



خطة المتابعة الأسبوعية ل(طلبة / طالبات) التربية العملية في المدارس لمقرر التربية العملية

الأسبوع /

اسم المشرف / ة: - التخصص العلمي:

اليوم والتاريخ	اسم المدرسة	اسم الطالب / الطالبة	الحصة	الصف	توقيع الطالب / ة	الملاحظات	
الأحد 20 / / مدرسة	مدرسة						
الاثنين 20 / / مدرسة	مدرسة						
الثلاثاء 20 / / مدرسة	مدرسة						
الأربعاء 20 / / مدرسة	مدرسة						
الخميس 20 / / مدرسة	مدرسة						



الاجتماع رقم (.....) للأسبوع (.....)

كلية التربية الأساسية

- المنطقة التعليمية: - اسم المدرسة:
- اسم المشرف / ة: - التخصص العلمي:
- اليوم: - الموافق: / / 20م

بنود الاجتماع: -

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

التسلسل	اسم الطالب / الطالبة	توقيع الطالب / ة
1
2
3
4
5
6
7

توقيع

المشرف / المشرفة

الاجتماع رقم (.....) للأسبوع (.....)

كلية التربية الأساسية

- اسم المشرف / ة: - التخصص العلمي:
- المنطقة التعليمية: - اسم المدرسة (1):
- المنطقة التعليمية: - اسم المدرسة (2):

بنود الاجتماع: -

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.

اسم المدرسة (2):		
التوقيع	اسم الطالب / ة	التسلسل
.....	1
.....	2
.....	3
.....	4
.....	5
.....	6
.....	7
التاريخ: / / 20م		

توقيع المشرف / ة

اسم المدرسة (1):		
التوقيع	اسم الطالب / ة	التسلسل
.....	1
.....	2
.....	3
.....	4
.....	5
.....	6
.....	7
التاريخ: / / 20م		

توقيع المشرف / ة



كلية التربية الأساسية

Observational Visit Checklist

- Trainer/Senior Teacher: - Semester:

- Student-Teacher: - School:

- Visit (Instructional / Evaluation) - Class: - Lesson:

- Period: - Week: - Day: / / 20

Sig.	List of Significations	Available	Kind of	Not available	Comments
Lesson Planning	1. Determines a suitable behavioural pause for educational value.				
	2. Specifies the lesson competencies accurately and clearly.				
	3. Prepares different and suitable educational exercises and aids.				
	4. Arranges suitable and various educational activities.				
	5. Organizes the notes and lessons' content in a coherent and an accurate way.				

Procedure	1. Begins the lesson in a motivational and a suitable way.				
	2. Takes into account the sequence in presenting ideas and information of the lessons.				
	3. Employs learning strategies and its activities effectively.				
	4. Uses resources and learning aids.				
	5. Teaches the learners the skills of collaborative work.				
	6. Involves the learners in the implementation of the lesson.				
	7. Motivates the learners by using different methods of reinforcement.				
	8. Uses the language correctly.				
	9. Shows the applied aspects of the subject.				
	10. Speaks in varied tones according to the educational situations.				

Class Management	1. Effectively manages and controls the class.				
	2. Organizes classroom discussions in a democratic and fair manner.				
	3. Distributes the material throughout the class time.				

Specific Competencies	1. Demonstrates sufficient mastery of the course content.				
	2. Relates the lesson to learners' real life and other school subjects.				

Evaluation	1. Activates the summative evaluation of the lesson.				
	2. Asks a variety of appropriate questions.				
	3. Diversifies the use of continuous evaluation.				
	4. Addresses the learners' mistakes clearly and continuously.				

Student-Teacher

Trainer/Senior Teacher



Student-Teacher's Assessment Checklist

كلية التربية الأساسية

- Trainer/Senior Teacher: - Semester:

- Student-Teacher: - School:

- Visit (Instructional / Evaluation) - Class: - Lesson:

- Period: - Week: - Day: - Unit: - Date: / / 20

Personal Adequacy	Levels					Lesson Planning	Levels				
	1	2	3	4	5		1	2	3	4	5
1. Student-Teacher approaches the class professionally regarding looks and manners.						1.Determines a suitable behavioural pause for educational value.					
2. Emotionally stable and self-confidence in different situations.						2.The plan is geared towards achieving the chosen competences.					
3. Takes responsibility and shows enthusiasm towards the profession.						3. Activities & exercises are prepared to allow pairs and groups to practice the language efficiently.					
4. Speaks in varied tones, according to the educational situations.						4. Materials are well chosen to support the content.					
5. Accepts and implements directions from his/her supervisors.						5. Technology is used to stimulate and support the learning process.					
6. Respects pupils' abilities and accepts their opinions and ideas.						6. Notes and lesson contents are organized in a coherent and accurate fashion.					
7. Shows improvement in his/her performance.											

Procedure
Classroom Management
Specific Competences
Evaluation

- You are kindly requested to consider the following:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Student-Teacher

Trainer/Senior Teacher

كشف النتيجة النهائية لمقرر التربية العملية (492)

كلية التربية الأساسية

اسم المدرسة:

المنطقة التعليمية:

الفصل الدراسي:

للعام الدراسي: / 20.....م.

التخصص العلمي
عدد الطلبة / الطالبات

التقدير النهائي	مجموع الدرجات النهائية (100)		مدير/ة المدرسة (10)	المشرف المحلي (45)	المشرف العام (45)	الدفعة	اسم الطالب/ة	التسلسل
	الرمز	كتابة	الدرجة	الدرجة	الدرجة			
كتابة								1
								2
								3
								4
								5
								6
								7

اسم المشرف/ة العام: - اسم المشرف/ة المحلي:
التوقيع

التاريخ: / / 20.....م.

اسم مدير/ة المدرسة: - الختم:
التوقيع

التاريخ: / / 20.....م.

توقيع رئيس مكتب التربية العملية - الختم:

التاريخ: / / 20.....م.