الجمهوريـة الجزائريـة الديمقراطيـة الشعبيـة
وزارة التربيـة الوطنيـة.
المفتشيـة العامة

ت.ع. 05.

المؤسسـة: .....
المدينـة : .....
الولايـة : .....

التقرير التربوي

المادة : ..... **السنة الدراسية :** .....

الاسم و اللقب: ..... **اللقب قبل الزواج :** ..... **الجنسية:** .....

تاريخ ومكان الميلاد: ..... **تاريخ أول تعيين:** ..... **الإطار** .....

السلم و الدرجة. ..... **الأقدمية في الدرجة:** .....

المؤهل العلمي : ..... **تاريخ آخر تفتيش:** ..... **العلامة :** .....

.

ظـروف التفتيـش:

تاريخ التفتيش .....

مدة الحصة .....

القسم: ..... **عدد التلاميذ:** .....

هل القاعة صالحة من حيث: **الاستماع؟** .....

الإضاءة؟ ..... **النظافة؟** .....

التدفئة؟ ..... **التهوية؟** .....

تحضيـــر الـدرس:

نوع الدرس: .....

الموضوع : .....

هل هو مقرر؟ .....

البرنامـــج:

هل هو موزع على السنة الدراسية؟ .....

.هل التوزيع محترم ؟ .....

الـمـــذكـــرة :

هل هي موجودة؟ .....

قيمتها:

.....

.....

.....

انجـــاز الـــدرس:

المعلومات: قيمتها.

.....

هل تسلسلها منطقي؟ .....

هل حقق الدرس أهدافه؟

.....

مشاركـــة التلاميـــذ:

.....

.....

التطبيقات:

هل هناك تطبيقات على الدروس؟ .....

هل هي مناسبة؟ .....

الوسائـــل التعليميـــة:

السبورة: .....

الكتاب .....

وسائل أخرى:.

.....

.....

دفتر النصـــوص:

هل هو مستعمل حسب التوجيهات التربوية؟

.....

هل الأعمال المسجلة فيه موجودة في دفاتر التلاميذ؟

.....

هل هو مراقب من حيث :

البرنامج المقرر..... **التدرج** .....

. الواجبات:.....

مراقبــة أعمـــال التـلاميــذ:

دفاتر التلاميذ: هل هي مراقبة؟ .....

هل يعتني بها التلاميذ؟ .....

الفروض المنزلية:

هل هي كافية؟ .....

هل هي مصححة و مناسبة؟ .....

هل يحتفظ بها التلاميذ؟

.....

الإرشادات التربويـــة

التقدير العام بعد حضور الدرس، والإطلاع على الملف الإداري، و مناقشة الأستاذ(ة).

العلامة بالحروف:.....

بالأرقام : .....

اطلع عليه المعني بالأمر بتاريخ: .....

الإمضاء:.....

تقرير حرره مفتش مادة :

السيد: ..... بتاريخ:.....

الإمضاء:.....