

نع ندميل الملف من مننديان اخصائى
المكنبات

<https://librarians.me>

زوروا صفدنا على الفيس بوك

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

المكتبة

مدرسة

سجل

لجنة المكتبة

أخصائي المكتبة

مدير المدرسة

العام الدراسي ٢٠١ / ٢٠١

المواد المنظمة لعمل لجنة المكتبة في لائحة المكتبات المدرسية

الصادرة بالقرار الوزاري رقم (٣٣٩) بتاريخ ٢٢/١٠/٢٠٠٧

المادة (٤) :

يكون لكل مكتبة مدرسية لجنة للمكتبة، تشكل في بداية كل عام دراسي برئاسة مدير المدرسة أو الناظر أو الوكيل، وعضوية ما لا يقل عن خمسة من المعلمين الأوائل يمثلون المواد الدراسية المختلفة، وعدد من الطلاب يمثلون السنوات الدراسية المختلفة، على أن يكون أخصائي المكتبة مقررًا لها.

المادة (٥) :

تختص لجنة المكتبة المدرسية برسم سياسة عمل المكتبة في ضوء السياسة العامة التي تقرها الوزارة لتطوير المكتبات، كما تختص بما يأتي :

- أ- مناقشة واعتماد الخطة السنوية لعمل المكتبة وبرامجها الزمني ومتابعة تنفيذه.
- ب- اعتماد ميزانية المكتبة وتنظيم إجراءات الصرف من حصيلة المكتبة بالمدرسة وفقاً للتعليمات والقرارات الصادرة عن الوزارة.
- ج- تنظيم حصص المكتبة في الجدول الدراسي.
- د- وضع النظم الداخلية التي تسير عليها المكتبة، مثل مواعيد فتحها، وتحديد أيام الاستعارة الخارجية لطلاب مختلف الصفوف بالمدرسة.
- هـ- المشاركة في اختيار وشراء الكتب وغيرها من مقتنيات المكتبة وذلك من حصيلة المكتبة.
- و- مراجعة ما يهدى إلى المكتبة من الأوعية المختلفة واستبعاد غير الصالح منها.
- ز- التخلص من الكتب والدوريات التي يبطل استخدامها والتي لا تحتاج إليها المكتبة وإرجاعها بمعرفة أمين التوريدات إلى مخازن الإدارة / المديرية التعليمية لتتولى بيعها مع ما يباع من كتب راکدة أو ورق دشت، وذلك بموجب إذن إرجاع (١٧٨ ع. ح) على أن تحفظ صورته بالمكتبة.
- ح- تنظيم عملية الجرد السنوي والإشراف عليها واعتماد الجرد وفقاً للتعليمات المنصوص عليها بالمادة (١٦) من هذه اللائحة.

المادة (٦) :

تجتمع لجنة المكتبة المدرسية مرة كل شهر على الأقل، بناءً على دعوة من رئيسها، ولا يكون اجتماعها صحيحاً إلا بحضور نصف عدد أعضائها الأقل بما في ذلك رئيس اللجنة، وتسجل مداورات اللجنة وتوصياتها في سجل يخصص لذلك.



قرار تشكيل لجنة المكتبة

بعد الاطلاع على المادة (٤)، والمادة (٥)، والمادة (٦) من لائحة المكتبات المدرسية الصادرة بالقرار الوزاري رقم (٣٣٩) بتاريخ ٢٢/١٠/٢٠٠٧، قررنا نحن مدير المدرسة تشكيل لجنة المكتبة بالمدرسة خلال العام الدراسي ٢٠١٠/٢٠١١ على النحو التالي :

٥	الاسم	الوظيفة الرسمية	العمل باللجنة	النوع
١				
٢				
٣				
٤				
٥				
٦				
٧				
٨				
٩				
١٠				

وتكلف اللجنة بالمهام المنوطة بها في لائحة المكتبات المدرسية المشار إليها بعاليه، والنشرات الواردة من الإدارة العامة للمكتبات بالوزارة، ومن توجيه المكتبات بالمديرية والإدارة.

يعتمد، مدير المدرسة

(.....)

الاجتماع

جدول الأعمال: ١ -

٢ -

٣ -

٤ -

محضر الاجتماع:

إنه في يوم الموافق / / ٢٠١١ وفي تمام الساعة اجتمعت لجنة المكتبة
بمقر وبحضور عدد من أعضائها، وبعد مناقشة جدول الأعمال، تقرر التالي:

.....

توقيع مع اللجنة :

الاسم	التوقيع	الاسم	التوقيع
١ -	٦ -
٢ -	٧ -
٣ -	٨ -
٤ -	٩ -
٥ -	١٠ -

يعتمد، مدير المدرسة

(.....)