

(شعار الجامعة)

كلية التربية

مركز التربية العملية

دليل التربية العملية

برنامج اعداد معلم المرحلة الابتدائية

برنامج اعداد المعلم للمرحلتين المتوسطة والثانوية

2025 – 2024

دليل التربية العملية تحت إشراف

د. سلطان محمد السهلي

مدير مركز التربية العملية

و الدكتورة / نهى راشد الرويشد

رئيس قسم المناهج و طرق التدريس

اعتماد المادة العلمية

المجلس الاستشاري لمركز التربية العملية

لجنة تحديث دليل مركز التربية العملية

د. سلطان محمد السهلي

و

أ. فوزي الفرج و أ. عبير الفارس

كلمة عميد الكلية

أكد المفكرون على أهمية العمل والتجربة الإنسانية في عملية بناء الحقيقة ترسيخاً لقيم التجديد والابتكار.

وفي هذا يقول الفيلسوف الإنكليزي المعروف فرانسيس بيكون : " إن المعرفة التي لا تولد عملاً هي معرفة شاحبة ولا تستحق اهتمام الناس"، وهذا يعني بالضرورة أن النظرية تولد في خضم الواقع وتغتني بالممارسة في مسارات نمائها وتطورها

وتأسيساً على هذه الرؤية، انطلقت نظرتنا للعملية التربوية في كلية التربية، فأسسنا منهجية تربوية جديدة تقوم على تحقيق هذا التوازن الخلاق بين الفكر التربوي والممارسة في ميدان الحياة التربوية والتعليمية. ومن هذا المنطلق كنا نعمل وما زلنا على تأصيل التجربة التربوية بالتربية العملية منذ تأسيس كلية التربية حتى اللحظة الراهنة .

وضمن هذا التوجه الخلاق، لترسيخ العلاقة بين الفكر والعمل، أولينا التربية العملية اهتماماً كبيراً، فوضعنا لهذه التربية الاستراتيجيات والأهداف، حيث عملنا على ترسيخ نظام مبتكر فعال للتربية العملية في كليتنا ، فوضعنا في متناول طلابنا وأساتذة الكلية دليل التربية العملية الذي يمكّنهم من أداء دورهم التربوي وصقل مواهبهم في مجال العمل الميداني أصالةً وابتكاراً وتجديداً.

شهدت التربية العملية في كليتنا تطورات ملموسة ضمن الظروف الحضارية الجديدة للعولمة والميديا وثورة المعلومات، ومن هنا كان لزاماً علينا ضمن هذه المواجهة الحضارية أن نعمل أيضاً على تطوير دليل التربية العملية وتحديثه بصورة مستمرة ليواكب المستجدات الجديدة التي حدثت ضمن منظومتنا التربوية الجديدة.

وضمن معطيات الجودة والتطورات الحادثة في مجال التربية العملية وجهنا إلى ضرورة تشكيل فريق عمل من الباحثين والمفكرين المميزين في الكلية من أجل تحديث وتطوير الدليل التربوي القديم لينسجم مع التطلعات الجديدة والتطورات الحادثة.

وعمل فريق العمل الذي تم تشكيله على تكثيف المعطيات الجديدة للتربية العملية ، فأخرجوا هذا الدليل الذي يتميز بطابع الشمول والعمق ، وإنني أعتنم هذه الفرصة لأوجه خالص شكر وتقدير لأعضاء اللجنة الذين واصلوا العمل وكرسوا الجهود وأضنوا أنفسهم لإخراج هذا الدليل العملي بحلته الجديدة.

وكم أتمنى لطلبتنا الأعزاء معلمي ومعلمات المستقبل وقادته أن يجدوا في هذا الدليل عوناً لهم في التمرس العملي المنتج والفعال في الحقل التعليمي ضمن مدارسهم ومؤسساتهم التربوية.

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته ،،،

عميد كلية التربية

كلمة مدير مركز التربية العملية

تعتبر التربية العملية عنصراً هاماً ورئيسياً في برنامج إعداد المعلم، وأحد المتطلبات الإلزامية التي لا يمكن للطالب المعلم أن يتخرج بدون اجتيازها بنجاح.

وتعتبر التربية العملية كذلك مرحلة تحضيرية لتنمية خبرات التدريس وزيادة كفاياتهم لمهنة التعليم الذين سينتسبون إليها في المستقبل القريب. فالتربية العملية هي التدريب الميداني للخبرات التعليمية/التعلمية للطالب المعلم بما تتضمنه من معارف ومهارات وقيم وإتجاهات، تصب جميعها في بوتقه واحدة وهي إعداد الطالب المعلم ليصبح ناجحاً في مهنة التدريس.

ويتناول الدليل الذي بين أيدينا ملخص لأفكار متعددة بدأناه بالمصطلحات المستخدمة في الدليل، ولعلها فكرة جيدة حيث يطلع الطالب من خلال تلك المصطلحات على تلك الكلمات المفتاحية الأساسية اللازمة في البرنامج والمطلوب منه الإلمام بها قبل المرور لأول خطوة في هذا البرنامج، ومن أجل توضيح أعمق لفلسفة مركز التربية العملية قمنا بالربط بين المركز ورؤية الكلية ورسالتها مقارنة برؤية المركز ورسالته. كما تم توضيح أسس إعداد المعلم في كلية التربية.

ولمزيد من الفهم لدى الطالب المعلم قدم الدليل فكرة موجزة عن برنامج التربية العملية والمقصود بها، أهمية مقرر التربية العملية، ومخرجاته، شروط التسجيل فيه ومتطلباته.

ثم إنتقلنا في الدليل إلى الخطوة التالية ألا وهي النقطة المتعلقة بتنفيذ البرنامج الذي يبدأ بتحديد العبء التدريسي للطالب المعلم وكيفية تقويم أدائه. وحتى يسير الطالب المعلم سيراً حسناً في أثناء التدريب قدمنا له نبذه عن اللوائح الداخلية لمركز التربية العملية المتعلقة بالحضور والاستئذان والغياب.

ثم أوضحنا بعد ذلك بالتفصيل من هم المشاركون في برنامج التربية العملية ومهام كل منهم في البرنامج وهم: الطالب المعلم، المشرف المحلي، المشرف الخارجي، مدير المدرسة، موجة التدريب. ولكل من هذه الفئات الخمس استمارة خاصة بكل منها يتم استخدامها عند تقويم الطالب المعلم وأوضحنا له بعض نماذجها حتى يمكنه التعرف على مخرجات برنامج التربية العملية.

ثم أوضحنا بعد ذلك قواعد وإجراءات العمل بمركز التربية العملية من حيث: أولاً: نظام وشروط تحديد وتوزيع الطلبة على مدارس التدريب، ثانياً: الخطة الزمنية لبرنامج التربية العملية. كذلك قدم الدليل فكرة عن اللقاء التنويري العام الأول للطلبة المعلمين، كذلك اللقاء التعريفي للمشرفين الخارجيين والمشرفين المحليين.

وكان لزاماً علينا أن تظهر في الدليل الفترات الأربعة الهامة التي يبذلها البرنامج وهي: فترة المشاهدة، الفترة الأولى، الفترة الثانية، الفترة الثالثة. وقد أنهينا هذا الدليل بكيفية التواصل والاتصال بالمركز.

ولقد جاء هذا الدليل ثمرة جهد استمر لفترة ليست بالقصيرة من قبل معديه وبتكليف من عمادة كلية التربية جامعة الكويت ليغطي واحداً من أهم المقررات الأساسية في البرنامج وهو مقرر التربية العملية في إحدى الشعب الثماني عشرة لبرنامج إعداد معلم المرحلة الابتدائية ومعلم المرحلة المتوسطة والثانوية.

يأمل معدو هذا الدليل أن يسد فراغاً في مجال التربية العملية وفق منظور حديث ومعاصر. كما يسرنا جميعاً أن نتقدم بالشكر والتقدير إلى الأستاذة الدكتورة / نجات المطوع عميدة الكلية على الثقة التي منحتها بتكليف المركز بإعداد هذا الدليل ودعمها لنشره بمطبعة الجامعة.

وآخر دعوانا أن الحمد لله رب العالمين

مدير مركز التربية العملية

رسالة شكر وتقدير

بمقر مركز التربية العملية

كلية التربية - جامعة الكويت

بالتفكير الجزيل لكل من ساهم وللإزالة يساهم في تدريب الطلبة المعلمين والطالبات المعلمات

معنوياً وتربوياً وأثراً عميقاً وعملياً داخل أروقة الكلية وقاعاتها الدراسية وميدانها داخل مدارس

وزارة التربية من إدارات مدرسية ورؤساء أقسام وموجهين وموجهات

فلكم جزيل الشكر والامتنان

مركز التربية العملية

قائمة المحتويات

10	المصطلحات المستخدمة في الدليل
12	المقدمة
14	رؤية الكلية
14	رسالة الكلية
15	رؤية المركز
15	رسالة المركز
16	أسس إعداد المعلم في كلية التربية
20	برنامج التربية العملية
21	أهمية برنامج التربية العملية
22	أهداف برنامج التربية العملية:
23	مخرجات برنامج التربية العملية
24	شروط التسجيل في مقرر التربية العملية:
24	متطلبات التسجيل:
25	برامج التربية العملية:
26	العبء التدريسي للطالب المعلم:
26	تقويم الطالب المعلم:
27	النوائح الداخلية لمركز التربية العملية المتعلقة بالحضور والاستئذان والغياب:
28	ضوابط الحضور والغياب للطالب المعلم:

29	المشاركون في برنامج التربية العملية:
30	مهام المشاركين في برنامج التربية العملية:
30	أولاً: الطالب المعلم :
33	ثانياً: المشرف المحلي:
36	ثالثاً: المشرف الخارجي:
38	رابعاً: مدير المدرسة:
40	خامساً : موجه التدريب :
42	قواعد وإجراءات العمل بمركز التربية العملية
42	أولاً: نظام وشروط تحديد وتوزيع الطلبة على مدارس التدريب :
43	ثانياً: الخطة الزمنية لبرنامج التربية العملية:
43	اللقاء التثويري للطلبة المعلمين:
43	اللقاء التعريفي للمشرفين الخارجيين والمشرفين المحليين:
44	فترة المشاهدة:
45	الفترة الأولى في التربية العملية:
45	الفترة الثانية في التربية العملية:
46	الفترة الثالثة في التربية العملية:
47	كيفية التواصل و الاتصال بمركز التربية العلمية
48	الاتصال بمركز التربية العلمية
49	الاتصال بموجهي وموجهات التدريب
81	وسائل التواصل مع المركز

قائمة الملاحق

أولاً: الملاحق الخاصة بالطالب المعلم..... 51

ملحق رقم (1) الخطوط الحمراء..... 52

ملحق رقم (2) تقييم برنامج التربية العملية من قبل الطالب المعلم..... 53

ملحق رقم (3) الأسئلة المتكررة..... 54

ملحق (4) الميثاق الأخلاقي للمعلم..... 55

ملحق رقم (5) بطاقة المشاهدة للطالب المعلم..... 61

ملحق رقم (6) حافظة الانجاز للطالب المعلم لمقرر التربية العملية..... 62

ثانياً: الملاحق الخاصة بالمشرف المحلي..... 63

ملحق (7) تقرير النمو المهني - الفترة الأولى..... 64

ملحق رقم (8) تقرير النمو المهني - الفترة الثانية..... 66

ملحق رقم (9) التقييم النهائي خاص بالمشرف المحلي (رئيس القسم) - الفترة الثالثة.. 69

ملحق رقم (10) كشف الدرجات النهائية للطلبة المعلمين (سري)..... 71

ملحق رقم (11) استمارة الغياب..... 72

ملحق رقم (12) جدول متابعة الفترة الثالثة..... 74

ثالثاً: الملاحق الخاصة بالمشرف الخارجي..... 75

ملحق رقم (13) تقرير النمو المهني - الفترة الأولى..... 76

ملحق رقم (14) تقرير النمو المهني - الفترة الثانية..... 78

ملحق (15) التقييم النهائي الخاص بالمشرف الخارجي - الفترة الثالثة..... 81

رابعاً: الملحق الخاص بمدير المدرسة..... 82

ملحق (16) التقييم النهائي الخاص بمدير المدرسة - الفترة الثالثة..... 83

المصطلحات المستخدمة في الدليل

الجهة المشرفة على تدريب الطالب المعلم ميدانياً في العملية التدريسية بمدارس التدريب قبل التحاقه مباشرة بمهنة التعليم.	مركز التربية العملية
هو المقرر الذي يقوم فيه الطالب المعلم بتنفيذ ما تعلمه نظرياً أثناء دراسته الجامعية بالتدريس الفعلي بمدارس التدريب.	مقرر التربية العملية
هو طالب كلية التربية الذي يلتحق بمدارس التدريب عند تسجيله و ممارسته التدريس في مقرر التربية العملية.	الطالب المعلم
هو رئيس قسم أو مشرف فني أو قائم بأعمال رئيس القسم أو المشرف في مدرسة التدريب ومهامه إدارية وفنية.	المشرف المحلي
هو الموجه المنتدب من وزارة التربية أو المتخصص من المؤسسات التربوية الريفية ويقوم بالإشراف على طلبة مقرر التربية العملية ومهامه فنية.	المشرف الخارجي
يقوم بدور هام في البرنامج التدريبي وتقييم الطالب المعلم إدارياً فقط.	مدير المدرسة
هو أحد أعضاء مركز التربية العملية بكلية التربية – جامعة الكويت وهو المنسق والمشرف العام على البرنامج التدريبي للطالب المعلم.	موجه التدريب
الفترة التي يقوم الطالب المعلم فيها بتسجيل مقرر التربية العملية بصورة مبدئية إلكترونياً مع إرفاق للجدول الدراسي.	التسجيل المبدئي
عبارة عن حافظة يقوم الطالب المعلم فيها بتجميع كل الأعمال والمهارات التي مارسها في مقرر التربية العملية.	حافظة الانجاز للطالب المعلم في التربية العملية

<p>هي الفترة التي تهيئ الطالب المعلم نفسيا و عمليا و تعتبر النشاط الاول الذي يقوم به الطالب المعلم في مدارس التدريب.</p>	<p>فترة المشاهدة</p>
<p>هي تقويم بنائي أول ويبدأ الطالب المعلم فيها بالتدريس التشاركي الفعلي مع معلم الفصل الاساسي.</p>	<p>الفترة الاولى في التربية العملية "المشاركة"</p>
<p>هي تقويم بنائي ثاني يقوم كل من المشرف المحلي والمشرف الخارجي بالتركيز على جوانب معينة لصقلها لدى الطالب المعلم ومدتها تقريبا أربعة أسابيع.</p>	<p>الفترة الثانية في التربية العملية "الممارسة التدريسية الأولى"</p>
<p>هي تقويم نهائي مدته تقريبا أربعة الى ستة أسابيع ويقوم الطالب المعلم فيها بالتدريس منفرد.</p>	<p>الفترة الثالثة في التربية العملية "الممارسة التدريسية الثانية"</p>
<p>هي الضوابط والنظم التي تسيّر العمل في مركز التربية العملية.</p>	<p>لوائح مركز التربية العملية</p>
<p>الساعات الأسبوعية الواجب على الطالب المعلم الالتزام بتأديتها في كل من فترة المشاهدة والفترة الأولى والفترة الثانية والفترة الثالثة.</p>	<p>العبء التدريسي للطالب المعلم</p>
<p>هم طلاب الفصول الدراسية في مدرسة التدريب التي يقوم الطالب المعلم بالتدريس فيها أثناء عملية التدريب الميداني (التربية العملية).</p>	<p>المتعلمين</p>

المقدمة

تعد التربية العملية الميدان الحقيقي الذي من خلاله يتعرف الطالب المعلم على مهنة التدريس ويكتسب خبرات واقعية مباشرة عبر تفاعله مع المتعلمين والمعلمين والمشرفين، كما تتبع أهمية التربية العملية باعتبارها الجانب العملي الذي يعد الطالب المعلم إعداداً مهنيّاً من خلال تطبيق ما درسه من مفاهيم وأسس ونظريات تربوية داخل كلية التربية إلى ممارسات عملية، تساعده في التكيف مع النظام المدرسي، وتكسبه مهارات مهنية، واجتماعية، وقدرة على التعرف على مشكلات الميدان التربوي المختلفة وطرق وأساليب حل تلك المشكلات، وكذلك التعرف على النظم واللوائح و مهارات الادارة الصفية اللازمة لسير العملية التربوية بشكل صحيح.

ومن منطلق أهمية برنامج التربية العملية جاءت فكرة هذا الدليل ليكون عوناً لكل المشاركين في برنامج التربية العلمية، ولكل باحث مهتم بمجال التربية العلمية، بحيث يوفر لهم المعلومات الضرورية التي تخص هذا البرنامج.

لذا فإن هذا الدليل يهدف إلى التعرف على:

- أسس إعداد المعلم في كلية التربية.
- أهمية برنامج التربية العلمية.
- أهداف برنامج التربية العلمية.
- مخرجات التربية العلمية.
- شروط التسجيل ومتطلباته في التربية العلمية.

- برامج التربية العملية.
- العبء التدريسي للطالب المعلم.
- تقويم الطالب المعلم.
- اللوائح الداخلية لمركز التربية العلمية.
- المشاركين في برنامج التربية العملية.
- مهام المشاركين في برنامج التربية العلمية.
- قواعد وإجراءات العمل بمركز التربية العلمية.
- كيفية إعداد الطالب المعلم حافظة الانجاز لمقرر التربية العملية.
- تقارير النمو المهني والتقييم النهائي.

رؤية الكلية

تسعى كلية التربية إلى تقديم تعليم تربوي يتصف بالجودة لكل متعلم.

رسالة الكلية

تتحقق رؤية كلية التربية وتتأكد من خلال رسالتها والتي تتمثل فيما يلي:

" إعداد وتنمية معلمين اختصاصيين مهنيين تربويين أكفاء، ومهتمين، متأملين، يمتلكون المعرفة النظرية والتطبيقية الحديثة، والمهارة في استخدام تكنولوجيا التعليم ومتحلين بأخلاق المهنة، ولديهم الرغبة في استمرار تعلمهم وتطوير خبراتهم المهنية، ويسعون لتحسين حياة الآخرين من خلال عملية التعليم والتعلم، وتحكم تصرفاتهم ثوابت المجتمع وأخلاقه ومبادئ العدل والسلام والاحياء والمساواة والديمقراطية. وتسعى كلية التربية إلى تحقيق ذلك عبر تقديمها لبرامج

تعليمية قائمة على الأداء واجراء البحوث التربوية، وخدمة المجتمع، وعبر تعاونها مع المؤسسات والهيئات التربوية المحلية والعالمية.

رؤية المركز

يسعى مركز التربية العملية إلى تحقيق الاشراف الفعال على الطالب المعلم في برنامج التربية العملية ليصبح بعدها محققا لأهداف المركز والكلية والجامعة في خدمة المجتمع وتحقيق النمو الشامل.

رسالة المركز

تتحقق رؤية مركز التربية العملية وتتأكد من خلال رسالته والتي تتمثل في توفير البيئة المدرسية المتميزة والأساتذة الأكفاء الذين يقومون بالتوجيه الخلاق لطلبة وطالبات كلية التربية.

أسس إعداد المعلم في كلية التربية

تنبثق أسس إعداد المعلم من رسالة كلية التربية التي جاءت في الإطار المفاهيمي للكلية (2006).

ومن خلال هذه الرسالة يمكن تحديد أهم أسس إعداد المعلم في كلية التربية كما يلي:

• إعداد تربويين اختصاصيين مهنيين:

تركز المعلومات والنظريات التي يتلقاها المتعلمون والمهارات التي يكتسبونها على البعد التربوي، كما أنها ليست مقتصرة على إعداد المعلم فقط بل تتجاوزها إلى إعداد وتنمية العاملين في التخصصات التربوية والتعليمية المختلفة، ويكون

إعدادهم كاختصاصيين من خلال تقديم مقررات تخصصية محددة وبصورة مكثفة تؤهلهم ليكونوا من ذوي الاختصاص في مجال معين، وبذلك تكون مهنة التدريس كغيرها من المهن التي تركز أساليب التقويم فيها على مستوى الأداء، من خلال توفير توصيف للمهام والمعايير المعتمدة من قبل مؤسسات الاعتماد الأكاديمي كمؤسسة والتي تساعد على معرفة وتحديد مستوى أداء العاملين فيها.

• إعداد معلمين مهتمين:

تسعى برامج كلية التربية إلى إعداد معلمين ذو حس إنساني يهتمون بالآخرين، من خلال الحرص على تعليمهم ، ومراعاة قدراتهم المتنوعة ومشاعرهم، وأن يكون لديهم حس وطني وإدراك ووعي اجتماعي كافيين لتقييم ما يصدر منهم من تصرفات وأعمال، ويدركون تأثير هذه التصرفات على المحيطين بهم داخل وخارج بيئة العمل المدرسي، كما أنهم يهتمون بكل جانب من جوانب عملهم، وعدم الاستهانة بأي سلوك غير سوي والعمل على تقويمه.

• إعداد معلمين أكفاء:

يكتسب الطالب المعلم أثناء الإعداد النظري والممارسة التطبيقية الكفايات التي تساعد على مزاولة مهنة التدريس بكفاءة وإتقان وإجادة، كما تتوافر لديه الكفايات التي تساعد على امتلاك أساليب التقويم الذاتي، لمساعدته على تحسين أدائه وتطوير قدراته أثناء مزاولته لمهنة التدريس.

• استخدام الجانب النظري والتطبيقي في تطوير الأداء:

تساعد كلية التربية الطالب المعلم على أن يقوم بتطوير قدراته ومهاراته التعليمية والتربوية من خلال تقديم المعلومات والمعارف المعتمدة على النظريات التربوية

الحديثة، وترجمة هذه النظريات إلى مهارات تدريسية من خلال تبنيه للنظرية البنائية أثناء فترة التدريب الميداني، كما تقوم الكلية بتزويد الطالب المعلم بأساليب التعلم الذاتي، والتعليم المستمر ليطور معرفته النظرية ومهارته التطبيقية، بناءً على المستجدات في الميدان التربوي سواء كانت تختص بالجانب النظري أم التطبيقي، والاستفادة منها في تحسين وتطوير الأداء.

• الاهتمام بتنمية أخلاق المهنة:

يتحلى الطالب المعلم بالأخلاق السامية والمقاصد النبيلة وترجمتها إلى سلوكيات مع من يتعامل معهم في البيئة المدرسية من طلبة ومعلمين وإداريين وأولياء الأمور، ومن أهم أخلاق المهنة التي يتطلب توافرها لدى الطالب المعلم:

❖ العدل: ويقصد به عدم الانحياز لاتجاه فكري أو مذهبي أو لمستوى من

مستويات الأداء التحصيلي للطلبة، بل يجب أن يكون موضوعياً أثناء

تعامله مع جميع الطلبة والعاملين في المدرسة.

❖ السلام: إذ لا بد أن يكون الطالب المعلم محبا للسلام ويعمل على ترسيخه

في سلوكياته وسلوكيات الآخرين العاملين في الميدان التربوي.

• امتلاك المهارة في استخدام التكنولوجيا:

يتقن الطالب المعلم استخدام وتوظيف الوسائل التكنولوجية الحديثة في الحقل

الميداني قبل تخرجه وقبل انتهاء فترة تدريبه الميداني، بحيث يستخدم هذه

التكنولوجيا في التدريس، وفي تقويم أداء الطلبة، وفي الأنشطة التعليمية المتعددة،

وخصوصاً بعد أن أصبح استخدام التكنولوجيا ضرورة ملحة تفرضها روح وسمة

العصر الحالي، عصر الثورة المعلوماتية والتكنولوجية.

• مراعاة الفروق الفردية وذوي الاحتياجات الخاصة:

يدرك الطالب المعلم أنه يتعامل مع متعلمين ذوي فروق فردية واحتياجات خاصة، فيراعي في تعامله مع هذه الفئات مستوى القدرات والمهارات ، وذلك من خلال استخدام أساليب تدريس وتقويم متنوعة تراعي هذا الفروقات وحاجات كل متعلم.

• إعداد تربويين وطنيين:

تتمى برامج كلية التربية في متعلميها الذكاء الوجداني الذي يعمل على المواءمة بين احتياجات الفرد المتعددة واحتياجات الآخرين، والتي تعمل بدورها على تنمية القيم الوطنية كالحيدة وعدم التعصب بأنواعه المختلفة.

• التقويم القائم على الأداء :

يكتسب الطالب المعلم مهارة تقييم الأداء من خلال جمع البيانات والعمل على تحليلها بصورة نظامية Systematic، ومن ثم تحويلها لمعلومات تساعد على التعرف على نقاط القوة والضعف في أداءه، وبالتالي العمل على تطوير هذا الأداء.

• تنمية الرغبة في التعليم المستمر بعد التخرج:

تؤكد برامج كلية التربية على أن الطالب المعلم لا ينتهي تعليمه باكتسابه للمعلومات والمهارات بانتهاء تواجده في الكلية، بل أن برامج تطوير مستوى أدائه يجب أن تستمر باستمراره في سلك التدريس، ومن خلال الدورات التدريبية التي تقدمها الكلية لخريجها بعد التحاقهم بمهنة التدريس والتي تساعده على التطوير المهني المستمر، والاستفادة من خبراتهم الميدانية في إجراء البحوث التربوية.

برنامج التربية العملية

تبنّت كلية التربية برامج متطورة في جميع المقررات بما في ذلك مقرر التربية العملية، لمساعدة طلابها على اكتساب العديد من الكفايات المهنية الضرورية لقيامهم بمهام مهنة التدريس بعد تخرجهم حتى تمكنهم من مواجهة الميدان والقدرة على القيام بمتطلباته، وبكل التحديات التي يفرضها العصر الحالي بما فيها من تطور وحدثاته. ويعتبر مقرر التربية العملية هو الجانب التطبيقي الذي يعد فيه الطالب المعلم إعداداً مهنيّاً من خلال معاشته للمناخ المدرسي و تطبيق ما درسه من مفاهيم و أسس ونظريات تربوية داخل كلية التربية وممارستها عملياً وفق شروط معينة تهيأه للتدريس في المدارس، ويسهم مقرر التربية العملية في إكساب الطالب المعلم مهارات و خبرات و اتجاهات إيجابية في مهنة التدريس، ومن خلاله يتعرف الطالب المعلم على الأنشطة المختلفة في كافة جوانب العملية التدريسية من مشاهدة الدروس؛ والقيام بالتدريس؛ وإعداد الاختبارات وتصحيحها؛ وإعداد الوسائل التعليمية؛ إلى غير ذلك من ممارسة مهام المعلم ممارسة كاملة، تحت إشراف و متابعة مستمرة من قبل المشاركين في الإشراف على مقرر التربية العملية.

أهمية برنامج التربية العملية

يكتسب مقرر التربية العملية أهميته كونه من المقررات الأساسية في كلية التربية – جامعة الكويت ، وهو تدريب ميداني يطبق فيه الطالب المعلم ما اكتسبه من نظريات تربوية وفلسفية وتطبيقية في جامعة الكويت، وعلى الأخص النظرية البنائية التي نص عليها الإطار المفاهيمي لكلية التربية إلى ممارسات ميدانية تطبيقية حيث إنه:

1. يكسب الطالب المعلم مهارات تربوية تؤهله للقيام بمهام مهنة التدريس بفاعلية عالية تولد الثقة الكبيرة في النفس، وتدفع به إلى مزيد من النجاح في عملية التدريس.
2. يتيح الفرصة للطالب المعلم مشاهدة و تحليل نماذج مختلفة من المواقف التعليمية التي يقوم بها ذوي الخبرات المتعددة في هذا المجال.
3. يتيح الفرصة للطالب المعلم للتدريب على أيدي مشرفين ذوي خبرات متميزة، و هذا يساعد على تنمية المهارات والاتجاهات الإيجابية نحو مهنة التدريس.
4. يساعد الطالب المعلم على تطبيق المبادئ النظرية إلى مواقف تدريسية تربوية عملية.

أهداف برنامج التربية العملية :

يهدف برنامج التربية العملية إلى إتاحة الفرص أمام الطالب المعلم لتحقيق ما يلي :

1. التكيف على المناخ المدرسي الذي سيمارس فيه مهنة التدريس بكافة أبعادها.
2. اكتساب الثقة بالنفس و التغلب على المخاوف التي قد يتعرض لها في بداية عمله.
3. المساعدة على تنمية الاتجاهات الإيجابية نحو مهنة التدريس و تعديل الاتجاهات السلبية نحوها.

4. فهم العمل التدريسي و تدريبيه على تحمل المسؤولية .
5. التعرف على أنماط و طرق تفكير المتعلمين وميولهم، وكيفية التعامل معها.
6. الإلمام بجميع الأنشطة و كل ما يحتاج إليه أثناء عمله.
7. إكساب مهارات النقد و التقويم الذاتي البناء.

مخرجات برنامج التربية العملية

يتوقع من الطالب المعلم في نهاية برنامج التربية العملية أن يصبح قادراً على ان:

1. يدير الفصل بما يخدم عملية التعليم و التعلم .
2. يخلق بيئة من الود و الاحترام داخل غرفة الصف.
3. يدير المناقشات و الإجراءات الصفية بفعالية.
4. يظهر معرفته بالمحتوى الدراسي و الأساليب التربوية و التقنيات الحديثة.
5. يختار الأهداف السلوكية المناسبة.
6. يتواصل بوضوح و دقة مع المتعلمين.
7. يظهر معرفته بالمتعلمين و يظهر التجاوب معهم.
8. يقوم أداء المتعلمين و يقدم التغذية الراجعة لهم.
9. يشرك المتعلمين في التعلم.
10. يستخدم السجلات المتعلقة بالمتعلمين بدقة .
11. يستخدم أساليب متنوعة في الأسئلة و النقاش أثناء التعلم .
12. يتواصل مع أولياء أمور المتعلمين.
13. يتعاون مع الإدارة المدرسية و القسم العلمي.
14. ينمي و يطور نفسه مهنيًا.

شروط التسجيل في مقرر التربية العملية :

برنامج	برنامج الابتدائي	برنامج متوسط وثانوي
الشروط	اجتياز 120 وحدة. مقرر تدريس التخصص.	اجتياز 120 وحدة. مقرر تدريس التخصص.
	وبالتزامن مع مقرر مشروع تخرج لتخصص الطالب المعلم	

ملاحظات مهمة:

- عدم التسجيل في أي مقرر يتعارض مع فترة برنامج التربية العملية.
- فترة الانسحاب من مقرر التربية العملية يخضع فيها الطالب المعلم للوائح المعمول بها في لائحة المقررات الجامعية.

متطلبات التسجيل:

1. التسجيل المبدئي لمقرر التربية العملية يجرى في الفصل الدراسي الذي يسبق فصل تسجيل مقرر التربية العملية بصورة رسمية، حيث يتطلب ذلك تعبئة استمارة التسجيل المبدئي الموجودة في الموقع الإلكتروني لكلية التربية – جامعة الكويت www.coe.kuniv.edu أو المتوفرة في مركز التربية العملية.
2. يرفق مع استمارة التسجيل المبدئي صورة من الجدول الدراسي موضحاً فيه جميع الوحدات المجتازة في الفصول السابقة.
3. يقتضي تسجيل هذا المقرر في الفترة التي تحددها عمادة القبول و التسجيل.
4. في حال الانسحاب من مقرر التربية العملية يجب إخطار مركز التربية العملية.

برنامج التربية العملية:

يسجل فيه الطلبة الذين التحقوا بكلية التربية بعد حصولهم على شهادة الثانوية العامة، ويكون الدوام "فترة التدريب" طوال أيام الأسبوع.

العبء التدريسي للطلاب المعلم:

يكون العبء التدريسي للطلاب المعلم على النحو التالي:

- حصة إلى حصتين تدريسيتين باليوم الواحد بالإضافة إلى خمس حصص احتياط بالأسبوع كحد أقصى.
- يستلم الطالب المعلم فصلين كحد أقصى بمنهج واحد لتخصص اللغة العربية على أن يكون حصة دراسية لمدرس الفصل الساسي في المرحل الابتدائية ومناصفة لمدرس الفصل الأساسي للمرحلة المتوسطة والثانوية.
- يستلم الطالب المعلم فصلين كحد أقصى بمنهج واحد لتخصص الإنجليزية على أن تكون هناك حصة دراسية لمدرس الفصل الاساسي.
- بالنسبة للتخصصات الأخرى يستلم الطالب المعلم فصلين بمنهجين كحد أقصى أو ثلاث فصول كحد أقصى لمنهج واحد على أن تكون هناك حصة دراسية لمدرس الفصل الأساسي.

تقويم الطالب المعلم:

يقيم الطالب المعلم في مقرر التربية العملية من 100 (مائة) درجة و توزع علي النحو التالي:

20 درجة لمدير المدرسة.

30 درجة للمشرف الخارجي.

50 درجة للمشرف المحلي.

ويراعى في هذا التوزيع تأكيد أهمية الدور الذي يقوم به كل من مدير المدرسة والمشرف الخارجي والمشرف المحلي في تقييم عمل الطالب المعلم بالإضافة إلى محاولة توفير معيار الموضوعية.

ويلاحظ ان تقييم مدير المدرسة للطالب المعلم يرتبط بالجوانب الإدارية ذات الصلة بأدائه ونموه المهني أثناء فترة التدريب، أما تقييم المشرف الخارجي سترتبط بالجهود التي يبذلها الطالب المعلم في الأعمال الفنية المتصلة بالتدريس، بينما تقييم المشرف المحلي سيرتبط بالجهود التي يبذلها الطالب المعلم في الأعمال الفنية المتصلة بالتدريس وما يرتبط بها من نشاطات تربوية وأعمال إدارية.

اللوائح الداخلية لمركز التربية العملية المتعلقة بالحضور والاستئذان والغياب:

1. يبدأ دوام الطالب المعلم مع بداية اليوم المدرسي وحتى الساعة 12:30 ظهراً ويشترك الطالب المعلم في الطابور الصباحي ولا يكلف بالمناوبة نهاية الدوام.
2. الانضباط في كل ما يتعلق بقوانين و تنظيمات المدرسة من طابور الصباح والمساعدة في تنظيمه، والتعاون مع إدارة المدرسة و القسم العلمي، وعدم مغادرة المدرسة قبل الساعة 12:30.
3. استئذان الطالب المعلم أثناء الدوام الرسمي يكون طبقاً للوائح المتبعة بالمدرسة وفي مركز التربية العملية ويخطر بذلك موجه التدريب المختص في مركز التربية العملية والمشرف الخارجي (الموجه المنتدب).

في حالة غياب الطالب المعلم لأبد من إخطار موجه التدريب المختص في مركز التربية العملية، وفي الحالات المرضية تؤخذ استمارة العلاج الطبي من موقع جامعة الكويت من خلال شبكة الانترنت عبر الموقع التالي: www.coe.kuniv.edu وترسل نسخه منها إلى مركز التربية العملية بعد مراجعة الطبيب.

و في ما يلي ضوابط حضور و غياب الطالب المعلم في مقرر التربية العملية.

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.

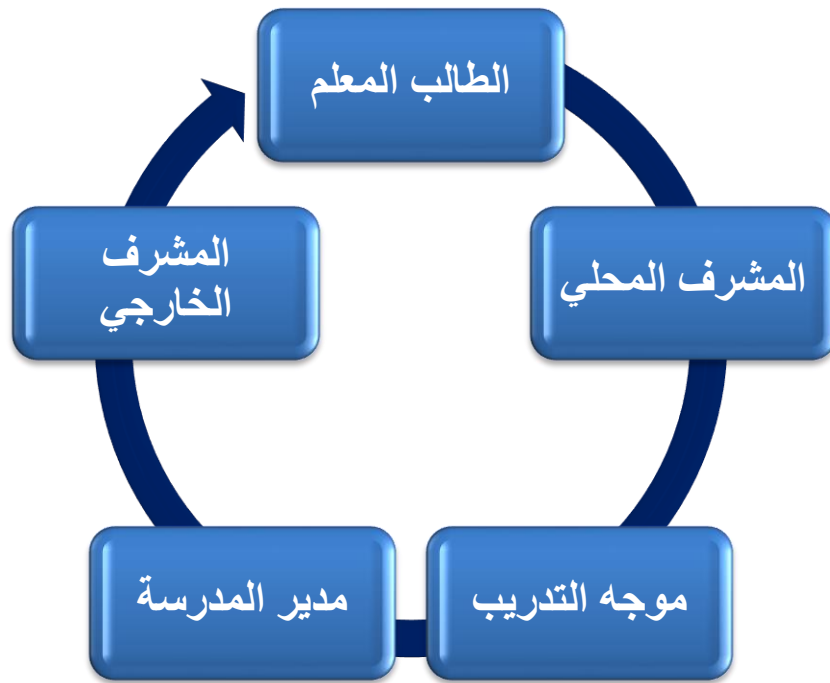
علماً بأن :

- الإنذار يؤثر سلباً على الدرجة النهائية و قد يؤدي إلى الرسوب في المقرر.
- في حالة الوضع تمنح الطالبة المعلمة اجازة 5 أيام فقط بدون الجمعة والسبت.

المشاركون في برنامج التربية العملية:

هناك خمس فئات مشاركة في برنامج التربية العملية بكلية التربية - جامعة الكويت وهي:

الطالب المعلم و المشرف المحلي و المشرف الخارجي ومدير المدرسة وموجه التدريب. والشكل التالي رقم (1) يوضح الفئات المشاركة في التربية العملية.



شكل (1) المشاركون في برنامج التربية العملية

مهام المشاركين في برنامج التربية العملية:

أولاً: الطالب المعلم :

الطالب المعلم هو طالب كلية التربية الذي يلتحق بمدارس التدريب بعد تسجيله لمقرر التربية العملية عند استيفاء شروط التسجيل ويتحمل الطالب المعلم بمجرد التحاقه بالمقرر جميع المسؤوليات التي يقوم بها المعلم بما يتوافق مع اللوائح التنظيمية في المدرسة وقوانين وزارة التربية ولوائح جامعة الكويت متمثلة في كلية التربية – مركز التربية العملية. و الابتعاد عن الخطوط الحمراء ملحق رقم (1) التي يمكن أن تؤثر على تقييم الطالب المعلم.

و حرصاً من مركز التربية العملية على تقييم برنامج التربية العملية بكافة الأوجه فقد حرص مركز التربية العملية على ضرورة تطبيق الطالب المعلم بطاقة التقييم للمشرف الخارجي و المشرف المحلي المتوفرة على الموقع الإلكتروني لمركز التربية العملية على أن يتم تسليمها يدوياً إلى موجه التدريب في نهاية الفترة الثالثة. وكذلك يقوم الطالب المعلم بتطبيق بطاقة التقييم لبرنامج التربية العملية ملحق رقم (2)، و كذلك تم تجميع أهم الأسئلة المتكررة من قبل الطلبة المعلمين وتم وضع الإجابة الخاصة عن كل سؤال ملحق رقم (3)، وهناك مهام خاصة لا بد من الالتزام بها وهي كالتالي:

م	المهام الفنية
1	التعاون والتنسيق بين كل من المشرف المحلي والمشرف الخارجي وزملاء القسم العلمي فيما يخص الاستفادة من خبراتهم.
2	التعامل مع المتعلمين وفق الأسس التربوية والمهنية القائمة على أخلاقيات المهنة ملحق رقم (4).
3	مراعاة الفروق الفردية بين المتعلمين.
4	تقبل النقد والتوجيهات والإرشادات من قبل المشرفين على البرنامج.
5	التأقلم مع البيئة المدرسية وفق ظروفها.
6	تبنى أسلوب تدريسي يتناسب مع النظرية البنائية التي تتبناها كلية التربية عند إعداد الدروس.
7	حضور حصص المشاهدة وفق الجدول المعد من قبل المشرف المحلي ، وكتابة تقرير عنها ملحق رقم (5)، ومناقشتها مع المشرف الخارجي والمشرف المحلي على ألا تقل حصص المشاهدة عن 10 حصص أسبوعياً.
8	إعداد حافظة الانجاز الخاصة بمقرر التربية العملية حيث يحتفظ الطالب المعلم بجميع الأعمال الكتابية والعروض والتقارير والنماذج المميزة التي قام بإعدادها والصور والإحصائيات التي تبين مستوى المتعلمين قبل وبعد استلام الفصل. ملحق رقم (6).
9	استلام الفصل بجميع مسؤولياته الفنية : تحضير الدروس، التدريس ، إعداد الاختبارات ، و تصحيحها، ورصد الدرجات، ومقابلة أولياء الأمور.
10	الاطلاع على مصادر المعلومات المتنوعة لمساعدته على النمو المعرفي والمهني.
م	المهام الإدارية
1	معرفة ما هو مطلوب اكتسابه وممارسته من خلال اللقاء التنويري الذي يعقده مركز التربية العملية قبل بدء البرنامج.
2	معرفة خطة التدريب الزمنية ببرنامج التربية العملية المدونة في الدليل والمشتملة على أعباء الطالب المعلم أثناء التربية العملية خلال فترات التدريب الثلاث بالإضافة إلى فترة المشاهدة.
3	التعرف على المدرسة ومرافقها المتعددة والاطلاع على المنهج الدراسي ابتداء من الأسبوع الأول

	لفترة المشاهدة و تهيئته لتولي المسؤولية الكاملة.
4	الالتزام بالدوام الكامل كما هو محدد من قبل مركز التربية العملية.
5	المحافظة على حسن المظهر و السلوك حتى يكون قدوة للمتعلمين ومصدراً لاحترامهم وتقديرهم.
6	التعاون والتنسيق مع الإدارة المدرسية فيما يخص جميع الأنشطة داخل المدرسة.
7	المبادرة لخلق جو من الألفة والمحبة والتعاون بينه وبين زملائه في القسم العلمي ومع الإدارة المدرسية.
8	متابعة أمور المتعلمين مع الإدارة المدرسية والمشرف الاجتماعي وأولياء الأمور.
9	يكلف الطالب المعلم بالمهام الإدارية التابعة للقسم العلمي التابع له وفقاً لما تقتضيه المصلحة العامة.
10	المساهمة مع القسم العلمي في حصص الاحتياط قدر الامكان.
11	المشاركة بأنشطة و فعاليات مركز التربية العملية المختلفة من معارض و ندوات و ورش عمل و مما يكلف به من أعمال أخرى.

ثانياً: المشرف المحلي:

هو رئيس قسم أو مشرف فني أو قائم بأعمال رئيس القسم في حال تعذر وجود رئيس القسم في مدرسة التدريب ومهامه إدارية وفنية. يتحمل مسؤولية الإشراف المباشر على الطلبة المعلمين بموجب بروتوكول التعاون بين كلية التربية جامعة الكويت، ووزارة التربية، ومن مهامه ما يلي :

م	المهام الفنية:
1	إعداد خطة لفترة المشاهدة التي تستمر أسبوعين.
2	حضور حصص المشاهدة مع الطالب المعلم وعقد اجتماعات لمناقشة وتحليل المواقف التعليمية المختلفة أثناء حصة المشاهدة.
3	إتاحة الفرصة للطلاب المعلم لمشاهدة الحصص الجيدة.

4	عقد اجتماعات فنية مع الطالب المعلم بعد كل درس لمناقشة نواحي القوة والضعف في الدرس.
5	تدريب الطالب المعلم علي كافة الأمور المتعلقة بالنواحي التعليمية سواء كان ذلك من حيث التخطيط أو وضع الأهداف أو تنفيذ الدرس أو تقييمه.
6	متابعة وتقييم الطالب المعلم الذي يتولى الإشراف عليه بما ينسجم مع تعليمات مركز التربية العملية و تحفظ التقارير الأسبوعية وبطاقات التقويم في ملف الطالب المعلم ويرسل نسخة لمركز التربية العملية.
7	توجيه الطالب المعلم لاختيار و إعداد واستخدام الوسائل التعليمية المناسبة للدروس.
8	يقوم بزيارتين أسبوعيا في الفترة الاولى ثم يعبا تقرير النمو المهني الأول كتقويم بنائي أول، و يرسله إلى مركز التربية العملية مع أحد الطلبة المعلمين كما يحتفظ هو بنسخة من التقرير ملحق رقم (7).
9	يقوم بزيارتين أسبوعيا في الفترة الثانية ثم يعبا تقرير النمو المهني الثاني كتقويم بنائي ثاني، و يرسله إلى مركز التربية العملية مع أحد الطلبة المعلمين كما يحتفظ هو بنسخة من التقرير ملحق رقم (8).
10	يقوم بزيارتين أسبوعيا في الفترة الثالثة ثم يعبا تقييم نهائي، و يرسله الى مركز التربية العملية و <u>يسلم باليد</u> من قبل المشرف المحلي (رئيس القسم) أو من ينوب عنه من زملاء بالقسم العلمي ويحتفظ هو بنسخة من التقييم ملحق رقم (9).
11	تقييم حافظلة الانجاز للطالب المعلم ثم تسلم إلى الطالب المعلم في نهاية الفصل الدراسي.
م	المهام الإدارية:
1	يشكل المشرف المحلي حلقة الوصل بين مركز التربية العملية من جهة وبين مدير المدرسة والمشرف الخارجي من جهة أخرى ولذا فإن تعاونه مع القائمين على التدريب في المدارس يسهم بشكل كبير في إنجاح عملية تدريب الطالب المعلم.
2	تعريف الطالب المعلم بالمدرسة وتمكينه من زيارة إدارة المدرسة للتعرف عن كثب عن الأدوار المشتركة بينهما.

3	يعتبر المشرف المحلي مسئولاً عن تنسيق الاجتماعات التي تتم مع مدير المدرسة والمشرف الخارجي والتي تتناول متابعة الطالب المعلم وتقييمه ، كما يعتبر مسئولاً عن جمع نتائج التربية العملية في نهاية الفصل الدراسي في كشف الدرجات النهائية وإرسالها لمركز التربية العملية ملحق رقم (10).
4	يعمل على تكوين اتجاهات إيجابية لدى الطالب المعلم نحو مهنة التعليم.
5	حصر حضور وغياب الطالب المعلم في سجل خاص للمدرسة و من ثم يحصر أيام الغياب في استمارة الغياب الخاصة بمركز التربية العملية ملحق رقم (11).
6	في حالة غياب المشرف المحلي وعدم تمكنه من الحضور إلى المدرسة لسبب طارئ يجب إخطار مركز التربية العملية حتى يتم وضع خطة بديلة للإشراف المحلي للطالب المعلم .
7	يثبت كل من المشرف الخارجي و المشرف المحلي زيارته للفترة الثالثة في جدول المتابعة ثم يوقع عليه الطالب المعلم على ذلك ملحق رقم (12)

ثالثاً: المشرف الخارجي:

هو عضو هيئة التدريس بكلية التربية – جامعة الكويت أو موجه منتدب من وزارة التربية أو متخصص من مؤسسات تربوية رديفة ويقوم بالإشراف على طلبة مقرر التربية العملية، وللمشرف الخارجي دور كبير في إنجاح برنامج التربية العملية إذ أنه أكثر الأطراف اطلاعاً ودراية بواقع النظريات التربوية وطرق التدريس وكيفية تطبيقها ميدانياً. وتنحصر مهامه في الأمور الفنية التالي:

م	المهام الفنية
1	القيام بزيارة أولية للمدرسة خلال الأسبوع الأول من التربية العملية للقاء المشرف المحلي وإدارة المدرسة و الإجابة عن تساؤلاتهم.
2	وضع خطة للتدريب العملي للطالب المعلم تشتمل على حصص المشاهدة و التدريس و المناقشة و الأنشطة بحيث يتمكن الطالب المعلم من استغلال وقته في المدرسة على الوجه الأكمل ويتم ذلك بالتشاور مع مدير المدرسة والمشرف المحلي .

3	تزويد الطالب المعلم بقائمة من أنماط السلوك التعليمية التي يتوجب عليه ملاحظتها و رصدها خلال حصص المشاهدة و يفضل استخدام بطاقة المشاهدة وقد يختار المشرف الخارجي في حصة معينة أن يرصد أحد الطلبة المعلمين جوانب معينة من السلوك التعليمي بينما يرصد طالب معلم آخر جوانب أخرى وهكذا.
4	مساعدة الطالب المعلم في الحصول على مصادر تعليمية تسهل له القيام بمهمة التدريس وقد يتطلب ذلك مساعدته في الحصول على الكتاب المقرر أو الكتب المساندة له وكذلك استخدام أي وسائل تعليمية مناسبة.
5	تشجيع الطالب المعلم على تقويم نفسه باستمرار بعد كل موقف تعليمي أو حصة تدريسية، وشرح الملاحظات وإعطاء التعليمات والنصائح للطالب المعلم بعد عرضه للدرس .
6	التركيز على اعتبار فترة التربية العملية فرصة للطالب المعلم كي ينمو مهنياً.
7	تقديم تقرير عن سير البرنامج التدريبي للمجموعة التي يشرف عليها وأن يكون على تواصل بمركز التربية العملية خلال فترة التدريب.
8	عقد اجتماعات ولقاءات مع الطالب المعلم لتقوية ثقته بنفسه ولتشخيص نواحي الضعف ووضع الخطط العلاجية ومن ثم متابعة النتائج مع الطالب المعلم .
9	يقوم بزيارة أسبوعية في الفترة الأولى ثم يعبا تقرير النمو المهني الأول كتقويم بنائي أول ، ويرسله إلى مركز التربية العملية كما يحتفظ هو بنسخة من التقرير ملحق رقم (13).
10	يقوم بزيارة أسبوعية، في الفترة الثانية ثم يعبا تقرير النمو المهني الثاني كتقويم بنائي ثاني، ويرسله إلى مركز التربية العملية كما يحتفظ هو بنسخة من التقرير ملحق رقم (14).
11	يقوم بزيارة أسبوعية في الفترة الثالثة ثم يعبا تقييم نهائي ، و يرسله الى مركز التربية العملية و <u>يسلم باليد</u> من قبل المشرف المحلي (رئيس القسم) ويحتفظ هو بنسخة من التقييم ملحق رقم (15).
12	تنظيم اجتماعات دورية مع المشرف المحلي و الطالب المعلم بقصد تقويم أداء الطالب المعلم في نهاية كل فترة تدريبية من الفترات الثلاث، والتشاور مع المشرف المحلي في نواحي القوة والضعف لدى الطالب المعلم.

13	تشجيع الطالب المعلم على الابتكار والإبداع والتفاعل والقيادة وإنتاج الوسائل التعليمية المناسبة لدروسه وتدريبه على اختيار أفضل طرق التدريس الملائمة وأسلوبها.
14	تقييم حافظة الإنجاز للطالب المعلم ثم تسلم إلى الطالب المعلم في نهاية الفصل الدراسي.

رابعاً: مدير المدرسة:

يقوم مدير المدرسة بدور هام في إدارة و تنظيم العملية التعليمية في مدرسته ولذا فإن نجاح برنامج التربية العملية يعتمد بشكل كبير على مقدار ما يقدمه مدير المدرسة من تسهيلات للمشاركين في برنامج التربية العملية الذي يشمل الطالب المعلم و المشرف الخارجي والمشرف المحلي، وتتنصر مهامه في الأمور الإدارية التالية :

م	المهام الإدارية
1	استقبال الطالب المعلم وعقد اجتماع فوري من أجل الترحيب به وتعريفه بقوانين المدرسة للالتزام بها وتعريفه بمسؤولياته و بث الروح الإيجابية والطمأنينة في نفسه وتشجيعه بحيث ينمي لديه روح الانتماء لمهنة التعليم.
2	تعريف الطالب المعلم بالمدرسة من حيث: فصولها ومرافقها وأنشطتها المختلفة و تشجيعه على استخدام المكتبة و المختبرات ومركز الوسائل و المصادر التعليمية .
3	تعريف الطالب المعلم علي نظام اليوم الدراسي ومواعيده.
4	مساعدة الطالب المعلم في الحصول على الكتب المقررة و دليل المعلم و غيرها.
5	تعريف الطالب المعلم بالأنشطة المطلوبة منه و تكليفه بمهام إدارية معينة على غرار ما يكلف به المعلم الدائم في المدرسة.
6	تنبيه الطالب المعلم بضرورة الالتزام بالدوام المدرسي وفي حالة غياب الطالب المعلم يجب إخطار مركز التربية العملية بذلك وفي الحالات المرضية تؤخذ استمارة العلاج الطبي من الموقع الإلكتروني لجامعة الكويت www.coe.kuniv.edu وترسل نسخة منه إلى مركز التربية العملية بعد مراجعة الطبيب.

7	توفير مكان مناسب للطالب المعلم بما يكفل له الراحة و الاستفادة من القسم العلمي التابع له ويمكن للمشرف الخارجي من الاجتماع به داخل القسم العلمي.
8	التنسيق بين المشرف الخارجي والمشرف المحلي بشأن المهام المطلوبة من الطالب المعلم.
9	إشعار الأقسام العلمية بالمدرسة بمدى أهمية التربية العملية بحيث ينعكس ذلك على العلاقات الإيجابية والبناءة بين المعلمين والطلبة المعلمين.
10	يقوم بتقييم الطالب المعلم إدارياً وفق البنود المدرجة في التقييم النهائي ويحتفظ مدير المدرسة بنسخة منه ويرسله إلى مركز التربية العملية <u>ويسلم باليد</u> من قبل المشرف المحلي ويحتفظ هو بنسخة من التقييم ملحق رقم (16).

خامساً : موجه التدريب:

موجه التدريب هو أحد أعضاء مركز التربية العملية بكلية التربية - جامعة الكويت وهو المشرف والمنسق العام علي البرنامج التدريبي للطالب المعلم وفقاً لتخصصه ويعد حلقة الوصل بين كلية التربية متمثلة بمركز التربية العملية ووزارة التربية والمؤسسات التعليمية الأخرى بجميع جهاتها، ويقوم موجه التدريب بالمهام التالية:

م	المهام الفنية
1	الإشراف علي تنفيذ برنامج التربية العملية.
2	تقديم التوجيهات اللازمة لطلبة مقرر التربية العملية .
3	التواصل المستمر مع التوجيه الفني بوزارة التربية للتعرف على المستجدات في الميدان والاستفادة منها.
4	كتابة التقارير الفنية عن واقع التربية العملية أثناء فترة التدريب الميداني واقتراح الحلول المناسبة لها
5	الإشراف الفني على الطالب المعلم في الميدان حسب التخصص (عند الحاجة).

6	تقديم التقارير الفنية وكل ما يطلبه المجلس الاستشاري لمركز التربية العملية.
7	الاشتراك في الندوات والمؤتمرات المتعلقة بالتربية العملية داخل الكويت و خارجها .
8	المشاركة في الندوات وورش العمل التي تنظمها مدارس وزارة التربية.
م	المهام الإدارية
1	الإشراف على التسجيل المبدئي لمقرر التربية العملية.
2	اختيار مدارس التدريب المؤهلة فنيا وإداريا والمرشحة من قسم التنسيق في وزارة التربية.
3	توزيع الطلبة المعلمين على مدارس التدريب.
4	التنسيق مع الجهات المعنية لتحديد فترات التربية العملية الثلاث.
5	متابعة توزيع المشرفين الخارجيين للإشراف على الطلبة المعلمين .
6	إعداد وتنظيم اللقاءات التنويرية والتعريفية التي ينظمها مركز التربية العملية.
7	استلام التقارير للفترات التدريبية و استلام الدرجات النهائية للطلبة المعلمين من قبل مدير المدرسة المشرف الخارجي والمشرف المحلي و التدقيق عليها ثم الإعلان عنها ورصدها.
8	متابعة التزام الطالب المعلم بالحضور والغياب في حالات (الاستئذان ، المرضيات ، الغياب) وتوجيه الإنذارات الرسمية في حالة تجاوز معدل الغياب.
9	سحب الطالب المعلم من المقرر إذا تبين أنه لم يستوف شروط التسجيل بالمقرر .
10	استلام حافظة الانجاز الخاصة بمقرر التربية العملية بعد تقييمها من قبل المشرف الخارجي والمشرف المحلي.

قواعد وإجراءات العمل بمركز التربية العملية

يعتمد مركز التربية العملية مجموعة من النظم واللوائح والقواعد والإجراءات التي تنظم آلية العمل بالمركز وفقاً للتالي:

أولاً: نظام وشروط تحديد وتوزيع الطلبة المعلمين على مدارس التدريب :
تتم عملية اختيار مدارس التدريب بناء على الموافقات الادارية و الفنية في وزارة التربية وفقاً لما يلي:

- تكامل المبنى المدرسي بجميع مرافقه.
- إدارة متعاونة و مطلعة و ملمة بأهمية برنامج التربية العملية.
- ميزانية فصول كافية ومناسبة.
- وجود مشرف محلي معتمد للتخصص الدقيق الذي سيتدرب فيه الطالب المعلم.

ثانياً: الخطة الزمنية لبرنامج التربية العملية:

يخصص لمقرر التربية العملية فصل دراسي كامل بما يعادل 9 وحدات دراسية وتشتمل الخطة الزمنية لبرنامج التربية العملية على النحو التالي:

اللقاء التنويري للطلبة المعلمين:

يقوم مركز التربية العملية بعقد هذا اللقاء في بداية الفصل الدراسي ويخصص

هذا اللقاء للطلبة المسجلين في مقرر التربية العملية لتعريفهم بالتالي:

- أهداف التربية العملية.
- البرنامج الزمني لبرنامج التربية العملية.
- النظم واللوائح لمركز التربية العملية.
- العبء التدريسي للطالب المعلم.
- طبيعة برنامج التربية العملية.
- المهام المطلوبة من الطالب المعلم.
- نظام تقييم الطالب المعلم في التربية العملية.
- استلام المغلفات الخاصة بكل مدرسة و تسليمها لإدارة مدرسة التدريب.

اللقاء التعريفي للمشرفين الخارجيين والمشرفين المحليين:

يقوم مركز التربية العملية بعقد هذا اللقاء المخصص للمشرفين على طلبة

التربية العملية لتعريفهم بمكونات البرنامج واطلاعهم على مسؤولياتهم خلال هذا

البرنامج.

ويتم خلال هذا اللقاء تعريفهم بالتالي:

- أهداف التربية العملية.
- البرنامج الزمني لبرنامج التربية العملية.

• آلية الإشراف على الطلبة المعلمين.

• نظام المتابعة للطلبة المعلمين .

فترة المشاهدة:

هي الفترة التي تهيئ الطالب المعلم نفسياً وعملياً و تعتبر النشاط الأول الذي يقوم به الطالب المعلم في مدارس التدريب، ويقوم الطالب المعلم خلال هذه الفترة بمشاهدة حصص مختلفة لعدة معلمين ولمواضيع مختلفة و مدتها أسبوعين على الأقل حصص المشاهدة عن 10 حصص أسبوعياً، كما تتضمن هذه الفترة على:

1. التعرف على المبنى المدرسي والإدارة المدرسية.
2. التعرف على الأقسام والوحدات الموجودة بالمدرسة والعاملين فيها.
3. التعرف على الأنظمة المعمول بها بالمدرسة.
4. التعرف الأنشطة التعليمية وأنماط السلوك المختلفة في الفصل.
5. زيارة الطلبة المعلمين للفصول لمشاهدة تدريس المعلمين.
6. استخدام بطاقة المشاهدة لتدوين الملاحظات فيها أثناء مشاهدة أحد المعلمين.
7. عقد اجتماعات بعد حصص المشاهدة بإشراف المشرف المحلي لمناقشة الملاحظات المدونة من قبلهم.
8. تقديم درس من قبل أحد الطلبة المعلمين يحضره المشرف المحلي وباقي الطلبة المعلمين للمشاهدة والنقد والتوجيه من قبل المشرف المحلي.

الفترة الأولى في التربية العملية "فترة المشاركة":

هي تقويم بنائي أول ويبدأ الطالب المعلم فيها بالتدريس التشاركي الفعلي مع معلم الفصل الأساسي لمدة معينة حسب البرنامج الزمني ويقوم الطالب المعلم خلال هذه الفترة بما يلي:

1. بدأ التدريس الفعلي.
2. التدرّب على إدارة الفصل.
3. التعرف على المتعلمين في الفصل.
4. التدرّب على إدارة وقت الحصة.
5. إعداد التحضير المتكامل للحصة الدراسية سواء ذهني أو كتابي.
6. إعداد الوسائل التقنية والتربوية المناسبة لكل درس.
7. تلقي التوجيهات والإرشادات من المشرف الخارجي والمشرف المحلي.
8. التدريب على إعداد حافظة الانجاز لمقرر التربية العملية.

الفترة الثانية في التربية العملية "الممارسة التدريسية الأولى":

هي تقويم بنائي ثاني يقوم كل من المشرف الخارجي والمشرف المحلي بالتركيز على جوانب معينة لصقلها لدى الطالب المعلم ولمدة معينة حسب البرنامج الزمني، ويقوم الطالب المعلم خلال هذه الفترة بما يلي:

1. تطبيق طرائق التدريس المختلفة.
2. التعرف على مواطن التميز في المهارات المهنية.
3. اكتساب الكفايات المهنية المختلفة.
4. متابعة المتعلمين ومستوياتهم بشكل مستمر.

5. التنمية المهنية الذاتية.
6. المشاركة في أنشطة القسم العلمي والأنشطة المدرسية المختلفة.
7. تنمية العلاقات مع الزملاء المعلمين بالقسم العلمي.
8. متابعة اعداد حافظة الانجاز لمقرر التربية العملية.
9. التدريب على تصميم الاختبارات.

الفترة الثالثة في التربية العملية "الممارسة التدريسية الثانية":

وهي فترة تقييم نهائي لمدة معينة حسب البرنامج الزمني ويقوم الطالب المعلم فيها بالتدريس المنفرد ويقوم خلال هذه الفترة بما يلي:

1. التطبيق الشامل لما تم اكتسابه في الفترات السابقة.
2. المشاركة في وضع الاختبارات وتصحيحها.
3. القيام أو المشاركة بتقديم ورش عمل – نماذج دروس – أنشطة تربوية.
4. متابعة استكمال حافظة الانجاز لمقرر التربية العملية.

كيفية التواصل و الاتصال بمركز التربية العلمية

يمكن للطالب المعلم التواصل مع موجهي التدريب في مركز التربية العملية من

خلال

- رقم هاتف مكتب موجه التدريب.
- حساب موجه التدريب في تطبيق تيمز.
- الساعات المكتبية لمدير مركز التربية العملية.
- التواصل عن طريق وتساب المركز.
- البريد الالكتروني لموجه التدريب.

الاتصال بمركز التربية العلمية

يمكن للطالب المعلم التواصل مع العاملين في مركز التربية العملية من موجهي تدريب أو سكرتارية أو موظفي المالية من خلال أرقام الهواتف التالية، أو البريد الإلكتروني الخاص بمركز التربية العملية أو حساب المركز على منصة X.

حساب مركز التربية العملية على منصة X	البريد الإلكتروني لمركز التربية العملية
@tpc_edu	tpc@ku.edu.kw

الجهة	مدير مركز التربية العملية	سكرتارية مركز التربية العملية	مسئولي المالية
أرقام الهواتف	24632028	24632029 24632528	24632529 24632069

الاتصال بموجهي وموجهات التدريب

رقم الهاتف	تخصص	البرنامج
24632026	رياض الأطفال أ. ساره الحبيب	رياض الأطفال

رقم الهاتف	التخصصات	البرنامج
24632069	لغة عربية. أ. حصه الحميدي	الابتدائي
24632022	دراسات إسلامية. أ. فاطمة العوضي	
24632023	اجتماعيات. أ. عبير الفارس	
24632528	لغة انجليزية. أ. مشاعل الجفيري	
24632026	رياضيات. أ. ساره الحبيب	العلمية
24632023	علوم. أ. منيرة السبيعي	

رقم الهاتف	التخصصات	البرنامج
24632549	لغة عربية. أ. نواف النويف	المتوسط و الثانوي
24632022	دراسات إسلامية. أ. فاطمة العوضي	
24632027	اجتماعيات – تاريخ اجتماعيات – جغرافيا اجتماعيات – فلسفه علوم اجتماعية- علم نفس أ. فوزي الفرج	
24632594	لغة انجليزية. أ. ماجدة أكبر	
24632026	رياضيات. أ. ساره الحبيب	العلمية
24632023	علوم. أ. عبير الفارس	

الملاحق

أولاً: الملاحق الخاصة بالطالب المعلم

الخطوط الحمراء

ملحق رقم (1)

الخطوط الحمراء: هي إنذارات أو تنبيهات يصدرها أي من مدير المدرسة – المشرف الخارجي – المشرف المحلي نحو الطالب المعلم عند ملاحظة أي من الجوانب التالية:-

1. ضعف في المادة العلمية.
 2. سوء تصرف.
 3. سلوك غير مقبول .
- و عند إصدار إنذار أو تنبيه يتم خصم عدد من الدرجات تتوقف على درجة ونوع الخطأ الذي صدر من الطالب المعلم ويعبر عن ذلك بالإنذار أو الخط الأحمر.

أمثلة على السلوكيات المرفوضة في المدرسة والتي قد تتسبب في الخط الأحمر:

1. ضعف مهارات الاتصال عند الطالب المعلم مثل الأخطاء اللغوية ، النحوية أو عدم القدرة علي التحدث بلغه سليمة واضحة .
2. عدم القدرة على التحدث منطقيا لمجموعة من الأشخاص مثل الزملاء أو أولياء الأمور.
3. التحدث بلغه ركيكة أو لغة غير مناسبة للمناخ التعليمي و البيئة التعليمية .
4. عدم القدرة علي الكتابة، ووجود أخطاء إملائية ونحوية وعدم وجود الترابط بين الأفكار.
5. التأخير عن الدوام الصباحي في المدرسة، أو الغياب في بعض الأيام.
6. عدم الاستجابة للإرشادات المعمول بها في المدرسة.
7. عدم تصحيح أخطاء المتعلمين في المواقف المختلفة وعدم تقديم الاعتذار عنها .
8. عدم احترام الزملاء والمشرفين والمتعلمين و أولياء أمورهم.
9. التلفظ بألفاظ غير مقبولة في المناخ التربوي التعليمي.

ملحق رقم (2) تقييم برنامج التربية العملية من قبل الطالب المعلم

اسم الطالب المعلم	اسم المدرسة
الرقم الجامعي	التخصص

يرجى من الطالب المعلم كتابة ما يراه مناسباً أمام كل عبارة، حتى يتم تطوير مستوى برنامج التربية العملية بما يخدم النمو المهني لجميع الطلبة المتدربين في البرنامج مستقبلاً علماً بأنه لن يتم الاطلاع عليه إلا من قبل مركز التربية العملية.

أولاً : الخبرة التدريسية :	
1	في مجال التخطيط للدروس وتنفيذها بشكل عام
2	في مجال الاستفادة من تطوير الكفاية التدريسية
ثانياً : في مجال التدريب في برنامج التربية العملية في مجال التخصص الدقيق:	
1	جودة المدارس المختارة من قبل وزارة التربية من حيث
	أ : مرافق المدرسة
	ب : توفر التجهيزات والوسائل التعليمية
	ج. بالنسبة للقسم العلمي
2	في مجال معالجة مركز التربية العملية لمعوقات الميدان
3	في مجال التعاون بين مركز التربية العملية والقائمين على الإشراف
4	أداء موجهي التدريب التابع للتخصص في التواصل بشكل عام
	متابعة الحضور والغياب
	تطبيق اللوائح والنظم
	حل ما يواجه الطالب المعلم من معوقات
ملاحظات اخرى	

توقيع الطالب المعلم :

السؤال	الجواب
هل من مهام الطالب المعلم وضع الاختبارات؟	نعم ينطبق على الطالب المعلم جميع مهام المعلم داخل المدرسة باستثناء المناوبة نهاية الدوام لالتزامه في محاضرات في الكلية التابع لها.
هل يحق لطالب المعلم الانسحاب من المقرر؟	نعم و يكون الانسحاب خلال فترة الانسحاب الرسمية من التقويم الجامعي ويجب اخطار مركز التربية العملية لعمل اللازم.
هل يسمح بإجازة للزوج ؟	لا يسمح حيث لا توجد اجازة بهذا المسمى رسميا.
هل يسمح بإجازة وضع ؟	يسمح بإجازة وضع لمدة خمسة أيام فقط بدون الجمعة و السبت.
هل يمكن الانتقال من مدرسة الى اخرى خلال فترة التدريب ؟	لا يسمح بالانتقال من مدرسة إلى أخرى خلال فترة التدريب.
من هي الجهة المسؤولة عن استذانات الطالب المعلم ؟	المشرف المحلي (رئيس القسم) في المدرسة و ابلاغ مركز التربية العملية في كلية التربية.
من يقوم بتسليم التقييم النهائي السري لموجه التدريب في مركز التربية العملية بكلية التربية؟	يقوم بتسليمه كل من المشرف المحلي (رئيس القسم) أو من ينوب عنه بالقسم العلمي.
هل حافظة الإنجاز مهمة؟	نعم، وتقيم من قبل المشرف المحلي والمشرف الخارجي من ضمن بنود التقييم النهائي.

الأمانة :	إن أولياء الأمور قد تركوا أبنائهم في أيدي أمينة فلا بد من حفظ هذه الأمانة مصداقاً لقوله تعالى ((إن الله يأمركم أن تؤدوا الأمانات إلى أهلها وإذا حكمتم بين الناس أن تحكموا بالعدل)) .
الحكمة :	وضع الأمور في نصابها ومخاطبة كل إنسان على قدر عقله مصداقاً لقول علي بن أبي طالب رضي الله عنه (حدثوا الناس بما يعرفون أتحبون أن يكذب الله ورسوله) وكذلك على المعلم التحلي بالعفو والصبر على بعض السلوكيات التي تصدر من المتعلمين لقوله تعالى (ادع إلى سبيل ربك بالحكمة والموعظة الحسنة) .
المظهر العام	من أخلاقيات مهنة التعليم المظهر العام للعاملين بها ويجب أن يتسم من يعمل في هذه المهنة بالوقار والسكينة والمظهر اللائق مصداقاً لقول رسول الله صلى الله عليه وسلم (فالله تعالى جميل يحب الجمال) .
الالتزان الداخلي	بمعنى القدرة على تقبل نقد الآخرين ويعرف قدر نفسه فلا يشعر بالإحباط ولا يخجل من المواقف المفاجئة ويبتعد عن الغضب لأن مهنته تقوم على طهارة ونقاء النفس .
العدل	قال تعالى (إن الله يأمر بالعدل والإحسان) فالعدل مطلوب في كل شيء وهو ضروري في معاملة المتعلمين وتربيتهم حتى لا تنشأ بينهم الكراهية والبغضاء فوجوب العدل في كل أمر .
الصدق	يجب على المعلم أن يجنب نفسه والمتعلمين الكذب ويبين لهم أنه من خصال المنافقين بالإضافة إلى أنه يجر إلى الفجور والمعاصي وأنه من أسباب دخول النار فيجب الحذر منه، قال تعالى (إِنَّمَا يَفْتَرِي الْكُذِبَ الَّذِينَ لَا يُؤْمِنُونَ بِآيَاتِ اللَّهِ وَأُولَئِكَ هُمُ الْكَافِرُونَ) .
السرية	الحفاظ على سرية المعلومات والبيانات والبحوث وحماية خصوصية الأفراد والمؤسسات التي يعمل بها المعلم وعدم إفشائها إلا بموافقة رؤسائه .
الكفاءة	أن يبذل أقصى طاقاته في إنجاز المهام الموكلة إليه وان يبذل ما في وسعه لتطوير مستوى أدائه للوصول إلى درجة الكفاءة المطلوبة ، قال تعالى (وَلِكُلِّ دَرَجَاتٍ مِّمَّا عَمِلُوا وَمَا رَبُّكَ بِغَافِلٍ عَمَّا يَعْمَلُونَ) .
تقبل المحاسبة	يكون مسؤولاً عن تصرفاته ويتحمل تبعية أخطائه ولا يضع الأعذار أو يلقى باللوم على الآخرين في حالة وقوع مشكلة هو المسؤول عنها أو يكون طرفاً فيها ، قال تعالى (لِيَجْزِيَ اللَّهُ كُلَّ نَفْسٍ مَّا كَسَبَتْ إِنَّ اللَّهَ سَرِيعُ الْحِسَابِ) .
الربانية	وهي أن يعلم الناس بصغار العلم قبل كباره مصداقاً لقوله تعالى (مَا كَانَ لِبَشَرٍ أَنْ يُؤْتِيَهُ اللَّهُ الْكِتَابَ وَالْحُكْمَ وَالنُّبُوَّةَ ثُمَّ يَقُولَ لِلنَّاسِ كُونُوا عِبَاداً لِي مِنْ دُونِ اللَّهِ وَلَكِنْ كُونُوا رَبَّانِيِّينَ بِمَا كُنْتُمْ تُعَلِّمُونَ الْكِتَابَ وَبِمَا كُنْتُمْ تَدْرُسُونَ) .

واجبات المعلم :

<ol style="list-style-type: none"> 1. مراقبة الله سبحانه وتعالى في السر والعلن . 2. وعيه بقيمة الرسالة المكلف بها تجاه المجتمع . 3. اتسامه بالنزاهة والأمانة والصراحة والعفة . 4. الالتزام بالعهود والمواثيق وتحمله المسؤولية بأمانه وثقه . 5. تحمله المسؤولية بأمانة وثقة وإخلاص و حكمة . 6. انشراح صدره و بشاشة وجهه و إقباله على المهنة . 	<p>نحو ربه</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. يحافظ على شرف المهنة والتمسك بأخلاقياتها والحرص على سمعتها ويدافع عنها . 2. يحرص على الارتقاء بالمهنة والسعي إلى تطويرها وتحسين أدائه والإبداع فيه . 3. يلتزم باستراتيجية النظام التربوي في الدولة وخطته وبرامجه واحترام فلسفته وأهدافه. 4. يتمسك بأهداف المهنة ويتعاون مع زملائه للعمل على خدمة المجتمع الكويتي . 5. يعد النمو المهني واجبا أساسيا والتثقيف الذاتي منهجا في حياته يمثل لأخلاقيات المهنة ولاسيما (الصبر والحزم والعدل والانضباط والحفاظ على أسرار مهنته) . 6. يمثل لأخلاقيات المهنة و لا سيما (لصبر و الحلم و الحزم و العدل و الانضباط و الحفاظ على اسرار المهنة) . 7. يعتمد اللغة العربية الفصحى أداة تعبيره ووسيلة عمله المهني وتطبيقها في أقوله وأفعاله . 8. يتفرغ للمهنة ويدرك أهمية العلم في التقدم الحضاري للبلاد . 9. يتخذ قسم المهنة دليل عمل في ممارسة مهنته . 10. يسهم بإيجابية و فعالية في الأنشطة التعليمية . 	<p>نحو مهنته</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. يلتزم في منافسته لزملائه بحدود المنافسة الشريفة . 2. ينفذ التوصيات المطلوبة منه . 3. يقدر لزميله المساعدة المهنية التي يقدمها . 4. يتجنب التشهير بزملائه وألا يشي بهم والا ينشر الاشاعات عنهم ولا الوشاية بهم . 5. ألا يتدخل بين زميل ومتعلم إلا إذا طلب منه ذلك . 6. ألا يتغاضى عما يضر بمصلحة المدرسة او المهنة وأن يبلغ المسؤولين . 	<p>نحو زملائه</p>

<ol style="list-style-type: none"> 1. يؤمن بأن المتعلم هو محور العملية التربوية وغايتها ويحترم كرامته وحقوقه . 2. يحرص على تنشئة جيل مؤمن بالله ومحب لوطنه وللأمة العربية والإسلامية ومعتز بتراث المجتمع الكويتي . 3. يعمل جاهدا على أن يكون قدوة حسنة لمتعلميه ونموذجا أخلاقيا يحتذى به في عمله وسلوكه . 4. يتسم سلوكه بالعدالة بين المتعلمين في المعاملة بغض النظر عن اختلاف المذهب أو العقيدة أو الجنس . 5. يبني علاقة روحية بينه وبين متعلميه بعيدة عن المنفعة الشخصية . 6. يراعي الفروق الفردية وتشجيع الفائقين على الإبداع . 7. يشجع المتعلم في البحث عن المعرفة الصحيحة وإرشاده إلى مصادرها الموثوقة . 8. يتقبل استفسارات المتعلمين بصدر رحب ويسمح بالحوار والمناقشة وإبداء الآراء بحرية حريصا على الأدب واللباقة . 9. يسعى لحل المشكلات الدراسية للمتعلم وأن يساهم في حل مشكلاتهم الشخصية إن أمكن . 10. يتعاون مع البيت لتحقيق الأهداف التربوية المنشودة . 11. يحرص على توعية المتعلمين ويشجعهم على العمل التعاوني لتحسين البيئة المدرسية والمحلية . 12. يدرّب المتعلمين على السلوك الاجتماعي السليم . 13. يشرك المتعلمين في أوجه النشاط المختلفة بالمدرسة . 14. يغرس الوعي الوطني في نفوس المتعلمين . 	<p>نحو المتعلمين</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. التعرف على أولياء أمور المتعلمين وبناء علاقات نزيهة تعاونية تعمل على الارتقاء لصالح المتعلمين . 2. إبراز الدور الكبير للأسرة في مشاركة المدرسة في التنشئة وتعزيز مكانتها لدى المتعلمين . 3. الإسهام الإيجابي في نشاطات مجالس الآباء والمعلمين . 4. الحفاظ على اسرار الناس وعدم إفشائها . 	<p>نحو أولياء أمور المتعلمين</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. تفهم احوال المجتمع وعاداته وتقاليده والمساهمة في حل مشكلاته . 2. كسب ثقة المجتمع وتعظيم دور المعلم فيه . 3. المحافظة على مكانة المدرسة الرفيعة ودورها الريادي الفاعل في المجتمع . 4. تمكين أبناء المجتمع من اكتساب المعرفة وتوظيفها في حياتهم . 	<p>نحو المجتمع</p>

حقوق المعلم:

<ol style="list-style-type: none"> 1. احترام المعلمين . 2. طاعة المعلمين والتواضع لهم . 3. الاعتراف بفضلهم والأخذ بنصائحهم وتوجيهاتهم . 4. الاقتداء بالمعلمين والالتزام بالسلوك القويم داخل المدرسة وخارجها . 5. أداء الواجبات التي يكلفون بها بدقة وإتقان . 	<p>على المتعلمين</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. توفير المناخ المناسب للمعلمين الذي يتيح لهم استثمار قدراتهم ويشجعهم على الإبداع. 2. العدالة في التقويم الشامل والمستمر لجهود العاملين وتوفير التقدير المادي المناسب . 3. المشاركة في اتخاذ القرار في المؤسسة التربوية وإبداء الرأي . 4. توفير وسائل التعليم المختلفة والتقنيات الحديثة . 5. تشجيعهم على الإسهام في أي عملية تربوية تجديدية . 6. تعميق الإحساس بالانتماء المهني للمعلمين وتعزيز الروح المعنوية بينهم . 7. معالجة مشكلات المعلمين بما يراعي ظروفهم ويشعرهم بالأمن والاستقرار الوظيفي . 8. تحقيق العدالة في التعامل مع المعلمين وعدم التمييز بينهم في الحقوق والواجبات . 	<p>على مسؤولية</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. استصدار القوانين التي تحمي المعلم ضد أي اعتداء عليه . 2. الارتقاء بمكانة المعلم وشموله بنظرة مميزة . 3. توعية العاملين في المؤسسات الأخرى بأهمية المدرسة ودور العاملين فيها في النهوض بالمجتمع . 4. تحسين الصورة الإعلامية للمعلم والعمل على إظهار دوره المؤثر في المجتمع . 	<p>على المجتمع</p>

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.		

ملاحظات الطالب المعلم:

التوقيع

التاريخ

ملحق رقم (6- أ) حافظة الانجاز للطالب المعلم لمقرر التربية العملية

حافضة 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.

ملحق رقم (6- ب)

ثانياً: الملاحق الخاصة بالمشرف المحلي

الفصل الدراسي	العام الجامعي	
الرقم الجامعي	اسم المدرسة	
اسم الطالب المعلم	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:

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

أولاً: خصائص شخصية الطالب المعلم

ملاحظات المشرف المحلي:

جدول متابعة الزيارات:

ملاحظته:

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

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

توقيع المشرف المحلي:	توقيع الطالب المعلم:
التاريخ:	التاريخ:

ملحق رقم (8- أ)

تقرير النمو المهني - الفترة الثانية

الفصل الدراسي	العام الجامعي	
الرقم الجامعي	اسم المدرسة	
اسم الطالب المعلم	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:

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

				يربط المادة العلمية بالبيئة المحلية وواقع المتعلمين.	26	ج. عرض الدرس
				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	د. التفاعل الطلابي
				قادر على التجديد والابتكار.	37	
				يراعي الفروق الفردية بين المتعلمين.	38	
				يُجيب على أسئلة المتعلمين بوضوح.	39	
				يُشرك المتعلمين في إجراء الأنشطة والتجارب.	40	رابعاً: تقويم الدرس
				يُلخص النقاط الأساسية ويتأكد من فهم المتعلمين للموضوع.	41	
				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	
				يراعي 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: التاريخ:	توقيع الطالب المعلم: التاريخ:
----------------------------------	----------------------------------

ملحق رقم (9- أ) التقييم النهائي خاص بالمشرف المحلي (رئيس القسم)-الفترة الثالثة

الفصل الدراسي	العام الجامعي	
الرقم الجامعي	اسم المدرسة	
اسم الطالب المعلم	اسم المشرف المحلي	
التخصص	(رئيس قسم)	
العبء التدريسي / الاسبوعي	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.				
	8	يهيئ المتعلمين للدرس بمدخل شيق ومثير.				
	9	يربط الدرس الحالي بالدرس السابق.				
	10	يربط المادة العلمية بالبيئة المحلية.				
ثالثاً: تنفيذ الدرس	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 مسئوليات.				
	20	يستجيب لتوجيهات مشرفي التربية العملية.				
	21	يحرص على أخلاقيات المهنة.				
سادساً: حافظة الانجاز	22	ينوع الانشطة 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:

$$\text{الدرجة الكلية} \div 2 =$$

توقيع المشرف المحلي

(رئيس القسم):

التاريخ:

ملاحظات المشرف المحلي (رئيس القسم):

ملحق رقم (10) كشف الدرجات النهائية للطلبة المعلمين (سري) لمقرر التربية العملية

الفصل الدراسي	العام الجامعي
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							

المشاركين في التقييم	الاسم	التوقيع	التاريخ
مدير المدرسة			
المشرف الخارجي (الموجه المنتدب)			
المشرف المحلي (رئيس القسم)			

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

استمارة الغياب

ملحق رقم (11)

	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 على واتساب المركز

(24632029) لإصدار الإنذار في حينه.

توقيع مدير المدرسة

توقيع المشرف المحلي (رئيس القسم)

جدول متابعة الفترة الثالثة

ملحق رقم (12-أ)

	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	الحصه	موضوع الدرس	توقيع المشرف الخارجي (الموجه المنتدب)	توقيع الطالب المعلم
1					
2					
3					
4					

خاص بالمشرف المحلي (رئيس القسم):-

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

ملحق رقم (12-ب)

ثالثاً: الملاحق الخاصة بالمشرف الخارجي

الفصل الدراسي	العام الجامعي	
الرقم الجامعي	اسم المدرسة	
اسم الطالب المعلم	اسم المشرف الخارجي (الموجه المنتدب)	
التخصص	المنطقة التعليمية	
العبء التدريسي /الأسبوعي		

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

أولاً: خصائص شخصية الطالب المعلم

ملاحظات المشرف الخارجي:

جدول متابعة الزيارات:

ملاحظته:

- المشرف الخارجي: الحد الأدنى زيارة واحده لكل طالب معلم في الأسبوع.

رقم	تاريخ الزيارة	الحصه	موضوع الدرس	توقيع المشرف الخارجي	توقيع الطالب المعلم
1					
2					
3					
4					

توقيع المشرف الخارجي:	توقيع الطالب المعلم:
التاريخ:	التاريخ:

الفصل الدراسي	العام الجامعي	
الرقم الجامعي	اسم المدرسة	
اسم الطالب المعلم	اسم المشرف الخارجي (الموجه المنتدب)	
التخصص	المنطقة التعليمية	
العبء التدريسي /الأسبوعي		

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: خصائص شخصية الطالب المعلم	1	أ. تتعلق				
	2	بمهنة				
	3	التدريس				
	4					
	5	ب .				
	6	تتعلق				
	7	بالعمل				
	8	مع				
	9	المتعلمين				
	10	ج . تتعلق				
	11	بالطالب				
	12	المعلم:				
	13					
	14					
ثانياً: الإعداد للدرس	15	يحدد أهداف الدرس بدقة.				
	16	يحرص على تحقيق أهداف الدرس.				
	17	يختار الأنشطة التعليمية التي تحقق أهداف الدرس بما يتناسب مع زمن الحصة.				
	18	يُعد التقنيات التربوية المناسبة لتحقيق أهداف الدرس.				
	19	يُنوع في استخدام الوسائل التعليمية بما يُحقق أهداف الدرس.				
ثالثاً: تهيئة الدرس	20	يستخدم السبورة بشكل مناسب.				
	21	يلتزم بما جاء في إعداد الدرس.				
	22	يعد خطوات الدرس بشكل متكامل ومُنظم.				
	23	يُشجع على المناقشة والمبادرة.				
	24	يُهيئ الدرس بمدخل مناسب.				
	25	يُثير اهتمام المتعلمين ويحافظ على هذه الإثارة طوال الحصة.				

			يربط المادة العلمية بالبيئة المحلية وواقع المتعلمين.	26	ج. عرض الدرس
			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	د. التفاعل الطلابي
			يراعي الفروق الفردية بين المتعلمين.	38	
			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	
			يراعي الوقت المخصص للدرس.	50	

ملاحظات المشرف الخارجي:

جدول متابعة الزيارات:

ملاحظه:

- المشرف الخارجي: الحد الأدنى زيارة واحده لكل طالب معلم في الأسبوع.

رقم	تاريخ الزيارة	الحصه	موضوع الدرس	توقيع المشرف الخارجي	توقيع الطالب المعلم
1					
2					
3					
4					

توقيع المشرف الخارجي: التاريخ:	توقيع الطالب المعلم: التاريخ:
---------------------------------------	--------------------------------------

ملحق رقم (14- ب)

الفصل الدراسي	العام الجامعي
الرقم الجامعي	اسم المدرسة
اسم الطالب المعلم	اسم المشرف الخارجي (الموجه المنتدب)
التخصص	المنطقة التعليمية
العبء التدريسي/الأسبوعي	

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

المحور	الرقم	البند (ممتاز=4 - جيد جداً=3 - جيد=2 - مقبول=1)	1	2	3	4
أولاً: شخصية الطالب المعلم	1	يتقبل أفكار ومشاعر المتعلمين.				
	2	لديه القدرة على التعبير عن أفكاره بلغة صحيحة.				
	3	يجذب انتباه المتعلمين لموضوع الدرس.				
	4	يحرص على النظام والانضباط داخل الفصل.				
ثانياً: إعداد وتنفيذ الدروس	5	يخطط الدرس اليومي بشكل شامل تتوفر فيه عناصر التخطيط الجيد.				
	6	يحسن استخدام خبرات المتعلمين السابقة أثناء الدرس.				
	7	يطرح أسئلة محددة تثير تفكير المتعلمين.				
	8	يساعد المتعلمين في تصحيح أخطائهم أثناء الدرس.				
	9	يوزع الأسئلة على المتعلمين في الفصل توزيعاً عادلاً.				
	10	يشجع المتعلمين على المشاركة في المناقشات الصفية.				
	11	يستخدم السبورة بترتيب وخط واضح منظم.				
	12	يستخدم الوسائل التكنولوجية استخداماً صحيحاً وفي التوقيت المناسب.				
ثالثاً: التقييم	13	يراعي الفروق الفردية بين المتعلمين.				
رابعاً: حافظة الإنجاز	14	ينوع الأنشطة في حافظة الإنجاز.				
	15	يقدم رأيه في موضوعات الحافظة مثل طرق التدريس المستخدمة و أوراق العمل و غيرها.				

طريقة حساب الدرجة النهائية:

$$\text{الدرجة النهائية} = \text{الدرجة الكلية} \div 2 =$$

التوقيع والتاريخ:

ملاحظات المشرف الخارجي (الموجه المنتدب):

رابعاً: الملحق الخاص بمدير المدرسة

الفصل الدراسي	العام الجامعي	
الرقم الجامعي	اسم المدرسة	
اسم الطالب المعلم	اسم مدير المدرسة	
التخصص		
العبء التدريسي الاسبوعي	المنطقة التعليمية	

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

رقم	البند	ممتاز	جيد جدا	جيد	مقبول
		4	3	2	1
1	مدى الالتزام بالدوام الرسمي .				
2	قادرًا على التكيف مع كل تجديد يحدث في المدرسة.				
3	المشاركة الفعالة في الأنشطة المختلفة بالمدرسة.				
4	الالتزام بالتعليمات و النشرات المعمول بها في المدرسة.				
5	يؤدي ما يوكل إليه من مسؤوليات.				
6	يحرص على أخلاقيات المهنة.				
7	حسن التصرف في المواقف المختلفة.				
8	يبيدي روح التسامح والمرونة عند التعامل مع الآخرين.				
9	يبادر بخلق جو من الألفة والتعاون مع الادارة المدرسية.				
10	يظهر انتمائه لمهنة التدريس.				

طريقة حساب الدرجة النهائية:

$$\text{الدرجة النهائية} = \text{الدرجة الكلية} \div 2 =$$

ملاحظات مدير المدرسة:	توقيع مدير المدرسة
	التاريخ

وسائل التواصل مع مركز التربية العملية

البريد الإلكتروني لمركز التربية العملية tpc@ku.edu.kw

التويتر الخاص بمركز التربية العملية [@tpc_edu](https://twitter.com/tpc_edu)

الانستقرام الخاص بمركز التربية العملية [@tpc_edu](https://www.instagram.com/tpc_edu)