

تم التحميل من مجتمع اخصائى المكتبات

<https://librarians.me>

زوروا موقعنا لمتابعة كل جديد  
فى مجال المكتبات

ويمكنكم تحميل التطبيق الخاص بنا



إدارة ..... التعليمية  
المكتبية  
مدرسة ..... الإعدادية

دفتر تحضير

# التربية المكتبية

للف الثاني الإعدادي

أخصائي المكتبة

( ..... )

مدير المدرسة

( ..... )

للعام الدراسي ٢٠٢٢ / ٢٠٢٣ م

## فلسفة المنهج

إن تطوير المكتبات المدرسية من أهم متطلبات العملية التعليمية والتربوية ولا يمكن الاستغناء عنها في ظل الاستراتيجية التعليمية الحديثة التي تصبو إلى الجودة في مجال التعليم، كما تؤكد على ضرورة إكساب الطلاب مهارة التعلم الذاتي التي تقودهم إلى التعلم المستمر طوال الحياة. ومن هنا تناولت خطة تطوير التعليم التأكيد على وضع منهج للتربية المكتبية يكمل المنهج الدراسي بما يحقق مبدأ الجودة الشاملة في مجال التعليم وذلك بالتأكيد على المهارات والخبرات والقدرات التي تمكن الطالب من الاتصال بمصادر المعرفة المختلفة فكان لابد من إعداد منهج متكامل للتربية المكتبية لمختلف المراحل التعليمية لتحقيق الأهداف التالية:

١. يعرف الطالب أهمية المكتبة ودورها في دعم المنهج.
٢. يعرف الطالب مكان المكتبة ودورها الإيجابي في حياته.
٣. يعرف الطالب أقسام المكتبة وتصنيفها وترتيب الكتب على الأرفف.
٤. يسلك الطالب سلوكاً خلقياً واجتماعياً سليماً داخل المكتبة.
٥. يحب الطالب المكتبة لإدراكه أهميتها في توسيع مداركه.
٦. يحب الطالب أخصائي المكتبة وخلق جو من الألفة بينهما.
٧. يحب الطالب التعاون مع رفاقه، والعمل كفريق في المكتبة.
٨. غرس فضيلة التعلم الذاتي كي تستمر معه مدي الحياة.
٩. تنمية المواهب الفنية عند الطلاب.
١٠. استخدام المكتبة ورشة عمل يقوم التلاميذ فيها بعمل ملخصات الكتب ومقالات وأبحاث وألبومات وأرشيف معلومات.

## توجيهات خاصة بمنهج التربية المكتبية:

### ١- سجل إعداد الدروس:

ينبغي تسجيل أهداف المنهج في بداية السجل ثم توزيعه على شهور السنة ( مع الالتزام بالتوزيع الوارد من الوزارة) واعتماد هذا التوزيع من مدير المدرسة والموجه المختص.

لكل درس أهداف إجرائية خاصة به ثم مجموعة من الأسئلة التطبيقية.

### ٢- المهارات المكتبية:

يقصد بالمهارات المكتبية مجموعة من الخبرات والقدرات التي يكسبها أخصائي المكتبة للتلاميذ والطلاب بقصد استخدام المكتبة وما يوجد بها من مصادر ومعلومات متنوعة ومن أهم هذه المهارات:

- مهارة ترتيب وتنظيم الكتب.
- مهارة استخدام صندوق الفهارس.
- مهارة إعداد الملخصات.
- مهارة إعداد الألبوم.

- مهارة إعداد أرشيف المعلومات.
- مهارة إعداد مطوية.
- كيفية إعداد صحيفة حائط.
- مهارة التعرف على أجزاء الكتاب وأهمية كل جزء للحصول على المعلومات.

### ٣-الوسائل التعليمية:

- + وسائل مقروءة: الكتب - المجلات - الموسوعات - الأطالس - دوائر المعارف - حقائب ورزم تعليمية.
- + وسائل مسموعة: الندوات - المحاضرات - أشرطة سمعية - البرامج الإذاعية.
- + وسائل مرئية: لوحات - مصورات - ملصقات - خرائط تعليمية - شفافيات - صفحات الإنترنت - مجسمات - أثاث المكتبة.
- + وسائل سمعية بصرية: برامج حاسب تعليمية - برامج فيديو تعليمية - برامج تليفزيون تعليمية - برامج وسائط متعددة.

## التربية المكتبية لطلاب المدرسة الإعدادية

### أهداف التربية المكتبية للمرحلة الإعدادية:

#### الأهداف المعرفية:

- ✓ أن يعرف الطالب أهمية المكتبة ودورها في دعم مناهجه التعليمية ودعم الثقافة العامة.
- ✓ أن يتعرف على مكان المكتبة ودورها الإيجابي في حياته الدراسية.
- ✓ أن يتعرف على مكونات المكتبة المادية من أثاث وكتب وأجهزة سمعية وبصرية ودوريات وكيفية استخدامها.
- ✓ إدراك أهمية المكتبة لحل مشكلاته الدراسية والعامة.
- ✓ تربية الطلاب تربية عقلية سليمة وتنمية قدراتهم على النقد والموازنة بين الآراء المختلفة نتيجة الاطلاع على الآراء المتباينة في الموضوع الواحد مما يساعدهم على الفهم الصحيح.

#### الأهداف المهارية:

- ✓ أن يتعرف على أقسام المكتبة وتصنيفها وترتيب الكتب على الأرفف.
- ✓ أن يستخدم صندوق الفهارس للوصول للكتاب المراد بسهولة.
- ✓ أن يتدرب على المهارات المكتبية وينفذها ويمارسها.
- ✓ أن يسلك سلوكًا خفيًا وإجتماعيًا سليمًا داخل المكتبة من خلال مشاركته في جماعة أصدقاء المكتبة.
- ✓ التدريب على أساليب وطرق استخدام بعض الأجهزة السمعية والبصرية.
- ✓ مساعدة الطالب علي أن ينتقل إلى مرحلة الاعتماد على النفس في اكتساب خبرات الحياة بتدريبه على الاستخدام الواعي للكتب والمراجع وغيرها من مواد المكتبة.

#### الأهداف الوجدانية:

- ✓ أن يحب المكتبة لإدراكه أهميتها في توسيع مداركه وآفاقه.
- ✓ أن يحب أخصائي المكتبة وخلق جو من الألفة بينهم.
- ✓ أن يحب التعاون بينه وبين رفاقه في المكتبة ويحافظ عليها.
- ✓ معاونة التلميذ في معالجة مشكلة الخاصة في القراءة وغيرها مما يساعده على النمو السليم.

يعتمد ، مدير المدرسة  
( ..... )

أخصائي المكتبة  
( ..... )

## توزيع منهج التربية والمهارات المكتبية

## الصف الثاني الاعدادي

للعام الدراسي ٢٠٢٢ / ٢٠٢٣ م

الشهر	الوحدة	موضوع الدرس
أكتوبر ٢٠٢٢	الأولى	• مراجعة ما سبق دراسته
نوفمبر ٢٠٢٢	الثانية	• أجزاء الكتاب بالتفصيل • القواميس اللغوية المختلفة • معاجم التراجم
ديسمبر ٢٠٢٢	الثالثة	• التاريخ العام للدوريات والفرق بينها و بين الكتب
يناير ٢٠٢٣		• تقييم ما سبق
فبراير / مارس ٢٠٢٣	الرابعة	• أنواع الفهارس والبيانات التي تحتوي عليها بطاقات الفهرس
مارس / ابريل ٢٠٢٣	الخامسة	• طريقة إعداد أرشيف المعلومات • بنك المعرفة : • تعريفه • البوابة الرئيسية الأولى ومحتوياتها • مراجعة التسجيل ببوابة الأطفال • بوابة القراء و بوابة الطلاب والمعلمون وطريقة التسجيل بهما • المكتبة الرقمية : • تعريفها • أهميتها • كيف يمكن استخدامها ؟
ابريل ٢٠٢٣		• مراجعة ما سبق

يعتمد ، مدير المدرسة  
( ..... )

أخصائي المكتبة  
( ..... )

## توزيع منهج التربية والمهارات المكتبية

للفصل الثاني الإعدادي (ترم أول)

للعام الدراسي ٢٠٢٢ / ٢٠٢٣ م

الشهر	الوحدة	موضوع الدرس
أكتوبر ٢٠٢٢	الأولى	• مراجعة ما سبق دراسته
نوفمبر ٢٠٢٢	الثانية	• أجزاء الكتاب بالتفصيل • القواميس اللغوية المختلفة • معاجم التراجم
ديسمبر ٢٠٢٢	الثالثة	• التاريخ العام للدوريات والفرق بينها وبين الكتب
يناير ٢٠٢٣		• تقييم ما سبق

يعتمد ، مدير المدرسة  
(.....)

أخصائي المكتبة  
(.....)



























## توزيع منهج التربية والمهارات المكتبية

للفصل الثاني الإعدادي (ترم ثاني)

للعام الدراسي ٢٠٢٢ / ٢٠٢٣ م

الشهر	الوحدة	موضوع الدرس
فبراير / مارس ٢٠٢٣	الرابعة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• أنواع الفهارس والبيانات التي تحتوي عليها بطاقات الفهرس</li> </ul>
مارس / ابريل ٢٠٢٣	الخامسة	<ul style="list-style-type: none"> <li>• طريقة إعداد أرشيف المعلومات</li> <li>• بنك المعرفة :</li> <li>• تعريفه</li> <li>• البوابة الرئيسية الأولى ومحتوياتها</li> <li>• مراجعة التسجيل ببوابة الأطفال</li> <li>• بوابة القراء وبوابة الطلاب والمعلمون وطريقة التسجيل بهما</li> <li>• المكتبة الرقمية :</li> <li>• تعريفها</li> <li>• أهميتها</li> <li>• كيف يمكن استخدامها ؟</li> </ul>
ابريل ٢٠٢٣		<ul style="list-style-type: none"> <li>• مراجعة ما سبق</li> </ul>

يعتمد ، مدير المدرسة  
( ..... )

أخصائي المكتبة  
( ..... )























