

تم التحميل من مجتمع اخصائى المكتبات

<https://librarians.me>

زوروا موقعنا لمتابعة كل جديد
فى مجال المكتبات

ويمكنكم تحميل التطبيق الخاص بنا



إدارة التعليمية
المكتبة
مدرسة

سجل الخطة العامة والبرنامج الزمني المقترح للمكتبة

مدير المدرسة

(.....)

أخصائي المكتبة

(.....)

الخطة العامة والبرنامج الزمني للمكتبة

خلال العام الدراسي ٢٠٢٢ / ٢٠٢٣

مقدمة

مع بداية العام الدراسي الجديد ٢٠٢٢ / ٢٠٢٣ فكان ولا بد من إعداد هذه الخطة العامة والبرنامج الزمني للمكتبة خلال العام الدراسي الحالي ، تتضمن جميع الأعمال الإدارية والتنظيمية والأعمال الفنية والأنشطة والخدمات التي سوف تقوم مكتبة المدرسة بتقديمها وتنفيذها طوال شهور العام الدراسي ٢٠٢٢ / ٢٠٢٣ .

وقد تم قسمت الخطة إلى ثلاث أقسام التالية :-

- القسم الأول : يتناول الأعمال المالية والإدارية

- القسم الثاني : يتناول الأعمال الفنية

- القسم الثالث : يتناول الأنشطة الثقافية والتربوية

وقد أفردت الخطة في صدرها الأعمال التي يجب تنفيذها من قبل أخصائي المكتبة قبل بدء العام الدراسي الحالي ، والأعمال التي يتم تنفيذها خلال العام الدراسي منها يومية وأخرى شهرية.

أخطاء المكتبة

أولاً: قبل بدء العام الدراسي :-

- ١) قيام أخصائي المكتبة بمراجعة لائحة المكتبات المدرسية والنشرات الخاصة بالمكتبات ودراسة علوم المكتبات وعلوم التربية لكي يؤدي واجباته على أسس علمية سليمة
- ٢) العمل على توفير المكان المناسب للمكتبة وتزويده بالأثاث النموذجي وتنسيقه وتجميله وتزويده بوسائل الإيضاح واللافتات المرشدة والتنبيه إلى حظر استخدام قاعة المكتبة أو أثاثها في غير أغراض المكتبة حسب النشرة العامة ١٨٨ في ١٠/٧/١٩٦٤.
- ٣) استكمال تسجيل الكتب وختمها بخاتمي المكتبة وتصنيفها وفهرستها ولصق تيكث كعب الكتاب وعليه الرقم الخاص على بعد بوصة من أسفل الكعب وترتيب الكتب على الأرفف حسب الرقم الخاص وطبقاً لأقسام التصنيف العشرة.
- ٤) عزل الكتب الزائدة عن حاجة المكتبة أو التي يقل أو يعلو مستواها عن مرحلة المدرسة وأخطار التوجيه بها ليقوم بنقلها إلى المدارس المحتاجة - وارتجاع الكتب المنهجية التي بطل استعمالها إلى المخازن حسب النشرة العامة رقم ٢١٦ في : ١٢/٥/١٩٧٠. - ترميم الكتب وتجليد الثمين منها.
- ٥) تشكيل لجنة المكتبة حسب البند الرابع من لائحة المكتبات المدرسية وعقد الاجتماع الأول لوضع برنامج العمل بالمكتبة خلال العام الدراسي .
- ٦) تشكيل مجلس التنسيق والرقابة والإشراف على حصيلة رسم المكتبة وإعداد مشروع الميزانية وأوجه الصرف وعرضه على موجه المكتبات لاعتماده حسب النشرة العامة رقم () في : / /
- ٧) دراسة مناهج الصفوف المختلفة وإعداد القوائم الببليوجرافية التي تخدم المناهج الدراسية المختلفة بالاستعانة بمصادر المعلومات بالمكتبة .
- ٨) إعداد دفتر تحضير حصة المكتبة ومنهج المكتبات لكل صف دراسي على حدة يوزع به منهج التربية المكتبية
- ٩) استكمال سجلات المكتبة الرسمية واستيفاء بياناتها بدقة وتجليدها والتأكد من سلامة أختام المكتبة وتصنيع بدل التألف منها.
- ١٠) استكمال سجلات المكتبة الإضافية وإعداد سجل الوسائل السمعية والبصرية وإعداد ملفات المكتبة
- ١١) إعداد مكتبات الفصول والمواد والأنشطة وتخصيص دفتر لقياد الكتب وآخر للاستعارات بكل منها.
- ١٢) الإعلام الكافي عن المكتبة وأنشطتها بين المدرسين والطلاب وأولياء الأمور وأهالي الحي
- ١٣) توزيع العمل على الأخصائيين بالمكتبة بموجب محضر يعتمد من موجه المكتبات ومدير المدرسة.

=====

ثانياً : خلال العام الدراسي:-

- خطة العمل اليومية :-

- (١) تنظيف وتجميل المكتبة.
- (٢) فتح المكتبة قبل طابور الصباح والاهتمام بمظهرها وتوفير المناخ المناسب للقراءة والبحث
- (٣) حضور طابور الصباح والإشراف على كلمة المكتبة بالإذاعة المدرسية
- (٤) تنظيم مجموعات المكتبة لتيسير استخدامها وذلك بترتيبها على الرفوف تصاعدياً وفق الرقم الخاص للكتاب
- (٥) تسجيل وختم وتصنيف المواد المكتبية الجديدة (الكتب - الدوريات - الوسائل التعليمية) فور ورودها
- (٦) إرشاد زوار المكتبة إلى قيد أسمائهم بسجل المترددين على المكتبة
- (٧) تيسير الاستعارات الداخلية والخارجية ومتابعة المتأخرين في رد الكتب المستعارة واتخاذ اللازم بشأنها حسب ما جاء بالبند (١٤) من لائحة المكتبات المدرسية
- (٨) تنفيذ حصص المكتبة وتدريب منهج التربية المكتبية وخدمة المناهج الدراسية
- (٩) ملء بيانات إحصاء النشاط المكتبي أولاً بأول يومياً بسجل إحصاء النشاط المكتبي.

- خطة العمل الشهرية :-

- (١) الاحتفال بالمناسبات الدينية والقومية والاجتماعية المختلفة عن طريق :-
 - أ- عرض للكتب الثقافية التي تتناول هذه المناسبات من خلال إقامة المعارض لرسوم الأطفال والأعمال البارزة والمتميزة للمترددين على المكتبة ، ومسرحة بعض القصص التي قرأها التلاميذ في المكتبة
 - ب- إعداد قوائم ببيوجرافية بالكتب والمراجع والدوريات التي ترتبط بالمناسبات الدينية والقومية والاجتماعية
 - ج- إعداد مجلة المكتبة (مجلة الحائط - المطويات - الورقية) من إنتاج الطلاب وإشراف أخصائي المكتبة تتضمن أنشطة الكتبة وبرامجها وموضوعات تخدم المناسبات واهتمامات الطلاب

د- إعداد الندوات والمحاضرات وحلقات البحث والتناظر والتي يشارك فيها عدد من المفكرين والعلماء ورجال الدين والتي تتعرض لما يشغل بال الطلاب من القضايا والمشكلات المعاصرة

هـ- تخصيص يوم معين كل أسبوع في إذاعة المدرسة لتقديم أنشطة المكتبة وخدماتها وإذاعة المقالات التي تتعلق بالمجتمع وقضاياها

(٢) استصدار قرار تشكيل لجنة المكتبة من إدارة المدرسة والتوثيق لاجتماعاتها شهرياً ومتابعة تنفيذ قراراتها

(٣) وضع خطة لمراجعة الإعداد الفني للمكتبة عن طريق تصنيف وفهرسة المجموعات التي ترد للمكتبة حديثاً، ثم يتم مراجعة فهرسة وتصنيف قسمين من أقسام المعرفة شهرياً، وذلك في شهر أكتوبر ٢٠١٧ يتم الانتهاء من مراجعة المعارف العامة والفلسفة و في شهر نوفمبر مراجعة الديانات والعلوم الاجتماعية ... والتأكد من صحة أرقام التصنيف التي تم تسجيلها على كعوب الكتب وبطاقات الفهرسة

(٤) تبادل مجموعات الكتب بين مكاتب الفصول

(٥) تشكيل جماعة أصدقاء / صديقات المكتبة وإعداد برنامج الجماعة وتوزيع الأنشطة التي يمارسها الأعضاء

(٦) تحديد احتياجات المكتبة من الكتب والمواد التعليمية وتزويدها عن طريق الشراء أو الإهداء أو من خلال مصادر وقنوات التزويد الأخرى ، وصيانة المكتبات وحمايتها والحفاظ على مظهرها من خلال عمليات التجليد والترميم

(٧) تنظيم المسابقات الثقافية وتدريب الطلاب على كيفية إعداد الأبحاث والمقالات والملخصات وأرشيف المعلومات

(٨) تنظيم الأنشطة الثقافية الخاصة بالمكتبة في إطار الخطة السنوية بالمدرسة في مجال الرحلات (إلى المكتبات العامة والمراكز الثقافية ومعارض الكتب) والمسابقات الثقافية والمعارض والمحاضرات والندوات (خاصة ما يتصل منها بالقراءة والكتب)

(٩) عمل دراسة علمية لميول القراءة لاكتشاف الطلاب الموهوبين ورعايتهم وتنمية ميولهم والاهتمام بهم

(١٠) تنفيذ مشروع اقرأ في العطلات الدراسية (إجازة نصف العام)

(١١) إعداد خطة فتح المكتبة صيفاً وإجراء الجرد السنوي لمجموعات المكتبة ووفقاً للقواعد والإجراءات الواردة بلانحة المكتبات وما يصدر من توجيهات في هذا الشأن

نشاطات المناسبات :

الاحتفال بالمناسبات الدينية والقومية والأدبية والعلمية وذكرى العظماء والأحداث الجارية بإقامة المعارض وإعداد المسابقات ومجلات الحائط والقوائم البليوجرافية والمقالات والأبحاث وأرشيف المعلومات والألبومات وتنظيم عقد الندوات والمحاضرات - الاشتراك في المسابقات والمعارض التي تنظمها الإدارة التعليمية والوزارة.

شهر مايو:

إجراء الجرد السنوي للمكتبة حسب ما جاء بالبند (١٦) من لائحة المكتبات المدرسية.

بعض المناسبات الدينية والقومية والاجتماعية

التاريخ	المناسبة	التاريخ	المناسبة
	عيد الأضحى المبارك		بدء الثورة العراقية
	عيد القوات المسلحة		قيام ثورة ١٩١٩
	ذكرى وفاة أمير الشعراء احمد شوقي		عيد الأسرة (الأم)
	عيد مدينة السويس والمقاومة الشعبية		المولد النبوي الشريف
	أعياد الطفولة		يوم الصحة العالمي
	إعلان حقوق الإنسان		العيد القومي لمحافظة
	عيد النصر		عيد تحرير سيناء
	عيد المكتبات		عيد العمال
	عيد الميلاد المجيد		عيد الجلاء
	الثورة المصرية		عيد الثورة
	عيد رأس السنة الهجرية		وفاء النيل

١- الأنشطة الثقافية :-

- * **النشاط الصحفي** [مجلات حائط – مجلة مطبوعة – المطويات]
- * **تلخيص الكتب والقصص** [يقوم الطلاب بتلخيص الكتب والقصص المرتبطة بالمناهج الدراسية أو الكتب المرتبطة بالقراءة الحرة]
- * **المسابقات والمناسبات** [مسابقة أفضل تلخيص – مسابقة أفضل مقال – مسابقة أفضل بحث – مسابقات في المهارات المكتبية – مسابقة أفضل قارئ – بالإضافة إلى المسابقات المحلية والوزارية]
- * **إعداد المقالات** [إعداد المقالات من المجلات أو الكتب المناسبة لمستوى الطلاب ويمكن الاستفادة بهذه المقالات في إعداد مجلات الحائط أو المجلات المطبوعة وكذلك يمكن الاستفادة بها في إذاعة المدرسة]
- * **أرشيف المعلومات**: عمل أرشيف للمعلومات وتنظيمه وتنظيمها فنياً – استعماله والإفادة منه [تجميع قصاصات من الصحف والمجلات حول لموضوع معين]
- * **إعداد البحوث** [تهيئة الطلاب في المدرسة الثانوية لإعداد البحث – توضيح خطوات إعداد البحث]
- * **إذاعة مدرسية** [إعداد مقالات من المجلات والكتب المبسطة لإذاعتها في إذاعة المدرسة]
- * **القراءة الحرة** [قراءة كتب تثقيفية وترويحية – تسجيل ما تم استيعابه في نماذج ثمرة القراءة – سرد القصص]
- * **الندوات والمحاضرات والمنظرات** [تنظيم ندوات ومناظرات يشترك في فعاليتها الطلاب – تنظيم محاضرات ترتبط بموضوعاتها بالمناسبات الدينية والوطنية والاجتماعية]
- * **الدعاية المكتبية: وسائل إيضاح عن الكتب والمكتبات**: عمل قوائم ببليوجرافية للتعرف بالكتب الجديدة وعرضها في أماكن ظاهرة بالمدرسة والتعرف عن طريق الإذاعة المدرسية ومجلات الحائط – التعرف بالكتب التي تخدم كل مادة – عمل معارض للكتب والمجلات والصور في المناسبات المختلفة
- * **جماعات أصدقاء المكتبة**: تشكيل الجماعات – قيد محاضر اجتماعاتها كل في دفتر خاص – ممارستها لأنشطتها
- * **إجابات الأسئلة المرجعية**

٢- الخدمات في المكتبة المدرسية :

- * **حصة المكتبة**: تنفيذ الحصة – قيام الأمين بتدريس منهج المكتبات ومسك دفتر تحضير لذلك – عمل وسائل إيضاح لعناصر المنهج للمساعدة على اكتساب التلاميذ للمهارات المكتبة [قراءة حرة – قراءة وظيفية – تطبيق درس من المنهج – تطبيق برنامج المهارات المكتبية – توزيع نماذج ثمرة القراءة ونماذج التلخيص ونماذج مصادر التعلم ونماذج المسابقات]

* الاستعارات [الطلاب – المعلمين]

* برامج المهارات [تطبيق برنامج المهارات المكتبية المناسب لكل مرحلة تعليمية]

* الإرشاد القرائي [مساعدة الطلاب للوصول إلى المعلومات من خلال الكتب ومصادر التعلم المطبوعة وغير مطبوعة من أجل خدمة المناهج الدراسية وتنمية القراءة الحرة]

* الإرشاد المرجعي [مساعدة الطلاب للوصول إلى الحقائق والمعلومات من خلال المراجع]

* التكشيف [تكشيف أعداد الدوريات لمساعدة المناهج الدراسية والأنشطة والمناسبات من أجل إحاطة المعلمين والطلاب بالموضوعات التي تشتمل عليها المجالات]

* إعداد الببليوجرافيات [إعداد ببليوجرافيات المختلفة منها مساندة وإثراء المناهج الدراسية ويتم توزيعها على المدرسين – إعداد ببليوجرافيات للكتب التي وردت حديثاً - إعداد

ببليوجرافيات للمعارض لأوعية المعلومات التي تم عرضها بالمعرض - إعداد ببليوجرافيات بالمناسبات المختلفة - إعداد ببليوجرافيات لمؤلفات بعض المؤلفين وفقاً لاهتمامات

القراء – وغيرها ...]

* الإحصاء وتحليله والتقارير الشهري والسنوي [تسجيل بيانات الإحصاء يومياً وإعداد رسوم بيانية عنها – تحليل الإحصاءات لمعالجة نواحي الضعف في القراءات وكتابة

التقرير الشهري والسنوي عن المكتبة]

* لجنة المكتبة : [تشكيلها – إعداد جدول أعمالها وبحث الموضوعات التي تستهدف النهوض بالمكتبة ويتم انعقادها مرة كل شهر على الأقل]

٣- الأعمال الإدارية :-

* توفير مكان مناسب للمكتبة جيد التهوية والإضاءة

* الأثاث النموذجي : للمكتبة وكذلك مكاتب الفصول والمواد والأنشطة (وجود دواليب هذه المكاتب بحالة جيدة)

* تجميل وتنسيق المكتبة وتزويدها باللافتات المرشدة

* تزويد المكتبة بالكتب والدوريات المناسبة – حصر الكتب والمراجع بأقسام المعرفة (عدد النسخ وعدد العناوين) وكذلك حصر أنواع الدوريات (عامة / متخصصة) أعدادها

– تسجيلها بسجل المطبوعات الدورية

* تسجيل الكتب وختمها بخاتمي المكتبة

* التخلص من الكتب والمجلات غير الصالحة والزائدة عن الحاجة حسب تعليمات الوزارة

* مسك سجلات المكتبة الرسمية والإضافية

* مسك ملفات للنشرات والمكاتبات الصادرة والواردة وصور أذون الإضافة والخصم والجرد السنوي وقوائم الكتب

* أجهزة العرض : توفيرها وحصر أنواعها ورقم وتاريخ إضافتها – الاستفاد منها - صيانتها

٤- الأعمال التنظيمية والفنية :

* الإعداد الفني لأوعية المعلومات :

١- التصنيف : تصنيف جميع كتب المكتبة – كتابة الأرقام الخاصة على كعوب الكتب – ترتيب الكتب على الأرفف وفقا لأرقامها الخاصة

* الإعداد الفني لأوعية المعلومات :

٢- الفهرسة : إنشاء الفهرس البطاقي للمكتبة : فهرس رئيسي بالمؤلف وإضافي بالموضوع والعنوان والمصنف – ترتيب البطاقات في أدراج الفهرس الترتيب الصحيح والدقيق

* الجرد : القيام بعملية الجرد سنويا

* التسجيل : توفير السجلات الرئيسية والفرعية – انتظام القيد بها واستيفاء البيانات بها بدقة

الخطة العامة والبرنامج الزمني للمكتبة لعام ٢٠٢٢ / ٢٠٢٣ م

الأعمال الثقافية				المحاضرات و الندوات والمناظرات	الأعمال الفنية	الأعمال الإدارية والمالية	الشهر
اليومات مطويات رسومات	النشاط الصحفي	معارض	المسابقات				
مطوية : الغذاء الصحي والحفاظ علي لياقة الجسم. أبوم : عن أيطال حرب أكتوبر ٧٣	مجلة المكتبة عدد يتناول انتصارات أكتوبر ٧٣ ومولد الرسول	معرض بعنوان : محمد رسول الانسانية بمناسبة المولد النبوي الشريف	البحث أو المقال : التغيرات المناخية والحفاظ على البيئة مسابقات وزارية : ١- نجوم المكتبة في القراءة ٢- تحدى القراءة العربي ٣- المشروع الوطني للقراءة	محاضرة : حرب أكتوبر ٧٣ وإعلاء قيمة الولاء والانتماء لمصر. ندوة : عن المبادرة الرئاسية اتحضر للأخضر. مناظرة : استخدام المحمول والحاسب الآلي لفترات طويلة بين الرأي والرأي الآخر	- تنظيم أرفف المكتبة وترتيب الكتب عليها تبعاً لأقسام المعرفة (خطة تصنيف ديوي العشري) - قائمة ببليوجرافية : خدمة منهج.....	- إعداد المكتبة للعام الدراسي - إعداد سجلات المكتبة - إعداد جدول حصة المكتبة - تشكيل لجنة المكتبة ومجلس التنسيق والرقابة للميزانية والاجتماع الأول لهما - تشكيل جماعة اصدقاء المكتبة وعقد الاجتماع الأول أول الشهر والثاني في منتصف الشهر	أكتوبر ٢٠٢٢
اليوم أهم المعالم الحديثة في مصر رسم شعارات أو لوحات تمثل الروح الرياضية في التنافس	مجلة المكتبة الشهرية عدد خاص عن : الطفولة	معرض عن لا للتدخين	ابحاث ومقالات في موضوعات مسابقة : نجوم المكتبة ١- الغش في الامتحانات وضرره على المجتمع ٢- مكافحة التدخين والادمان وأضرارهم على الفرد والمجتمع ككل. ٣- التوبة جنوب مصر امتداد طبيعي لها تحدث عنها وهن أثارها ٤- المهن التي سيحتاجها العالم مستقبلاً.	محاضرة : العمل التطوعي وأثره الإيجابي على الفرد والمجتمع. ندوة : الزيادة السكانية وأثرها على خطط التنمية. مناظرة : من المسنول عن ضعف القيم والأخلاق الحميدة في المجتمع	- مراجعة فهرسة وتصنيف كتب المعارف العامة والفسفة. - إعطاء أصدقاء المكتبة فكرة مبسطة عن خطة تصنيف ديوي أو ترتيب الكتب حسب الرقم الخاص - قائمة ببليوجرافية :	- الاجتماع الشهري للجنة المكتبة ومجلس الميزانية - عقد اجتماعات جماعة اصدقاء المكتبة - عمل إحصاء النشاط المكتبي الشهري	نوفمبر ٢٠٢٢
رسم لوحات تدعو فيها للحفاظ على البيئة مطويات عن ترشيد استهلاك الكهرباء والمياه	مجلة المكتبة الشهرية عدد عن : الترشيد والرفق بالحيوان.	معرض عن الحفاظ على البيئة	١- عمر الفاروق للقصة ٢- المسابقة الثقافية الحرة المقال ١- الحفاظ على الممتلكات العامة ٢- ترشيد الاتفاق والحفاظ على الموارد من الهدر ٤- دور المجتمع في محاربة الغش والفساد البحث : التنمية المستدامة ضرورة لمصر الإبداع الفني (الرسوم) : برسم لوحه من إبداعك تدعو فيها الى الحفاظ على البيئة من التلوث	محاضرة : التمر ندوة : مخاطر العنف والتطرف (الإرهاب) مناظرة : فوائد وأضرار مواقع التواصل الاجتماعي	- مراجعة فهرسة وتصنيف كتب الديانات والعلوم الاجتماعية - تدريب أصدقاء المكتبة على كيفية الإعارة الخارجية للكتب - قائمة ببليوجرافية عن	- الاجتماع الشهري للجنة المكتبة ومجلس الميزانية - عقد اجتماعات جماعة اصدقاء المكتبة - عمل إحصاء النشاط المكتبي الشهري	ديسمبر ٢٠٢٢

تابع الخطة العامة والبرنامج الزمني للمكتبة لعام ٢٠٢٢ / ٢٠٢٣ م

الأعمال الثقافية				المحاضرات و الندوات والمناظرات	الأعمال الفنية	الأعمال الإدارية والمالية	الشهر
البومات مطويات رسومات	النشاط الصحفي	معارض	المسابقات				
مطوية : الرياضة وأهميتها اليوم : معالم محافظة السياحية	مجلة المكتبة الشهرية عدد خاص عن : عيد المكتبات	معرض عن المكتبة المدرسية ودورها التربوي ورد حديثا	١- المقال : فضل التعاون على الفرد والمجتمع. ٢- البحث : كيف تنمي شخصيتك واسلوبك في التعامل مع من حولك	محاضرة : المساواة بين الجنسين والحفاظ على حقوق الإنسان. ندوة : الحفاظ على الهوية المصرية من خلال العادات والتقاليد المصرية	- مراجعة فهرسة وتصنيف كتب اللغات والعلوم البحتة - قائمة ببيوجرافية : ورد حديثا	- الاجتماع الشهري للجنة المكتبة ومجلس الميزانية - عقد اجتماعات جماعة أصدقاء المكتبة - عمل إحصاء النشاط المكتبي الشهري	يناير ٢٠٢٣
مطويات عن المبادرات الرناسية والحكومية	مجلة المكتبة عدد يتناول الاحداث الجارية	معرض بعنوان :	البحث أو المقال : ١- ترشيد استهلاك المياه والكهرباء ضرورة حتمية ٢- التغيرات المناخية والحفاظ على البيئة	محاضرة : الغذاء الصحي والحفاظ علي لياقة الجسم ندوة : عن المبادرة الرناسية حياة كريمة مناظرة : التعصب الرياضي مسئولية من ؟	- مراجعة فهرسة وتصنيف كتب العلوم التطبيقية - قائمة ببيوجرافية : عن :	- الاجتماع الشهري للجنة المكتبة ومجلس الميزانية - عقد اجتماعات جماعة أصدقاء المكتبة - عمل إحصاء النشاط المكتبي الشهري - ما يسجد من أعمال	فبراير ٢٠٢٢
- اليوم : شخصيات مصرية صنعت التاريخ - رسم شعارات أو لوحات المحافظة على نهر النيل	مجلة المكتبة الشهرية عدد خاص عن : الامومة	معرض عن محافظة المنيا بمناسبة العيد القومي	أبحاث ومقالات : ١- بر الوالدين فريضة واجبة ٢- دور المرأة في بناء المجتمع	محاضرة : الرفق بالحيوان ندوة : الحفاظ على الممتلكات العامة مناظرة : الزواج المبكر بين الرأي والرأي الآخر	- مراجعة فهرسة وتصنيف كتب الفنون و الآداب - قائمة ببيوجرافية : عن :	- الاجتماع الشهري للجنة المكتبة ومجلس الميزانية - عقد اجتماعات جماعة أصدقاء المكتبة - عمل إحصاء النشاط المكتبي الشهري - ما يسجد من أعمال	مارس ٢٠٢٢
رسم لوحات تدعو فيها للحفاظ على البيئة مطويات عن ترشيد استهلاك الكهرباء والمياه	مجلة المكتبة الشهرية عن : سينا أرض البطولات بمناسبة عيد تحريرها	معرض عن	أبحاث ومقالات : حق الوطن والمشاركة في بنائه	محاضرة : التضحية والتفاني من أجل الوطن ندوة : نعمة الامن والامان مناظرة : سفر الاب للعمل بالخارج ماله وما عليه	- مراجعة فهرسة وتصنيف الجغرافيا والتراجم والتاريخ - قائمة ببيوجرافية : عن :	- الاجتماع الشهري للجنة المكتبة ومجلس الميزانية - عقد اجتماعات جماعة أصدقاء المكتبة - عمل إحصاء النشاط المكتبي الشهري - ما يسجد من أعمال	ابريل ٢٠٢٢

اجتماع لجنة المكتبة لتشكيل لجنة الجرد السنوي للمكتبة ثم إجراء الجرد السنوي عقب امتحانات الفصل الدراسي الثاني ثم اجتماع للجنة لاعتماد الجرد ورفع نتائج للتوجيه
ما يستجد من أعمال