

وزارة التربية والتعليم
الإدارة المركزية للأنشطة الطلابية
الإدارة العامة للمكتبات

منهج التربية المكتبية لمدارس التربية الخاصة للعام الدراسي ٢٠١٦/٢٠١٥

إعداد مدير عام الإدارة العامة للمكتبات

(د / سمية سيد صديق)

الفهرس

الصفحة	الموضوع	م
٣	منهج التربية المكتبية لمدارس التربية الفكرية	١
٦	منهج التربية المكتبية للصم وضعاف السمع	٢
٧	منهج التربية المكتبية لمدارس النور والأمل	٣
٨	منهج التربية المكتبية في مدارس الفصل الواحد	٤

منهج التربية المكتبية لمدارس التربية الفكرية

أهداف التربية المكتبية لمدارس التربية الفكرية:

١. العمل على تنشيط الحواس السمعية والبصرية، وتنمية القدرات اللغوية والعقلية، والتدريب على النطق الصحيح والإهتمام بالأنشطة الحركية.
٢. تنمية قدرات الأطفال اللغوية، والقدرات الحسائية والفنية والسلوكية والبيئية، والعمل الجماعي والإيثار والمحافظة على الملكية العامة وشغل أوقات الفراغ وممارسة الأنشطة المناسبة.

منهج الصف الأول الابتدائي

الوحدة الأولى:

١. معرفة مكان المكتبة.
٢. التعرف على مكان الكتب السهلة والمصورة.
٣. التعرف على مكان مركز الاستماع والمشاهدة للمسجل والتلفزيون والفيديو.
٤. التعرف على أخصائي المكتبة.
٥. التعرف على الأثاث المكتبي من دواليب – مناضد – مقاعد ...إلخ.

الوحدة الثانية: العناية بالكتب:

١. فتح الكتب الجديدة.
٢. قلب الصفحة بطريقة سليمة.
٣. حمل الكتاب بطريقة صحيحة.
٤. العناية بالكتاب وعدم الكتابة داخل الكتاب، وعدم تمزيق صفحاته.
٥. ترك الكتاب بعد استخدامه فوق المنضدة.

الوحدة الثالثة: الإستمتاع بالكتب:

١. الإستماع إلى رواية القصة التي يرويها أخصائي المكتبة.
٢. رواية القصة بواسطة تلميذ متميز لإكتساب الثقة والشجاعة الأدبية.
٣. تمثيل بعض القصص المختارة، وبعض موضوعات المنهج الدراسي،
وإستخدام مسرح العرائس
٤. ذكر بعض المؤلفين والمصورين وعناوين الكتب التي شاركوا فيها بالرسم.
٥. مشاركة الأطفال الآخرين في خبراتهم بالكتب عن طريق التحدث عما قرءوه
وحكي وتمثيل القصص.

الوحدة الرابعة: مفردات المكتبة:

١. قاعة المكتبة
٢. الأثاث
٣. أخصائي المكتبة
٤. الصحف والمجلات
٥. صفحة العنوان والغلاف
٦. كعب الكتاب

منهج الصف الثاني الابتدائي

تدعيم وتأكيذ المهارات التي تعلمها الطفل خلال العام الماضي

الوحدة الأولى: العناية بالكتب

الوحدة الثانية: الإستمتاع بالكتب

الوحدة الثالثة: الترتيب الهجائي (الألفبائي):

يجب أن يكون الطفل قادرًا علي:

١. ترتيب الحروف الهجائية.
٢. ترتيب أسماء المؤلفين في قائمة طبقًا للاسم الأول.
٣. إعادة الكتب إلي أماكنها الصحيحة على الرفوف.

الوحدة الرابعة: مفردات المكتبة:

بالإضافة إلى المصطلحات التي تم التعرف عليها، يكتسب معرفة المفردات الآتية:

١. سجل المترددين.
٢. سجل الإستعارات.
٣. حجرة الوسائل السمعية والبصرية.
٤. صفحة العنوان و غلاف الكتاب.

منهج التربية المكتبية للصم وضعاف السمع

يتم تدريس منهج التربية المكتبية للأسوياء لجميع المراحل مع تبسيطه وحذف بعض الأنشطة والوحدات التي تقوم على الجانب السمعي – إلا بمساعدة الإشارات ولغة الشفاه مع التركيز على الأنشطة البصرية مع مراعاة الآتي:

١. التعليم لتلك الفئة يتم من خلال الإشارات المتفق عليها أو من خلال لغة الشفاه؛ لذلك فإن أخصائي المكتبة الذي يجيد لغة الإشارات ولغة الشفاه أكثر تفهماً وتعاملاً مع الصم وضعاف السمع.

٢. تعتمد تلك الفئة على المثيرات البصرية كالتلفزيون والفيديو والكمبيوتر، والمجسمات، والصور، ووسائل الإيضاح وجهاز عرض الشرائح.

٣. الإهتمام بالأنشطة المكتبية التي تهتم بغرس قيم وعادات وسلوكيات مرغوبة مثل المحاضرات والندوات والمناظرات والألومات والأرشيفات والمقالات والبحوث الفردية والجماعية من أجل تنمية قيم التعاون والعمل الجماعي.

٤. يجب أن تشتمل مجموعات الكتب بالمكتبة على بعض المراجع والكتب التي تهتم بالنطق والكلام والإشارات اللغوية والقاموس الموحد للصم والكتب والمجسمات والصور ووسائل الإيضاح التي تهتم بالبيئة ومشاكلها والمهارات العملية والتكنولوجية والحرفية والمهنية؛ لإعداد جيل منتج من هذه الفئة، مع الإهتمام باكتشاف المواهب ورعايتها في مختلف المجالات.

منهج التربية المكتبية لمدارس النور والأمل للمكفوفين وضعاف البصر

يتم تدريس نفس منهج التربية المكتبية للمراحل الثلاث مع إستبعاد الأنشطة المكتبية التي تعتمد على حاسة البصر مثل إعداد الألبومات والأرشفات، رواية القصص باستخدام مسرح العرائس والدمي، مشاهدة التليفزيون ... الخ مع مراعاة الآتي:

١. تقوم معظم أنشطة المكتبة على الأنشطة السماعية، من خلال شرائط الكاسيت

وقاعات الإستماع ومعامل اللغات

٢. قراءة بعض الكتب لهم.

٣. تزويد تلك المدارس بمجلات النور المطبوعة.

٤. يجب أن تقوم أنشطة المكتبة بالتغلب على أو التقليل من الضغوط النفسية لتلك

الإعاقة، من خلال توفير الأوعية المعرفية المسموعة؛ كشرائط الكاسيت

والراديو وكذلك الكتب والمجلات والمراجع بالخط البارز.

٥. يجب أن يحسن الأخصائي إستقبال الطلاب ومعاملاتهم بالحب والموودة؛ لإزالة

الخوف والرغبة من نفوسهم، والعمل على تشجيعهم على المشاركة في

أنشطة المكتبة كالإذاعة المدرسية والمحاضرات المناظرات والندوات وحلقات

المناقشة والأنشطة الترفيهية والترفيهية والترفيهية حتى يخرج الكفيف من عزلته

ويصبح قوة عاملة منتجة بالمجتمع.

منهج التربية المكتبية في مدارس الفصل الواحد

يجب مراعاة الآتي:

١. يجب أن تهتم كل مدرسة من مدارس الفصل الواحد بإنشاء مكتبة مدرسية مستقلة ويمكن أن تكون عبارة عن دولا ب مغل ق ويزود بالكتب والقصص المصورة وكتب الحقائق العلمية، والكتب الفنية والإجتماعية والتكنولوجية وكتب المناهج وكتب البطولة والأعلام بإسلوب مبسط ومدعمة بالصور والرسومات ووسائل الإيضاح مع وجود بعض المراجع المبسطة.
٢. تدريب الطلاب والطالبات على القراءة الجهرية والصامتة والترويحية وكذلك تدريبهم على كيفية إعداد الألبومات والأرشيفات وكتابة المقالات والبحث في المراجع المبسطة.
٣. تدريب الطلاب والطالبات على رواية القصص والمسرحيات وتمثيلها من خلال مسرح العرائس والدمي.
٤. إعداد برنامج زمني للمحاضرات والندوات والمناظرات لتغطية المناسبات الدينية والقومية والأحداث الجارية.
٥. تدريس مناهج التربية المكتبية بالمرحلة الإبتدائية مع تبسيطها وإيجازها، حيث تلعب تلك المناهج دورًا هامًا في محو الأمية وخلق المجتمع المنتج.

إعداد مدير عام الإدارة العامة للمكتبات

(د / سمية سيد صديق)