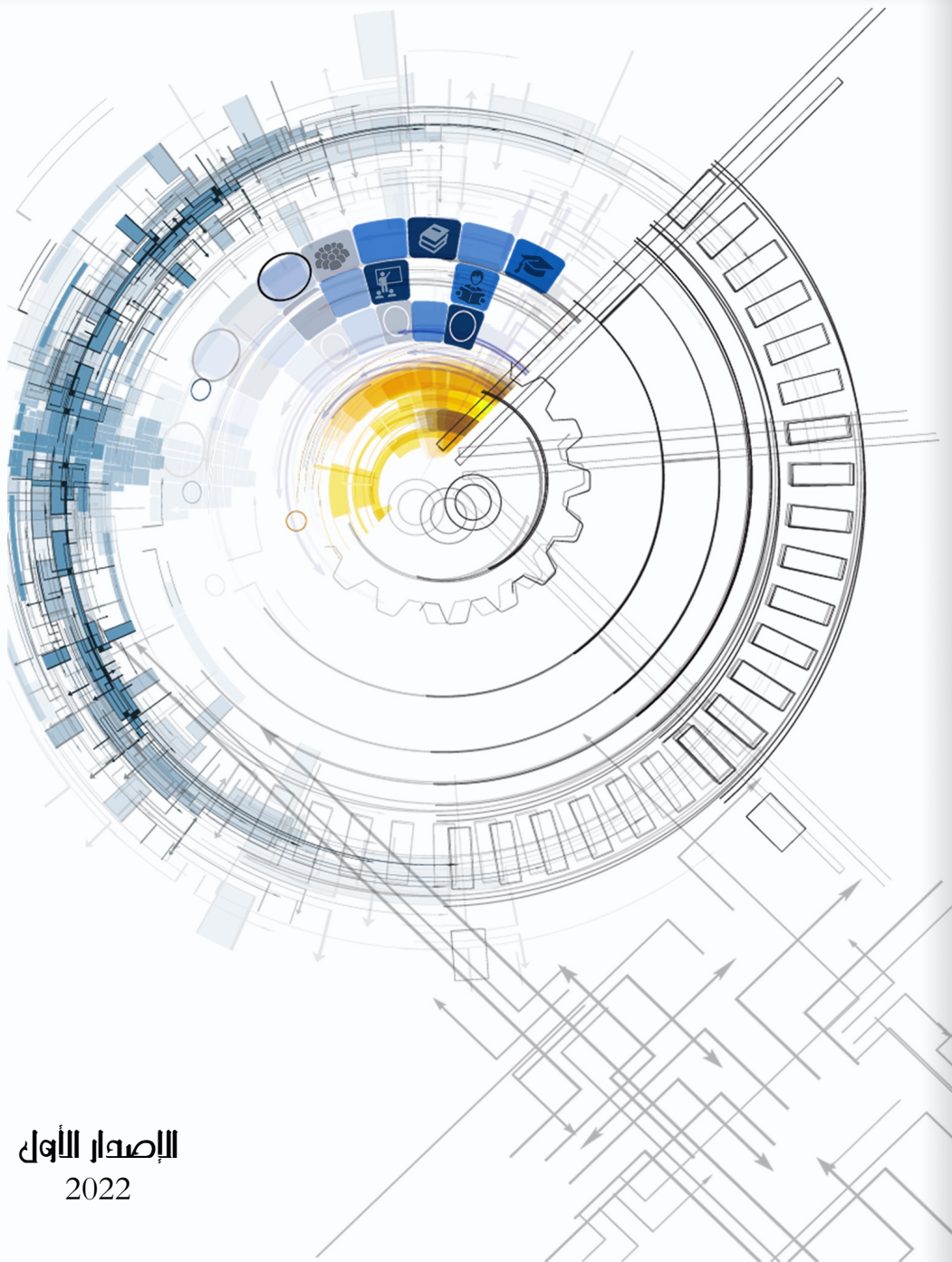


كلية التربية الأساسية دليل التربية المهنية



عالية التربية الأساسية دليل التربية العملية



جميع حقوق النشر والطبع محفوظة لمكتب التربية العملية © 2022

تصميم وتنفيذ د. بدور خالد الصقعي

إشراف رئيس مكتب التربية العملية

د. منيرة محمد شرار

لجنة اعداد دليل التربية العملية

رئيس اللجنة

د. بدور خالد الصقعي

الأعضاء*

ا. بشار محسن عبد الرضا

ا. نادية ضويحي المطيري

ا. نفلة عسكر الحربش

علمة عميد كلية التربية الأساسية

للتدريس مكانة سامية بين المهن المختلفة، لذلك نرى بأن كل المجتمعات تحوطها بالإجلال والتقدير فرسالة المعلم شبيهة برسالة الرسل والأنبياء الذين بعثهم الله سبحانه وتعالى لهداية البشرية، وإصلاح حالهم، وقد كرم الإسلام المعلم ومهنة التدريس في القرآن الكريم.

ومن هذا المنطلق وجب علينا الاهتمام بمقرر التربية العملية لأنه المحك الحقيقي لما اكتسبه الطلبة المعلمون من جوانب تعلم خلال إعدادهم سواء ما يتصل منها بالجانب المهني أو الثقافي أو الأكاديمي، وذلك من خلال إتاحة الفرصة أمامهم لتطبيق ما درسوه، كما يوفر لهم هذا البرنامج مجموعة من الخبرات، ويتيح لهم التفاعل معها، ويكسبهم المعارف والمهارات والقيم التي تمكنهم من أداء مهامهم بنجاح وفاعلية.

وعليه، اهتم مكتب التربية العملية متمثلاً بفريق من أعضاء هذا المكتب على العمل الدؤوب لتجديد دليل التربية العملية، بما يعود على المشاركين ببرنامج التربية العملية بالفائدة وفق منظور حديث ومعاصر، فلهم منا جزيل الشكر والتقدير على هذا الإنجاز.

عميد كلية التربية الأساسية

أ. د. فريح عويد العنزي

عاهة رئيس مكتب التربية العمليه

يعد برنامج التربية العمليه متطلب أساسي للإعداد الأكاديمي لطلبة كلية التربية الأساسية، وهذا البرنامج عبارة عن تسع وحدات دراسية تمثل فصل دراسي كامل، ومع بداية كل فصل يتم توزيع طلبة وطالبات الكلية على المدارس الحكومية التابعة لوزارة التربية، حيث يتمكن الطلبة من التواصل الملموس في الميدان بإشراف مشرفين أكفاء ليصبح بعدها الطالب المعلم محققاً لأهداف هذا البرنامج والذي يصب في خدمة المجتمع ويحقق النمو الشامل والمتكامل.

من هذا المنطلق يرى مكتب التربية العمليه أن من الواجب إعداد دليل للتربية العمليه يواكب التطورات الملموسة في الميدان التربوي، ويحقق الانسجام مع التطلعات الحديثة ضمن الظروف الحضارية الجديدة المتسارعة، ويخدم هذا الدليل كل الأطراف المشاركة في تنفيذ هذا البرنامج من الطالب المعلم ومدير المدرسة ومشرفي التربية العمليه، من خلال تحديد مهامهم بشكل مفصل، وتزويدهم بال نماذج والاستمارات الخاصة بالتربية العمليه. والله ولي التوفيق.

رئيس مكتب التربية العمليه

د. منيرة محمد شرار

م	العنوان	الصفحة
1	<u>مقدمة</u>	1
2	<u>رؤية ورسالة كلية التربية الأساسية</u>	4
3	<u>رؤية ورسالة مكتب التربية العملية</u>	8
4	<u>برنامج التربية العملية</u>	4
5	<u>أهداف التربية العملية</u>	4
6	<u>المشاركون في التربية العملية وأدوارهم</u> أولاً: الطالب المعلم ثانياً: مكتب التربية العملية ثالثاً: مشرف التربية العملية رابعاً: مدرسة التدريب	5 5 5 7 9
7	<u>التسجيل في مقرر التربية العملية</u> أولاً: شروط التسجيل ثانياً: المتطلبات المسبقة	10 10 10
8	<u>العبء التدريسي للطالب المعلم</u>	10
9	<u>الحضور والغياب</u>	11
10	<u>تقويم الطالب المعلم</u>	12
11	<u>الخطة الزمنية لبرنامج التربية العملية</u>	13
12	<u>إرشادات مكتب التربية العملية ولوائحه الداخلية</u> أولاً: للطالب المعلم ثانياً: لمشرف التربية العملية ثالثاً: لمدرسة التدريب	15 15 16 17
13	<u>الملاحق</u>	19



م	العنوان	الصفحة
	<u>أولاً: الملاحق الخاصة بالطالب المعلم</u>	20
1	<u>أخلاقيات مهنة التعليم</u>	21
2	<u>المتطلبات المسبقة لمقرر التربية العملية</u>	23
3	<u>بطاقة مشاهدة الحصص الدراسية</u>	28
	<u>ثانياً: الملاحق الخاصة بمشرف التربية العملية</u>	29
4	<u>نموذج خطة المتابعة الأسبوعية</u>	30
5	<u>نموذج الاجتماعات الأسبوعية</u>	31
6	<u>بطاقة زيارة الطالب المعلم</u> <u>وبطاقة تقويم الطالب المعلم</u> <u>وآلية العمل وفق بنود بطاقة زيارة الطالب المعلم</u>	32
7	<u>نماذج متابعة حضور وغياب الطالب المعلم</u>	33
	<u>ثالثاً: الملاحق الخاصة بمدير المدرسة</u>	34
8	<u>خطاب مديرة المدرسة</u> <u>وبطاقة تقويم الطالب المعلم من قبل مدير المدرسة</u> <u>وإرشادات عامة للمدرسة</u>	35

يمكن الضغط على العنوان للانتقال إليه بسهولة



تعد التربية العملية القاعدة الأساسية في مجال إعداد المعلمين وتدريبهم باعتبارها عملية تساعد الطالب المعلم في اكتساب الكفايات التدريسية التي تستلزمها طبيعة دوره كمعلم والتي مهدت لها البرامج والمقررات التربوية. ففي برنامج التربية العملية تبدأ مرحلة صقل وتطوير المهارات المهنية لإعداد معلم المستقبل ويترجم من خلالها الطالب المعلم معارفه النظرية إلى وقائع عملية تعليمية ملموسة.

وبما أن إعداد المعلم هو الأساس في العملية التعليمية فلا بد من أن يكون برنامج التربية العملية مخططا له بعناية ومنظما تنظيما دقيقا وموجها لزيادة ثقة الطالب المعلم بنفسه وبقدراته ومهاراته إذ يمارس فيها الطالب المعلم التدريس ويوجه خلالها من أجل إتقان المهارات التي تمكنه من أداء عمله بشكل فعال تحت إشراف وتوجيه مدربين مؤهلين لتنفيذ خطة برنامج التربية العملية.

وهذا البرنامج يخلق لدى الطالب المعلم تصور حقيقي لما تم دراسته من مبادئ ونظريات، ليشكل قيمة محسوسة بالنسبة له من خلال التدريب العملي لاكتساب مهارات التعليم كالتخطيط للدروس، واستراتيجيات التعلم، وإدارة الصف، واستخدام وسائل تكنولوجيا التعليم وتوظيف مصادر التعلم المتنوعة، كما يكتسب من خلالها الطالب المعلم مهارات التواصل مع الطلبة والعاملين في المحيط التعليمي، ومهارات تعزيز الدافعية وآلية التقويم. ومن خلال هذا الدليل سنحاول بإذن الله رسم الخطوط العريضة لكل الأطراف المعنية في برنامج التربية العملية.

رؤية كلية التربية الأساسية

الريادة والتميز في إعداد المعلم

رسالة كلية التربية الأساسية

تحرص كلية التربية الأساسية على تقديم خدمات تربوية وتعليمية متميزة، عبر كوادر رائدة ومؤهلة علميا ومهنيا، لإعداد معلم ذي كفاءة وفق معايير عالمية لخدمة سوق العمل.

رؤية مكتب التربية العمالية

التميز في تدريب معلمي المستقبل

رسالة مكتب التربية العمالية

مساعدة الطالب المعلم في التعرف على مكونات النظام
المدرسي والمؤسسي والتفاعل المنظومي بين هذه
المكونات، واكسابه الكفايات الشخصية والمهنية التي
تمكنه من أداء عمله بكفاءة عالية

برنامج التربية العملية

يتمثل برنامج التربية العملية في كلية التربية الأساسية بمقرر التربية العملية، وهو أحد مقررات الإعداد التربوي في الكلية، ويترجمها مكتب التربية العملية، وهو أحد متطلبات التخرج والحصول على شهادة البكالوريوس في أحد التخصصات التربوية التي تترجمها الكلية.

وعادةً ما يسجل فيه الطالب خلال الفصل الدراسي الأخير له، بعد اجتيازه للمقررات الدراسية المطلوبة، ويقوم الطالب من خلال هذا المقرر بمزاولة مهنة التعليم في إحدى مدارس أو رياض الأطفال الحكومية، تحت إشراف مكتب التربية العملية بالتعاون مع المدرسة/الروضة جهة التدريب، ولذلك يطلق على الطلبة خلال هذا الفصل مسمى "الطلبة المعلمين".

أهداف التربية العملية

يمكن تحديد الأهداف العامة لبرنامج التربية العملية من خلال مساعدته للطلاب المعلم في:

- التعرف على مكونات النظام المدرسي، وآلية التفاعل بين هذه المكونات.
- الكشف عن مستوى قدراته المهنية والعمل على تنميتها إلى أقصى حد ممكن.
- الربط بين النظرية والتطبيق، من خلال إتاحة المجال له بتطبيق وتنفيذ ما اشتملت عليه المقررات الدراسية المختلفة التي قام بدراستها على أرض الواقع.
- اختبار مدى تمكنه من مادته العلمية، ومدى قدرته على تطويرها أثناء عملية التعليم.
- تكوين اتجاهات إيجابية نحو مهنة التدريس والخدمات التي تتعلق بها وتقدير العاملين بها.
- اكتساب الكفايات المهنية والشخصية والعلمية التي تمكنه من أداء عمله بالشكل المطلوب.
- إدراك أبعاد سلوك المتعلمين وأنماطهم في إطار الواقع المدرسي.

المشاركون في التربية العملية وأدوارهم

لكي تحقق التربية العملية الأهداف المرجوة منها، هناك مسؤوليات لكافة الأطراف المشاركة فيها، وهم كلا من الطالب المعلم، ومكتب التربية العملية، ومشرف التربية العملية، ومدرسة التدريب. وفيما يلي توضيح لمهام كل منهم:

أولاً: الطالب المعلم:

هو الطالب المقيد في كلية التربية الأساسية، المسجل في مقرر التربية العملية، والذي يمارس من خلاله مهنة التعليم والتدريس الفعلي في إحدى المدارس، وذلك تحت إشراف مدربين مفوضون من قبل مكتب التربية العملية. ونظراً للتطور السريع لأساليب وطرق التدريس، وتغير خصائص وقدرات وميول المتعلمين في ظل الإنفتاح الثقافي؛ تعددت الكفايات التي يتوقع من الطالب المعلم أن يكتسبها خلال فترة تدريبه في برنامج التربية العملية، ويتوقع من طالب التربية العملية في كلية التربية الأساسية اكتساب مجموعة من الكفايات التي تم تحديدها بدقة.

ثانياً: مكتب التربية العملية:

هو مكتب معني بالإشراف على الطلبة المسجلين بمقرر التربية العملية في كلية التربية الأساسية، وتوفير الفرص المناسبة لتدريبهم كمعلمين في المستقبل بالشكل الأمثل، ويهدف مكتب التربية العملية إلى:

- إعداد الطلبة مهنيًا للتخصص في المراحل الدراسية الثلاث الابتدائية والمتوسطة والثانوية، بالإضافة إلى طالبات تخصص رياض الأطفال في الرياض.
- إتاحة الفرصة للطلبة المعلمين لممارسة الجانب التطبيقي في مدارس التدريب، لمساعدتهم على ممارسة مسؤولياتهم المستقبلية.
- تنمية قدرات الطلبة المعلمين وإكسابهم المهارات والكفايات التدريسية والمهنية اللازمة.
- مساعدة الطلبة المعلمين في كل ما قد يواجههم من صعوبات أثناء فترة تدريبهم وتذليلها لهم.
- العمل على تحسين وتطوير برامج التربية العملية بشكل مستمر.

ويسعى مكتب التربية العملية إلى تحقيق ما سبق من أهداف من خلال قيام العاملين فيه برئاسة رئيس المكتب بعدد من المهام وهي كالآتي:

- الإشراف العام على سير برنامج التربية العملية في المراحل التعليمية المختلفة.
- اختيار المدارس ورياض الأطفال التي ستنفذ فيها برامج التدريب بالتنسيق مع المناطق التعليمية.
- تحديد المشرفين المنتدبين سواء من وزارة التربية أو الأقسام العلمية في الكلية لسد العجز (إن وجد) في الإشراف على مجموعات التربية العملية.
- تخصيص مشرفين من ذوي الاختصاص للإشراف على الطلبة المعلمين في المدارس ورياض الأطفال جهات التدريب.
- وتحديد التقويم الدراسي للبرامج في بداية كل فصل دراسي.
- تحديد آلية متابعة وتقييم أداء الطالب المعلم في مقرر التربية العملية.
- متابعة تسجيل الطلبة في مقرر التربية العملية.
- حصر أعداد الطلبة المعلمين وفقاً لتخصصاتهم في بداية كل فصل دراسي.
- توزيع الطلبة المعلمين على المدارس ورياض الأطفال جهات التدريب بما يتناسب مع مناطقهم السكنية قدر الإمكان.
- توزيع المدارس ورياض الأطفال جهات التدريب على مشرفي التربية العملية.
- إعداد كشوف مزاولة المشرفين المنتدبين واعتمادها من رئيس المكتب وعميد الكلية لإرسالها إلى الجهات المختصة بالهيئة.
- عقد لقاء تنويري في بداية كل فصل دراسي مع الطلبة المعلمين لإلقاء الضوء على برنامج التربية العملية وتوجيه بعض الإرشادات الخاصة بالمقرر لهم.
- عقد لقاء تعريفي في بداية كل فصل دراسي مع المشرفين المنتدبين ويتم من خلاله:

- تعريفهم بمكونات البرنامج وآليته وأهدافه.
- تزويدهم بكشوف أسماء الطلبة المتدربين لديهم.

- اطلاعهم على مسئولياتهم خلال البرنامج وآلية الإشراف على الطلبة المعلمين.
- تزويد كل منهم ببيانات المدرسة/الروضة جهة التدريب، وكذلك المشرف الذي سيشترك معه بالإشراف على الطلبة المعلمين.
- تزويدهم بملفات إلكترونية -خاصة بالمدرسة- لإرسالها إلى إدارة المدرسة/الروضة جهة التدريب.
- تزويد مدراء المدارس على النشرات والقوانين والإرشادات الخاصة بمقرر التربية العملية، وكذلك تزويدهم بكشوف أسماء الطلبة المتدربين لديهم ومشرفيهم المفوضين من الكلية.
- متابعة حالات الغياب ووقف القيد والانسحاب من المقرر.
- إعلان نتائج الطلبة المعلمين في المقرر بعد استلامها من المشرفين ومراجعتها، ومن ثم تسليمها لمكتب التسجيل.
- متابعة التحديات والصعوبات التي قد تواجه الطالب المعلم أو المشرف في جهات التدريب والعمل على تذليلها.
- تلقي المقترحات من المدارس ورياض الأطفال جهات التدريب والعمل على الاستفادة منها لتحسين البرنامج.
- تشكيل لجان تقويم الطلبة المتوقع رسوبهم بمقرر التربية العملية بالتنسيق مع الأقسام العلمية.
- تشكيل لجان بحث تظلمات الطلبة.

ثالثاً: مشرف التربية العملية:

المشرف في مقرر التربية العملية هو المختص بمادة التدريب وبطرق التدريس، وهو المرجع الأكاديمي الذي يستند إليه الطالب المعلم في حقل تخصصه، كما يعتبر حلقة الوصل ما بين الطالب المعلم وجهة التدريب والكلية.

وقد يكون مشرف التربية العملية إما أحد أعضاء هيئة التدريب أو التدريس بالكلية، أو رئيس القسم في المدرسة أو المشرف في روضة الأطفال أو أحد المعلمين ذوي الخبرة في المدرسة/الروضة جهة التدريب، كما قد يكون موجه

فني للمادة في المنطقة التعليمية التي تتبعها جهة التدريب، ويقع على عاتق مشرف التربية العملية عدد من المهام وهي كالآتي:

- يكون حلقة الوصل بين المدرسة/الروضة جهة التدريب والكلية في كافة الأمور المتعلقة بالتربية العملية.
- الإسهام في تنظيم الجدول المدرسي للطلبة المعلمين، بما يتوافق ويتناسب مع المشرف والطلبة.
- عقد اجتماعات دورية مع الطلبة المعلمين لتوجيههم وإرشادهم والوصول بأدائهم للمستوى المطلوب.
- متابعة إعداد الطلبة المعلمين للدروس من خلال الاطلاع على سجلات إعداد الدروس بشكل دوري.
- متابعة أداء الطلبة المعلمين وتقويمهم من خلال القيام بالزيارات الصفية وتسجيل التوجيهات بشكل دقيق، لضمان الاستفادة من الملاحظات في تعزيز النواحي الإيجابية وتلافي الجوانب السلبية لديه.
- متابعة الطلبة المعلمين ذوي الأداء الضعيف بشكل مكثف، والعمل على الارتقاء بهم فنياً ومهنيًا.
- العمل كمرجع وملجأ للطلبة المعلمين في حال تعرضهم لبعض التحديات والصعوبات في الميدان.
- متابعة التزام الطلبة المعلمين بالدوام الرسمي.
- تقييم الطلبة المعلمين في نهاية الفصل الدراسي.
- تقديم الاقتراحات التي من شأنها تطوير برنامج التربية العملية إلى رئيس المكتب، وذلك في ضوء خبرتهم في تنفيذ البرامج.
- إعداد بحوث ودراسات ودورات وحلقات نقاشية حول برنامج التربية العملية وكيفية تطويره وتحسينه (خاص بالمشرفين التابعين لمكتب التربية العملية في الكلية).

رابعاً: مدرسة التدريب:

أن للمدارس ورياض الأطفال جهات التدريب دور كبير في نجاح برنامج التربية العملية وتحقيق أهدافه، لذلك يقوم مكتب التربية العملية في بداية الفصل الدراسي بالتنسيق مع المناطق التعليمية في وزارة التربية؛ لاختيار المدارس/رياض الأطفال جهات التدريب خلال الفصل الدراسي، وذلك وفقاً للمعايير الآتية:

- تكامل المبنى المدرسي بجميع مرافقاته، ويراعى في ذلك عدد المراسم والورش والمختبرات.
- إدارة مدرسية متعاونة ومطلعة وملمة بأهمية برنامج التربية العملية.
- ميزانية الفصول كافية ومناسبة.
- قسم المادة العلمية متعاون ويضم معلمي ذوي خبرة.

وتبدأ مهام المدرسة/الروضة جهة التدريب منذ اليوم التدريبي الأول من خلال الترحيب بالطلبة المعلمين والذي يؤثر ايجاباً على نفسياتهم وسرعة تكيفهم مع البيئة المدرسية، ويمكن تحديد تلك المهام كالاتي:

- توضيح اللوائح المدرسية وآلية العمل المدرسي للطلبة المعلمين.
- اطلاع كلا من الطلبة المعلمين ومشرفي التربية العملية على القوانين الداخلية الخاصة المعمول بها في المدرسة/الروضة.
- إدراج حصص للطلبة المعلمين ضمن الجدول المدرسي مع مراعاة الالتزام بإرشادات مكتب التربية العملية الخاصة بذلك.
- متابعة حضور وانصراف الطلبة المعلمين بشكل يومي.
- متابعة التزام الطلبة المعلمين بحضور طابور الصباح.
- توفير الكتب الدراسية ودليل المعلم وخلافه للمراحل التي سوف يقوم الطالب المعلم بتدريسها.
- حث القسم العلمي على التعاون مع مشرف التربية العملية والطلبة المعلمين وتقديم العون لهم قدر الإمكان.

- تقييم الطلبة المعلمين من قبل مدير المدرسة/مديرة الروضة في نهاية الفصل الدراسي باستخدام بطاقة التقييم المعتمدة ([انظر ملحق رقم 8](#)). وتشتمل بنود تقييم المدير على الآتي:

- المظهر العام.
- اتباع اللوائح والتعليمات.
- الالتزام بمواعيد الدوام المدرسي والحصص الدراسية.
- حضور طابور الصباح.
- المشاركة في الأنشطة المدرسية وأعمال القسم العلمي.
- إقامة علاقات طيبة مع متعلمي ومعلمي وإدارة المدرسة/الروضة.

التسجيل في مقرر التربية العملية

هناك شروط للتسجيل في مقرر التربية العملية، وعدد من المتطلبات السابقة، كما يتم التسجيل في المقرر وفقاً لخطوات محددة، وفيما يلي تحديداً لكل ما سبق:

أولاً: شروط التسجيل:

يلتحق ببرنامج التربية العملية الطالب الذي اجتاز ما لا يقل عن (102) وحدة دراسية، وبالتزامن مع مقرر حلقة بحث، كما يشترط اجتياز الطالب للمتطلبات المسبقة للمقرر.

ثانياً: المتطلبات المسبقة:

تتضمن متطلبات التسجيل اجتياز الطالب بعض المقررات التربوية والتخصصية والمهنية الاجبارية وتختلف بحسب التخصص ([انظر للملحق رقم 2](#)).

ثالثاً: آلية التسجيل:

1. يقوم الطالب بتسجيل مقرر التربية العملية في جدولته الدراسي عبر موقع التسجيل في المواعيد المخصصة لذلك.
2. يقوم الطالب بتسجيل رغبته ضمن المناطق التعليمية من خلال نظام التسجيل الإلكتروني عبر موقع مكتب التربية العملية الرسمي ([اضغط هنا للدخول لنظام التسجيل الإلكتروني لمكتب التربية العملية](#)).

العبء التدريسي للطلاب المعلم

يبلغ النصاب التدريسي للطلاب المعلم (10) حصص أسبوعياً كحد أقصى، بواقع حصتين دراسيتين يومياً خلال الدوام المدرسي مع مراعاة الآتي:

- يداوم الطالب المعلم طوال أيام الأسبوع، أي خمسة أيام أسبوعياً، من طابور الصباح وحتى الساعة الثانية عشرة والنصف ظهراً.
- يقوم الطالب المعلم بتدريس منهج إلى منهجين دراسيين (بحسب تخصص الطالب المعلم).
- يتم توزيع جدول الحصص على طلبة التربية العملية من الحصة الأولى
- يلتزم بحضور الاجتماعات مع المشرف.
- يلتزم الطالب المعلم بحضور الحصص الريادية والنموذجية التي تقدم في المدرسة، ويستمر في حضور حصص المشاهدة لذوي الخبرة من مدرسي المدرسة طوال فترة تدريبه بالمدرسة.
- يتفاعل الطالب المعلم مع العملية التعليمية بكامل أبعادها مع التقيد بالآتي:
 - المناوبات: يمكن تكليف الطالب المعلم بمناوبة بالفرص فقط.
 - الاختبارات والتقييم: يعفى طالب التربية العملية من مسؤولية وضع الاختبارات، وتقييم متعلمي الصف الذي يقوم بتدريسه، كما يمنع من مراقبة الاختبارات.
 - حصص الاحتياط: يمكن تكليف الطالب المعلم بحصتين احتياط بالأسبوع.
 - الأنشطة الداخلية: يعد الطالب المعلم برنامج واحد للإذاعة المدرسية خلال الفصل، ويمكن تكليفه بالإشراف على المسابقات العلمية داخل أسوار المدرسة.
 - الأنشطة الخارجية: يمنع تكليف طلبة التربية العملية بأي نشاط خارج أسوار المدرسة.

الحضور والغيب

لا تعطى الإجازات المرضية لطلبة التربية العملية، ويستثنى من ذلك التقارير الطبية التي تثبت دخول الطالب لإحدى المستشفيات لدواعي الجراحة وغيرها من التدخلات الطبية التي تستدعي ذلك. وتحدد ضوابط الحضور والغيب كالاتي:

- ينذر الطالب المعلم إنذار أول بغيابه عن المدرسة (3) أيام منفصلة أو متصلة بعذر أو بدون عذر.
 - ينذر الطالب المعلم إنذار ثاني بغيابه عن المدرسة (6) أيام منفصلة أو متصلة بعذر أو بدون عذر.
 - يتم حرمان الطالب المعلم من مقرر التربية العملية إذا اكتمل غيابه (9) أيام منفصلة أو متصلة بعذر أو بدون عذر.
 - في حال التأخر عن موعد الدوام الرسمي تحتسب كل (3) تأخيرات بيوم غياب واحد.
- ويقوم المشرفون بإخطار مكتب التربية العملية بحالات الغياب أولاً بأول، ويتم تنبيه الطالب المعلم وتوقعه بالعلم في النموذج المخصص لذلك ([انظر](#) [ملحق رقم 6](#))، مع ضرورة تنبيهه بأن الإنذار يؤثر سلباً على الدرجة النهائية في المقرر.

تقويم الطالب المعلم

يلعب التقويم دوراً هاماً في قياس ما وضعه برنامج التربية العملية من أهداف، ويقوم المشرف بإطلاع الطلبة المعلمون بالكفايات المهنية التي يسعى مقرر التربية العملية إلى مساعدتهم على اكتسابها وتنميتها وإتقانها في بداية الفصل الدراسي.

وتهدف عملية تقويم الطالب المعلم إلى تشخيص نواحي القوة والضعف في أدائه، من أجل مساعدته على تدعيم نواحي القوة وعلاج الضعف، وكذلك يتم من خلال التقويم تحديد الكفايات المهنية التي يحتاج الطالب المعلم إتقانها بشكل أفضل، والبحث عن الأساليب والمقترحات المناسبة لذلك.

ويبدأ تقويم الطلبة المعلمين "التقويم المبدئي" بعد انقضاء النصف الأول من فترة التربية العملية، حيث يفترض أن يكون النصف الأول للإرشاد والتوجيه، مع ضرورة قيام المشرفين بتنبيه الطالب المعلم الضعيف قبل بدء رصد الدرجات المبدئية، وكذلك تبليغ مكتب التربية العملية عن حالة الطالب المعلم بفترة زمنية كافية حتى يتمكن المكتب من تشكيل لجنة متخصصة لزيارة الطالب المعلم بالتعاون مع القسم العلمي.

ويلى التقويم المبدئي "التقويم النهائي" ويتعاون كلا المشرفين في تبادل وجهات النظر فيما يخص أداء الطالب المعلم قبل اعتماد النتيجة النهائية، كما يخصص جزء من الدرجة الكلية لمدير المدرسة/مديرة الروضة جهة التدريب لتقويم الطالب في الجوانب الإدارية، ويتم التقويم باستخدام النماذج المخصصة لذلك والمعتمدة من قبل مكتب التربية العملية مع مراعاة الدقة والموضوعية (انظر ملحق رقم 6). ويخصص للتربية العملية (100) درجة توزع على النحو الآتي:

(45) درجة للمشرف الأول

(45) درجة للمشرف الثاني

(10) درجات لمدير المدرسة

ويرتبط تقدير مدير المدرسة بالجوانب الإدارية ذات الصلة بأدائه ونموه المهني أثناء فترة التدريب، ويكون آخر موعد لتسليم النتيجة النهائية من قبل المشرفين إلى مكتب التربية العملية في الأيام الثلاثة الأولى من انتهاء برنامج التربية العملية في المدرسة.

الخطة الزمنية لبرنامج التربية العملية

يخصص لمقرر التربية العملية فصل دراسي كامل بما يعادل (9) وحدات دراسية، وتشتمل الخطة الزمنية لبرنامج التربية العملية على الآتي:

أولاً: اللقاء التنويري:

يعقد هذا اللقاء في بداية الفصل الدراسي، ويخصص للطلبة المسجلين في مقرر التربية العملية لتعريفهم بالآتي:

- أهداف التربية العملية.
- البرنامج الزمني لبرنامج التربية العملية.
- نظم ولوائح مكتب التربية العملية.
- العبء التدريسي للطالب المعلم.
- المهام المطلوبة من الطالب المعلم.
- نظام تقييم الطالب المعلم في التربية العملية.
- ورش تدريبية لكل مادة علمية على حدة.

ثانياً: فترة المشاهدة:

يعتبر الأسبوع الأول في المدرسة/الروضة اسبوعاً لمشاهدة الحصص الدراسية، وهي الفترة التي تهيئ الطالب المعلم نفسياً وعملياً لأداء مهامه خلال الفصل الدراسي، ويقوم الطالب المعلم خلال هذه الفترة بمشاهدة حصص دراسية مختلفة لعدة معلمين ولدروس وفصول مختلفة لضمان الاستفادة القصوى.

ويدون الطلبة المعلمون ملاحظاتهم حول الحصص الدراسية باستخدام بطاقة المشاهدة المعتمدة من مكتب التربية العملية ([انظر للملحق رقم 3](#))، وتسجيل نواحي القوة والضعف فيما شاهدوه في ضوء البنود المحددة في النموذج.

ويعقد مشرف التربية العملية خلال أسبوع المشاهدة اجتماعات لمناقشة الملاحظات المدونة من قبل الطلبة المعلمون في بطاقات المشاهدة، وتوضيح بعض الإرشادات والتوجيهات الهامة حول برنامج التربية العملية.

كما تتضمن فترة المشاهدة على التعرف على المبنى المدرسي والإدارة المدرسية، والأنظمة المعمول بها بالمدرسة، والتعرف على القسم العلمي ومعلميه.

ثالثاً: أسابيع توجيهية:

تكون بعد فترة المشاهدة وتمتد من الأسبوع الثاني في البرنامج وحتى نهاية الأسبوع السادس، ويكون الطالب المعلم في هذه الفترة قد تهيأ للقيام بالتدريس مستقلاً بذاته، وفي هذه المرحلة يقوم بتدريس الجدول الذي تحدده له المدرسة بالاتفاق ما المشرفين.

ويقوم المشرفين بالتناوب على الحضور للطلبة المعلمين؛ للكشف عن نواحي القوة والضعف في أدائهم، وتقديم التوجيهات المناسبة للوصول بأدائهم للمستوى المطلوب، كما يقوم المشرفين في هذه الفترة بالاجتماع بالطلبة المعلمين لمناقشة كل ما من شأنه مساعدتهم في اكتساب الكفايات المهنية المطلوبة.

رابعاً: أسابيع تقويمية:

تمتد الأسابيع التقويمية من الأسبوع السابع في البرنامج وحتى نهاية الأسبوع الثاني عشر، وتستمر في هذه الفترة اجتماعات المشرفين بالطلبة المعلمين، وكذلك تستمر الزيارات للطلبة المعلمين.

ويقوم المشرف بإعطاء درجة للطالب المعلم عن كل درس يشاهده فيه على أساس الكفايات المهنية المبينة في بطاقة تقويم الطالب المعلم، ويتم وضع درجة كلية لكل مشاهدة في سجل يحتفظ به المشرف، ويكون تقدير الطالب المعلم في نهاية المدة هو متوسط الدرجات التي حصل عليها، ويجب ألا تقل عدد الزيارات لكل طالب عن خمس زيارات.

إرشادات مكتب التربية العملية ولوائحه الداخلية

أولاً: للطالب المعلم

- الانضباط في كل ما يتعلق بقوانين ولوائح الدوام المدرسي، وكل ما تضعه المدرسة/الروضة جهة التدريب من تعليمات خاصة بها.
- الاستفادة من ملاحظات المشرف على الدرس ومناقشته حول ما تم تدوينه بعد الزيارة. يمنع طلب الاستئذان من إدارة المدرسة، حيث يتم ذلك من خلال المشرف، وفي حالات الضرورة القصوى فقط.
- تجنب التأخير في الحضور للمدرسة، وذلك لضرورة حضور طابور الصباح كونه أحد بنود تقييم مدير المدرسة/مديرة الروضة.
- في حال الغياب يجب إخطار كلا من مشرف التربية العملية ورئيس القسم العلمي في المدرسة أو مشرفة الروضة بذلك دون تأخير، لتجنب حدوث خلل في الجدول المدرسي.
- المحافظة على موارد ومرافق المدرسة.
- الاطلاع على كشف الحالات الصحية، للتعامل مع المتعلمين وفق ما تقتضيه الحالة الصحية.
- عرض الصعوبات والمشكلات على المشرف أولاً بأول، وهو بدوره سيعمل على حلها ويقوم بإطلاع مكتب التربية العملية بها إن لزم الأمر.
- تبادل الخبرة مع الزملاء في حلقة البحث لیتاح عرض التحديات التي تواجه الطالب المعلم أثناء فترة التدريب وكيفية مواجهتها بشكل سليم.
- التحلي بأخلاقيات مهنة التعليم [\(انظر للملحق رقم 1\)](#).

- المحظورات:
 - يمنع تكليف متعلمي الفصل بحمل الأغراض الشخصية أو أدوات المختبر أو الوسائل التعليمية وغيرها.
 - يمنع تبادل أرقام الهواتف الشخصية أو حسابات وسائل التواصل الاجتماعي مع المتعلمين.
 - يمنع تصوير المتعلمين، سواء لعرضهم في وسائل التواصل الاجتماعي أو لأي غرض آخر.
 - عدم استخدام أي لفظ غير مقبول تربوياً.
 - عدم القيام بأي سلوك غير مقبول تربوياً.
 - عدم الاحتكاك بأي شكل من الأشكال مع أولياء أمور المتعلمين.

ثانياً: لمشرف التربية العملية

- زيارة المدرسة/الروضة في بداية التدريب للتعرف على الإدارة وتزويدها بما يلزم من نماذج.
- عقد اجتماعات دورية مع الطلبة المعلمين بما لا يقل عن اجتماع واحد اسبوعياً.
- توضيح طبيعة مقرر التربية العملية للطلبة المعلمين، وشرح بنود النماذج المستخدمة (المشاهدة، الزيارات، بطاقة التقويم) خلال الاجتماع الأول.
- ضرورة إخطار مكتب التربية العملية بأسماء الطلبة المعلمين ذوي الأداء الضعيف إن وجد، ومتابعتهم بشكل مكثف من خلال الزيارات، وتقديم تقارير شهرية عن مستوى أدائهم لرئيس مكتب التربية العملية.
- متابعة غياب الطلبة المعلمين وإخطارهم خطياً بإنذارات الغياب، وتسليم النموذج لمكتب التربية العملية.
- متابعة سجل إعداد الدروس للطلاب المعلم خلال الزيارة، وتوثيق ذلك بالتوقيع عليها.
- توقيع الطالب المعلم على نموذج الزيارة فور انتهاءها، والاجابة عن استفساراته حولها.
- ضرورة الالتزام بنماذج مكتب التربية العملية المعتمدة للاجتماعات والزيارات والتقويم النهائي، ويمنع منعاً باتاً استخدام نماذج أخرى.

- الالتزام بالتقويم الدراسي الخاص بمكتب التربية العملية، وإطلاع الطلبة المعلمين عليه.
- إخطار الطلبة المعلمين بموعد بدء الزيارات التقويمية، في الأسبوع السابق لها.
- ضرورة تعاون كلا المشرفين على التربية العملية في التقويم النهائي للطلبة، وتبادل وجهات النظر قبل اعتماد النتيجة النهائية.
- آخر موعد لتسليم النتيجة النهائية من قبل المشرفين إلى مكتب التربية العملية في الأيام الثلاثة الأولى من انتهاء برنامج التربية العملية في المدرسة.

ثالثاً: لمدرسة التدريب (مدير المدرسة/ رئيس القسم العلمي)

- يداوم الطالب المعلم طوال أيام الأسبوع، أي خمسة أيام أسبوعياً، من طابور الصباح وحتى الساعة الثانية عشرة والنصف ظهراً، ويسمح للطلاب بالخروج في الساعة الثانية عشرة ظهراً في حال تسجيله بمقرر يبدأ في الساعة الواحدة ظهراً مع ضرورة تزويد الإدارة بالجدول لإثبات ذلك.
- تكليف أحد أعضاء الهيئة الإدارية بمتابعة حضور وانصراف الطلبة المعلمين بشكل يومي بسجل مخصص لذلك، وإخطار مشرف التربية العملية في حال عدم التزام الطلبة المعلمين بذلك.
- ضرورة توفير مكان مناسب للطلبة المعلمين لحضور اجتماعات المشرف، ولتمكينهم من القيام بمسؤولياتهم على أكمل وجه.
- توزيع جدول الحصص على طلبة التربية العملية من الحصة الأولى، مع مراعاة عدم تجاوز النصاب التدريسي للطلاب المعلم وهو (10) حصص أسبوعياً على أن تتخللها ساعة لاجتماع المشرف بهم.
- يمكن تكليف طلبة التربية العملية المناوبة بالفرص فقط، شريطة تواجد معلم فعلي من المدرسة معه، في حين يمنع تكيفهم بالمناوبة الصباحية أو مناوبة نهاية الدوام.
- يمكن تكليف طلبة التربية العملية بحصص احتياط بما لا يتجاوز حصتين بالأسبوع، شريطة ألا تتعارض مع أوقات زيارة المشرف.

- يمكن تكليف طلبة التربية العملية بإعداد برنامج واحد للإذاعة المدرسية خلال الفصل الدراسي.
- يمكن تكليف الطالب المعلم بالإشراف على المسابقات المرتبطة بالمادة العلمية داخل أسوار المدرسة.
- يكلف الطالب المعلم في تصحيح الدروس الذي قام بتدريسها فقط.
- يمكن تكليف الطالب المعلم بحصص احتياط بما لا يتجاوز حصتين اسبوعياً، دون تكليفه بتدريس حصص الاحتياط للقسم العلمي في حال غياب معلم الصف الأساسي.
- عدم تكليف الطالب المعلم بتدريس فصول دراسية إضافية خارج ما تم اعتماده من قبل المشرف في بداية الفصل.
- يمنع تكليف الطالب المعلم بوضع الاختبارات، وتقييم المتعلمين للصف الذي يقوم بتدريسه، كما يمنع تكليفه بمراقبة الاختبارات.
- يمنع استغلال حصص الطالب المعلم للاختبارات الا في حالات الضرورة القصوى.
- عدم تكليف الطالب المعلم بإعداد وسائل تعليمية ذات تكلفة مادية عالية
- عدم تكليف الطالب المعلم بعملية البيع في المقصف المدرسي.
- عدم تكليف الطالب المعلم بأي نشاط خارج أسوار المدرسة كالإشراف على الرحلات المدرسية، أو حضور الورش والمعارض وغيرها.

أولاً: الملاحق الخاصة بالطالب المعلم
ثانياً: الملاحق الخاصة بمشرف التربية العملية
ثالثاً: الملاحق الخاصة بمدير المدرسة/مديرة الروضة

أولاً: الملاحق الخاصة بالطالب المعلم

يمكن الاستعاضة عن مسح رمز QR بالضغط على العنوان أدناه



ملحق رقم (1) أخلاقيات مهنة التعليم

الأمانة: إن أولياء الأمور قد تركوا أبنائهم في أيد أمينة فلا بد من حفظ هذه الأمانة مصداقا لقوله تعالى: (إِنَّ اللَّهَ يَأْمُرُكُمْ أَنْ تُؤَدُّوا الْأَمَانَاتِ إِلَىٰ أَهْلِهَا وَإِذَا حَكَمْتُمْ بَيْنَ النَّاسِ أَنْ تَحْكُمُوا بِالْعَدْلِ)

الحكمة: وضع الأمور في نصابها ومخاطبة كل إنسان على قدر عقله مصداقا 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: (ادْعُ إِلَى سَبِيلِ رَبِّكَ بِالْحُكْمَةِ وَالْمَوْعِظَةِ الْحَسَنَةِ).

المظهر العام: من أخلاقيات مهنة التعليم المظهر العام للعاملين بها ويجب أن يتسم من يعمل في هذه المهنة بالوقار والسكينة والمظهر اللائق مصداقا لقول رسول الله صلى الله عليه وسلم: (فإن الله تعالى جميل يحب الجمال).

الاتزان 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: (إِنَّ اللَّهَ يَأْمُرُ بِالْعَدْلِ وَالْإِحْسَانِ) 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 الى انه يجر الى الفجور والمعاصي وأنه من اسباب دخول النار فيجب الحذر منه، قال تعالى: (إِنَّمَا يَفْتَرِي الْكَذِبَ الَّذِينَ لَا يُؤْمِنُونَ بِآيَاتِ اللَّهِ وَأُولَئِكَ هُمُ الْكَاذِبُونَ).

السرية: الحفاظ على سرية المعلومات والبيانات والبحوث وحماية خصوصية الأفراد والمؤسسات التي يعمل بها المعلم وعدم إفشائها الا بموافقة رؤسائه.

الكفاءة: أن يبذل أقصى طاقاته في إنجاز المهام الموكلة إليه وان يبذل ما في وسعه لتطوير مستوى أدائه للوصول الى 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 الأعداء أو يلق 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 يُعلِّم 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).

ملحق رقم (2) المتطلبات المسبقة لمقرر التربية العملية

تخصص التربية الإسلامية

القسم العلمي	رمز ورقم المقرر	اسم المقرر
1	د. أ: 151	تجويد القرآن الكريم وحفظه (1)
1	د. أ: 201	تجويد القرآن الكريم (2)
9	ق. س: 212	ورشة إنتاج مواد تعليمية
14	م. ط: 374	طرق تدريس التربية الإسلامية
14	م. ط: 384	مناهج بحث
15	ع. س: 214	سيكولوجية التعلم

تخصص اللغة العربية

القسم العلمي	رمز ورقم المقرر	اسم المقرر
9	ق. س: 112	مقدمة في تكنولوجيا التعلم
9	ق. س: 212	ورشة إنتاج مواد تعليمية
14	م. ط: 314	طرق تدريس اللغة العربية
14	م. ط: 384	مناهج البحث
15	ع. س: 214	سيكولوجية التعلم

تخصص اللغة الإنجليزية

القسم العلمي	رمز ورقم المقرر	اسم المقرر
9	ق. س: 212	ورشة إنتاج مواد تعليمية
14	م. ط: 325	طرق تدريس اللغة الإنجليزية-انجليزي
15	ع. س: 214	سيكولوجية التعلم
18	ل. ج: 380	النحو والصرف
18	ل. ج: 453	الاختبارات
18	ل. ج: 454	التعليم المصغر

تخصص اللغة الفرنسية

القسم العلمي	رمز ورقم المقرر	اسم المقرر
9	ق. س: 212	ورشة إنتاج مواد تعليمية
14	م. ط: 328	طرق تدريس اللغة الفرنسية
15	ع. س: 109	علم النفس التربوي
18	ل. ج: 340	اللغويات التطبيقية
18	ل. ج: 370	نظريات تعلم اللغات

تخصص العلوم

القسم العلمي	رمز ورقم المقرر	اسم المقرر
9	ق. س: 112	مقدمة في تكنولوجيا التعلم
9	ق. س: 212	ورشة إنتاج مواد تعليمية
14	م. ط: 354	طرق تدريس العلوم
14	م. ط: 384	مناهج بحث
15	ع. س: 214	سيكولوجية التعلم

تخصص الرياضيات

القسم العلمي	رمز ورقم المقرر	اسم المقرر
9	ق. س: 112	مقدمة في تكنولوجيا التعلم
9	ق. س: 212	ورشة إنتاج مواد تعليمية
14	م. ط: 324	طرق تدريس الرياضيات
14	م. ط: 384	مناهج بحث
15	ع. س: 214	سيكولوجية التعلم

تخصص التربية الفنية

القسم العلمي	رمز ورقم المقرر	اسم المقرر
9	ق. س: 112	مقدمة في تكنولوجيا التعلم
9	ق. س: 212	ورشة إنتاج مواد تعليمية
14	م. ط: 304	طرق التدريس العام
14	م. ط: 362	تدريس دراسات عملية (تربية فنية)
14	م. ط: 384	مناهج بحث
15	ع. س: 214	سيكولوجية التعلم

تخصص التصميم الداخلي

القسم العلمي	رمز ورقم المقرر	اسم المقرر
9	ق. س: 112	مقدمة في تكنولوجيا التعلم
9	ق. س: 212	ورشة إنتاج مواد تعليمية
14	م. ط: 292	تدريس دراسات عملية (تصميم داخلي)
14	م. ط: 304	طرق التدريس العام
14	م. ط: 384	مناهج بحث
15	ع. س: 214	سيكولوجية التعلم

تخصص الكهرباء

القسم العلمي	رمز ورقم المقرر	اسم المقرر
9	ق. س: 112	مقدمة في تكنولوجيا التعلم
9	ق. س: 212	ورشة إنتاج مواد تعليمية
14	م. ط: 304	طرق التدريس العام
14	م. ط: 384	مناهج بحث
14	م. ط: 392	تدريس دراسات عملية (كهرباء)
15	ع. س: 214	سيكولوجية التعلم

تخصص التربية الموسيقية

القسم العلمي	رمز ورقم المقرر	اسم المقرر
9	ق. س: 112	مقدمة في تكنولوجيا التعلم
9	ق. س: 212	ورشة إنتاج مواد تعليمية
14	م. ط: 304	طرق التدريس العام
14	م. ط: 382	تدريس تربية موسيقية
14	م. ط: 384	مناهج بحث
15	ع. س: 214	سيكولوجية التعلم

تخصص التربية البدنية والرياضية

القسم العلمي	رمز ورقم المقرر	اسم المقرر
8	ت. ض: 104	أداء وتدريب التمرينات
8	ت. ض: 114	المبادئ الأساسية للجيمناز
8	ت. ض: 115	أداء وتدريب كرة السلة (1)
8	ت. ض: 124	أداء وتدريب مسابقات المضمار
8	ت. ض: 125	أداء وتدريب كرة الطائرة (1)
8	ت. ض: 135	أداء وتدريب كرة اليد (1)
8	ت. ض: 154	اللياقة البدنية
8	ت. ض: 164	أداء وتدريب السباحة
8	ت. ض: 174	أداء وتدريب مسابقات الميدان
8	ت. ض: 180	التعبير الحديث (للبنات فقط)
8	ت. ض: 229	الإدارة في المجال الرياضي
8	ت. ض: 299	التربية البدنية والرياضية للمرحلة الابتدائية
9	ق. س: 212	ورشة إنتاج مواد تعليمية
14	م. ط: 304	طرق التدريس العام
14	م. ط: 372	تدريس التربية البدنية
14	م. ط: 384	مناهج البحث
15	ع. س: 214	سيكولوجية التعلم

تخصص الاقتصاد المنزلي

القسم العلمي	رمز ورقم المقرر	اسم المقرر
9	ق. س: 112	مقدمة في تكنولوجيا التعلم
9	ق. س: 212	ورشة إنتاج مواد تعليمية
11	ق. م: 251	إدارة منزل عملي
11	ق. م: 301	التفصيل والخياطة (1)
14	م. ط: 304	طرق التدريس العام
14	م. ط: 352	طرق تدريس اقتصاد منزلي
14	م. ط: 384	مناهج بحث
15	ع. س: 214	سيكولوجية التعلم

تخصص الحاسوب

القسم العلمي	رمز ورقم المقرر	اسم المقرر
9	ق. س: 112	مقدمة في تكنولوجيا التعلم
14	م. ط: 261	طرق تدريس حاسوب (1)
14	م. ط: 361	طرق تدريس حاسوب (2)
14	م. ط: 384	مناهج بحث
15	ع. س: 209	التعلم ونظرياته
24	ح. م: 403	الحاسوب والمجتمع

تخصص رياض الأطفال

القسم العلمي	رمز ورقم المقرر	اسم المقرر
8	ت. ض: 121	تربية حركية (1)
8	ت. ض: 131	تربية حركية (2)
9	ق. س: 112	مقدمة في تكنولوجيا التعلم
9	ق. س: 212	ورشة إنتاج مواد تعليمية
14	م. ط: 252	طرق التربية في الرياض
14	م. ط: 302	أساليب ومهارات التربية في الرياض
14	م. ط: 362	تدريس دراسات تربية فنية
14	م. ط: 384	مناهج بحث
15	ع. س: 207	التعليم والتعلم في الطفولة

تخصص التربية الخاصة - صعوبات التعلم (اللغة العربية)

القسم العلمي	رمز ورقم المقرر	اسم المقرر
9	ق. س: 113	مقدمة في تكنولوجيا التعليم
9	ق. س: 215	ورشة إنتاج وسائل تعليمية خاصة
14	م. ط: 291	طرق تدريس ذوي صعوبات التعلم
14	م. ط: 314	طرق تدريس اللغة العربية
15	ع. س: 109	علم النفس التربوي
19	ت. خ: 311	تقويم وتشخيص ذوي الصعوبات
19	ت. خ: 403	تعديل السلوك لذوي الصعوبات

تخصص التربية الخاصة - صعوبات التعلم (الرياضيات)

القسم العلمي	رمز ورقم المقرر	اسم المقرر
9	ق. س: 113	مقدمة في تكنولوجيا التعليم
9	ق. س: 215	ورشة إنتاج وسائل تعليمية خاصة
14	م. ط: 291	طرق تدريس ذوي صعوبات التعلم
14	م. ط: 324	طرق تدريس الرياضيات
15	ع. س: 109	علم النفس التربوي
19	ت. خ: 311	تقويم وتشخيص ذوي الصعوبات
19	ت. خ: 403	تعديل السلوك لذوي الصعوبات

تخصص التربية الخاصة - إعاقة عقلية (تربية إسلامية)

القسم العلمي	رمز ورقم المقرر	اسم المقرر
9	ق. س: 113	مقدمة في تكنولوجيا التعليم
9	ق. س: 215	ورشة إنتاج وسائل تعليمية خاصة
14	م. ط: 374	طرق تدريس التربية الإسلامية
14	م. ط: 326	طرق تدريس المعوقين عقليا وتدريبهم
15	ع. س: 109	علم النفس التربوي
19	ت. خ: 269	قياس وتشخيص الإعاقة العقلية
19	ت. خ: 367	اضطراب السلوك وتعديله

تخصص التربية الخاصة - إعاقة عقلية (علوم)

القسم العلمي	رمز ورقم المقرر	اسم المقرر
9	ق. س: 113	مقدمة في تكنولوجيا التعليم
9	ق. س: 215	ورشة إنتاج وسائل تعليمية خاصة
14	م. ط: 354	طرق تدريس العلوم
14	م. ط: 326	طرق تدريس المعوقين عقليا وتدريبهم
15	ع. س: 109	علم النفس التربوي
19	ت. خ: 269	قياس وتشخيص الإعاقة العقلية
19	ت. خ: 367	اضطراب السلوك وتعديله

تخصص التربية الخاصة - تفوق عقلي (الدراسات الإسلامية)

القسم العلمي	رمز ورقم المقرر	اسم المقرر
9	ق. س: 113	مقدمة في تكنولوجيا التعليم
9	ق. س: 215	ورشة إنتاج وسائل تعليمية خاصة
14	م. ط: 374	طرق تدريس التربية الإسلامية
14	م. ط: 297	طرق تدريس المتفوقين عقليا والمبتكرين
15	ع. س: 109	علم النفس التربوي
19	ت. خ: 273	القياس النفسي والتربوي للتفوق العقلي
19	ت. خ: 333	أساليب تربية التفوق العقلي والابتكارية

تخصص التربية الخاصة - تفوق عقلي (العلوم)

القسم العلمي	رمز ورقم المقرر	اسم المقرر
9	ق. س: 113	مقدمة في تكنولوجيا التعليم
9	ق. س: 215	ورشة إنتاج وسائل تعليمية خاصة
14	م. ط: 354	طرق تدريس العلوم
14	م. ط: 297	طرق تدريس المتفوقين عقليا والمبتكرين
15	ع. س: 109	علم النفس التربوي
19	ت. خ: 273	القياس النفسي والتربوي للتفوق العقلي
19	ت. خ: 333	أساليب تربية التفوق العقلي والابتكارية

ملحق رقم (3) بطاقة مشاهدة الحصص الدراسية



أ. النموذج الخاص بكافة التخصصات
عدا تخصص اللغة الإنجليزية



ب. النموذج الخاص بتخصص اللغة الإنجليزية

ثانيا: الملاحق الخاصة بمشرف التربية العملية

يمكن الاستعاضة عن مسح رمز QR بالضغط على العنوان أدناه



ملحق رقم (4) نموذج خطة المتابعة الأسبوعية



[نموذج خطة المتابعة الأسبوعية](#)

ملحق رقم (5) نموذج الاجتماعات الأسبوعية



أ. النموذج الخاص بمدرسة واحدة



ب. النموذج الخاص بمدرستين

ملحق رقم (6) بطاقة زيارة الطالب المعلم
وبطاقة تقويم الطالب المعلم
وآلية العمل وفق بنود بطاقة زيارة الطالب المعلم



تخصص التربية الفنية



تخصص التربية البدنية



تخصص التربية الإسلامية



تخصص الرياضيات



تخصص الحاسوب



تخصص التصميم الداخلي



تخصص اللغة الانجليزية



تخصص الكهرباء



تخصص العلوم



تخصص الموسيقى



تخصص اللغة الفرنسية



تخصص اللغة العربية



تخصص التربية الخاصة

ملحق رقم (7) نماذج متابعة حضور و غياب الطالب المعلم



[نموذج تقرير حالة دوام الطالب المعلم بالمدارس](#)



[نموذج متابعة الغياب \(الإنذارات\)](#)

ثالثاً: الملاحق الخاصة بمدير المدرسة

يمكن الاستعاضة عن مسح رمز QR بالضغط على العنوان أدناه



ملحق رقم (8) خطاب مديرة المدرسة
وبطاقة تقويم الطالب المعلم من قبل مدير المدرسة
وإرشادات عامة للمدرسة



نماذج مديرة المدرسة



www.paaetbec.com



الموقع الرسمي لمكتب التربية العمالية

تصميم وتنفيذ د. بدور خالد الصقعي