

نع ندميل الملف من مننديان اخصائى  
المكنبات

<https://librarians.me>

زوروا صفدنا على الفيس بوك

<https://facebook.com/librarians.me>

مدرسة .....

# ديوان المكتبة

أخصائي المكتبة

مدير المدرسة

العام الدراسي ٢٠١ / ٢٠١

# المحتويات

٣	..... مقدمة
٤	..... بيانات المدرسة
٤	..... بيانات العاملين بالمكتبة
٦	..... بيانات المكتبة
٦	..... الميزانية
٧	..... إحصاء الكتب
٧	..... إحصاء الأثاث
٧	..... الوسائل الإرشادية والتعليمية والأجهزة

## مقدمة

الحمد لله والصلاة والسلام على رسول الله وبعد :

تهدف المكتبة المدرسية إلى ثلاثة أهداف رئيسية : هدف تربوي وهو غرس عادة القراءة وحب الكتب في نفوس الطلاب مع التحلي بآداب المكتبة والتعامل مع الكتب، وهدف تعليمي يتمثل في مساندة المناهج الدراسية، وهدف ترفيهي يتمثل في قضاء وقت الفراغ فيما فيه نفع للطالب.

ومكتبتنا إذ تقدم هذا الدليل لزائريها تحاول أن تقترب منهم ، وتعرفهم بنفسها بشكل إجمالي، كخطوة نحو الهدف الأسمى وهو أن يشرفنا قارئ هذا الدليل بالاطلاع على ما تقتنيه المكتبة من كتب وأوعية معلومات.

فمرحباً بك في مكتبتنا

زائراً أو قارئاً أو مستعيراً

أسرة المكتبة

## بيانات المدرسة

اسم المدرسة : .....

عنوانها : .....

مدير / ناظر المدرسة : .....

تليفون المدرسة : .....

عدد الطلاب : .....

إجمالي	السادس	الخامس	الرابع	الثالث	الثاني	الأول	البيان	المرحلة
							عدد الفصول	
								ابتدائي <input type="radio"/>
								إعدادي <input type="radio"/>
							عدد الطلاب	ثانوي <input type="radio"/>

## بيانات العاملين بالمكتبة

(١)

الاسم : ..... المؤهل : .....

تاريخ الميلاد : / / ..... الحالة الاجتماعية : ..... الديانة : .....

تاريخ التعيين : / / ..... رقم وتاريخ الأمر التنفيذي : / / .....

تاريخ استلام العمل : / / ..... تليفون : .....

الوظيفة الحالية : ..... رقم القرار وتاريخه : / / .....

الدرجة المالية الحالية : ..... رقم القرار وتاريخه : / / .....

آخر ثلاثة تقارير سنوية : .....

( / تقدير ..... )، ( / تقدير ..... )، ( / تقدير ..... )

ملاحظات : .....

( ٢ )

الاسم : ..... المؤهل : .....

تاريخ الميلاد : / / ..... الحالة الاجتماعية : ..... الديانة :

تاريخ التعيين : / / ..... رقم وتاريخ الأمر التنفيذي : / /

تاريخ استلام العمل : / / ..... تليفون :

الوظيفة الحالية : ..... رقم القرار وتاريخه : / /

الدرجة المالية الحالية : ..... رقم القرار وتاريخه : / /

آخر ثلاثة تقارير سنوية :

( / / تقدير ) ، ( / / تقدير ) ، ( / / تقدير )

ملاحظات : .....

( ٣ )

الاسم : ..... المؤهل : .....

تاريخ الميلاد : / / ..... الحالة الاجتماعية : ..... الديانة :

تاريخ التعيين : / / ..... رقم وتاريخ الأمر التنفيذي : / /

تاريخ استلام العمل : / / ..... تليفون :

الوظيفة الحالية : ..... رقم القرار وتاريخه : / /

الدرجة المالية الحالية : ..... رقم القرار وتاريخه : / /

آخر ثلاثة تقارير سنوية :

( / / تقدير ) ، ( / / تقدير ) ، ( / / تقدير )

ملاحظات : .....

## (٤)

الاسم : ..... المؤهل : .....

تاريخ الميلاد : / / ..... الحالة الاجتماعية : ..... الديانة :

تاريخ التعيين : / / ..... رقم وتاريخ الأمر التنفيذي : / /

تاريخ استلام العمل : / / ..... تليفون : .....

الوظيفة الحالية : ..... رقم القرار وتاريخه : / /

الدرجة المالية الحالية : ..... رقم القرار وتاريخه : / /

آخر ثلاثة تقارير سنوية :

( / تقدير ..... ) ، ( / تقدير ..... ) ، ( / تقدير ..... )

ملاحظات : .....

## بيانات المكتبة

موقع المكتبة : ..... المساحة : ..... × ..... = م ٢

الإضاءة : (طبيعية) (صناعية) (.....)

التهوية : (طبيعية) (صناعية) (.....)

## الميزانية

حتى تاريخ : / /

عدد المسدين	قيمة رسم المكتبة	إجمالي المتحصل (العدد × الرسم)	نسبة الإدارة (% .....)	رصيد العام (المتحصل - نسبة الإدارة)	رصيد مرحل	إجمالي الميزانية (مرحل + رصيد العام)	إجمالي المنصرف	الباقي
			_____ / /					

## إحصاء الكتب

إجمالي	٩٠٠	٨٠٠	٧٠٠	٦٠٠	٥٠٠	٤٠٠	٣٠٠	٢٠٠	١٠٠	٠٠٠	البيان
											نسخ
											عناوين
											إجمالي

- آخر رقم باليومية ..... جملة المخصص ..... الرصيد الحالي .....
- التأشير بالخصم في اليومية : ( نعم ) ( لا )
- كتب مرفوضة من الجرد السابق : ( نعم ) ( لا ) ، تم تثمينها ( نعم ) ( لا ) ،
- سدد ثمنها ( نعم ) رقم القسيمة ..... ، ( لا لم يسدد ) .
- كتب وردت حديثاً : ( نعم ) عددها ..... شراء - توريدات - هدايا ) ( لا )

## إحصاء الأثاث

البيان	العدد	البيان	العدد	البيان	العدد
دولاب مفتوح		صندوق فهارس		مكتب أخصائي	
دولاب مغلق		حامل مجلات		ستائر	
دولاب عرض		حامل جرائد		مراوح	
منضدة		لوحة إعلانات		مفارش: أرضية-مناضد	
كرسي		مكتبة فصل		طفاية حريق	

## الوسائل الإرشادية والتعليمية والأجهزة

المادة	منفذ / مستخدم	المادة	منفذ / مستخدم	المادة	منفذ / مستخدم
لوحات		تلفزيون		ماكينة تصوير	
ماكيت		جهاز فيديو		أشرطة كاسيت	
مجسمات		جهاز كاسيت		أشرطة فيديو	
كمبيوتر		بروجكتور		CD كمبيوتر	



## السجلات والخدمات والأنشطة

ملاحظات	النفية	السجل	٥
		سجل اليومية ( أ )	١
		سجل اليومية ( ب )	٢
		سجل المترددين	٣
		سجل المطبوعات الدورية	٤
		سجل إحصاء النشاط	٥
		سجل استعارة المدرسين	٦
		سجل استعارة الطلاب (السجل والاستمارات)	٧
		سجل الخطة	٨
		سجل لجنة المكتبة	٩
		سجل أصدقاء المكتبة	١٠
		سجل الميزانية	١١
		سجل المحاضرات	١٢
		سجل الندوات	١٣
		سجل المسابقات	١٤
		سجل الإذاعة	١٥
		سجل المناظرات	١٦
		سجل الموهوبين	١٧
		سجل حصة المكتبة	١٨
		سجل خدمة المنهج	١٩
		سجل مكتبات الفصول	٢٠
		سجل مكتبات المواد	٢١
		سجل مكتبات الأنسطة	٢٢
		سجل اللجنة الثقافية لاتحاد الطلاب	٢٣
		سجل خدمة المجتمع	٢٤
		سجل المشاركة المجتمعية	٢٥
		سجل المعارض	٢٦

ملاحظات	النفذ	السجل	٥
		سجل عهدة الوسائل السمعية والبصرية	٢٧
		سجل استخدام الوسائل السمعية والبصرية	٢٨
		استخدام الأجهزة	٢٩
		سجل تدريب المعلمين	٣٠
		مجلات الحائط والربع ساعة والمطبوعة...إلخ	٣١
		الألبومات	٣٢
		أرشيف المعلومات	٣٣
		أبحاث وملخصات ومقالات...إلخ	٣٤
		الإحاطة الجارية	٣٥
		تقييم المراجع والخدمة المرجعية	٣٦
		الابتكارات	٣٧

&amp;&amp;&amp;

## الملفات

ملاحظات	النفذ	الملف
		الجرود والخصم
		أذون الصرف والإضافة
		الميزانية : الفواتير والمستندات المالية
		النشرات
		المسابقات
		المكاتبات الصادرة
		المكاتبات الواردة
		تقارير التوجيه

&amp;&amp;&amp;

