد	
				يُعد التقنيات التربوية المناسبة لتحقيق أهداف الدرس.	18	ثانياً: الإعداد	
				يُنوع في استخدام الوسائل التعليمية بما يُحقق أهداف الدرس.	19	ثانياً: الإعداد	
				يستخدم السبورة بشكل مناسب.	20	أ. استعداد	ثالثاً: تنفيذ
				يلتزم بما جاء في إعداد الدرس.	21	أ. استعداد	
				يعد خطوات الدرس بشكل متكامل ومُنظم.	22	أ. استعداد	
				يُشجع على المناقشة والمبادرة.	23	أ. استعداد	
				يُهيئ الدرس بمدخل مناسب.	24	ب. التهيئة	
				يُثير اهتمام المتعلمين ويحافظ على هذه الإثارة طوال الحصة.	25	ب. التهيئة	
				يربط المادة العلمية بالبيئة المحلية وواقع المتعلمين.	26	ج. عرض	
				يعرض موضوع الدرس بوضوح.	27	ج. عرض	
				يستخدم وسائل ومعينات مناسبة.	28	ج. عرض	

				يعمل على تحقيق أهداف الدرس للمتعلمين.	29	
				يربط الدرس الحالي بالدرس السابق كلما أمكن ذلك	30	
				يُظهر تمكناً من المادة العلمية.	31	
				يُصحح الأخطاء بشكل واضح في حينها.	32	
				يراعي الترابط بين عناصر الدرس.	33	
				يُشرك المتعلمين في الأنشطة الصفية.	34	
				يستخدم التقويم المرحلي في التدريس.	35	
				يستخدم أسئلة ذات مستويات مختلفة (أذكر-علل-استنتج-قارن-يدرك العلاقات).	36	
				قادر على التجديد والابتكار.	37	
				يراعي الفروق الفردية بين المتعلمين.	38	د. التفاعل الطلابي
				يُجيب على أسئلة المتعلمين بوضوح.	39	
				يُشرك المتعلمين في إجراء الأنشطة والتجارب.	40	
				يُلخص النقاط الأساسية ويتأكد من فهم المتعلمين للموضوع.	41	رابعاً: تقويم الدرس
				الاستخدام الجيد للأسئلة.	42	
				يستخدم الأسئلة الشفوية الصفية كأداة للتقويم المستمر داخل الفصل	43	
				يكرر السؤال بأسلوب آخر في حال عدم وضوحه.	44	
				يتابع الواجبات الصفية واللاصفية باستمرار.	45	
				يربط أسئلة التقويم بأهداف الدرس.	46	
				يحدد أسلوب التقويم المناسب.	47	
				شمولية التقويم لأهداف الدرس.	48	
				يُزود المتعلمين بتغذية راجعة وبشكل مستمر.	49	
				يُراعي الوقت المخصص للدرس.	50	

ملاحظات المشرف المحلي:

جدول متابعة الزيارات:

ملاحظه:

- المشرف المحلي: الحد الأدنى زيارتين لكل طالب معلم في الأسبوع.

رقم	تاريخ الزيارة	الحصه	موضوع الدرس	توقيع المشرف المحلي	توقيع الطالب المعلم
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

توقيع المشرف المحلي (رئيس القسم): التاريخ:	توقيع الطالب المعلم - التاريخ:
---	-----------------------------------

الفترة الثانية- تقرير النمو المهني للطالب المعلم

	الفصل الدراسي	العام الجامعي	
	اسم الطالب المعلم	اسم المدرسة	
	الرقم الجامعي	اسم المشرف المحلي	
	التخصص	(رئيس القسم)	
	العبء التدريسي /الأسبوعي	المنطقة التعليمية	

تعليمات: بعد انتهاء الفترة الأولى من الخطة الزمنية يرجى تعبئة هذا التقرير ذو التدرج الرباعي كما يلي:

1	2	3	4	البند (ممتاز=4 - جيد جداً=3 - جيد=2 - مقبول=1)	رقم	المحور
				يتسم سلوكه بالاتزان الانفعالي ويظهر الثقة بالنفس.	1	أ. تتعلق بمهنة التدريس ب. تتعلق بالعمل مع المتعلمين ج. تتعلق بالطالب المعلم:
				يتسم بروح المبادرة.	2	
				يتحدث بصوت واضح ومتنوع النبرات حسب الموقف التعليمي.	3	
				يستخدم اللغة العربية الميسرة.	4	
				يراعي الفروق الفردية بين المتعلمين.	5	
				يتعامل مع المعلمين بطريقة ديمقراطية.	6	
				قادر على إيجاد روح الفريق الواحد.	7	
				قادر على جذب انتباه المتعلمين.	8	
				لديه القدرة على إدارة الفصل.	9	
				يتقبل النقد والتوجيهات ويعمل بها.	10	
				يتعاون مع زملائه ويُقيم علاقات طيبة معهم.	11	
				يُبدى نشاطاً وحماساً للعمل.	12	
				يحترم مواعيد العمل وينجز العمل بالوقت المحدد.	13	
				القدرة على تحمل المسؤولية.	14	
				يحدد أهداف الدرس بدقة.	15	ثانياً: الإعداد للدرس
				يحرص على تحقيق أهداف الدرس.	16	
				يختار الأنشطة التعليمية التي تحقق أهداف الدرس بما يتناسب مع زمن الحصة.	17	
				يُعد التقنيات التربوية المناسبة لتحقيق أهداف الدرس.	18	
				يُنوع في استخدام الوسائل التعليمية بما يُحقق أهداف الدرس.	19	
				يستخدم السبورة بشكل مناسب.	20	ثالثاً: تنفيذ الدرس
				يلتزم بما جاء في إعداد الدرس.	21	
				يعد خطوات الدرس بشكل متكامل ومُنظم.	22	
				يُشجع على المناقشة والمبادرة.	23	
				يُهيئ الدرس بمدخل مناسب.	24	
				يُثير اهتمام المتعلمين ويحافظ على هذه الإثارة طوال الحصة.	25	
				يربط المادة العلمية بالبيئة المحلية وواقع المتعلمين.	26	
				يعرض موضوع الدرس بوضوح.	27	
				يستخدم وسائل ومعينات مناسبة.	28	

				يعمل على تحقيق أهداف الدرس للمتعلمين.	29	
				يربط الدرس الحالي بالدرس السابق كلما أمكن ذلك	30	
				يُظهر تمكناً من المادة العلمية.	31	
				يُصحح الأخطاء بشكل واضح في حينها.	32	
				يراعي الترابط بين عناصر الدرس.	33	
				يُشرك المتعلمين في الأنشطة الصفية.	34	
				يستخدم التقويم المرحلي في التدريس.	35	
				يستخدم أسئلة ذات مستويات مختلفة (أذكر-علل-استنتج-قارن-يدرك العلاقات).	36	
				قادر على التجديد والابتكار.	37	
				يراعي الفروق الفردية بين المتعلمين.	38	د. التفاعل الطلابي
				يُجيب على أسئلة المتعلمين بوضوح.	39	
				يُشرك المتعلمين في إجراء الأنشطة والتجارب.	40	
				يُلخص النقاط الأساسية ويتأكد من فهم المتعلمين للموضوع.	41	رابعاً: تقويم الدرس
				الاستخدام الجيد للأسئلة.	42	
				يستخدم الأسئلة الشفوية الصفية كأداة للتقويم المستمر داخل الفصل	43	
				يكرر السؤال بأسلوب آخر في حال عدم وضوحه.	44	
				يتابع الواجبات الصفية واللاصفية باستمرار.	45	
				يربط أسئلة التقويم بأهداف الدرس.	46	
				يحدد أسلوب التقويم المناسب.	47	
				شمولية التقويم لأهداف الدرس.	48	
				يُزود المتعلمين بتغذية راجعة وبشكل مستمر.	49	
				يُراعي الوقت المخصص للدرس.	50	

ملاحظات المشرف المحلي

جدول متابعة الزيارات:

ملاحظه:

- المشرف المحلي: الحد الأدنى زيارتين لكل طالب معلم في الأسبوع.

رقم	تاريخ الزيارة	الحصه	موضوع الدرس	توقيع المشرف المحلي	توقيع الطالب المعلم
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

توقيع المشرف المحلي (رئيس القسم): التاريخ:	توقيع الطالب المعلم - التاريخ:
---	-----------------------------------

تقرير النمو المهني للطالب المعلم- الفترة الثانية

	العام الجامعي	الفصل الدراسي
	اسم المدرسة	اسم الطالب المعلم
	اسم المشرف المحلي (رئيس القسم)	الرقم الجامعي
	المنطقة التعليمية	التخصص
		العبء التدريسي /الأسبوعي

تعليمات: بعد انتهاء الفترة الأولى من الخطة الزمنية يرجى تعبئة هذا التقرير ذو التدرج الرابعي كما يلي:

1	2	3	4	البند (ممتاز=4 - جيد جداً=3 - جيد=2 - مقبول=1)	رقم	المحور
				يتسم سلوكه بالاتزان الانفعالي ويظهر الثقة بالنفس.	1	أ. تتعلق بمهنة التدريس ب. تتعلق بالعمل مع المتعلمين ج. تتعلق بالطالب المعلم:
				يتسم بروح المبادرة.	2	
				يتحدث بصوت واضح ومتنوع النبرات حسب الموقف التعليمي.	3	
				يستخدم اللغة العربية الميسرة.	4	
				يراعي الفروق الفردية بين المتعلمين.	5	
				يتعامل مع المعلمين بطريقة ديمقراطية.	6	
				قادر على إيجاد روح الفريق الواحد.	7	
				قادر على جذب انتباه المتعلمين.	8	
				لديه القدرة على إدارة الفصل.	9	
				يتقبل النقد والتوجيهات ويعمل بها.	10	
				يتعاون مع زملائه ويُقيم علاقات طيبة معهم.	11	
				يُبدى نشاطاً وحماساً للعمل.	12	
				يحترم مواعيد العمل وينجز العمل بالوقت المحدد.	13	
				القدرة على تحمل المسؤولية.	14	
				يحدد أهداف الدرس بدقة.	15	ثانياً: الإعداد للدرس
				يحرص على تحقيق أهداف الدرس.	16	
				يختار الأنشطة التعليمية التي تحقق أهداف الدرس بما يتناسب مع زمن الحصة.	17	
				يُعد التقنيات التربوية المناسبة لتحقيق أهداف الدرس.	18	
				يُنوع في استخدام الوسائل التعليمية بما يُحقق أهداف الدرس.	19	
				يستخدم السبورة بشكل مناسب.	20	ثالثاً: تنفيذ الدرس
				يلتزم بما جاء في إعداد الدرس.	21	
				يعد خطوات الدرس بشكل متكامل ومُنظم.	22	
				يُشجع على المناقشة والمبادرة.	23	
				يُهيئ الدرس بمدخل مناسب.	24	
				يُثير اهتمام المتعلمين ويحافظ على هذه الإثارة طوال الحصة.	25	
				يربط المادة العلمية بالبيئة المحلية وواقع المتعلمين.	26	
				يعرض موضوع الدرس بوضوح.	27	
				يستخدم وسائل ومعينات مناسبة.	28	

				يعمل على تحقيق أهداف الدرس للمتعلمين.	29	
				يربط الدرس الحالي بالدرس السابق كلما أمكن ذلك	30	
				يُظهر تمكناً من المادة العلمية.	31	
				يُصحح الأخطاء بشكل واضح في حينها.	32	
				يراعي الترابط بين عناصر الدرس.	33	
				يُشرك المتعلمين في الأنشطة الصفية.	34	
				يستخدم التقويم المرحلي في التدريس.	35	
				يستخدم أسئلة ذات مستويات مختلفة (أذكر-علل-استنتج-قارن-يدرك العلاقات).	36	
				قادر على التجديد والابتكار.	37	
				يراعي الفروق الفردية بين المتعلمين.	38	د. التفاعل الطلابي
				يُجيب على أسئلة المتعلمين بوضوح.	39	
				يُشرك المتعلمين في إجراء الأنشطة والتجارب.	40	
				يُلخص النقاط الأساسية ويتأكد من فهم المتعلمين للموضوع.	41	رابعاً: تقويم الدرس
				الاستخدام الجيد للأسئلة.	42	
				يستخدم الأسئلة الشفوية الصفية كأداة للتقويم المستمر داخل الفصل	43	
				يكرر السؤال بأسلوب آخر في حال عدم وضوحه.	44	
				يتابع الواجبات الصفية واللاصفية باستمرار.	45	
				يربط أسئلة التقويم بأهداف الدرس.	46	
				يحدد أسلوب التقويم المناسب.	47	
				شمولية التقويم لأهداف الدرس.	48	
				يُزود المتعلمين بتغذية راجعة وبشكل مستمر.	49	
				يُراعي الوقت المخصص للدرس.	50	

ملاحظات المشرف المحلي

جدول متابعة الزيارات:

ملاحظه:

- المشرف المحلي: الحد الأدنى زيارتين لكل طالب معلم في الأسبوع.

رقم	تاريخ الزيارة	الحصه	موضوع الدرس	توقيع المشرف المحلي	توقيع الطالب المعلم
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

توقيع المشرف المحلي (رئيس القسم): التاريخ:	توقيع الطالب المعلم - : التاريخ:
---	-------------------------------------

شكر خاص بنهاية الفصل الدراسي

المربي الفاضل / المشرف المحلي (رئيس القسم) .

تحية طيبة وبعد،،،

ننتهز هذه الفرصة لكي نقدم لكم جزيل الشكر والتقدير على الجهود الطيبة التي بذلتموها معنا في إعداد معلم المستقبل لطلبة مقرر التربية العملية - كلية التربية - جامعة الكويت.

نرفق لكم التقييم النهائي السري عن الفترة الثالثة (مرفق)، والذي ستسهمون به في تقييم الطلبة المعلمين وتقدير بـ (50) درجة، ونأمل أن يصلنا التقييم النهائي السري و كشف الدرجات النهائية (مرفق) وجدول المتابعة للفترة الثالثة (مرفق) في الموعد المحدد.

ونسترعي انتباهكم أن من ضمن التقييم النهائي السري تقييم حافظة الإنجاز والموجودة ضمن بنود التقييم النهائي السري.

كما نرجو منكم التأكد من إرسال قرار الندب الخاص بكم والمعتمد بتوقيع وختم مدير المدرسة وختم المدرسة إلى مسؤولية المالية في مركز التربية العملية.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير ،،،

مدير مركز التربية العملية

جدول المتابعة للفترة الثالثة

جدول المتابعة - الفترة الثالثة

	الفصل الدراسي	العام الجامعي	
	اسم الطالب المعلم	اسم موجه التدريب	
	الرقم الجامعي	اسم المدرسة	
	التخصص	المنطقة التعليمية	
	العبء التدريسي/الاسبوعي		

خاص بالمشرف الخارجي (الموجه المنتدب): -

رقم	تاريخ الزيارة	الحصة	موضوع الدرس	توقيع المشرف الخارجي (الموجه المنتدب)	توقيع الطالب المعلم
1					
2					
3					
4					

خاص بالمشرف المحلي (رئيس القسم): -

رقم	تاريخ الزيارة	الحصة	موضوع الدرس	توقيع المشرف المحلي (رئيس القسم)	توقيع الطالب المعلم
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

جدول المتابعة - الفترة الثالثة

	العام الجامعي		الفصل الدراسي
	اسم موجه التدريب		اسم الطالب المعلم
	اسم المدرسة		الرقم الجامعي
	المنطقة التعليمية		التخصص
			العبء التدريسي/الاسبوعي

خاص بالمشرف الخارجي (الموجه المنتدب): -

رقم	تاريخ الزيارة	الحصة	موضوع الدرس	توقيع المشرف الخارجي (الموجه المنتدب)	توقيع الطالب المعلم
1					
2					
3					
4					

خاص بالمشرف المحلي (رئيس القسم): -

رقم	تاريخ الزيارة	الحصة	موضوع الدرس	توقيع المشرف المحلي (رئيس القسم)	توقيع الطالب المعلم
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

جدول المتابعة - الفترة الثالثة

	الفصل الدراسي	العام الجامعي	
	اسم الطالب المعلم	اسم موجه التدريب	
	الرقم الجامعي	اسم المدرسة	
	التخصص	المنطقة التعليمية	
	العبء التدريسي/الاسبوعي		

خاص بالمشرف الخارجي (الموجه المنتدب): -

رقم	تاريخ الزيارة	الحصة	موضوع الدرس	توقيع المشرف الخارجي (الموجه المنتدب)	توقيع الطالب المعلم
1					
2					
3					
4					

خاص بالمشرف المحلي (رئيس القسم): -

رقم	تاريخ الزيارة	الحصة	موضوع الدرس	توقيع المشرف المحلي (رئيس القسم)	توقيع الطالب المعلم
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

جدول المتابعة - الفترة الثالثة

	العام الجامعي		الفصل الدراسي
	اسم موجه التدريب		اسم الطالب المعلم
	اسم المدرسة		الرقم الجامعي
	المنطقة التعليمية		التخصص
			العبء التدريسي/الاسبوعي

خاص بالمشرف الخارجي (الموجه المنتدب): -

رقم	تاريخ الزيارة	الحصة	موضوع الدرس	توقيع المشرف الخارجي (الموجه المنتدب)	توقيع الطالب المعلم
1					
2					
3					
4					

خاص بالمشرف المحلي (رئيس القسم): -

رقم	تاريخ الزيارة	الحصة	موضوع الدرس	توقيع المشرف المحلي (رئيس القسم)	توقيع الطالب المعلم
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

جدول المتابعة - الفترة الثالثة

	الفصل الدراسي	العام الجامعي	
	اسم الطالب المعلم	اسم موجه التدريب	
	الرقم الجامعي	اسم المدرسة	
	التخصص	المنطقة التعليمية	
	العبء التدريسي/الاسبوعي		

خاص بالمشرف الخارجي (الموجه المنتدب): -

رقم	تاريخ الزيارة	الحصة	موضوع الدرس	توقيع المشرف الخارجي (الموجه المنتدب)	توقيع الطالب المعلم
1					
2					
3					
4					

خاص بالمشرف المحلي (رئيس القسم): -

رقم	تاريخ الزيارة	الحصة	موضوع الدرس	توقيع المشرف المحلي (رئيس القسم)	توقيع الطالب المعلم
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					

التقييم النهائي السري للطالب المعلم الفترة الثالثة

ملاحظة:

يرجى تعبئة التقييم النهائي السري وجدول الزيارات الخاص بالفترة الثالثة وكشف الدرجات النهائية ثم تسليمه باليد من قبلكم لموجه التدريب المختص في مركز التربية العملية في الموعد المحدد.

التقييم النهائي الخاص بالمشرف المحلي (رئيس القسم) – الفترة الثالثة

الفصل الدراسي	العام الجامعي
الرقم الجامعي	اسم المدرسة
اسم الطالب المعلم	اسم المشرف المحلي (رئيس قسم)
التخصص	المنطقة التعليمية

تعليمات: بعد انتهاء الفترة الأولى من الخطة الزمنية يرجى تعبئة هذا التقرير ذو التدرج الرباعي كما يلي:

المحور	رقم	البند (ممتاز=4 - جيد جداً=3 - جيد=2 - مقبول=1)	1	2	3	4
أولاً: شخصية الطالب المعلم	1	يظهر الثقة بالنفس.				
	2	يكون قادراً على تحمل المسؤولية.				
	3	التعاون والمرونة وحسن التصرف.				
	4	يستخدم لغة واضحة وسليمة.				
	5	يشجع المتعلمين على المبادرة في المناقشة.				
ثانياً: الاعداد للدرس	6	يخطط للدرس تخطيطاً صحيحاً.				
	7	يحدد الأهداف المرجوة منه بصورة سلوكية.				
ثالثاً: تنفيذ الدرس	8	يهيئ المتعلمين للدرس بمدخل شيق ومثير.				
	9	يربط الدرس الحالي بالدرس السابق.				
	10	يربط المادة العلمية بالبيئة المحلية.				
	11	يراعي الفروق الفردية بين المتعلمين				
	12	يُشرك المتعلمين في الوصول إلى حل مسألة ما.				
	13	يثير اهتمام المتعلمين معظم أوقات الحصة.				
	14	يظهر تنوعاً في طرائق التدريس الفعالة.				
	15	يظهر تمكناً من المادة العلمية.				
رابعاً: تقديم الدرس	16	يزود المتعلمين بتغذية راجعة.				
	17	يقدم تقويم بنائي بشكل مستمر.				
	18	يراعي الإدارة الفعالة للوقت المتاح للدرس.				
خامساً: المهام الادارية	19	يؤدي ما يوكل إليه من مسؤوليات.				
	20	يستجيب لتوجيهات مشرفي التربية العملية.				
	21	يحرص على أخلاقيات المهنة.				
سادساً: حافظة الانجاز	22	ينوع الأنشطة في حافظة الانجاز				
	23	يقدم رأيه عن موضوعات الحافظة مثل طرق التدريس المستخدمة وأوراق العمل وغيرها				
	24	يثري معرفته المهنية من خلال النماذج المقدمة منه في حافظة الانجاز				
	25	مدى الاستفادة من حافظة الانجاز مستقبلاً.				

جدول متابعة الزيارات:

طريقة حساب الدرجة النهائية:

$$\text{الدرجة الكلية} \div 2 =$$

توقيع المشرف المحلي

(رئيس القسم):

التاريخ:

ملاحظات المشرف المحلي (رئيس القسم):

Email: tpc@ku.edu.kw

واتساب - هاتف (965) 24632029

Tel- WhatsApp: (965) 24632029

مدينة صباح السالم الجامعية - المبنى الجنوبي
الدور الأرضي

التقييم النهائي بالمشرف المحلي (رئيس القسم) – الفترة الثالثة

الفصل الدراسي	العام الجامعي
الرقم الجامعي	اسم المدرسة
اسم الطالب المعلم	اسم المشرف المحلي (رئيس القسم)
التخصص	المنطقة التعليمية

تعليمات: بعد انتهاء الفترة الأولى من الخطة الزمنية يرجى تعبئة هذا التقرير ذو التدرج الرباعي كما يلي:

المحور	رقم	البند (ممتاز=4 - جيد جداً=3 - جيد=2 - مقبول=1)	1	2	3	4
أولاً: شخصية الطالب المعلم	1	يظهر الثقة بالنفس.				
	2	يكون قادراً على تحمل المسؤولية.				
	3	التعاون والمرونة وحسن التصرف.				
	4	يستخدم لغة واضحة وسليمة.				
	5	يشجع المتعلمين على المبادرة في المناقشة.				
ثانياً: الاعداد للدرس	6	يخطط للدرس تخطيطاً صحيحاً.				
	7	يحدد الأهداف المرجوة منه بصورة سلوكية.				
ثالثاً: تنفيذ الدرس	8	يهيئ المتعلمين للدرس بمدخل شيق ومثير.				
	9	يربط الدرس الحالي بالدرس السابق.				
	10	يربط المادة العلمية بالبيئة المحلية.				
	11	يراعي الفروق الفردية بين المتعلمين				
	12	يُشرك المتعلمين في الوصول إلى حل مسألة ما.				
	13	يثير اهتمام المتعلمين معظم أوقات الحصة.				
	14	يظهر تنوعاً في طرائق التدريس الفعالة.				
	15	يظهر تمكناً من المادة العلمية.				
رابعاً: تقديم الدرس	16	يزود المتعلمين بتغذية راجعة.				
	17	يقدم تقويم بنائي بشكل مستمر.				
خامساً: المهام الادارية	18	يراعي الإدارة الفعالة للوقت المتاح للدرس.				
	19	يؤدي ما يوكل إليه من مسؤوليات.				
	20	يستجيب لتوجيهات مشرفي التربية العملية.				
	21	يحرص على أخلاقيات المهنة.				
سادساً: حافظة الانجاز	22	ينوع الأنشطة في حافظة الانجاز				
	23	يقدم رأيه عن موضوعات الحافظة مثل طرق التدريس المستخدمة وأوراق العمل وغيرها				
	24	يثري معرفته المهنية من خلال النماذج المقدمة منه في حافظة الانجاز				
	25	مدى الاستفادة من حافظة الانجاز مستقبلاً.				

طريقة حساب الدرجة النهائية:

الدرجة الكلية ÷ 2 =

توقيع المشرف المحلي

(رئيس القسم):

التاريخ:

ملاحظات المشرف المحلي (رئيس القسم):

Email: tpc@ku.edu.kw

واتساب - هاتف (965) 24632029

Tel- WhatsApp: (965) 24632029

مدينة صباح السالم الجامعية - المبنى الجنوبي
الدور الأرضي

التقييم النهائي الخاص بالمشرف المحلي (رئيس القسم) – الفترة الثالثة

الفصل الدراسي	العام الجامعي
الرقم الجامعي	اسم المدرسة
اسم الطالب المعلم	اسم المشرف المحلي (رئيس القسم)
التخصص	المنطقة التعليمية

تعليمات: بعد انتهاء الفترة الأولى من الخطة الزمنية يرجى تعبئة هذا التقرير ذو التدرج الرباعي كما يلي:

المحور	رقم	البند (ممتاز=4 - جيد جداً=3 - جيد=2 - مقبول=1)	1	2	3	4
أولاً: شخصية الطالب المعلم	1	يظهر الثقة بالنفس.				
	2	يكون قادراً على تحمل المسؤولية.				
	3	التعاون والمرونة وحسن التصرف.				
	4	يستخدم لغة واضحة وسليمة.				
	5	يشجع المتعلمين على المبادرة في المناقشة.				
ثانياً: الاعداد للدرس	6	يخطط للدرس تخطيطاً صحيحاً.				
	7	يحدد الأهداف المرجوة منه بصورة سلوكية.				
ثالثاً: تنفيذ الدرس	8	يهيئ المتعلمين للدرس بمدخل شيق ومثير.				
	9	يربط الدرس الحالي بالدرس السابق.				
	10	يربط المادة العلمية بالبيئة المحلية.				
	11	يراعي الفروق الفردية بين المتعلمين				
	12	يُشرك المتعلمين في الوصول إلى حل مسألة ما.				
	13	يثير اهتمام المتعلمين معظم أوقات الحصة.				
	14	يظهر تنوعاً في طرائق التدريس الفعالة.				
	15	يظهر تمكناً من المادة العلمية.				
رابعاً: تقديم الدرس	16	يزود المتعلمين بتغذية راجعة.				
	17	يقدم تقويم بنائي بشكل مستمر.				
خامساً: المهام الادارية	18	يراعي الإدارة الفعالة للوقت المتاح للدرس.				
	19	يؤدي ما يوكل إليه من مسؤوليات.				
	20	يستجيب لتوجيهات مشرفي التربية العملية.				
	21	يحرص على أخلاقيات المهنة.				
سادساً: حافظة الانجاز	22	ينوع الأنشطة في حافظة الانجاز				
	23	يقدم رأيه عن موضوعات الحافظة مثل طرق التدريس المستخدمة وأوراق العمل وغيرها				
	24	يثري معرفته المهنية من خلال النماذج المقدمة منه في حافظة الانجاز				
	25	مدى الاستفادة من حافظة الانجاز مستقبلاً.				

طريقة حساب الدرجة النهائية:

الدرجة الكلية ÷ 2 =

توقيع المشرف المحلي

(رئيس القسم):

التاريخ:

ملاحظات المشرف المحلي (رئيس القسم):

Email: tpc@ku.edu.kw

واتساب - هاتف (965) 24632029

Tel- WhatsApp: (965) 24632029

مدينة صباح السالم الجامعية - المبنى الجنوبي
الدور الأرضي

التقييم النهائي الخاص بالمشرف المحلي (رئيس القسم) – الفترة الثالثة

الفصل الدراسي	العام الجامعي
الرقم الجامعي	اسم المدرسة
اسم الطالب المعلم	اسم المشرف المحلي (رئيس القسم)
التخصص	المنطقة التعليمية

تعليمات: بعد انتهاء الفترة الأولى من الخطة الزمنية يرجى تعبئة هذا التقرير ذو التدرج الرباعي كما يلي:

المحور	رقم	البند (ممتاز=4 - جيد جداً=3 - جيد=2 - مقبول=1)	1	2	3	4
أولاً: شخصية الطالب المعلم	1	يظهر الثقة بالنفس.				
	2	يكون قادراً على تحمل المسؤولية.				
	3	التعاون والمرونة وحسن التصرف.				
	4	يستخدم لغة واضحة وسليمة.				
	5	يشجع المتعلمين على المبادرة في المناقشة.				
ثانياً: الاعداد للدرس	6	يخطط للدرس تخطيطاً صحيحاً.				
	7	يحدد الأهداف المرجوة منه بصورة سلوكية.				
ثالثاً: تنفيذ الدرس	8	يهيئ المتعلمين للدرس بمدخل شيق ومثير.				
	9	يربط الدرس الحالي بالدرس السابق.				
	10	يربط المادة العلمية بالبيئة المحلية.				
	11	يراعي الفروق الفردية بين المتعلمين				
	12	يُشرك المتعلمين في الوصول إلى حل مسألة ما.				
	13	يثير اهتمام المتعلمين معظم أوقات الحصة.				
	14	يظهر تنوعاً في طرائق التدريس الفعالة.				
	15	يظهر تمكناً من المادة العلمية.				
رابعاً: تقديم الدرس	16	يزود المتعلمين بتغذية راجعة.				
	17	يقدم تقويم بنائي بشكل مستمر.				
خامساً: المهام الادارية	18	يراعي الإدارة الفعالة للوقت المتاح للدرس.				
	19	يؤدي ما يوكل إليه من مسؤوليات.				
	20	يستجيب لتوجيهات مشرفي التربية العملية.				
	21	يحرص على أخلاقيات المهنة.				
سادساً: حافظة الانجاز	22	ينوع الأنشطة في حافظة الانجاز				
	23	يقدم رأيه عن موضوعات الحافظة مثل طرق التدريس المستخدمة وأوراق العمل وغيرها				
	24	يثري معرفته المهنية من خلال النماذج المقدمة منه في حافظة الانجاز				
	25	مدى الاستفادة من حافظة الانجاز مستقبلاً.				

طريقة حساب الدرجة النهائية:

الدرجة الكلية ÷ 2 =

توقيع المشرف المحلي

(رئيس القسم):

التاريخ:

ملاحظات المشرف المحلي (رئيس القسم):

Email: tpc@ku.edu.kw

واتساب - هاتف (965) 24632029

Tel- WhatsApp: (965) 24632029

مدينة صباح السالم الجامعية - المبنى الجنوبي
الدور الأرضي

التقييم النهائي الخاص بالمشرف المحلي (رئيس القسم) – الفترة الثالثة

الفصل الدراسي	العام الجامعي
الرقم الجامعي	اسم المدرسة
اسم الطالب المعلم	اسم المشرف المحلي (رئيس القسم)
التخصص	المنطقة التعليمية

تعليمات: بعد انتهاء الفترة الأولى من الخطة الزمنية يرجى تعبئة هذا التقرير ذو التدرج الرباعي كما يلي:

المحور	رقم	البند (ممتاز=4 - جيد جداً=3 - جيد=2 - مقبول=1)	1	2	3	4
أولاً: شخصية الطالب المعلم	1	يظهر الثقة بالنفس.				
	2	يكون قادراً على تحمل المسؤولية.				
	3	التعاون والمرونة وحسن التصرف.				
	4	يستخدم لغة واضحة وسليمة.				
	5	يشجع المتعلمين على المبادرة في المناقشة.				
ثانياً: الاعداد للدرس	6	يخطط للدرس تخطيطاً صحيحاً.				
	7	يحدد الأهداف المرجوة منه بصورة سلوكية.				
ثالثاً: تنفيذ الدرس	8	يهيئ المتعلمين للدرس بمدخل شيق ومثير.				
	9	يربط الدرس الحالي بالدرس السابق.				
	10	يربط المادة العلمية بالبيئة المحلية.				
	11	يراعي الفروق الفردية بين المتعلمين				
	12	يُشرك المتعلمين في الوصول إلى حل مسألة ما.				
	13	يثير اهتمام المتعلمين معظم أوقات الحصة.				
	14	يظهر تنوعاً في طرائق التدريس الفعالة.				
	15	يظهر تمكناً من المادة العلمية.				
رابعاً: تقديم الدرس	16	يزود المتعلمين بتغذية راجعة.				
	17	يقدم تقويم بنائي بشكل مستمر.				
خامساً: المهام الادارية	18	يراعي الإدارة الفعالة للوقت المتاح للدرس.				
	19	يؤدي ما يوكل إليه من مسؤوليات.				
	20	يستجيب لتوجيهات مشرفي التربية العملية.				
	21	يحرص على أخلاقيات المهنة.				
سادساً: حافظة الانجاز	22	ينوع الأنشطة في حافظة الانجاز				
	23	يقدم رأيه عن موضوعات الحافظة مثل طرق التدريس المستخدمة وأوراق العمل وغيرها				
	24	يثري معرفته المهنية من خلال النماذج المقدمة منه في حافظة الانجاز				
	25	مدى الاستفادة من حافظة الانجاز مستقبلاً.				

طريقة حساب الدرجة النهائية:

الدرجة الكلية ÷ 2 =

توقيع المشرف المحلي

(رئيس القسم):

التاريخ:

ملاحظات المشرف المحلي (رئيس القسم):

Email: tpc@ku.edu.kw

واتساب - هاتف (965) 24632029

Tel- WhatsApp: (965) 24632029

مدينة صباح السالم الجامعية - المبنى الجنوبي
الدور الأرضي

كشف الدرجات النهائية

كشف الدرجات النهائية للطلبة المعلمين (سري) لمقرر التربية العملية

	العام الجامعي		الفصل الدراسي
			اسم المدرسة
			المنطقة التعليمية
			اسم موجه التدريب
			التخصص

م	الرقم الجامعي	اسم الطالب المعلم	درجة مدير المدرسة	درجة المشرف الخارجي	درجة المشرف المحلي	المجموع	التقدير
			20	30	50	100	A
1							
2							
3							
4							
5							

المشاركون في التقييم	الاسم	التوقيع	التاريخ
مدير المدرسة			
المشرف الخارجي			
المشرف المحلي			

المجموع	-100	-94	-89	-86	-82	-79	-76	-72	-69	-64	أقل من
95	90	87	83	80	77	73	70	65	60	60	60
A	A -	B+	B	B -	C +	C	C -	D +	D	F	التقدير

كشف الدرجات النهائية للطلبة المعلمين (سري) لمقرر التربية العملية

	العام الجامعي		الفصل الدراسي
			اسم المدرسة
			المنطقة التعليمية
			اسم موجه التدريب
			التخصص

م	الرقم الجامعي	اسم الطالب المعلم	درجة مدير المدرسة	درجة المشرف الخارجي	درجة المشرف المحلي	المجموع	التقدير
			20	30	50	100	A
1							
2							
3							
4							
5							

المشاركون في التقييم	الاسم	التوقيع	التاريخ
مدير المدرسة			
المشرف الخارجي			
المشرف المحلي			

المجموع	-100	-94	-89	-86	-82	-79	-76	-72	-69	-64	أقل من
95	90	87	83	80	77	73	70	65	60	60	60
A	A -	B+	B	B -	C +	C	C -	D +	D	F	التقدير

التواصل والاتصال بمركز التربية العملية

مسؤولات المالية	سكرتارية مركز التربية العملية		مدير مركز التربية العملية	الجهة
24632529	24632028	24632029	24632028	أرقام الهواتف
24632069				

برنامج الابتدائي:

أولا - التخصصات الأدبية:

رقم الهاتف	التخصص
24632549	لغة عربية
24632022	دراسات اسلامية
24632023	اجتماعيات
24632528	لغة انجليزية

ثانيا - التخصصات العلمية:

رقم الهاتف	التخصص
24632990	رياضيات
24632026	علوم

برنامج المتوسط و الثانوى:

أولا - التخصصات الادبية:

رقم الهاتف	التخصص
24632027	اجتماعيات – تاريخ اجتماعيات – جغرافيا اجتماعيات – فلسفة علوم اجتماعية – علم نفس
24632020	لغة انجليزية
24632549	لغة عربية
24632022	دراسات إسلامية

ثانيا - التخصصات العلمية:

رقم الهاتف	التخصص
24632990	رياضيات
24632023	علوم – بيولوجيا علوم – كيمياء علوم – فيزياء علوم – جيولوجيا

