

تم التحميل من مجتمع اخصائى المكتبات

<https://librarians.me>

زوروا موقعنا لمتابعة كل جديد  
فى مجال المكتبات

ويمكنكم تحميل التطبيق الخاص بنا



مذكرة في

المهارات المهنية

الصف الخامس الابتدائي

ملخص شهر أكتوبر

إعداد

د/ مروه سامي القاصي

دكتورة الإقتصاد المتراكم والتربية

معلم أول

ت/ ٠١٠٦١٥١٥٨٧٣

ط/ المنوفية - شبين اللؤلؤ - الهاتفون

## الموضوع الأول :- الحقوق والمسئوليات

### \* القواعد المدرسية :-

هذه القواعد تحددها يمكن وما لا يمكن القيام به داخل المدرسة .

### مثال :-

- 1- الأزياء المسموح بها داخل المدرسة .
- 2- الطريقة التي يجب اتباعها عند مخاطبة المعلمين .
- 3- العمل على إنجاز المهام في الوقت المحدد لها .
- 4- التصرف بطريقة مسئولة في المدرسة .

### \* حقوق ومسئوليات التلاميذ داخل المدرسة :-

أولاً :- مسئوليات التلاميذ :-

① الإلتزام والنزاهة :-

- يجب على التلاميذ إتباع القواعد المدرسية والإلتزام بالسلوكيات الإيجابية في تعاملهم مع الجميع ،
- كما يجب أن يقولوا الحقيقة في جميع الأوقات للمعلمين ولزملائهم في الفصل .

② تجهيزه ما يتعلمونه عملياً :-

- حيث لا يقتصر دور التلاميذ على الدراسة فقط بل يجب أن يكونوا ما يتعلمونه بشكل فعال ( عملي ) خارج المدرسة في حياتهم .

③ الحفاظ على ممتلكات المدرسة :-

يجب على التلاميذ الحفاظ على ممتلكات المدرسة من

( مباني ، مرافق ، أثاث ، حدائق ، غير هذا ) .

لأنها ملك الجميع ويجب إستخدامها بشكل سليم والحفاظ عليها

④ إستخدام أجهزة المدرسة ومعداتها بشكل مسئول :-

يجب على التلاميذ الحصول على إذن من المعلمين والعاملين

في المدرسة قبل إستخدام أجهزة المدرسة .

## ثانياً :- حقوق التلاميذ :-

### ① فر من التعلم :-

يحق للتلاميذ تعلم أشياء جديدة وتطوير أسلوب للتعليم مناسب لهم .

### ② الأمن والسلامة :-

- من حق التلاميذ التعلم في بيئة آمنة خالية من المضايقات الجسدية والنفسية .
- في حالة مواجهةكم لمشكلات يجب تدخل أشخاص بالعين ومساعدتكم في تلك المشكلات .

### ③ التوجيه والمتابعة :-

- من حق التلاميذ تلقى الإرشادات والتوجيهات من معلمهم ومساعدتهم على معرفة المؤثرات السلبية وتجنبها .
- من حق التلاميذ تلقى ملاحظات من معلمهم حول سلوكهم لكي يعرفوا أنه يروا في الاتجاه الصحيح .

## الموضوع الثاني :- دعم المدرسة للتلاميذ والمجتمع

### من يعمل في المدرسة

#### 1- مدير المدرسة :-

- المسئول الأول عما يحدث في المدرسة .
- يشرف على جميع العاملين في المدرسة .
- يتأكد من اتباع كل من في المدرسة لقواعد العمل .

#### 2- المعلون :-

- يشرحون الدروس داخل الفصل .
- يجرون ويجهزون الموضوعات المختلفة التي سيتم تدرسيها في الفصل .
- يساعدون التلاميذ الذين يواجهون مشكلات .
- يقومون بمراجعة وأصوب عمل التلاميذ .

#### 3- أمين مكتبة المدرسة :-

- يتولى مسؤولية العناية بالكتب ومصادر المعرفة الموجودة في المكتبة .
- يساعد التلاميذ في العثور على المعلومات التي يحتاجونها .

#### 4- موظف الإستقبال :-

- يرحب بزيوار المدرسة .
- يتولى الرد على الهاتف ورسائل البريد الإلكتروني .

#### 5- عامل النظافة :-

- يحافظ على النظافة .
- يتأكد من جودة وصيانة كل الأدوات والمعدات .

#### 6- الزائرة المهمة :-

- تعتنى بالتلاميذ المرفوع .
- تعتنى بالتلاميذ الذين يتعرضون لأذى حادث بسيط .
- خلال اليوم الدراسي .

## الموضوع الثالث:- الزراعة في حديقة المدرسة

← ينقسم العمل في الحديقة إلى :-

### 1- الزراعة :-

- زراعة نباتات جديدة باستخدام البذور أو العقل
- مثل زراعة الطماطم والفاصوليا ونبات دوار الشمس .

### 2- التسميد :-

- يتم وضع السماد للتربة بطريقة لزيادة خصوبة التربة
- ومن أنواع السماد :-
- السماد الكيماوي
- السماد العضوي (قشور الخضروات والفواكه).

### 3- الري :-

- الري بالتنقيط من مربي وثقب زجاجات بلاستيكية وملئها بالماء ثم تهليلها فوق النبات ليستقر ببطء في التربة

### 4- الحصاد :-

- آخر مرحلة من مراحل الزراعة .
- يجب على الحاصدين مراقبة نمو النبات حتى تنضج وتصبح جاهزة للأكل .

### ← إزالة الحشائش الضارة :-

- يجب تفقد الحديقة مرة كل أسبوع للتأكد من إزالة الحشائش الضارة .
- عند وجود حشائش ضارة يجب إزالتها واستئصالها مع البذور .

### ← فوائد زراعة حديقة المدرسة :-

- 1- المساعدة على التفكير في بعض مصادر الحصول على الطعام .
- 2- تعلم على تنقية الهواء .
- 3- تزيد من جمال المدرسة وجاذبيتها .

## الموضوع الرابع :- مهارات الحوار

النقاش :- بعد تعلم الحوار مهارة قيمة وذات فائدة لسيرة

### أهمية تعلم مهارات الحوار :-

- 1- تساعدك على عرض رأيك أو وجهة نظرك بطريقة واضحة .
- 2- تعلمك كيفية تقديم الأدلة لتأكيد وجهة نظرك .
- 3- تساعدك على الإستماع إلى وجهات نظر الآخرين لفهم كيف يفكر الآخرون لتطوير أفكارك .

أصبح من السهل إيجاد حلول للمشكلات من خلال الإستماع إلى وجهات النظر المختلفة والأدلة التي تؤيدها :-

### خطوات كتابة مشهد مسرحي :-

1 تحديد المشكلة :-  
حدد المشكلة التي ستلونها موضوع المسرحية موضعاً  
أهميته تلك المشكلة لك ولزملائك

2 اختيار الشخصيات :-  
هم بإختيار الشخصيات المسرحية مع مراعاة أن يكون هناك  
شخصية واحدة تمثل المعلم أو شخصاً بالغا في  
المدسة والباقي وممثلاتك الشخصيات .

3 كتابة شرح موجز :-  
أكتب شرح موجز عما يحدث في المسرحية وكيف تقوم  
الشخصيات بحل المشكلة وتذكر أن كل شخصية قامت بشرح  
وجهة نظرها لحل المشكلة .

4 كتابة المسرحية :-  
ابدأ مع زملائك في كتابة المسرحية ويظهر المشهد الأول طبيعة  
المشكلة والمشهد الثاني شخصية أو اثنين يشرح المشكلة  
للمعلم أو الشخص البالغ .

## الموضوع الخامس :- مصادر البحث المختلفة

← الخدمات الواجب مراعاتها وإتباعها عند إمداد بحث عن موضوع ما :-

- ① - تحديد مصادر المعلومات الموثوقة :- مثل المكتبة وبنك المعرفة المصري .
- ② - التفكير واستخدام الكلمات الرئيسية للبحث بحيث تكون محددة .
- ③ - قراءة المصادر بعناية وتدوين الملاحظات .
- ④ - الحرص على الإطلاع على المصادر .
- ⑤ - التحقق من المعلومات التي تم التوصل إليها .
- ⑥ - التأكد من تاريخ نشر المعلومات .
- ⑦ - تنظيم وتوثيق المعلومات التي يتم التوصل إليها ومصدرها .

← بنك المعرفة المصري :-

- ١- أكبر مكتبة رقمية في العالم .
- ٢- يحتوي على مصادر تعليمية للتلاميذ والمعلمين والباحثين .
- ٣- الدخول إليه مجاني لجميع المصريين .
- ٤- تم إطلاقه عام ٢٠١٤م .



## الموضوع السادس :- العمل في قطاع السياحة

← رحلة إلى مصر :- **قطاع السياحة وأهميته :-**  
- يعتبر قطاع السياحة من القطاعات المهمة جداً في مصر  
فهنالك عدد كبير من الأشخاص الذين يهملون في قطاع  
السياحة وهم يؤديون العديد من الأدوار المهمة .

- **السلوك الأخلاقى المشرف للعاملين في قطاع السياحة**  
يعتبر مهارة جيدة عن مصر وتاريخها .

## ← رحلة السائح وأمثلة للعاملين في قطاع السياحة :-

### ① طاقم شركة الطيران :-

- تبدأ رحلة السائح عندما يلتقى بطاقم الطائرة التي ستقله إلى مصر .  
- مهمته التأكد من سلامة السائحين وتلبية مطالبهم  
أثناء رحلة الطيران .

### ② الطيار :-

- مسئول عن قيادة الطائرة والهبوط بها بشكل آمن في مطار  
القاهرة الدولي أو أي مطار آخر داخل مصر في الموعد المحدد .

### ③ سائق سيارة الأجرة :-

- يساعد السائحين على حمل الحقائب ونقلها إلى الفندق .

### ④ موظف الفندق :-

- يستقبل السائحين بترحاب كبير ويساعدهم على تسجيل  
إقامتهم داخل الفندق ويوجههم إلى غرفهم .

### ⑤ موظف خدمة الغرف :-

- يحرص على نظافة غرف النزلاء بابتدأ كبير ويوزعها بأدوات  
النظافة الشخصية التي يحتاجها السائحون خلال إقامتهم .

### ⑥ الموظف المختص في مركز المعلومات السياحية :-

- يزود السائحين بالخرائط والجدول الزمني التي يحتاجونها  
لإختيار روزيارة المعالم السياحية .  
- يوجههم إلى وسائل النقل المناسبة

٧) موظف شباك التذاكر بالمتحف :-  
- يسع التذاكر للسائحيه ويقدم لهم جولات ارشادية داخل المعارض .

٨) مسئول خدمات نزلاء القند :-  
- يقدم للسائحيه تومسيات بشأن الطعام .

٩) طهارة القناد :-  
- يقوموا بإعداد وتجهيز الطعام في المطبخ الذي يتناولوه النزلاء  
في القند .

١٠) عامل الخدمة (التادل) :-  
- بعد إنتهاء النزلاء من تناول الطعام يقوم بتنظيف الطاوات  
ورفع الأطباق للمطبخ .

١١) المرشد السياحي :-  
- يهتدب السائحيه في جولات بالمناطق السياحيه .

١٢) منظم الرحلات :-  
- يقوم بالترتيبات اللزومة لأصطحاب السياح إلى جولات سياحيه .

← أهم ما يميز به العاملون في مجال السياحة :-

- ١- الإهتمام بتقديم المساعدة للسياح .
- ٢- الإعتزاز بالعمل لخدمة البلد ومشاركة التفاصيل الغامبه بمصر مع الزوار .
- ٣- التمتع بالأخلاق والصفات الحميدة .
- ٤- معاملة الزوار بإنصاف ولطف .
- ٥- الحرص على أمن الزوار وأمانهم والتأكد أنهم يصلون على  
الرعايه الجيده .