



سجل

مكتبات الفصول

أخصائي المكتبة

مدير المدرسة

العام الدراسي ٢٠٢١ / ٢٠٢٠

أهداف مكتبة الفصل

تهدف مكتبة الفصل إلى ما يلي :

- تقرير الكتاب إلى الطالب لتنسيق الإطلاع عليه.
- غرس حب الكتب والمكتبات في نفوس الطلاب.
- مساعدة المعلم على أداء واجبه التعليمي والتربوي.
- تدريب مجموعة من طلاب الفصل على مهارات الخدمة المكتبية من خلال مسؤوليتهم عن مكتبة الفصل وتنظيم الاستعارة منها.
- ربط الطلاب بمكتبة المدرسة عن طريق مكتبة الفصل التي هي فرع منها.
- تدريب رواد الفصول على العمل المكتبي من خلال مسؤوليتهم عن مكتبات الفصول.

إقرار مسؤولي مكتبات الفصول

نقر نحن الموقعون أدناه بأننا مسؤولون مسئولية كاملة عن الكتب التي تقوم باستعارتها من مكتبة المدرسة إلى مكتبة الفصل، ونتعهد برد هذه الكتب إلى مكتبة المدرسة بعد انتهاء مدة الاستئجار المقررة، وهي (ثلاثون يوماً من تاريخ الاستئجار)، أو في حال طلبها من طرف مكتبة المدرسة، كما نتعهد بإطارة هذه الكتاب إلى طلاب الفصل، وتحقيق مستهدفات مكتبة الفصل بين الطلاب.. وبعد توقيع كل مظا أطام الكتاب في هذا الإقرار، إقراراً باهتمام الكتب الموضحة قرین التوقيع، وهذا إقرار منا بذلك. المفروض بما فيه :

التوقيع

الوظيفة

الاسم

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

يعتمد، مدير المدرسة

(.....)

أمين المكتبة

(.....)

استعارة مكتبة فصل :

اسم المستعير :

وظيفته :

الرقم العام	عنوان الكتاب	تاريخ الإعارة	توقيع المستعير	تاريخ رد الكتاب	توقيع المكتبة

يعتمد، مدير المدرسة

(.....)

أمين المكتبة

(.....)

فهرس استعارات الفصول في السجل

أرقام الصفحات	الفصل