تم تحميل الملف من منتديات إخصائى المكتبات

https://librarians.me

زوروا صفحتنا على الفيس بوك

https://facebook.com/librarians.me

المكتبـــــــة

مدرسة .....

سجل

حصة التربية المكتبية

أخصائي المكتبة

.....

مدير المدرسة

.....

العام الدراسي ٢٠١/ ٢٠١

مهارات التربية المكتبية

حظيت التربية المكتبية باهتمام بالغ في الدول المتقدمة وأصبحت توليها قدرًا كبيرًا من العناية والاهتمام ، وإذا كان المنهج الحديث يأخذ بالنظرة المتكاملة للتلميذ ويحرص علي أن يهيئ له التنمية الشاملة ، فإن محور تحقيق ذلك يقوم علي المكتبة التي ترتبط بالأنشطة المتعددة للتلميذ ، فهي المكان المناسب لمتابعة الدراسة وإكساب التلميذ المهارات الفردية للتكيف مع مقتضيات الحياة بمتغيراتها الثقافية المعاصرة .

وتتمثل القيمة الحقيقية للتربية المكتبية في أنها تعين الفرد لكي ينمو نموًا حقيقيًا في الحياة حيث تتضمن إكساب التلاميذ مهارات الاستفادة من محتويات المكتبة ، وهذه المهارات ليست غاية في حد ذاتها وإنما الهدف المنشود منها هو تثبيت الاتجاه لدي التلاميذ نحو مصادر المعرفة المتعددة بأوعيتها المختلفة والاستفادة من هذه المصادر علي نحو مستمر ومتصل .

ويمكن تحديد **مفهوم التربية المكتبية** بأنها إمداد الفرد بالمهارات الأساسية لاستخدام الكتب والمكتبات ومراكز المعلومات استخدامًا وظيفيًا ، أي إنها عبارة عن تدريب يتضمن إرشادات وتعليمات وإكساب خبرات لمعاونة الأفراد علي الاستفادة القصوى من المكتبات.

***

الأهداف العامة للتربية

وهناك العديد من الأهداف العامة للتربية المكتبية منها :-

١. تنمية القدرة علي استخدام مصادر المكتبة بكفاءة وفعالية .
٢. الربط بين موضوعات المنهج وبين مصادر المعلومات المتوفرة بالمكتبة .
٣. بث الثقة في المكتبة وخدماتها وموظفيها .
٤. تمكين المستفيد من الاستقلال والاعتماد علي نفسه في الحصول علي المعلومات .

***

مجالات التربية المكتبية

يمكن تحديد ثلاث مجالات رئيسية للتربية المكتبية هي :

١- التعرف علي المكتبة وخدماتها ويمكن تحقيق ذلك بإتباع الطرق التالية :-

أ- إحاطة التلميذ بخصائص معني المكتبة وأقسامها والوحدات التي تتكون منها / والمكان الذي تؤدي فيه كل خدمة من الخدمات .

ب – تعريف التلميذ بخطة تنظيم مصادر المكتبة المطبوعة وغير المطبوعة

ج – إعلام التلميذ بمجموعات المصادر التي تقتنيها المكتبة .

د – تعريف التلميذ بالخدمات التي تقدمها المكتبة .

٢ – التعليم الببليوجرافي ويتضمن معلومات أساسية عن الإعداد الببليوجرافي لجميع مصادر المعلومات بالمكتبة .

٣- التعرف علي مصادر المعلومات المتوفرة بالمكتبة .

***

توجيهات عامه لمادة التربية المكتبية

١- مراعاة قراءة منهج التربية المكتبية للمرحلة كوحدة واحدة للخروج منه بهدف عام وهو الوقوف على كم المعلومات التي يجب إن يتعرف عليها التلميذ في هذه المرحلة.

٢- الاهتمام بتحقيق الأهداف الإجرائية من معرفية ووجدانية ومهارية .

٣- الاستعانة بالمجسمات ووسائل الإيضاح والوسائل السمعية والبصرية .

٤- الابتعاد عن التلقين حيث أن المادة في حاجة إلى التدريب العملي أكثر من النظري .

٥- تهيئة التلاميذ وتذكيرهم بما تم دراسته قبل بداية الشرح .

٦- ربط أنشطة المكتبة بالإحداث الجارية واهم المشكلات والقضايا المعاصرة .

٧- مشاركة التلاميذ بطريقة فعالة في أنشطة المكتبة (إعداد الأبحاث والملخصات – المعارض – صحافة المكتبة – المناظرات – الندوات – المحاضرات .. الخ) خاصة في ظل تطبيق التقويم الشامل وإتاحة الفرصة للتلاميذ والطلاب لاختيار المكتبة كنشاط تربوي لاصفي .

٨- يراعى أن يكون لكل درس أهداف إجرائية خاصة به ثم مجموعة من الأسئلة التطبيقية والتمهيدية.

النشاط المصاحب للتربية المكتبية

الأنشطة المصاحبة للتربية المكتبية الغرض منها تثبيت ما حصله التلاميذ من معلومات بطريقة فعاله مثل :-

١. إعداد الملخصات ، الأبحاث ، المستخلصات.
٢. ثمرة القراءة .
٣. الألبومات .
٤. مجلات المكتبة الشهرية والإصدارات الخاصة .
٥. إعداد المطويات .
٦. المشاركة في الندوات والمحاضرات والمناظرات .
٧. تفعيل الكتب عن طريق رسم منظر من وحى الكتاب (القصة) .
٨. مسرحه القصة .
٩. إعداد مجسمات من خامات بسيطة .
١٠. تدريب التلاميذ على تجميع مواد الأرشيف وترتيبها وتنشيط استخدامه .
١١. المشاركة في برنامج إذاعة المكتبة .
١٢. الدعاية للكتب والمكتبة وذلك بإعداد نبذه عن بعض الكتب الحديثة .
١٣. المشاركة في بعض الزيارات للمكتبات الأخرى لتبادل الخبرات .
١٤. التدريب على كيفية استخدام الأجهزة السمعية والبصرية المتاحة بالمكتبة .
١٥. تشجيع التلاميذ على المشاركة في المسابقات الثقافية التي تنفذها المكتبة .

***

الوسائل التعليمية

١. أثاث المكتبة (وحدة الفهارس – أرفف المكتبة التي تضم مجموعات المواد ...الخ)
٢. اللوحات الإيضاحية والإرشادية والأجهزة والوسائل السمعية والبصرية.
٣. البرامج المحملة علي جهاز الكمبيوتر بالمكتبة أو المحملة علي CD's أو DVD's.

***

التربية المكتبية

للصف الأول الابتدائي

العام الدراسي ٢٠١/ ٢٠١

منهج التربية المكتبية للصف الأول الابتدائي

الوحدة الأولى :

- الالتقاء بالتلاميذ الجدد .
- التعرف على مكان المكتبة وموقعها المتميز بين فصول المدرسة عن طريق الأسهم الإرشادية .

الوحدة الثانية : (المكتبة اخصائى المكتبة) :

- التعرف على اخصائى المكتبة .
- التعرف على بعض محتويات المكتبة (الكتب – مجلات – جرائد) .
- التعرف على محتويات أخرى للمكتبة (الأثاث) .
- التعرف على ما تحويه المكتبة من أجهزة .

الوحدة الثالثة : (آداب المكتبة) :

- وضع الأدوات فى المكان المخصص لها
- تسجيل الاسم فى دفتر المترددين
- سحب المقاعد برفق ، عدم التحدث بصوت مرتفع ، عدم تناول الأطعمة ، المحافظة على جمال ونظافة المكتبة .

الوحدة الرابعة : (العناية بالكتب) :

- نظافة الأيدي قبل الاطلاع فى الكتب ، وكيفية فتح الكتب الجديدة .
- عدم تمزيق صفحات الكتاب وتقليب الصفحات برفق .
- عدم بل الأصابع عند تقليب صفحات الكتاب .
- عدم الكتابة على صفحات الكتاب .

الوحدة الخامسة : (الاستمتاع بالكتب والقصص) :

- الاستماع إلى قصة يرويها اخصائى المكتبة
- إعادة رواية القصة باستخدام العرائس
- مسرحة أو تمثيل قصة وتوزيع الأدوار على التلاميذ
- سرد قصة بأساليب أخرى: السبورة الوبرية، مجسمات، تسجيلات صوتية، صلصال.

الوحدة السادسة : (مراجعة عامة لما تم تعرفه من المهارات) :

- محتويات المكتبة .
- اخصائى المكتبة ودوره فى المكتبة والمدرسة .
- كيفية العناية بالكتب .
- آداب المكتبة .

الوحدة السابعة : (أنشطة تربوية) :

- اختيار بعض القصص المحببة للتلاميذ .
- المساعدة فى اختيار أسلوب رواية القصة المختارة .
- تحديد ما يلزم من أدوات و وسائل وتوزيع الأدوار على التلاميذ لتمثيل القصة .
- تنفيذ تمثيل أو رواية القصة المختارة .

الصف الأول الابتدائي

توزيع منهج التربية المكتبية والمهارات الحياتية المستهدفة

الشهر / الوحدة	الأسبوع	النشـــــــــاط	المهارات الحياتية
سبتمبر الوحدة الأولي	الأول	• الالتقاء مع التلاميذ الجدد	- التعرف على مكان المكتبة - مهام اخصائى المكتبة فى المدرسة - مكان العمل يجب أن يحتوى على ما يلزمه - حب المكتبة والقراءة
	الثاني	• التعرف على مكان المكتبة وموقعها المتميز بين فصول المدرسة	
أكتوبر الوحدة الثانية " المكتبة وأخصائي المكتبة"	الأول	• التعرف على اخصائى المكتبة	
	الثاني	• التعرف على بعض محتويات المكتبة (مجموعات المواد)	
	الثالث	• التعرف على باقي محتويات المكتبة (الأثاث)	
	الرابع	• التعرف على باقي محتويات المكتبة (الأجهزة ووسائل الإيضاح)	
نوفمبر الوحدة الثالثة "آداب المكتبة"	الأول	• وضع الأدوات فى المكان المخصص • تسجيل الاسم فى دفتر المترددين	- اكتساب مهارة السلوكيات الصحيحة فى المكتبات - غرس عادة التنظيم والترتيب - المحافظة على المكتبة العامة
	الثاني	• سحب المقاعد برفق. • عدم التحدث بصوت مرتفع	
	الثالث	• عدم تناول الأطعمة . • المحافظة على جمال ونظافة المكتبة	
ديسمبر الوحدة الرابعة "العناية بالكتب"	الأول	• نظافة الأيدي قبل الاطلاع فى الكتب . • كيفية فتح الكتب الجديدة .	- الكتاب خير صديق - كيفية المحافظة على الكتاب - الكتاب بالمكتبة ملكية عامة
	الثاني	• عدم تمزيق صفحات الكتاب . • وتقليب صفحاته برفق للمحافظة على أجزائه وتسلسله .	
	الثالث	• عدم بل الأصابع عند تقليب صفحات الكتاب والآثار الناتجة عن هذه العادة السيئة وعدم ثنى صفحات الكتاب واستخدام الفواصل .	
	الرابع	• عدم الكتابة على صفحات الكتاب وهوامشه	
يناير	• تقييم الأنشطة قبل بداية الامتحانات بأسبوعين		

الشهر / الوحدة	الأسبوع	النشـــــــــــاط	المهارات الحياتية
فبراير الوحدة الخامسة "الاستمتاع بالكتب والقصص"	الأول	• الاستمتاع إلى قصه يرويها اخصائى المكتبة .	- تحقيق النمو اللغوي لدى التلاميذ - اكتساب مهارة الاستماع والإنصات الجيد - التعبير عن الأفكار بشتى الوسائل
	الثاني	• إعادة رواية القصة باستخدام العرائس .	
	الثالث	• مسرحة أو تمثيل لقصة وتوزيع الأدوار على التلاميذ	
	الرابع	• اختيار قصة وسردها بالأساليب المختلفة : السبورة الوبرية ، مجسمات ، تسجيلات صوتية ، صلصال .	
مارس الوحدة السادسة "مراجعة عامة"	الأول	• مراجعة ومناقشة التلاميذ عن محتويات المكتبة .	- المحافظة على الممتلكات العامة - استخدام الأسهم الإرشادية فى الميادين والشوارع
	الثاني	• مناقشة التلاميذ فى الدور الذي يقوم به اخصائى المكتبة .	
	الثالث	• تقسيم التلاميذ إلى مجموعات ومناقشتهم فى كيفية العناية بالكتب .	
	الرابع	• اصطحاب التلاميذ وكيفية الاستفادة من الأسهم الإرشادية فى الوصول للمكتبة والتأكيد على معرفة آداب المكتبة .	
إبريل الوحدة السابعة "أنشطة تربوية"	الأول	• تقسيم التلاميذ إلى مجموعات واختيار قصة محببة لهم .	- العمل فى جماعة - تنمية مهارات التلاميذ فى فن التمثيل والإلقاء
	الثاني	• تختار كل مجموعة الوسيلة التى سيمثلون بها قصتهم .	
	الثالث	• كل مجموعة تقوم بتحديد ما يلزمها من وسائل وأدوات وتوزيع الأدوار.	
	الرابع	• كل مجموعة تقوم بتنفيذ ما تم اختياره لسرد القصة بالأساليب المختلفة وتقييمها .	
مايو	تقييم التلاميذ شفويا للمهارات التى تم تنميتها وأيضا النشاط العملي من خلال أساليب رواية القصة وشرح لأنشطة المكتبة خلال العطلة الصيفية		

أمين المكتبة (.....)

يعتمد، مدير المدرسة (.....)

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل

التربية المكتبية

للصف الثاني الابتدائي

العام الدراسي ٢٠١/ ٢٠١

منهج التربية المكتبية للصف الثاني الابتدائي

الوحدة الأولي : (أنشطة عملية) :

- اصطحاب التلاميذ إلى المكتبة عن طريق الأسهم الإرشادية .
- تقسيم التلاميذ إلى مجموعات (ورش نشاط) بطريقة جذابة على سبيل المثال وفقا لترتيب أسمائهم هجائيا ، تواريخ الميلاد ، اللون المحبب ، الميول والهوايات ٠٠٠الخ مع اختيار شعار لكل مجموعة .

الوحدة الثانية : (التصنيف العشري بالأرقام والألوان) :

- مراجعة على ما سبق دراسته وتشمل : العناية بالكتب ، آداب المكتبة الأساليب المختلفة لرواية القصة .
- التعريف بالتصنيف بالألوان من فرع الحقائق العامة حتى فرع القصص العلمية .
- التعريف بالتصنيف بالألوان من فرع قصص الاختراعات والأفكار حتى فرع القصص التاريخية والجغرافية والسير الذاتية
- التعريف بالتصنيف العشري بالأرقام من رقم ٠٠٠ حتى رقم ٥٠٠

الوحدة الثالثة : (تابع التصنيف العشري) :

- التعريف بالتصنيف العشري من رقم ٦٠٠ حتى ٩٠٠.
- الربط بين الرقم واللون في تصنيف الكتب بالمكتبة .
- التعريف بأسباب اختيار هذه الألوان لفروع المعرفة المختلفة .

الوحدة الرابعة : (ترتيب الكتب على الرفوف بالمكتبة) :

- التعريف والتدريب علي كيفية ترتيب الأسماء هجائيًا .
- التعريف بكيفية ترتيب الكتب على الرفوف طبقا لرقم التصنيف تم الترتيب الهجائى لاسم المؤلف .
- التعريف والتدريب على كيفية الحصول على كتاب من على الرفوف بالمكتبة وإعادته إلى مكانه .
- مراجعة علي ما تم دراسته .

الوحدة الخامسة : (أجزاء الكتاب) :

- الغلاف .
- صفحة العنوان .
- متن الكتاب .

الوحدة السادسة: (مفردات المكتبة) :

- المكتبة .
- اخصائى المكتبة .
- الصفحة والورقة .
- الكتاب .

الوحدة السابعة: (تابع مفردات المكتبة) :

- عنوان الكتاب .
- الرسام .
- التصنيف .
- مراجعة والانتهاء من أعمال الورش .

***

الصف الثاني الابتدائي

توزيع منهج التربية المكتبية والمهارات الحياتية المستهدفة

الشهر / عنوان الوحدة	الأسبوع	النشاط	المهارات الحياتية
سبتمبر الوحدة الأولي "أنشطة عملية"	الأول	• اصطحاب التلاميذ إلى المكتبة عن طريق الأسهم الإرشادية	تنمية روح التعاون والعمل من خلال فريق
	الثاني	• تقسيم التلاميذ إلى مجموعات عمل بطريق جذابة على سبيل المثال وفقا لترتيب أسمائهم هجائيا ، تاريخ الميلاد ، اللون المحبب ، الميول والهوايات ٠٠٠الخ واختيار شعار لكل مجموعة .	
أكتوبر الوحدة الثانية "التصنيف العشري بالأرقام و الألوان"	الأول	• مراجعة عامة على ما سبق دراسته وتشمل العناية بالكتب ، آداب المكتبة ، الأساليب المختلفة لرواية القصة	التنظيم يوفر الوقت والجهد
	الثاني	• التصنيف بالألوان من فرع الحقائق العامة حتى القصص العلمية .	
	الثالث	• التصنيف بالألوان بدءًا من قصص الاختراعات حتى القصص التاريخية والجغرافية والسير الذاتية .	
	الرابع	• التصنيف العشري من رقم ٠٠٠حتى ٥٠٠ .	
نوفمبر الوحدة الثالثة "تابع التصنيف العشري"	الأول	• التصنيف العشري من رقم ٦٠٠ حتى ٩٠٠	
	الثاني	• الربط بين الرقم واللون فى تصنيف الكتب وقصص المكتبة .	
	الثالث	• التعريف بأسباب اختيار هذه الألوان لفروع المعرفة المختلفة.	

الشهر / عنوان الوحدة	الأسبوع	النشاط	المهارات الحياتية
ديسمبر الوحدة الرابعة "ترتيب الكتب علي الرفوف بالمكتبة"	الأول	• التعرف والتدريب على ترتيب الأسماء هجائيا	اكتساب مهارة التلخيص والاستذكار الجيد
	الثاني	• التعريف بكيفية ترتيب الكتب علي الرفوف طبقا لأرقام التصنيف و الترتيب الهجائى لاسم المؤلف	
	الثالث	• التعريف بكيفية الحصول على الكتاب من على رفوف المكتبة وإعادته إلى مكانه	
	الرابع	• مراجعة على ما تم دراسته	
يناير	تقييم التلاميذ عمليًا عن الفصل الدراسي الأول مع مراجعة والانتهاء من أعمال الورش		
فبراير الوحدة الخامسة "أجزاء الكتاب"	الأول	• الغلاف	التعريف بالكتاب وأجزائه
	الثاني	• صفحة العنوان	
	الثالث	• متن الكتاب	
مارس الوحدة السادسة "مفردات المكتبة"	الأول	• المكتبة : مركز المعلومات بالمدرسة	
	الثاني	• اخصائى المكتبة : دوره فى المدرسة والمكتبة	
	الثالث	• الفرق بين الصفحة والورقة	
	الرابع	• الكتاب : مطبوع يمكن قراءته من أوله إلى آخره	
إبريل الوحدة السابعة "تابع مفردات المكتبة"	الأول	• عنوان الكتاب : يعبر عن المحتوى وموضوع الكتاب	- التعريف ببعض المصطلحات التى ترتبط بإعداد الكتاب - التدريب على تلخيص كتب تعطى المؤلفين المشهورين
	الثاني	• المؤلف : هو المسئول عن المحتوى المادي للكتاب	
	الثالث	• الرسام : المسئول عن رسم غلاف الكتاب وما بداخلة من رسوم .	
	الرابع	• التصنيف : ترتيب الأشياء وفقا لنظام معين والغرض منه .	
مايو	مراجعة والانتهاء من أعمال الورش وتقييم النصف الثاني من العام الدراسي.		

أمين المكتبة (.....)

يعتمد، مدير المدرسة (.....)

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل

أهداف معرفية : .....

أهداف مهارية : .....

أهداف وجدانية : .....

عناصر الدرس : .....

التقويم : .....

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل

التربية المكتبية

للصف الثالث الابتدائي

العام الدراسي ٢٠١/ ٢٠١

منهج التربية المكتبية للصف الثالث الابتدائي

الوحدة الأولى :(أنشطة عملية تربوية) :

- تقسيم التلاميذ إلى مجموعات عمل (ورش نشاط) لممارسة بعض الأنشطة الجماعية (ترتيب الكتب على الرفوف ، ترتيب و تنظيم و تجميل المكتبة .
- سرد و رواية بعض القصص بالأساليب المختلفة .

الوحدة الثانية : (مراجعة علي ما تم تعريفة من مهارات وتشمل)

- آداب المكتبة و العناية بالكتب .
- التصنيف العشري بالأرقام و الألوان .
- أجزاء الكتاب .
- مفردات المكتبة .

الوحدة الثالثة : (مجموعات المواد بالمكتبة (الكتب)) :

- التعريف بأجزاء أخرى للكتاب : المقدمة .
- التعريف ،، ،، ،، ،، : قائمة المحتويات .
- التعريف ،، ،، ،، ،، : الإهداء ، التقديم .

الوحدة الرابعة : (التمييز بين أنواع الكتب) :

- التمييز بين القصص العلمية و الخيالية و الحقائق العلمية .
- التمييز بين قصص المغامرات و القصص السلوكية و الفكاهية .
- التمييز بين القصص التاريخية و الدينية .
- التعريف بكتب التراجم و كيفية ترتيبهما على الرف .

الوحدة الخامسة : (مفردات المكتبة) :

- سجل المترددين .
- أختام المكتبة (الملكية و التسجيل) .
- الاستعارة ـ الاطلاع الداخلي بالمكتبة .

الوحدة السادسة : (تابع مفردات المكتبة) :

- المجلة .
- الصحيفة .
- السيرة الذاتية .
- متن الكتاب .

الوحدة السابعة : (أنشطة تربوية) :

- رسم منظر من وحى قصة .
- اختيار عنوان جديد لبعض القصص .
- تصميم غلاف جديد لقصة أو كتاب .
- مناقشات حول شخصيات القصة .

***

الصف الثالث الابتدائي

توزيع منهج التربية المكتبية والمهارات الحياتية المستهدفة

الشهر / عنوان الوحدة	الأسبوع	النشاط	المهارات الحياتية
سبتمبر الوحدة الأولي " أنشطة عملية تربوية"	الأول	• تقسيم التلاميذ إلى مجموعات عمل (ورش نشاط) لممارسة بعض الأنشطة الجماعية ترتيب الكتب ترتيب و تنظيم و تجميل المكتبة	تنمية روح التعاون
	الثاني	• سرد و رواية بعض القصص بالأساليب المختلفة .	تنمية الثروة اللغوية
أكتوبر الوحدة الثانية " مراجعة علي ما تم تعريفه من مهارات "	الأول	• آداب المكتبة و العناية بالكتب .	المحافظة على محتويات المكتبة
	الثاني	• التصنيف العشري بالأرقام و الألوان	
	الثالث	• أجزاء الكتاب .	
	الرابع	• مفردات المكتبة (المكتبة ، اخصائى المكتبة ، الكتاب ، المؤلف ، الرسام ، التصنيف) .	
نوفمبر الوحدة الثالثة "مجموعات المواد بالمكتبة (الكتب)"	الأول	• التعريف بأجزاء أخرى للكتاب : المقدمة	
	الثاني	• التعريف بأجزاء أخرى للكتاب: قائمة المحتويات	
	الثالث	• التعريف بأجزاء أخرى للكتاب : الإهداء ، التقديم	
ديسمبر الوحدة الرابعة " التمييز بين أنواع الكتب "	الأول	• التمييز بين القصص العلمية و الخيالية و الحقائق العلمية	التمييز بين أنواع الكتب و القصص
	الثاني	• التمييز بين قصص المغامرات و القصص السلوكية و الفكاهية	
	الثالث	• التمييز بين القصص التاريخية و الدينية	
	الرابع	• التعريف بكتب التراجم و كيفية ترتيبهما على الرف	
يناير	تقييم عملي لنصف الأول من العام الدراسي		

الشهر / عنوان الوحدة	الأسبوع	النشاط	المهارات الحياتية
فبراير الوحدة الخامسة " مفردات المكتبة"	الأول	• سجل المترددين	معرفة المصطلحات المكتبية
	الثاني	• أختام المكتبة (الملكية و التسجيل)	
	الثالث	• الاستعارة ـ الاطلاع الداخلي بالمكتبة	
مارس الوحدة السادسة " تابع مفردات المكتبة"	الأول	• المجلة .	معرفة المصطلحات المكتبية
	الثاني	• الصحيفة .	
	الثالث	• السيرة الذاتية .	
	الرابع	• متن الكتاب .	
إبريل الوحدة السابعة " أنشطة تربوية"	الأول	• رسم منظر من وحى قصة مقروءة	القراءة الجيدة المثمرة
	الثاني	• اختيار عنوان جديد لبعض القصص	
	الثالث	• تصميم غلاف جديد لقصة أو كتاب	
	الرابع	• مناقشات حول شخصيات القصة.	
مايو	تقييم عملي لنهاية الفصل الدراسي الثاني و الانتهاء من أعمال ورش النشاط .		

أمين المكتبة **يعتمد، مدير المدرسة**

(.....) (.....)

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل

التربية المكتبية

للصف الرابع الابتدائي

العام الدراسي ٢٠١/ ٢٠١

منهج التربية المكتبية للصف الرابع الابتدائي

الوحدة الأولي : أنشطة عملية :

- تقسيم التلاميذ إلي مجموعات عمل (ورش نشاط) لتنظيم وتنسيق المكتبة .
- تقسيم التلاميذ لكتابة بعض اللافتات تدعو لزيارة المكتبة .

الوحدة الثانية : (مراجعة علي ما تم تعريفة من مهارات وتشمل) :

- التصنيف بالأرقام والألوان .
- سرعة الحصول علي كتاب من الرف وإعادته .
- أجزاء الكتاب .
- مفردات المكتبة .

الوحدة الثالثة : مجموعات المواد : (الكتاب) :

- التعريف بأجزاء أخري من الكتاب : (كعب الكتاب) .
- التعريف بأجزاء أخري من الكتاب : (قائمة الصور والرسوم ، قائمة التصويبات) .
- التعريف بأجزاء أخري من الكتاب : (قائمة المصطلحات) .

الوحدة الرابعة : (أنشطة ثقافية وتربوية) :

- التعريف بكيفية إعداد ملخص للكتاب / القصة وإخراجه بطريقة فنية صحيحة .
- التعريف بكيفية إعداد كراسة ثمرة القراءة.
- التعريف بكيفية إعداد ألبوم وتنفيذه بطريقة صحيحة (غلاف ، عنوان الألبوم ، مقدمه ، صورة موثقة وتعليق ، ترقيم الصفحات ، قائمة محتويات) .
- تقسيم التلاميذ إلي ورش عمل (نشاط جماعي) وتكليفهم بإعداد وتنفيذ : ألبوم ، كراسة ثمرة قراءة .

الوحدة الخامسة : (مفردات المكتبة) :

- الألبوم .
- الرقم العام .
- الرقم الخاص .

الوحدة السادسة: (تابع مفردات المكتبة) :

- جماعة أصدقاء المكتبة .
- استمارة الاستعارة.
- الملخص .
- صندوق الفهرس.

الوحدة السابعة: (جماعة أصدقاء المكتبة ، الاستعارة) :

- التعريف بخطوات الاستعارة الخارجية .
- كيفية ملء بيانات استمارة الاستعارة .
- التعريف بأنشطة جماعة أصدقاء المكتبة (جماعة الصحافة ، جماعة إذاعة المكتبة) .
- التعريف بأنشطة جماعة أصدقاء المكتبة (جماعة المندوبين الثقافيين) .

***

الصف الرابع الابتدائي

توزيع منهج التربية المكتبية والمهارات الحياتية المستهدفة

الشهر / عنوان الوحدة	الأسبوع	النشاط	المهارات الحياتية
سبتمبر الوحدة الأولي "أنشطة عملية"	الأول	• تقسيم التلاميذ إلي مجموعات (ورش نشاط) لتنظيم وترتيب المكتبة	أهمية المكتبة في حياتنا
	الثاني	• تقسيم التلاميذ إلي مجموعات لكتابة بعض اللافتات تدعو لزيارة المكتبة .	
أكتوبر الوحدة الثانية "مراجعة عامة"	الأول	• مراجعة علي : التصنيف بالأرقام و الألوان .	
	الثاني	• سرعة الحصول علي كتاب من علي الرف وإعادته .	
	الثالث	• ما تم دراسته من أجزاء الكتاب .	
	الرابع	• مفردات المكتبة .	
نوفمبر الوحدة الثالثة "مجموعات المواد : الكتاب"	الأول	• التعريف بأجزاء أخري من الكتاب : كعب الكتاب .	المكتبة لها دور ثقافي وتربوي هام
	الثاني	• التعريف بأجزاء أخري من الكتاب : قائمة الصور والرسوم & قائمة التصويبات .	
	الثالث	• التعريف بأجزاء أخري من الكتاب : قائمة المصطلحات .	
ديسمبر الوحدة الرابعة "أنشطة ثقافية وتربوية"	الأول	• كيفية إعداد ملخص .	اكتساب مهارة التلخيص والاستذكار الجيد
	الثاني	• كيفية إعداد كراسة ثمرة القراءة .	
	الثالث	• كيفية إعداد ألبوم	
	الرابع	• تطبيق عملي لإعداد : الملخص ، الألبوم ، كراسة ثمرة القراءة .	
يناير		• تقييم التلاميذ عمليا عن الفصل الدراسي الأول .	
فبراير الوحدة الخامسة "مفردات المكتبة"	الأول	• الألبوم .	
	الثاني	• الرقم العام .	
	الثالث	• الرقم الخاص .	

الشهر / عنوان الوحدة	الأسبوع	النشاط	المهارات الحياتية
مارس الوحدة السادسة "مفردات المكتبة"	الأول	• جماعة أصدقاء المكتبة .	
	الثاني	• استمارة الاستعارة .	
	الثالث	• الملخص .	
	الرابع	• صندوق الفهرس .	
إبريل الوحدة السابعة "جماعة أصدقاء المكتبة والاستعارة الخارجية"	الأول	• التعريف بخطوات الاستعارة الخارجية .	تقدير قيمة العمل
	الثاني	• كيفية ملء بيانات استمارة الاستعارة	
	الثالث	• التعريف بأنشطة جماعة أصدقاء المكتبة (جماعة الصحافة ، جماعة إذاعة المكتبة) .	
	الرابع	• التعريف بأنشطة جماعة أصدقاء المكتبة (جماعة المندوبين الثقافيين)	
مايو	تقييم عملي للنصف الثاني من العام الدراسي و الانتهاء من أعمال الورش .		

أمين المكتبة **يعتمد، مدير المدرسة**

(.....) (.....)

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل

التربية المكتبية

للصف الخامس الابتدائي

العام الدراسي ٢٠١/ ٢٠١

منهج التربية المكتبية للصف الخامس الابتدائي

الوحدة الأولي : (أنشطة عملية) :

- اصطحاب التلاميذ للمكتبة وتقسيمهم إلي مجموعات عمل (ورش نشاط) لإعادة ترتيب وتنظيم المكتبة .
- تنفيذ لافتات مختلفة لبعض المهارات (خطوات الاستعارة الخارجية ، الدعوة للقراءة) .

الوحدة الثانية : (مراجعة علي ما تم تعريفة من مهارات وتشمل) :

- إعداد ملخصات للكتب والقصص المقروءة .
- إعداد ألبومات : الأحداث الجارية، موضوعات منهجية .
- خطوات الاستعارة الخارجية .
- أنشطة جماعة أصدقاء المكتبة .

الوحدة الثالثة : (أنشطة تربوية) :

- التعريف بكيفية إعداد صحيفة المكتبة .
- التعريف بنشاط المناظرات والتدريب العملي علي تنفيذها .
- اقتراح بعض الموضوعات التي تصلح كموضوعات للمناظرة .

الوحدة الرابعة : (مهارات مكتبية) :

- فكرة مبسطة عن فهارس المكتبة وأهميتها وفائدتها .
- التعريف بالبيانات المدونة بالبطاقة وبعض المختصرات : خ – ط – ص – ج .
- التعريف ببعض أنواع بطاقات الفهرسة (فهرس المؤلف) .
- التعريف ببعض أنواع بطاقات الفهرسة (فهرس العنوان) .

الوحدة الخامسة : (أنشطة تربوية ومهارات) :

- التعريف بنشاط جماعة الدعاية والإعلام (ضمن جماعة أصدقاء المكتبة) للتعريف بمجموعات المواد الموجودة بالمكتبة عن طريق إذاعة المكتبة وصحيفة المكتبة
- التعريف بكيفية ترتيب البطاقات بصندوق الفهرس .
- تقسيم التلاميذ إلي مجموعات لاكتساب مهارة الاستعانة بصندوق الفهرس .

الوحدة السادسة: (مفردات المكتبة) :

- بطاقة الفهرس (الفهرسة) .
- السلسلة .
- الطبعة .
- المرجع .

الوحدة السابعة: (تابع مفردات المكتبة) :

- مدخل البطاقة .
- بطاقة المؤلف .
- بطاقة العنوان .
- المناظرة .

الصف الخامس الابتدائي

توزيع منهج التربية المكتبية والمهارات الحياتية المستهدفة

الشهر / عنوان الوحدة	الأسبوع	النشاط	المهارات الحياتية
سبتمبر الوحدة الأولي " أنشطة عملية "	الأول	• اصطحاب التلاميذ للمكتبة وتقسيمهم إلي مجموعات لإعادة ترتيب وتنظيم المكتبة .	غرس عادة التنظيم والترتيب للأشياء
	الثاني	• تنفيذ لافتات مختلفة لبعض المهارات (خطوات الاستعارة الخارجية ، الدعوة للقراءة) ..	
أكتوبر الوحدة الثانية " مراجعة علي ما سبق دراسته "	الأول	• إعداد ملخصات للكتب والقصص المقروءة .	تنمية حب القراءة
	الثاني	• إعداد ألبومات بطريقة فنية صحيحة لبعض موضوعات الأحداث الجارية، موضوعات المناهج الدراسية	
	الثالث	• خطوات الاستعارة الخارجية.	التعامل مع المكتبات
	الرابع	• أنشطة جماعة أصدقاء المكتبة.	العمل في فريق
نوفمبر الوحدة الثالثة " أنشطة تربوية "	الأول	• التعريف بكيفية إعداد صحيفة المكتبة	
	الثاني	• التعريف بنشاط المناظرات والتدريب العملي علي تنفيذها .	تنمية مهارة الحوار والمناظرة
	الثالث	• اقتراح بعض الموضوعات التي تصلح كموضوعات للمناظرة	احترام الرأي والرأي الآخر
ديسمبر الوحدة الرابعة " مهارات مكتبية : الفهرسة "	الأول	• فكرة مبسطة عن فهارس المكتبة وأهميتها وفائدتها .	
	الثاني	• التعريف بالبيانات المدونة بالبطاقة وبعض المختصرات : خ – ط – ص – ج .	
	الثالث	• التعريف ببعض أنواع بطاقات الفهرس (فهرس المؤلف)	
	الرابع	• التعريف ببعض أنواع بطاقات الفهرس (فهرس العنوان) .	
يناير	• تقييم التلاميذ عمليا عن الفصل الدراسي الأول والانتهاء من أعمال الورش		
فبراير الوحدة	الأول	• التعريف بنشاط جماعة الدعاية والإعلام - ضمن جماعة أصدقاء المكتبة – التعريف بالموجودة بالمكتبة عن	العمل في فريق

الشهر / عنوان الوحدة	الأسبوع	النشاط	المهارات الحياتية
الخامسة "أنشطة تربوية ومهارات"		طريق إذاعة المكتبة وصحيفة المكتبة	
	الثاني	• التعريف بكيفية ترتيب البطاقات بصندوق الفهرس .	
	الثالث	• تقسيم التلاميذ إلي مجموعات لاكتساب مهارة الاستعانة بصندوق الفهرس .	
مارس الوحدة السادسة "مفردات المكتبة"	الأول	• بطاقة الفهرس (الفهرسة) .	كيفية الحصول علي الكتاب
	الثاني	• السلسلة .	
	الثالث	• الطبعة .	
	الرابع	• المرجع .	
إبريل الوحدة السابعة "مفردات المكتبة"	الأول	• مدخل البطاقة .	كيفية الحصول علي الكتاب من المكتبة
	الثاني	• بطاقة المؤلف .	
	الثالث	• بطاقة العنوان .	
	الرابع	• المناظرة .	احترام الرأي والرأي الآخر
مايو	• تقييم عملي للصف الثاني من العام الدراسي والانتهاء من أعمال الورش		

أمين المكتبة **يعتمد، مدير المدرسة**

(.....) (.....)

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل

التربية المكتبية

للصف السادس الابتدائي

العام الدراسي ٢٠١/ ٢٠١

منهج التربية المكتبية للصف السادس الابتدائي

الوحدة الأولي : (أنشطة عملية):

- تقسيم التلاميذ إلى مجموعات (ورش نشاط) لإعادة تنظيم و ترتيب كتب المكتبة .
- تقسيم التلاميذ إلى مجموعات عمل (ورش نشاط) لإعادة ترتيب صندوق الفهرس .

الوحدة الثانية : (مراجعة علي ما سبق دراسته من مهارات وتشمل) :

- أهمية الفهرسة و ترتيب بطاقات .
- إعداد صحيفة حائط و إعداد برامج إذاعة للمكتبة .
- إعداد بعض الألبومات تخدم المنهج الدراسي .
- التأكيد على مفهوم المناظرة و أنشطة جماعة أصدقاء المكتبة .

الوحدة الثالثة : (مهارات مكتبية) :

- إعداد ملخصات لبعض موضوعات المنهج الدراسي و التى تتوفر لها كتب اثرائية بالمكتبة (علوم ، لغة عربية) .
- إعداد كراسة ثمرة القراءة و البومات لبعض موضوعات المنهج الدراسي و التى تتوفر لها كتب اثرائية بالمكتبة (دراسات اجتماعية)
- جمع معلومات حول موضوعات معينة من مصادر مختلفة مثل (الكتب ، المجلات ، الصحف ، شبكة الانترنت) تمهيدًا للتعريف بكيفية الإعداد للبحث .

الوحدة الرابعة : (مجموعات المواد : المراجع) :

- القواميس : أنواعها ، ترتيب محتواها ، كيفية استخدامها .
- المعاجم : الفرق بين القواميس و المعاجم .
- الأطالس : أهميتها ، استخدامها ،أمثله لها .
- تقسيم التلاميذ إلى مجموعات للاطلاع على المراجع السابقة و كيفية الاستفادة منها .

الوحدة الخامسة : (مفردات المكتبة) :

- أوعيه المعلومات .
- فرع اللغات .
- العلوم البحتة .

الوحدة السادسة : (تابع مفردات المكتبة) :

- العلوم التطبيقية .
- آداب اللغات .
- التراجم .
- المطوية .

الوحدة السابعة : (أنشطة مكتبية):

- التعريف بكيفية إعداد المطوية (مجلة ربع ساعة)
- التعريف بنشاط جماعة أصدقاء المكتبة (جماعة مساعدو اخصائى المكتبة) .
- التعريف بمصادر المعلومات المسموح باستعارتها .
- التدريب على سرعة الحصول على الكتاب باستخدام بطاقة الفهرس .

الصف السادس الابتدائي

توزيع منهج التربية المكتبية والمهارات الحياتية المستهدفة

الشهر / عنوان الوحدة	الأسبوع	النشاط	المهارات الحياتية
سبتمبر الوحدة الأولي " أنشطة عملية "	الأول	• تقسيم التلاميذ إلى مجموعات عمل (ورش نشاط) لإعادة تنظيم و ترتيب كتب المكتبة	تنمية روح التعاون و العمل مع الفريق
	الثاني	• تقسيم التلاميذ إلى مجموعات عمل (ورش نشاط) لإعادة ترتيب صندوق الفهرس .	
أكتوبر الوحدة الثانية " مراجعة علي ما سبق دراسته "	الأول	• أهمية الفهرسة و ترتيب بطاقات .	المكتبة تخدم المناهج الدراسية
	الثاني	• إعداد صحيفة حائط و إعداد برامج إذاعة للمكتبة	
	الثالث	• إعداد بعض الألبومات تخدم المنهج الدراسي	
	الرابع	• التأكيد على مفهوم المناظرة و أنشطة جماعة أصدقاء المكتبة	
نوفمبر الوحدة الثالثة " مهارات مكتبية "	الأول	• إعداد ملخصات لبعض موضوعات المنهج الدراسي و التى تتوفر لها كتب اثرائية بالمكتبة (علوم ، لغة عربية)	
	الثاني	• إعداد كراسة ثمرة القراءة و البومات لبعض موضوعات المنهج الدراسي و التى تتوفر لها كتب اثرائية بالمكتبة (دراسات اجتماعية)	
	الثالث	• جمع معلومات حول موضوعات معينة من مصادر مختلفة مثل (الكتب ، المجلات ، الصحف ، شبكة الانترنت) تمهيدًا للتعريف بكيفية الإعداد للبحث	
ديسمبر الوحدة الرابعة " مجموعات المواد : المراجع "	الأول	• القواميس : أنواعها ، ترتيب محتواها ، كيفية استخدامها	اكتساب مهارة البحث والاستفادة من المراجع
	الثاني	• المعاجم : الفرق بين القواميس و المعاجم	
	الثالث	• الأطالس : أهميتها ، استخدامها ،أمثله لها	
	الرابع	• تقسيم التلاميذ إلى مجموعات للاطلاع على المراجع السابقة و كيفية الاستفادة منها .	
يناير	مراجعة والانتهاء من أعمال الورش ، تقييم عملي للتلاميذ عن النصف الأول من العام الدراسي		

الشهر / عنوان الوحدة	الأسبوع	النشاط	المهارات الحياتية
فبراير الوحدة الخامسة "مفردات المكتبة"	الأول	• أوعيه المعلومات	فهم بعض المصطلحات المستخدمة فى المكتبة
	الثاني	• فرع اللغات .	
	الثالث	• العلوم البحتة	
مارس الوحدة السادسة "تابع مفردات المكتبة"	الأول	• العلوم التطبيقية .	
	الثاني	• آداب اللغات .	
	الثالث	• التراجم .	
	الرابع	• المطوية .	
إبريل الوحدة السابعة "أنشطة مكتبية"	الأول	• التعريف بكيفية إعداد المطوية (مجلة ربع ساعة)	
	الثاني	• التعريف بنشاط جماعة أصدقاء المكتبة (جماعة مساعدو اخصائى المكتبة)	
	الثالث	• التعريف بمصادر المعلومات المسموح باستعارتها .	
	الرابع	• التدريب على سرعة الحصول على الكتاب باستخدام بطاقة الفهرس .	
مايو	مراجعة والانتهاء من أعمال الورش وتقييم للتلاميذ عمليا عن النصف الثاني من العام الدراسي .		

أمين المكتبة **يعتمد، مدير المدرسة**

(.....) (.....)

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل

موضوع الدرس : .....

يوم	تاريخ	حصة	فصل