

محافظة /

ادارة /

مدرسة /

المكتبة

أهداف التربية المكتبية للمرحلة الأعدادية

أولا : الأهداف العامة :

- غرس حب القراءة والاطلاع و بثه في نفوس الطلاب .
- احترام قواعد وقوانين المكتبة .
- المحافظة على المواد المكتبية .
- اكساب الطلاب القدرة على البحث الذاتي .
- بث ثقة الطلاب بالمكتبة وخدماتها .
- اكساب الطلاب المهارات والمعلومات المكتبية بالقدر الاستخدامي الكافي .
- تنمية المهارة النقدية لدي الطلاب والقدرة على الموازنة بين الآراء المختلفة.
- تنمية شعور الطلاب بالمسئولية و اكسابهم عادات العمل الحميدة وتنمية شعوره بالانتماء

ثانيا : الأهداف الخاصة :

- اكساب الطلاب القدرة على تحديد أماكن المواد المكتبية وتشجيع البحث الذاتي .
- تشجيع الطلاب على التطلع للمكتبة كمصدر أولى لاستيفاء المعلومات اللازمة لدراساتهم .
- اكساب الطلاب القدرة على استخدام المكتبات بفاعلية عن ذي قبل.
- زيادة استخدام المصادر والأدوات المكتبية .
- جعل الأفراد قادرين على إرضاء اهتماماتهم ومقابلة احتياجاتهم الببليوجرافية.
- تحقيق الكفاية الذاتية والشعور بجو المودة والألفة الذي يشبع في المكتبة .
- تعليم الطلاب استخدام الكشافات والكتب المرجعية .
- تعليم الطلاب استخدام الفهرس البطاقي والموسوعات والمعاجم .
- التدريب على استخدام الأنواع المختلفة من المكتبات التي يصادفها الطالب في حياته .
- تنمية قدرة الطالب على تذوق المادة المقروءة وعلى اكتشاف ما تمد به الكتب من متعة التعليم والترفيه في آن واحد .

ثالثا : الأهداف الوجدانية :

- تنمية الميول والملكات والاتجاهات لدي الطلاب .
- غرس الميل القراني في نفوس الطلاب وتغلغل هذا الشعور في وجدانهم .
- تنمي فيهم ملكة التذوق والاستمتاع بالقراءة والمادة المقروءة .
- تقوي اتجاه الطلاب نحو تقدير أهمية القراءة وأهمية الثقافة في بناء شخصيتهم .

مدير المدرسة

أخصائي المكتبة

المكتبة

محافظة /
ادارة /
مدرسة /

توزيع منهج الترم الثاني للعام الدراسي ٢٠٢٥/٢٠٢٤

| الموضوع | الوحدة | اليوم | الشهر |
|----------------------------|------------|---------|--------|
| أنواع الفهارس داخل المكتبة | الاولي | ٩ : ١٣ | فبراير |
| الفهرس الإلكتروني | الثانية | ١٦ : ٢٠ | |
| جنة الكتب | الثالثة | ٢٣ : ٢٧ | |
| هيا إلى معرض الكتاب | الرابع | ٢ : ٦ | مارس |
| أوراق من الماضي | الخامس | ٩ : ١٣ | |
| دنيا الأرشيف | السادس | ١٦ : ٢٠ | |
| الحكم على جودة المعلومات | السابع | ٢٣ : ٢٧ | |
| أنا مدقق معلومات | الثامن | ٣٠ : ٣ | أبريل |
| وادي المعرفة | التاسع | ٦ : ١٠ | |
| يوم في الوادي | العاشر | ١٣ : ١٧ | |
| المصطلحات | الحادي عشر | ٢٠ : ٢٤ | |
| المصطلحات | الثاني عشر | ٢٧ : ١ | |

مدير المدرسة

أخصائي المكتبة

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|---------|
| | | | | | اليوم |
| | | | | | التاريخ |
| | | | | | الحصة |
| | | | | | الفصل |

أنواع الفهارس داخل المكتبة

الأهداف :

- في نهاية الدرس يستطيع الطالب أن:
- يتعرف معنى الفهرسة
- يوضح أهمية الفهرس
- يميز بين الأنواع المختلفة للفهارس
- يحدد الوظائف الأساسية للفهرس
- يستخدم الفهرس للوصول بسهولة إلى الكتب داخل المكتبة.

موضوع الدرس :

أنواع الفهارس

- فهرس المؤلف وظيفته هي مساعدة القراء على العثور على الكتب من خلال أسماء المؤلفين
- فهرس العنوان يساعد القراء الذين يعرفون عنوان الكتاب
- فهرس الموضوع يساعد القراء الذين يبحثون عن كتب تدور حول موضوع معين.

قصة :

وفي تلك اللحظة، دخلت فتاة صغيرة إلى المكتبة. كانت تبحث عن كتاب، لكنها لم تكن تعرف اسمه أو اسم مؤلفه. كل ما تعرفه هو أن الكتاب يتحدث عن «التنمية المستدامة» بدت الفتاة حائرة وهي تتجول بين الرفوف. نادى عليها الفهارس الثلاثة معا «مرحباً! نحن هنا لمساعدتك! ماذا تعرفين عن الكتاب الذي تبحثين عنه؟»

أجابت الفتاة: «أنا أبحث عن كتاب يتحدث عن «التنمية المستدامة».

ابتسم فهرس الموضوع بحماس وقال: إذن، أنا من سيساعدك هناك الكثير من الكتب التي تتحدث عن التنمية المستدامة. سأوجهك إليها جميعاً، ويمكنك اختيار ما يناسبك.

فرحت الفتاة وبدأت بتصفح الكتب، شاكراً الفهارس الثلاثة على تعاونهم ومنذ ذلك اليوم، أدركت ان الفهارس أصدقاء لكل من يبحث عن المعرفة، ودليل ثمين لاستكشاف كنوز المكتبة.

التقويم :

س : اذكر أنواع الفهارس ؟

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---------|
| | | | | | | اليوم |
| | | | | | | التاريخ |
| | | | | | | الفصل |
| | | | | | | الحصة |

الفهرس الإلكتروني

الأهداف : في نهاية الدرس يستطيع الطالب أن:

- يتعرف علي معنى الفهرس الإلكتروني
- يتعرف علي أهمية الفهرس الإلكتروني
- يستخدم الفهرس الإلكتروني
- يبحث عن الكتب باستخدام الفهرس الإلكتروني
- يحدد اسم الفهرس المطلوب للبحث من خلال الفهرس الإلكتروني

الدرس :

معنى الفهرس الإلكتروني

الفهرس الإلكتروني هو قاعدة بيانات رقمية تُنظم المعلومات حول الكتب، الدوريات، المقالات، والمواد الأخرى المتاحة في المكتبات أو المؤسسات يُمكن البحث من خلاله باستخدام كلمات مفتاحية أو معايير محددة مثل اسم المؤلف العنوان أو الموضوع وتكمن أهمية الفهرس الإلكتروني في : الوصول السريع للمعلومات بدلاً من البحث في الفهارس الورقية التقليدية، يتيح الفهرس الإلكتروني للمستخدمين العثور على المواد المطلوبة في ثوان كما يساعد على تصنيف وتنظيم المصادر بشكل يضمن سهولة البحث ولكن كيف يمكننا استخدام الفهرس الإلكتروني ؟
الدخول إلى الفهرس : يتم ذلك عبر الموقع الإلكتروني الخاص بالمكتبة أو من خلال تطبيق مخصص.

- اختيار طريقة البحث
- البحث بالكلمات المفتاحية مثال: «التنمية المستدامة».
- البحث باسم المؤلف، العنوان أو الموضوع.
- قراءة النتائج: تظهر قائمة بالمواد المطابقة لمعايير البحث مع معلومات حول مكان توافرها.
- اختيار المادة المطلوبة يمكن تصفحها إلكترونياً أو معرفة مكانها داخل المكتبة
- كما يمكنك استخدام الفهرس الإلكتروني للمكتبات الرقمية المتاحة على الإنترنت لتتعرف على مواقع المكتبات الوطنية لمعرفة محتويات المكتبة.

التقويم :

س : أذكر ثلاثة وظائف للفهرس الإلكتروني ؟

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---------|
| | | | | | | اليوم |
| | | | | | | التاريخ |
| | | | | | | الفصل |
| | | | | | | الحصة |

جنا الكتب

الأهداف :

في نهاية الدرس يستطيع الطالب أن:

- يتعرف المقصود بمعرض الكتاب .
- يتعرف أهمية معرض القاهرة الدولي للكتاب
- يتعرف موعد افتتاح معرض الكتاب ومدته
- يشارك في أنشطة معرض الكتاب
- يقارن بين المعارض المختلفة.

الدرس :

تقام معارض الكتاب في كل عام لتكون بوابة جديدة لعالم من المعرفة، من أبرز هذه المعارض معرض القاهرة الدولي للكتاب الذي يُعقد في مركز مصر للمعارض والمؤتمرات الدولية في التجمع الخامس يمتد المعرض في الفترة من ٢٤ يناير وحتى ٦ فبراير، ويمثل فرصة عظيمة لاكتشاف كتب جديدة، حضور أنشطة مثيرة، والتفاعل مع الكتاب والمفكرين. يُعقد معرض القاهرة الدولي للكتاب في الفترة من ٢٤ يناير حتى ٦ فبراير. أضف لمعلوماتك

أول معرض للكتاب في مصر هو معرض القاهرة الدولي للكتاب، الذي أُقيم لأول مرة عام ١٩٦٩ وتم تأسيسه بمناسبة الاحتفال ألف بمرور عام على تأسيس مدينة القاهرة، وأصبح منذ ذلك الحين واحدًا من أهم المعارض الثقافية في العالم العربي. يُعد المعرض من أكبر وأقدم معارض الكتب في الشرق الأوسط، ويجذب سنويًا ملايين الزوار من مختلف الدول للاحتفال بالكتب والثقافة.

ماذا تجدون في المعرض ؟

- « توقيع الكتب: فرصة لمقابلة الكتاب الذين طالما قرأتم كتبهم، والتحدث معهم عن مؤلفاتهم.
 - « ندوات وحوارات أدبية : جلسات حوارية مع كبار الكتاب لمناقشة موضوعات ثقافية وأدبية.
 - « ورش عمل تُعَلِّم الكتابة أو الرسم من خبراء في هذه المجالات.
 - « أنشطة للأطفال: أركان مخصصة للقراءة الجماعية ومسابقات الرسم والكتابة.
 - « عروض فنية وثقافية: الاستمتاع بعروض مسرحية وموسيقية تُقام في المعرض.
- ولكن، هل تعلمون أن معارض الكتاب لا تقام في مصر فقط؟ بل هناك معارض دولية أخرى مثل معرض فرانكفورت للكتاب في ألمانيا ومعرض الشارقة الدولي للكتاب في الإمارات، حيث يلتقي الناس من مختلف الدول لمشاركة حبهم للكتب والأنشطة الثقافية.

التقويم :

س: متي أقيم معرض القاهرة الدولي للكتاب ؟

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---------|
| | | | | | | اليوم |
| | | | | | | التاريخ |
| | | | | | | الفصل |
| | | | | | | الحصة |

هياً إلى معرض الكتاب

الأهداف :

- في نهاية الدرس يستطيع الطالب أن :
- يضع أهداف لزيارة معرض الكتاب
- يتعرف علي الكتاب المناسب للموضوع الذي يريد قراءته
- يحدد موضوعات الكتب التي يريد أن يبحث عنها
- يتصفح الإنترنت لجمع معلومات عن دور النشر
- يشترك في بعض أنشطة المعرض

الدرس :

ذهب الصديقان خالد وعمر الي معرض الكتاب في نزهة رائعة ، ماذا استفاد من الرحلة ؟

- نزهة ترفيهية رائعة
- التجول الحر
- شراء كتب جديدة بأسعار مخفضة
- شراء الكتب الخارجية
- حضور جميع الندوات
- الاشتراك في ورش العمل المتنوعة
- التعرف على أنشطة ترفيهية بالإضافة إلى تنمية المهارات

أضف لمعلوماتك :

الصيني «تساي لون» كان أول من صنع عجينة الورق عام ١٢٣ قبل الميلاد. استخدم الألياف الداخلية للنباتات ودمجها مع نبات البامبو، مما أدى إلى اختراع الورق.

التقويم :

س : ما خطتك لزيارة معرض الكتاب ؟

مدير المدرسة

أخصائي المكتبة

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|---------|
| | | | | | اليوم |
| | | | | | التاريخ |
| | | | | | الفصل |
| | | | | | الحصة |

اوراق من الماضي

الأهداف :

في نهاية الدرس يستطيع الطالب أن :

- . يتعرف أهمية الأرشيفات في توثيق وحفظ التاريخ .
- . يستخدم البحث والتحقيق في الأرشيفات .
- . يُقيم الذكريات والقصص الإنسانية .
- . يحفظ الوثائق والمعلومات المرتبطة .
- . يربط الأحداث ويفسرها .

الدرس :

الهدف الرئيسي من الأرشيفات : تنظيم وحفظ المعلومات للمستقبل
يُعتبر الأرشيف ذا أهمية تاريخية لأنه يُسجل الأحداث والوثائق التي تشكل جزءاً من ذاكرة المجتمعات ويعتبر الأرشيف الرقمي مكملاً لمهمة الأرشيفات الورقية فهو لا يحتاج إلى مساحات تخزين كبيرة و يمكن الوصول إليه عبر الإنترنت بسهولة.

اضف لمعلوماتك :

تحتوي الأرشيفات على مخطوطات نادرة وفريدة من نوعها، لا توجد منها سوى نسخة واحدة تُحفظ هذه المخطوطات باستخدام تقنيات علمية دقيقة تضمن الحفاظ على سلامتها وتماسكها. ونظراً لقيمتها التاريخية، تُعرض كتحف ثمينة دون السماح بتداولها بالأيدي، مما يجعلها قطعاً فريدة للعرض فقط

التقويم :

إذا أردت عمل أرشيف لحياتك ، اذكر أهم الأشياء التي تود أن يتضمنها أرشيفك ؟

مدير المدرسة

أخصائي المكتبة

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|---------|
| | | | | | اليوم |
| | | | | | التاريخ |
| | | | | | الفصل |
| | | | | | الحصة |

دنيا الأرشيف

الأهداف : في نهاية الدرس يستطيع الطالب أن :

1. يتعرف مفهوم الأرشيف وأهميته في مكتبة المدرسة.
2. يذكر خطوات إعداد أرشيف للمعلومات وتنظيمه بطريقة مناسبة.
3. يحافظ على المعلومات ويرتبها حتى يسهل الوصول إليها.
4. يستخدم الجرائد والصحف الرقمية في صناعة الأرشيف.
5. يستخدم الأرشيف كمصدر من مصادر المعلومات.

الدرس : كيف نصنع أرشيف ؟

ولاً: نحدد الهدف من الأرشيف

الهدف الأساسي هو حفظ المعلومات وتنظيمها بحيث يتمكن الجميع من الوصول إليها بسهولة عند الحاجة.

ثانياً: اختيار المواد والمصادر التي سيتم أرشفتها:

حصر جميع الكتب والمراجع التي تحتاج إلى التوثيق، وكذلك الوثائق المهمة مثل المقالات، الصور، الخرائط، المشاريع الطلابية، والمجلات، كما يجب تحديد فئات معينة لتصنيف هذه المصادر، مثل: كتب مرجعية، مجلات علمية، وثائق تاريخية وغيرها. كما يمكنك الاستعانة بصور من المجلات أو طباعة صور من الإنترنت وإضافتها للإيضاح عند ذكر معلومات الأرشيف مع توثيق الصور

ثالثاً: تصنيف المعلومات وتحديد الفئات

تنظيم المواد طبقاً لتصنيف ديوي العشري وتصنيف الكتب والمراجع وفقاً لمواضيعها، وتقسيم الأرشيف إلى أقسام رئيسية مثل «التاريخ»، «العلوم»، «الأدب»، مع إضافة تصنيفات فرعية لتسهيل الوصول إلى المعلومات المطلوبة.

رابعاً: توثيق المعلومات

تسجيل البيانات بطريقة واضحة تتضمن عنوان المصدر، المؤلف، سنة النشر، ملخص تحت كل خبر أو صورة.

خامساً: إعداد الفهرس و دليل استخدام الأرشيف

إعداد الفهرس والذي يكون في أول الأرشيف و تحديثه أولاً بأول حيث أنه يمكن إضافة مصادر و معلومات جديدة، وتوفير دليل واضح يسهل على الطلاب والمعلمين استخدام الأرشيف. يمكن وضع هذا الدليل بجانب الأرشيف .

التقويم : اجمع معلومات عن حرب أكتوبر ورتب الأحداث ترتيباً زمنياً واستعن بمعلومات من الإنترنت والجرائد

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|---------|
| | | | | | اليوم |
| | | | | | التاريخ |
| | | | | | الفصل |
| | | | | | الحصة |

الحكم على جودة المعلومات

الأهداف :

- في نهاية الدرس يستطيع الطالب أن :
- يتعرف معنى مصطلح «جودة المعلومات»
- يستنتج أهمية تكامل المعلومة وعدم اجترانها
- يطبق معايير قياس جودة المعلومات (المصدر، الحداثة، التكامل)
- يستخدم المصادر الموثوقة في البحث عن المعلومات
- يحكم على حداثة المعلومات ومدى ارتباط الزمن بصحة المعلومة.

الدرس :

س : ما المقصود بجودة المعلومات ؟

جودة المعلومات تعني أن تكون المعلومات دقيقة موثوقة وذات قيمة، ببساطة هي مدى الثقة التي يمكننا وضعها في المعلومات التي نقرأها أو نسمعها، وتحديد ما إذا كانت مفيدة وواقعية أم لا.

معايير قياس جودة المعلومات

المصدر: هل المصدر موثوق؟

هل الكاتب أو الموقع لديه خبرة ومصداقية؟
مثال: المقالات العلمية من الجامعات أو المؤسسات الرسمية تكون ذات جودة عالية مقارنة بالمعلومات غير الموثوقة من وسائل التواصل الاجتماعي.

الحداثة : هل المعلومات محدثة؟

بعض المواضيع، مثل التكنولوجيا والطب، تحتاج إلى معلومات حديثة لأنها تتغير بسرعة.
على سبيل المثال، مقال عن التكنولوجيا تم كتابته في عام ٢٠٠٠ قد لا يكون ذا فائدة اليوم.

التكامل : هل المعلومات شاملة ومكتملة؟

ينبغي أن تغطي المعلومات الموضوع بشكل شامل وعميق دون أي نقص أو تحيز. على سبيل المثال، إذا كنت تبحث عن مقال عن التغذية، يجب أن يشمل جميع العناصر الغذائية بدلاً من التركيز على نوع واحد فقط.

التقويم : س : ماهي معايير قياس جودة المعلومات ؟

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|---------|
| | | | | | اليوم |
| | | | | | التاريخ |
| | | | | | الفصل |
| | | | | | الحصة |

أنا مدقق معلومات

الأهداف :

في نهاية الدرس يستطيع الطالب أن :

- يسترجع معني المصادر الموثوقة ويُقيم مجموعة مختلفة من المصادر المتاحة.
- يتحقق من موثوقية ودقة معلومات مختلفة.
- يتعرف الفرق بين الرأي والحقيقة. يتعرف استراتيجيات الكشف عن المعلومات المضللة
- يسترجع أهمية توثيق المعلومات والإشارة إلى مصدرها.

الدرس : كيفية تقييم المعلومات والمصادر المتاحة لدينا ؟

١. تذكر بشكل عام أن المعلومات التي تصادفها ليست كلها صحيحة أو موثوقة.
٢. ميز المصادر الموثوقة وغير الموثوقة، المصادر الموثوقة هي تلك التي تأتي من جهات رسمية أو مؤسسات معروفة بخبرتها، مثل مواقع الوزارات الحكومية، المؤسسات البحثية، أو المجلات العلمية. على سبيل المثال، إذا أردنا التحقق من معلومات عن وضع اقتصادي معين، فالأفضل أن نلجأ إلى تقارير البنك المركزي وإحصائيات الجهاز المركزي للتعبئة العامة والإحصاء.
٣. قيم دقة المعلومات للتأكد من أن المعلومة صحيحة، يجب أن نضعها موضع المقارنة فالمعلومة الدقيقة عادة ما تظهر في أكثر من مصدر موثوق. إذا وجدت اختلافات كبيرة بين المصادر، فهناك احتمال أن تكون المعلومة التي بين يديك غير دقيقة.
٤. فرق بين الحقيقة والرأي: الحقيقة تعتمد على الأدلة القابلة للإثبات مثل الأرقام والإحصائيات، بينما الرأي هو تعبير عن وجهة نظر شخصية، قد يختلف من شخص لآخر. على سبيل المثال، إذا قال شخص «الكتاب الذي قرأته كان رائعا»، فهذا رأيه الشخصي، بينما إذا قال «الكتاب يحتوي على ٢٠٠ صفحة»، فهذه معلومة تستند إلى حقيقة يمكن التأكد منها.
٥. ينبغي أن نكون حذرين من المعلومات المضللة التي قد تنتشر عبر وسائل الإعلام أو الإنترنت. المعلومات المضللة قد تكون مبنية على الشائعات أو العناوين المثيرة التي تهدف لجذب الانتباه، لكنها لا تعكس الواقع بدقة ، لمجابهة هذا النوع من المعلومات، من الضروري أن نتحقق من كل معلومة نجدها باستخدام مصادر موثوقة، وأن نحذر من التصديق السريع للمعلومات دون تدقيق ٦. توثيق المعلومات عنصر أساسي لا يمكن الاستغناء عنه. عندما نستخدم معلومات من مصدر معين، أن نشير إليه بوضوح. التوثيق بخلاف أنه يحفظ حقوق الملكية الفكرية فإنه أيضا يوضح مصداقية الكاتب ويسمح للآخرين بالرجوع إلى المصادر الأصلية والتحقق من صحة ما تم تقديمه في النهاية، باتباع هذه الخطوات، يمكنك أن تصبح مدقق معلومات» قادرًا على التمييز بين الحقيقة والشائعة، وبين الرأي والمعلومة.

التقويم : س: كيف تستطيع التفريق بين الرأي والحقيقة ؟