



تعليم القراءة والكتابة

الجزء الثاني

منار بدر



كتاب وشاشة

تعليم القراءة والكتابة

الجزء الثاني

محو الأمية الوظيفية:

القراءة والكتابة

في المواقف الحياتية المختلفة

منار بدر

الفهرس

٩	دليل المعلم
١٠	الدرس ١: مراجعة كتابة الحروف الأبجدية
١٣	الدرس ٢: الاستمارة (الجزء ١)
١٧	الدرس ٣: الاستمارة (الجزء ٢)
٢١	الدرس ٤: الاستمارة (الجزء ٣)
٢٦	الدرس ٥: الاستمارة الإلكترونية (درس اختياري)
٣٠	الدرس ٦: فيسبوك (درس اختياري)
٣٦	الدرس ٧: مراجعة قراءة الحروف الأبجدية
٤٠	الدرس ٨: بطاقة الرقم القومي / أنا أقدم نفسي
٤٦	الدرس ٩: التعارف (١)
٥٢	الدرس ١٠: التعارف (٢)
٥٥	الدرس ١١: أنا مريض (١)
٥٩	الدرس ١٢: أنا مريض (٢)
٦٢	الدرس ١٣: نشرة الدواء
٦٦	الدرس ١٤: في المستشفى
٧٠	الدرس ١٥: العيادات الخارجية
٧٤	الدرس ١٦: الألف واللام كأداة تعريف
٧٨	الدرس ١٧: اللام الشمسية والقمرية
٨٢	الدرس ١٨: المواعيد
٨٦	الدرس ١٩: الساعة
٩٣	الدرس ٢٠: التواريخ
١٠٣	الدرس ٢١: قائمة المشتريات
١٠٩	الدرس ٢٢: أنشطة الحياة اليومية
١١٤	الدرس ٢٣: الأثاث
١١٨	الدرس ٢٤: پ - چ - ف

١٢٨	الدرس ٢٥ : المسكن
١٣٣	الدرس ٢٦ : عقد الإيجار
١٣٧	الدرس ٢٧ : الزواج
١٤١	الدرس ٢٨ : عقد الزواج
١٤٤	الدرس ٢٩ : أنواع التوكيلات
١٥١	الدرس ٣٠ : توكيلات التصرف والإدارة
١٦٠	الدرس ٣١ : توكيلات القضايا والبنوك
١٦٩	الدرس ٣٢ : التوكيل العام الشامل
١٧٢	الدرس ٣٣ : كتابة الطلبات الرسمية
١٧٦	الدرس ٣٤ : القراءة بدون تشكيل (١)
١٨٤	الدرس ٣٥ : القراءة بدون تشكيل (٢)
١٩٣	الدرس ٣٦ : القراءة بدون تشكيل (٣)
٢٠١	الدرس ٣٧ : القراءة بدون تشكيل (٤)
٢٠٧	الدرس ٣٨ : قراءة الخطوط العربية المختلفة
٢١٢	الدرس ٣٩ : كتابة الاسم بالحروف الإنجليزية
٢١٧	الدرس ٤٠ : قراءة الكلمات الإنجليزية وترجمتها
٢٢١	الدرس ٤١ : صندوق البريد الإلكتروني (الإيميل)
٢٢٧	الدرس ٤٢ : ماكينات الصرف الآلي
٢٣٣	الدرس ٤٣ : خاصية تحديد المواقع
٢٣٧	الدرس ٤٤ : كتابة السيرة الذاتية
٢٣٩	الدرس ٤٥ : البحث على جوجل
٢٤٥	الملحق رقم ١ : أوراق الدارسين
٢٤٦	كتابة الحروف
٢٤٨	قراءة الحروف
٢٥٠	الإستمارة (١)
٢٥٣	الإستمارة (٢)

٢٥٤	الإستمارة (٣)
٢٥٥	أنا أقدم نفسي
٢٥٧	التعازف (١)
٢٥٩	التعازف (٢)
٢٦١	أنا مريض (١)
٢٦٤	أنا مريض (٢)
٢٦٦	نشرة الدواء
٢٦٩	في المستشفى
٢٧٢	العيادات الخارجية
٢٧٥	الألف واللام
٢٧٦	اللام الشمسية والقمرية
٢٧٧	تحديد المواعيد
٢٧٩	الساعة
٢٨٣	التواريخ
٢٨٧	أنشطة الحياة اليومية
٢٨٩	طلبات البيت
٢٩٠	الأثاث
٢٩٤	پ - ج - ف
٢٩٧	مكونات المنزل
٣٠١	عقد الإيجار
٣٠٣	شروط الزواج
٣٠٦	التوكيلات
٣٠٩	توكيلات الإدارة والتصرف
٣١١	توكيلات القضاة والبنيوك
٣١٤	التوكيل العام الشامل
٣١٦	كتابة الطلبات الرسمية
٣١٩	القرارة بدون تشكيل (١)

قائمة المشتريات

٣٢٠	القراءة بدون تشكيل (٢)
٣٢١	القراءة بدون تشكيل (٣)
٣٢٢	القراءة بدون تشكيل (٤)
٣٢٣	قراءة الخطوط العربية المختلفة
٣٢٤	كتابة الاسم بالحروف الإنجليزية
٣٢٥	قراءة الكلمات الإنجليزية وترجمتها
٣٢٦	ماكينة الصرف الآلي
٣٣١	تحديد المواقع
٣٣٢	كتابة السيرة الذاتية
٣٣٣	الملحق رقم ٢: الواجبات المنزلية
٣٣٤	كتابة الحروف
٣٣٥	الاستمارة (١)
٣٣٨	الاستمارة (٢)
٣٤٠	الاستمارة (٣)
٣٤٢	التعازف (١)
٣٤٣	أنا مريض (١)
٣٤٥	أنا مريض (٢)
٣٤٧	النشرة الداخلية للدواء
٣٤٩	في المستشفى
٣٥١	العيادات الخارجية
٣٥٢	الألف واللام
٣٥٣	اللام الشمسية والقمرية
٣٥٤	تحديد المواعيد
٣٥٦	الساعة كام؟
٣٥٧	التواريخ
٣٥٩	أنشطة الحياة اليومية
٣٦٢	قائمة المشتريات

٣٦٣	قَائِمَةُ الْمُتَقُولَات
٣٦٤	پ - چ - ف
٣٦٧	المَسْكَن
٣٦٨	عَقْدُ الْإِيجَار
٣٧٠	الزَّوْج
٣٧١	عَقْدُ الزَّوْج
٣٧٥	التَّوَكِيلَات
٣٧٦	تَّوَكِيلَاتُ التَّصَرُّفِ وَالْإِدَارَةِ
٣٧٧	تَّوَكِيلَاتُ الْقَضَايَا وَالنُّبُوكِ
٣٧٨	التَّوَكِيلُ الْعَامُّ الشَّامِلُ
٣٨١	الْقِرَاءَةُ بِدُونِ تَشْكِيلٍ (٤)

دليل المعلم

الدرس ١

مراجعة كتابة الحروف الأبجدية

أهداف التعلم

القراءة والكتابة:

كتابة جميع حروف اللغة العربية بجميع أشكالها: الأُولِيَّة والوسطية والنهائية والمفردة.

نوعية النصوص في الدرس:

حروف

ملحوظة:

في حالة الدارسين ذوي الاستيعاب البطيء، قد يتطلب الأمر تقسيم محتوى هذا الدرس على حصتين.

درس اليوم:

شرح:

- يتم توزيع ورقة الدارس، والتي تحتوي على جميع الحروف الأبجدية بأشكالها المختلفة (المفردة - الأُولِيَّة - الوسطية - النهائية).
- يشير المعلم إلى موقع كتابة كل شكل من أشكال حرف الألف (في بداية الكلمة - منتصف الكلمة - نهاية الكلمة).
- يذكّر المعلم الدارسين بالحروف التي يتم بعدها استخدام الشكل المفرد للحرف: «ا - و - ر - ز - د - ذ».

كتابة:

ينقل الدارسون جميع أشكال الكتابة، مع ذكر اسم الحرف.

إملاء:

يقوم المعلم بإملاء ٤ كلمات لكل حرف، ويكتب الدارسون الشكل الصحيح للحرف حسب موقعه في الكلمة.

أمثلة:

آلة - شارع - أب - دوا	ا	هدية - جهاز - جنيه - اتجاه	ه
ممنوع - ألو - زيرو	و	وظيفة - عنوان - جو - كاكاو	و
كرسي - مفيش - زيادي	ي	يوم - أبيض - حي - شاي	ي
بطاقة - شباك - راكب - باب	ب	على - إلى - حتى - مستشفى	ى
تليفون - مفتاح - بيت - ك(ا)رت	ت	بطاقة - قهوة	ة
ثمن - كثير - حوادث	ث	ماء - هواء - كهرباء - هدوء	ء
جنيه - مجهود - تلج - خروج	ج	أرقام - آسف	أ
حزام - محل - سطح - مفتاح	ح	أستاذ	أ
خير - مخبز - مطبخ - فراخ	خ	إشارة	إ
دخول - مدخل - واحد - أولاد	د	مسؤولية - أسئلة	ؤ - ئ
ذراع - نافذة - منفذ - إنقاذ	ذ	شكرًا	آ
رقم - سرعة - متر - موتور	ر		
زرع - منزل - جاهز - جهاز	ز		
سباك - مسمار - أتوبيس - فلوس	س		
شرطة - مشروع - ونش - قروش	ش		
صورة - عصير - رخيص - مكروباص	ص		
ضريبة - محضر - تعويض - أرض	ض		
طوارئ - بطارية - ظابط - مضبوط	ط		
ظرف - انتظار - محافظ - ألماظ	ظ		
عنوان - سعر - موقع - ممنوع	ع		
غاز - ضغط - مبلغ - دماغ	غ		
فلوس - تليفون - ضيف - إسعاف	ف		
قرآن - إنقاذ - صديق - متفوق	ق		
كرسي - مكتب - سلك - مبروك	ك		
لون - فلتر - غسيل - أطفال	ل		
لازم - كلام - علا	لا		
منزل - عمارة - رقم - يوم	م		
ناس - جنيه - يمين - ألوان	ن		

يقوم المعلم بتكرار خطوات الشرح والكتابة والإملاء لكل حرف من الحروف.

الإعداد للدرس القادم:

يطلب المعلم من الدارسين إحضار بطاقة الرقم القومي الخاصة بهم في الدرس القادم.

الواجب المنزلي:

- إحضار الدارسين لبطاقة الرقم القومي الخاصة بهم في الدرس القادم.
- كتابة الحروف بجميع أشكالها في ورقة الواجب المنزلي.

الدرس ٢

الاستمارة (الجزء ١)

أهداف التعلم

القراءة والكتابة:

- كتابة البيانات الشخصية
- استخدام الشرطة المائلة للفصل بين عناصر كتابة التاريخ
- استخدام الشرطة الأفقية للفصل بين أسماء المدن/القرى والمناطق الأكبر التي تقع فيها.

قواعد لغوية:

تحويل الأسماء إلى صيغة المؤنث من خلال إضافة التاء المربوطة

مهارات إضافية:

- كيفية ملء الاستمارات
- استخدام علامة ✓ داخل الخانات المربعة للاختيار من بين اختيارات متعددة

معلومات إضافية:

معرفة التقسيم الإداري للمحافظات (القرية/المدينة - المركز - المحافظة)

مجالات التوعية:

أهمية التدقيق في كتابة البيانات الشخصية، ومراجعة البيانات التي قد يسجلها شخص آخر.

نوعية النصوص في الدرس:

كلمات مفردة - استمارات

أدوات إضافية مطلوبة للدرس:

يحتاج الدارسون في هذا الدرس لبطاقات الرقم القومي الخاصة بهم.

المراجعة:

يقوم المعلم بمراجعة الواجب المنزلي لكل دارس في الورقة الخاصة بالواجب، وفي حالة وجود أخطاء يطلب من الدارس إعادة كتابة الحروف.

درس اليوم:

مناقشة:

مناقشة حول الإجراءات المطلوبة في المصالح الحكومية، والأوراق التي يجب تقديمها (ومن بينها الاستمارات)، والبيانات التي قد تُطلب في هذه الاستمارات.

قراءة/كتابة الاسم:

قراءة:

- يوزع المعلم ورقة ورقة الدارس رقم 1، والتي تحتوي في أعلاها على الكلمات المستخدمة في طلب كتابة الاسم في الاستمارات (مَزُوْدَة بعلامات التشكيل)، يليها نماذج لأجزاء من استمارات، بها أماكن لكتابة البيانات.

أمثلة: الأسم الكامل - الأسم الثلاثي - الأسم الرباعي - الأسم الأول - اسم الأب - اسم الأم - اسم الجد - اللقب - اسم العائلة

- يقرأ الدارسون الكلمات بمساعدة المعلم، ويشرح المعلم معنى المصطلح عند اللزوم (الاسم الأول - الاسم الثلاثي - الاسم الرباعي - اللقب).

قراءة/كتابة:

- يطلب المعلم من الدارسين قراءة الكلمات غير المُشكَّلة في نماذج الاستمارات (مع إمكانية الاستعانة أثناء القراءة بالكلمات المشكَّلة أعلاه)، ثم كتابة البيان المطلوب بعد كل كلمة.
- يصحح المعلم الكتابة عند اللزوم، سواء في حالة وجود أخطاء إملائية، أو في حالة عدم وضوح شكل الحروف.
- في خانة «اسم الأم»، يُطلب كتابة الاسم الثلاثي. وفي حالة عدم معرفة الدارسين للاسم كاملاً، يطلب المعلم منهم البحث عن الاسم في شهادة الميلاد الخاصة بهم عند العودة إلى المنزل، أو الاستفسار عنه من الأهل، ثم كتابته كاملاً في ورقة الواجب المنزلي.

قراءة/كتابة بيانات شخصية أخرى:

قراءة:

- يوزع المعلم [ورقة الدارس رقم ٢](#)، والتي تحتوي في أعلاها الكلمات المستخدمة في طلب بيانات شخصية أخرى في الاستمارات (مُرَوِّدة بعلامات التشكيل)، يليها نموذج لجزء من استمارة، به أماكن لكتابة البيانات أو وضع علامة بجانبها.
- أمثلة: السِّن - النَّوع/الْجِنْس - الْجِنْسِيَّة - الدِّيَانَة - الْحَالَة الْإِجْتِمَاعِيَّة - الرَّقْم الْقَوْمِي - تَارِيخ الْمِيلَاد - مَحَل الْمِيلَاد

- يقرأ الدارسون الكلمات الموجودة أعلى الورقة بمساعدة المعلم.

قراءة/كتابة:

- يطلب المعلم من الدارسين قراءة الكلمات في نموذج الاستمارة (مع إمكانية الاستعانة أثناء القراءة بالكلمات المُشكَّلة أعلاه).

شرح:

- يشير المعلم إلى أن المطلوب هنا هو وضع علامة ✓ في المربع الموجود بجوار البيان المناسب، ويكتب شكل العلامة على السبورة.

كتابة:

- يتدرب الدارسون على كتابة علامة ✓ في الكراسة.

كتابة:

يملاً الدارسون الاستمارة.

ملحوظة: بالنسبة للرقم القومي وتاريخ الميلاد ومحل الميلاد، يمكن الاستعانة بالبيانات المكتوبة في بطاقة الرقم القومي.

شرح:

يشير المعلم إلى أنه في حالة اختلاف تاريخ الميلاد المكتوب في بطاقة الرقم القومي عن تاريخ الميلاد الحقيقي (بسبب التسنين مثلاً)، يجب كتابة السن وفقاً لتاريخ الميلاد المكتوب في البطاقة في جميع المعاملات الرسمية، بينما يجب كتابة السن الحقيقية في جميع السياقات الطَّبَّية.

قراءة/كتابة:

- يوزع المعلم بتوزيع [ورقة الدارس رقم ٣](#)، وهي عبارة عن نموذج لجزء من استمارة بيانات شخصية.
- يطلب المعلم من الدارسين كتابة نفس البيانات السابقة، ولكن هذه المرة يتم ملء هذه الاستمارة بأكملها بالكتابة، وليس بوضع علامة على الاختيار المناسب.

ويمكن للدارسين نقل الكلمات المناسبة من الاستمارة السابقة، مع إضافة التاء المربوطة إلى الكلمات المعبرة عن الجنسية والديانة والحالة الاجتماعية في حالة وجود دارسات من السيدات. استثناءات: - في خانة الحالة الاجتماعية يتم كتابة «أنسة» بدلاً من «أعزب» بالنسبة للسيدات. - في خانة الديانة تُكْتَب «أخرى» كما هي بالنسبة للسيدات.

وبالنسبة لتاريخ الميلاد، يشير المعلم إلى أنه يتم الفصل بين الوحدات المختلفة لتاريخ الميلاد باستخدام الشرطة المائلة / ، كما يتم الفصل بين الوحدات المختلفة لمحل الميلاد باستخدام الشرطة العادية - (مثال: السنيطة - مركز أجا - محافظة الدقهلية).

الواجب المنزلي:

- تكرر كتابة الكلمات المعبرة عن البيانات الشخصية الواردة بالدرس ([ورقة الواجب المنزلي رقم ١](#)). هذا ويتم إعداد نسختين مختلفتين إحداهما للدارسين الرجال والأخرى للدارسات السيدات بحيث يتم توزيع النسخة المناسبة لكل دارس.

- ملء استمارة تحتوي على جميع الكلمات التي تمت دراستها ([ورقة الواجب المنزلي رقم ٢](#)).

الدرس ٣

الاستمارة (الجزء ٢)

أهداف التعلم

القراءة والكتابة:

كتابة البيانات الشخصية

مهارات إضافية:

كيفية ملء الاستمارات

مجالات التوعية:

- أهمية إضافة كود المحافظة إلى رقم التليفون.
- أهمية ابتكار توقيع شخصي مميز.
- أهمية تذكر التوقيع الشخصي.

نوعية النصوص في الدرس:

كلمات مفردة - استمارات

أدوات إضافية مطلوبة للدرس:

- يحتاج الدارسون في هذا الدرس لبطاقات الرقم القومي الخاصة بهم.
- نماذج لتوقيعات (ورقية أو ملفات إلكترونية)

ملحوظات:

يمكن ضم الدرسين رقم ٣ و ٤ للدارسين المتقدمين.

المراجعة:

يقوم المعلم بمراجعة ورقة الواجب المنزلي لكل دارس، وفي حالة وجود أخطاء يطلب من الدارس تصحيح الخطأ.

قراءة:

يطلب المعلم من الدارسين قراءة الكلمات المطبوعة في الاستمارة التي تم توزيعها كواجب منزلي في الدرس السابق.

إملاء:

يقوم المعلم بإملاء الكلمات السابق قراءتها.

قراءة:

- يتم توزيع ورقة الدارس رقم ١، وهي استمارة مطابقة لتلك التي تم توزيعها كواجب منزلي في الدرس السابق.

- يطلب المعلم من الدارسين ملء الاستمارة، ويقوم المعلم بمراجعة الاستمارة لكل دارس، وفي حالة وجود أخطاء يطلب من الدارس تصحيح الخطأ.

درس اليوم:

قراءة/كتابة البيانات الشخصية:

قراءة:

- يوزع المعلم ورقة الدارس رقم الورقة الدارس رقم ٢، والتي توجد أعلاها الكلمات المستخدمة في طلب مجموعة من البيانات الشخصية الأخرى في الاستمارات (مزودة بعلامات التشكيل)، ويُراعى إعداد بعض النسخ الإضافية من الورقة.

أمثلة: المؤهل - المهنة - الوظيفة - جهة العمل - رقم التليفون - التوقيع

- يقرأ الدارسون الكلمات بمساعدة المعلم.

قراءة/كتابة:

أسفل الكلمات المشكلة، يوجد نموذج لجزء من استمارة، به أماكن لكتابة البيانات. يطلب المعلم من الدارسين قراءة الكلمات في الاستمارة (مع إمكانية الاستعانة أثناء القراءة بالكلمات المشكلة أعلاه)، ثم كتابة البيان المطلوب بعد كل كلمة بمساعدة المعلم، مع ترك خانة التوقيع للخطوة القادمة.

ملحوظات:

- في حالة عدم حصول الدارسين على مؤهل (وهي الحالة الغالبة)، يكتب الدارسون في خانة المؤهل «شهادة محو الأمية» (باعتبار ما سيكون)، بعد أن يكتب المعلم العبارة على السبورة.
- إذا كان الدارس لا يعمل، يكتب في خانة المهنة «بدون عمل»، وفي حالة السيدات يمكن كتابة «ربة منزل»، أما إذا كن يبحثن عن عمل فيمكنهن كتابة «بدون عمل» أيضًا.
- إذا كان الدارس لا يعمل، يقوم بشطب خانة جهة العمل، من خلال وضع خط مائل طويل داخل الخانة.
- إذا كان هناك عدم تطابق بين المهنة المكتوبة في بطاقة الرقم القومي والمهنة الفعلية (كأن يكون مكتوبًا في بطاقة الرقم القومي «بدون عمل» أو «ربة منزل» بينما يعمل الدارس بالفعل في مهنة ما)، يتم التدريب على كتابة المهنتين، ويمكن الفصل بينهما بشرطة مائلة في الورقة.
- في خانة التليفون، يفضل كتابة رقم التليفون المحمول. وفي حالة كتابة رقم التليفون الأرضي، يتم إضافة كود المحافظة، حتى يمكن الاتصال به من الهاتف المحمول، ويمكن الفصل بين كود المحافظة ورقم التليفون بمسافة أو شرطة، أو وضع كود المحافظة بين قوسين.

مثال: ٤٨٣٩٩٩٩ ٠٣ - ٤٨٣٩٩٩٩ ٠٣ (٠٣) ٤٨٣٩٩٩٩

التوقيع:

شرح:

يشير المعلم إلى خانة التوقيع، ويشرح أن التوقيع عادة ما يكون عبارة عن كتابة اسم أو اسمين مع إضافة شكل مميز لمنح التفرد للتوقيع، ويمكن للمعلم عرض بعض نماذج التوقيعات المتاحة على الإنترنت.

كتابة:

يحاول كل دارس ابتكار توقيع لنفسه، ويقدم له المعلم بعض النصائح إذا كان التوقيع:

- ليس مميزًا بدرجة كافية.
- معقدًا لدرجة يصعب معها حفظه وتكراره بدقة.

الواجب المنزلي:

- تكرار كتابة الكلمات المعبرة عن البيانات الشخصية الواردة بالدرس (ورقة الواجب المنزلي رقم ١).
- ملء استمارة تحتوي على جميع الكلمات التي تمت دراستها (ورقة الواجب المنزلي رقم ٢).
- إعادة التفكير في التوقيع، وإحضار التوقيع الذي تم الاستقرار عليه في الدرس التالي.

الدرس ٤

الاستمارة (الجزء ٣)

أهداف التعلم

القراءة والكتابة:

- كتابة البيانات الشخصية
- علامات الترقيم المستخدمة في كتابة العناوين (الشُرطة)

مهارات استخدام الهاتف المحمول:

إضافة العنوان إلى جهات الاتصال على الهاتف المحمول

مهارات إضافية:

- كيفية ملء الاستمارات
- كيفية كتابة العناوين

معلومات إضافية:

التقسيم الإداري للمدن والقرى

نوعية النصوص في الدرس:

كلمات مفردة - استمارات

أدوات إضافية مطلوبة للدرس:

- يحتاج الدارسون في هذا الدرس لبطاقات الرقم القومي الخاصة بهم.
- يراعى إعداد عدد زائد من ورقة الدارس رقم ٢.

المراجعة:

- يقوم المعلم بمراجعة ورقة الواجب المنزلي لكل دارس، وفي حالة وجود أخطاء يطلب من الدارس تصحيح الخطأ.
- يراجع المعلم التوقيع الذي ابتكره كل دارس، وقد ينصح ببعض التعديلات.

قراءة:

يطلب المعلم من الدارسين قراءة كلمات الورقة الأولى للواجب المنزلي.

إملاء:

يقوم المعلم بإملاء الكلمات التالية:

- الرقم القومي - الاسم - السن - النوع - الجنسية - الديانة - تاريخ الميلاد - المؤهل - المهنة - (جهة العمل) - رقم التليفون - محل الإقامة - العنوان - (الحالة الاجتماعية)

كتابة:

- يتم توزيع ورقة الدارس رقم ١، وهي عبارة عن استمارة مطابقة لتلك التي تم توزيعها كواجب منزلي في الدرس السابق.
- يطلب المعلم من الدارسين ملء الاستمارة، ويقوم المعلم بمراجعة الاستمارة لكل دارس، وفي حالة وجود أخطاء يطلب من الدارس تصحيح الخطأ.

درس اليوم:

قراءة:

- يوزع المعلم ورقة الدارس رقم ٢، والتي توجد بها بعض الكلمات المستخدمة للتعبير عن مكان السكن في الاستمارات (مزودة بعلامات التشكيل)، ويُراعى إعداد بعض النسخ الإضافية من الورقة.
- أمثلة: محل الإقامة - محل السكن - العنوان
- يقرأ الدارسون الكلمات بمساعدة المعلم.

قراءة/كتابة:

يتم الانتقال إلى الجزء الثاني من ورقة الدارس رقم ٢ (أسفل الكلمات المُشكَّلة)، حيث يوجد نموذج لجزء من استمارة، به أماكن لكتابة تفاصيل العنوان.
يطلب المعلم من الدارسين قراءة الكلمات في الاستمارة (مع إمكانية الاستعانة أثناء القراءة بالكلمات المشكلة أعلاه)، ثم كتابة البيان المطلوب بعد كل كلمة بمساعدة المعلم.

شرح:

- يطلب المعلم من الدارسين إخراج بطاقات الرقم القومي الخاصة بهم، ويشير إلى مكان العنوان فيها.
- يشرح المعلم كيفية كتابة بيانات العنوان في الاستمارة:
- رقم العقار: في حالة عدم وجود رقم للعقار، مع وجود اسم للعقار مكتوب على لافتة مثبتة به مثل « برج ... » أو « منزل ... »، يمكن كتابة اسم العقار في هذه الخانة. وفي حالة عدم وجود أي منهما، يمكن ذكر رقم عقار مجاور، مسبقاً بكلمة « بجوار » أو « أمام » أو « خلف ». فإذا لم توجد أي بيانات، تترك الخانة خالية أو يتم شطبها من خلال وضع خط مائل « / » فيها.
- الشارع: في حالة عدم وجود اسم للشارع، يمكن كتابة اسم الشارع المتفرع منه، مسبقاً بعبارة « متفرع من ».
- الدور: يكتب بالأرقام وليس بالحروف.
- التجمع السكني/القرية الفرعية/العزبة: يكتب هنا اسم الحي السكني في حالة المدن الكبيرة، واسم القرية الفرعية أو العزبة في حالة العزب والنجوع التابعة لقرية أكبر.
- الشياخة/ القرية: تملأ في حالة القرى فقط.
- القسم / المركز: يكتب هنا اسم قسم الشرطة التابع له مكان السكن في حالة المدن، واسم المركز في حالة القرى.

كتابة:

- يستعين الدارسون بالعنوان المكتوب في بطاقة الرقم القومي الخاصة بهم، في كتابة العنوان في الاستمارة، ويساعدتهم المعلم في استكمال البيانات عند اللزوم.
- فإذا كان العنوان المكتوب في بطاقة الرقم القومي مختلفاً عن العنوان الفعلي للدارس، يعطي المعلم للدارس نسخة ثانية من الاستمارة، ويساعده في كتابة عنوانه الفعلي.
- يصحح المعلم الكتابة عند اللزوم، سواء في حالة وجود أخطاء إملائية، أو في حالة عدم وضوح شكل الحروف.

شرح:

يتم الانتقال إلى الجزء الثالث من [ورقة الدارس رقم ٢](#)، حيث يوجد جزء من استمارة مطلوب فيه كتابة العنوان دون تقسيم.

- يشير المعلم إلى أنه يتم كتابة أجزاء العنوان بنفس الترتيب الوارد في التمرين السابق.
- يشير المعلم إلى أن أجزاء العنوان المختلفة يتم الفصل بينها باستخدام الشرطة: « - ».
- استثناء: رقم العقار والشارع لا يتم الفصل بينهما بأي علامة.
- يتم كتابة البيانات كالتالي:
 - رقم العقار: يتم كتابة الرقم فقط. مثال: «٢٢» فقط وليس « رقم العقار: ٢٢».
 - الشارع: يتم كتابة كلمة « شارع » (بدون « الـ ») أو اختصارها « ش ».
 - الدور: يتم كتابة كلمة « الدور »، ويمكن كتابة بيان الدور بالأرقام أو بالحروف. مثال: « الدور ٥ » أو « الدور الخامس ».
 - الشقة: يتم كتابة كلمة « شقة » (بدون « الـ »).
 - في باقي الخانات، يتم كتابة البيانات فقط دون مسمياتها. مثال: « الإسكندرية »، وليس « المحافظة: الإسكندرية ».
- في حالة المدن الكبيرة، إذا تم ذكر المنطقة السكنية في خانة « التجمع السكني »، يتم حذف بيان قسم الشرطة من العنوان.

كتابة:

- يقوم الدارسون بإعادة كتابة عنوانهم دون تقسيم.
- يوجه المعلم الدارسين إلى كتابة اسم التجمع السكني، والقرية/المدينة، والمركز، والمحافظة، في السطر الثاني.

شرح:

يتم الانتقال إلى الجزء الرابع من [ورقة الدارس رقم ٢](#)، حيث يوجد جزء من استمارة مطلوب فيه كتابة العنوان دون تقسيم أيضًا، ولكن بشكل مختصر. يشير المعلم إلى أنه في كثير من الأحيان يكون المطلوب كتابة العنوان بشكل مختصر، وفي هذه الحالة يتم حذف الدور ورقم الشقة، مع الاحتفاظ بنفس الترتيب لباقي العناصر.

كتابة:

- يقوم الدارسون بإعادة كتابة عنوانهم دون تقسيم.
- يوجه المعلم الدارسين إلى كتابة اسم القرية/المدينة، والمركز، والمحافظة، في السطر الثاني.

شرح:

- يشير المعلم إلى الانتقال من الأصغر إلى الأكبر في كتابة العنوان.
 - استثناء: الدور ورقم الشقة لا يأتیان في بداية العنوان، وإنما في نفس الموقع الموجود فيه في التمرين الثاني.
 - يشير المعلم إلى أن كتابة الدور ورقم الشقة اختياري، وليس مطلوبًا في معظم الأحيان، فهو مطلوب فقط في حالة إرسال أشياء إلى المنزل.
-

اختياري:

قراءة/كتابة:

- يخرج الدارسون هواتفهم المحمولة ويفتحون «جهات الاتصال».
 - يقوم كل دارس بإنشاء «جهة اتصال» جديدة، يكتب فيها اسمه ورقم تليفونه، ثم يضغط على «حفظ».
 - يختار الدارسون «تعديل».
 - يبحث الدارسون عن الخانة الخاصة بالعنوان.
 - يقوم كل دارس بإدخال عنوانه، ويراجع المعلم ما كتبه، وفي حالة وجود أخطاء يطلب من الدارس تصحيح الخطأ.
-

الواجب المنزلي:

- تكرار كتابة الكلمات المعبرة عن البيانات الشخصية التي تطلب عند ملء الاستمارات
(ورقة الواجب المنزلي رقم ١).
- ملء استمارة تحتوي على جميع الكلمات التي تمت دراستها (ورقة الواجب المنزلي رقم ٢).

الدرس ٥

الاستمارة الإلكترونية (درس اختياري)

أهداف التعلم

مهارات استخدام الهاتف المحمول:

كيفية ملء الاستمارات الإلكترونية

التوعية:

الحرص عند تسجيل البيانات البنكية وكلمات السر في الاستمارات الإلكترونية

نوعية النصوص في الدرس:

استمارات إلكترونية

أدوات إضافية مطلوبة للدرس:

- يقوم المعلم بإعداد استمارة إلكترونية على Google forms، تتضمن أسئلة عن الاسم والجنس وتاريخ الميلاد ورقم التليفون والبريد الإلكتروني (غير ملزم).
- يحتاج الدارسون في هذا الدرس إلى هواتف ذكية.
- يحتاج هذا الدرس إلى توافر شبكة إنترنت في مكان الدرس.

ملحوظة:

يمكن ضم الدرسين رقم ٥ و ٦ للدارسين المتقدمين.

المراجعة:

- يقوم المعلم بمراجعة ورقة الواجب المنزلي لكل دارس، وفي حالة وجود أخطاء يطلب من الدارس تصحيح الخطأ.
- في حالة ضم الدرسين رقم ٣ و ٤، يراجع المعلم التوقيع الذي ابتكره كل دارس، وقد ينصح ببعض التعديلات.

قراءة:

يطلب المعلم من الدارسين قراءة الكلمات المطبوعة في الاستمارة التي تم توزيعها كواجب منزلي في الدرس السابق.

إملاء:

يقوم المعلم بإملاء الكلمات التالية:

الاسم - السن - الرقم القومي - رقم التليفون - العنوان - المهنة - المؤهل - تاريخ الميلاد - محل الميلاد - التوقيع

كتابة:

- يتم توزيع ورقة الدارس، وهي عبارة عن استمارة مطابقة لتلك التي تم توزيعها كواجب منزلي في الدرس السابق.
- يطلب المعلم من الدارسين ملء الاستمارة، ويقوم المعلم بمراجعة الاستمارة لكل دارس، وفي حالة وجود أخطاء يطلب من الدارس تصحيح الخطأ.

درس اليوم:

اختياري (في حالة عدم الانتهاء من هذا الجزء في الدرس السابق):

- يخرج الدارسون هواتفهم المحمولة ويفتحون « جهات الاتصال ».
- يقوم كل دارس بإنشاء « جهة اتصال » جديدة، يكتب فيها اسمه ورقم تليفونه، ثم يضغط على « حفظ ».
- يختار الدارسون « تعديل ».
- يبحث الدارسون عن الخانة الخاصة بالعنوان.
- يقوم كل دارس بإدخال عنوانه، ويراجع المعلم ما كتبوه، وفي حالة وجود أخطاء يطلب من الدارس تصحيح الخطأ.

استخدام الهاتف المحمول:

- يرسل المعلم للدارسين رابط لاستمارة إلكترونية على Google forms ، سبق للمعلم إعدادها قبل الدرس.
- يفتح الدارسون الاستمارة ويبدأون في كتابة البيانات بداخلها.

شرح:

الاسم الأوسط: يوضح المعلم أنه يمكن هنا كتابة اسم الأب، ولكن يمكن أيضًا ترك الخانة فارغة.
اسم العائلة: يختار الدارس هنا الاسم الذي يستخدمه في حالة كتابة اسمه الثنائي، وفي حالة ملء الدارس لخانة « الاسم الأوسط»، يختار الاسم الأخير من اسمه الثلاثي في خانة « اسم العائلة».

النوع: يختار الدارس النوع المنطبق من خلال الضغط على الدائرة المجاورة.

تاريخ الميلاد: حسب نوع الهاتف المحمول، يتم إدخال تاريخ الميلاد بإحدى طريقتين:

- الكتابة المباشرة: وهنا يجب إدخال التاريخ بالأرقام الإنجليزية، ويتم كتابته من اليسار إلى اليمين، ويتم كتابة كل رقم من اليسار إلى اليمين أيضًا (مثل الكتابة على الآلة الحاسبة).

- اختيار التاريخ بعد الفتح التلقائي للتقويم (النتيجة): وهنا يظهر التقويم (النتيجة) عند الضغط على خانة التاريخ، ويتم اتباع الخطوات التالية:

- الضغط على عام ٢٠٢٥ أعلى التقويم، ثم تصفح التواريخ بالمسح إلى أعلى، حتى الوصول إلى سنة ميلاد الدارس، ثم الضغط على سنة الميلاد.
- يسأل المعلم كل دارس عن الشهر الذي وُلد فيه، و«يترجم» له رقم الشهر إلى اسم الشهر. مثال: شهر ٢ --< شهر فبراير.
- يتم اختيار الشهر المناسب في التقويم (النتيجة) من خلال الضغط على الأسهم المجاورة لاسم الشهر الحالي، للانتقال إلى شهر ميلاد الدارس.
- يتم اختيار اليوم بالضغط على الرقم المناسب.
- يتم الضغط على رمز التأكيد.

البريد الإلكتروني: في الغالب لن يكون للدارسين بريد إلكتروني، وفي هذه الحالة يتم ترك الخانة خالية، ولكن الهدف من إدراج هذه الخانة هو توعية الدارسين بوجود البريد الإلكتروني كوسيلة تواصل في بعض المجالات، وخاصةً في مجال الدراسة ومجال الأعمال، ويمكن الإشارة إلى أن من يرغب فيهم في إنشاء إيميل سوف يتمكن من ذلك خلال الدروس الأخيرة من المنهج.

فإذا أصر بعض الدارسين على ملء الخانة، يمكن فتح الهواتف المحمولة الخاصة بهم، والبحث عن تطبيق Gmail على الموبايل، أو حساب جوجل Google المسجل على الموبايل، حيث يظهر الإيميل التابع لـ Gmail. الخانات التي توجد أعلاها نجمة حمراء: يشير المعلم إلى أن جميع الخانات التي توجد بها علامة النجمة الحمراء * إلزامية، في حين يمكن ترك الخانات التي لا توجد بها هذه العلامة، خالية من البيانات. المستطيل البنفسجي (submit): يتم الضغط عليه لإرسال الاستمارة بعد الانتهاء منها.

توعية:

- يقوم المعلم بتوعية الدارسين بالحرص الشديد عند طلب تسجيل الآتي في الاستمارات الإلكترونية:
- البيانات البنكية
 - أرقام بطاقات الفيزا، وخاصة الأرقام الثلاثة الموجود في ظهر البطاقات الائتمانية
 - كلمات السر.

مناقشة:

يسأل المعلم الدارسين عن مدى اهتمامهم بإنشاء حساب لهم على فيسبوك، حيث إن تحديد الدرس التالي سيعتمد على الإجابة على هذا السؤال.

الواجب المنزلي:

ملء استمارة إلكترونية على Google forms ، يقوم المعلم بإعدادها وإرسال الرابط الخاص بها للدارسين.

الدرس ٦

فيسبوك (درس اختياري)

أهداف التعلم

مهارات استخدام الهاتف المحمول:

- كيفية ملء الاستمارات الإلكترونية
- إنشاء حساب على فيسبوك
- النشر على فيسبوك
- البحث على فيسبوك
- إضافة الأصدقاء على فيسبوك
- الإعجاب بالصفحات على فيسبوك
- الردشات على فيسبوك
- تنسيق الصفحة الرئيسية على الهاتف المحمول

التوعية:

- الحرص عند تسجيل البيانات البنكية وكلمات السر في الاستمارات الإلكترونية
- الحرص عند النشر على فيسبوك
- الحرص عند قبول طلبات الصداقة على فيسبوك

نوعية النصوص في الدرس:

استمارات - صفحات إلكترونية

أدوات إضافية مطلوبة للدرس:

- يحتاج الدارسون في هذا الدرس إلى هواتف ذكية.
- يحتاج هذا الدرس إلى توافر شبكة إنترنت في مكان الدرس.
- يحتاج هذا الدرس إلى توافر أشخاص ذوي خبرة بكيفية إنشاء حساب على وسائل التواصل الاجتماعي من خلال الهواتف الذكية، ويمكن الاستعانة في ذلك ببعض المتطوعين.

المراجعة:

- يقوم المعلم بمراجعة البيانات التي قام الدارسون بإدخالها في الاستمارة الإلكترونية على Google Forms، وفي حالة وجود أخطاء يطلب من الدارس تصحيح الخطأ في رسالة على الواتساب أو أي تطبيق آخر للمراسلة على الهاتف المحمول.
- اختياري: يرسل المعلم إلى الدارسين رابط لاستمارة على Google Forms ليقوموا بملئها.

درس اليوم:

مناقشة:

يسأل المعلم الدارسين من منهم عنده « فيسبوك » وكيف يستخدمه.

استخدام الهاتف المحمول:

فيما يلي يتم تقسيم الدارسين إلى مجموعتين: مجموعة لديها حساب على « فيسبوك »، ومجموعة ليس لديها حساب وترغب في إنشاء حساب.

المجموعة التي ترغب في إنشاء حساب على « فيسبوك »:

- يرسل المعلم رابط « فيسبوك » إلى الدارسين عبر Whatsapp أو أي تطبيق آخر للمراسلة على الهاتف المحمول : www.facebook.com
- يفتح الدارسون الموقع، سواء عن طريق تطبيق « فيسبوك » أو عن طريق متصفح الإنترنت الموجود على الهاتف المحمول.
- يضغط الدارسون على « إنشاء حساب جديد »، لكي يتم فتح استمارة التسجيل على الشاشة.
- يُدخِل الدارسون بياناتهم في الاستمارة، ويساعدهم المعلم في ذلك (وخاصةً في التعامل مع خانات « كلمة السر »، و« تاريخ الميلاد » و « الجنس »).
- عند اختيار كلمة السر، يرشد المعلم الدارسين إلى كتابة كلمة السر التي اختاروها في ورقة، ووضع الورقة في مكان أمين في المنزل.

توعية:

- يقوم المعلم بتوعية الدارسين بأهمية عدم تسجيل أي كلمات سر في الاستمارات الإلكترونية، إلا في حالة إنشاء حساب جديد، أو في حالة الدخول على الحساب من خلال الموقع الرسمي للجهة التي يتبعها الحساب، وليس من خلال رابط مرسل.
- يقوم المعلم بتوعية الدارسين بأهمية عدم تسجيل أي بيانات بنكية أو أرقام بطاقات الفيزا في الاستمارات الإلكترونية.

- في حالة عدم وجود تطبيق «فيسبوك» على هاتف الدارس، يساعده المعلم على تنزيله.
- يساعد المعلم الدارسين على تسجيل الدخول إلى التطبيق.
- يتم البدء في خطوات المجموعة الأخرى، ويعتمد عدد الخطوات التي يتم إنجازها على الوقت المتاح.

المجموعة التي لديها حساب على «فيسبوك»:

قبل البدء في كل خطوة، يتم سؤال الدارسين عما إذا كانوا يعرفون كيف يقومون بهذه الخطوة أم لا، فإذا كان هناك من يعرف، ينتقل هؤلاء الدارسون إلى الخطوة التالية، مع توعيتهم بمخاطر الخطوة السابقة.

1_ كيفية النشر على فيسبوك:

- يشير المعلم إلى أنه يمكن الكتابة أو نشر الصور أو الفيديوهات على فيسبوك.

توعية:

يقوم المعلم بتوعية الدارسين بأهمية التفكير جيداً قبل مشاركة أي بيانات أو صور أو معلومات عبر وسائل التواصل الاجتماعي. أمثلة:

- نشر صورة الرقم القومي يمكن أن يؤدي إلى انتحال آخرين لشخصية صاحب الحساب
- الإعلان عن السفر يمكن أن يؤدي إلى سرقة الشقق
- الصور القريبة للأشخاص يمكن إعادة تركيبها في شكل مسيء
- التعبير عن الآراء السياسية يمكن أن يؤدي إلى مشاكل.

- يطلب المعلم من كل دارس التفكير في شيء يريد مشاركته على فيسبوك ولا توجد فيه أي مخاطر من السابق ذكرها.
- يطلب المعلم من كل دارس البدء في المشاركة، مع عدم النشر النهائي.
- يشير المعلم إلى إمكانية التحكم في الأشخاص الذين يتم مشاركة المادة المنشورة معهم، ومن أهم الاختيارات:
 - الجميع (حتى الغرباء ومن هم ليسوا أصدقاء لي على فيسبوك)
 - الأصدقاء فقط (والمقصود هنا الأصدقاء على فيسبوك)
 - أصدقاء معينون
 - جميع الأصدقاء ما عدا ...
 - أنا فقط
- بعد اختيار إحدى الاختيارات، يتم نشر المادة.

٢_ إضافة صورة شخصية للحساب:

- يتم الضغط على الدائرة الخالية الموجودة أعلى الصفحة في جهة اليسار.
- يتم الضغط على الدائرة الخالية أعلى القائمة التي تظهر بعد القيام بالخطوة السابقة.
- يتم الضغط على علامة القلم (تعديل الملف الشخصي) أعلى الصفحة التي تظهر بعد القيام بالخطوة السابقة.
- يتم الضغط على كلمة «تعديل» الأولى.
- يتم الضغط على «تحميل صورة».
- يتم اختيار الصورة بالضغط عليها.

توعية:

يشير المعلم إلى أنه لا يشترط أن تكون الصورة صورة شخصية للدارس، ولكن في حالة اختيار صورة لشخص، يفضل أن تكون الصورة لصاحب الحساب وليس لأولاده مثلاً، أو للممثل المفضل لصاحب الحساب.

٣_ البحث:

- يشير المعلم إلى العدسة المكبرة والخانة المجاورة لها.
- يعطي المعلم مثالاً للبحث، من خلال البحث عن صفحة «القراءة السهلة في مكتبة الإسكندرية».
- يكتب الدارسين "القراءة السهلة في مكتبة الإسكندرية" في خانة البحث.
- يشير المعلم إلى أهم فئات النتائج: المنشورات - الأشخاص - الصور - مقاطع الفيديو - الصفحات - المجموعات - المناسبات
- يتم الضغط على إلى فئة الصفحات.
- يتم فتح الصفحة من خلال الضغط على عنوانها.

٤_ الإعجاب بصفحة:

- يتم الضغط على علامة الإصبع المرفوع (أعجبني).

٥_ إلغاء الإعجاب بصفحة:

- يتم الضغط على علامة الإصبع المرفوع (أعجبك).
- يتم الضغط على آخر اختيار في الأسفل (إلغاء إعجابي بهذه الصفحة).
- يتم الضغط على «تحديث».

٦_ إنشاء صفحة على الفيسبوك (اختياري):

- في حالة فتح الدارس لمشروع صغير خاص به، يمكنه إنشاء صفحة خاصة بمشروعه على الفيسبوك:
- يتم الضغط على « عرض المزيد » يمين الصفحة.
- يتم الضغط على « الصفحات ».
- يتم الضغط على « إنشاء صفحة جديدة » يمين الصفحة.
- يتم كتابة اسم الصفحة على اليمين.
- في « الفئة » يتم كتابة النشاط الذي تختص به الصفحة، ويقوم فيسبوك بتقديم مقترحات بمجرد البدء في الكتابة.
- يتم اختيار صورة للصفحة.

توعية:

يشير المعلم إلى أن إنشاء صفحة على الفيسبوك يعني أن نشاط الدارس أصبح علنيًا، وبالتالي يمكن للجهات الرسمية في الدولة (مصلحة الضرائب ... إلخ) الاطلاع عليها.

٧_ إضافة صديق:

- يتم اختيار أحد زملاء الدراسة.
- يتم التأكد من كيفية طريقة كتابة اسم الشخص الذي تم اختياره على فيسبوك.
- يتم الانتقال إلى خانة البحث (العدسة المكبرة).
- يكتب الدارس اسم الشخص الذي تم اختياره.
- في نتائج البحث، يتم اختيار فئة « الأشخاص ».
- يتم التأكد من الصورة التي يضعها الشخص الذي تم اختياره على حساب الفيسبوك الخاص به.
- يتم البحث عن الصورة في نتائج البحث.
- في حالة كثرة نتائج البحث، يمكن اللجوء إلى طلب إرسال عنوان صفحة الشخص الذي تم اختياره عبر الواتساب.
- يتم الضغط على « مراسلة ».
- يقوم الشخص الذي وصله طلب الصداقة بقبول الطلب.

توعية:

يشير المعلم إلى ضرورة الحرص الشديد عند تلقي طلبات صداقة من أعراب.

٨_ المراسلة عبر الدردشات :

- يتم فتح الدردشات.
- يتم كتابة اسم الصديق الذي تم اختياره في خانة البحث.
- يتم اختيار نتيجة البحث المناسبة.
- يتم كتابة الرسالة.
- يتم إرسال الرسالة بالضغط على السهم.

٩_ تنزيل تطبيق Messenger (اختياري):

- في حالة الرغبة في استخدام فيسبوك في الدردشة مع الأصدقاء، يساعد المعلم الدارس على تنزيل تطبيق Messenger على هاتف الدارس.

١٠_ ترتيب التطبيقات على الصفحة الرئيسية للهاتف المحمول (اختياري):

- يزيل الدارسون كافة التطبيقات التي لا يستعملونها كثيراً من على الصفحة الرئيسية (الأولى) للهاتف المحمول.
- ينقل الدارسون أهم التطبيقات التي يستخدمونها باستمرار إلى الصفحة الرئيسية للهاتف المحمول.
- أمثلة: تطبيق الهاتف - جهات الاتصال - واتساب - فيسبوك - مسنجر Messenger
- يتم إلغاء الصفحات الرئيسية الزائدة.

الواجب المنزلي:

- البحث عن صفحة جهة تهم الدارس (مثل الهيئة العامة لتعليم الكبار، أو الصفحة الرسمية للمحافظة، أو مديرية التربية والتعليم لمتابعة أمور الأبناء ...) ، والإعجاب بها
- اختياري: إضافة شخص آخر كصديق على الفيسبوك.
- اختياري: إضافة صورة إلى حساب الدارس على موقع التواصل الاجتماعي، إن لم يكن قد أضافها خلال الدرس.

الدرس ٧

مراجعة قراءة الحروف الأبجدية

أهداف التعلم

القراءة والكتابة:

قراءة جميع حروف اللغة العربية بجميع حركاتها: الفتحة والكسرة والضمة والسكون.

نوعية النصوص في الدرس:

حروف - كلمات

أدوات إضافية مطلوبة للدرس:

يحتاج هذا الدرس إلى بروجكتور وشاشة وساعات لعرض الفيديو التعليمي، أو إلى هواتف ذكية كبديل.

المراجعة

في حالة إعطاء الدرسين ٥ و ٦:

- يقوم المعلم بسؤال الدارسين عن الصفحات التي بحثوا عنها على فيسبوك، وإذا اهتم بها دارسون آخرون يقومون بالبحث عنها والإعجاب بها.
- اختياري: يطلب المعلم من الدارسين إرسال عبارة قصيرة مثل « صباح الخير » إلى أحد الأصدقاء عبر تطبيق فيسبوك/ Messenger.

في حالة إسقاط الدرسين ٥ و ٦:

- يقوم المعلم بمراجعة ورقة الواجب المنزلي لكل دارس، وفي حالة وجود أخطاء يطلب من الدارس تصحيح الخطأ.
- في حالة ضم الدرسين رقم ٣ و ٤، يراجع المعلم التوقيع الذي ابتكره كل دارس، وقد ينصح ببعض التعديلات.

قراءة:

- يطلب المعلم من الدارسين قراءة الكلمات المطبوعة في الورقة الثانية للواجب المنزلي الخاص بالدرس رقم ٤.

كتابة:

- يتم توزيع ورقة الدارس رقم ١ للدرس رقم ٥.
- يطلب المعلم من الدارسين ملء الاستمارة، ويقوم المعلم بمراجعة الاستمارة لكل دارس، وفي حالة وجود أخطاء يطلب من الدارس تصحيح الخطأ.

في حالة إعطاء الدرس رقم ٥ فقط:

- يقوم المعلم بمراجعة البيانات التي قام الدارسون بإدخالها في الاستمارة الإلكترونية على Google Forms، وفي حالة وجود أخطاء يطلب من الدارس تصحيح الخطأ في رسالة على الواتساب أو أي تطبيق آخر للمراسلة على الهاتف المحمول.
- اختياري: يرسل المعلم إلى الدارسين رابط لاستمارة على Google Forms ليقوموا بملئها.

تابع المراجعة (في جميع الحالات):

إملاء:

- يقوم المعلم بإملاء بعض الكلمات ذات العلاقة بملء الاستمارات.
- أمثلة: ألسن - النوع - الديانة - الحالة الإجتماعية - الرّم القومى - تاريخ الميلاد - محل الميلاد - المؤهل - المهنة - الوظيفة - رقم التليفون - محل الإقامة - العنوان - التوقيع

درس اليوم:

قراءة (اختياري):

يعرض المعلم على الدارسين فيديو تعليمي يحتوي على الحروف مع الحركات المختلفة مكتوبة ومنطوقة، ويطلب منهم ترديد جميع الأصوات. ويمكن عرض الفيديو عبر شاشة (وفي هذه الحالة يتم التردد بشكل جماعي)، أو من خلال إرساله إلى هواتف الدارسين (وفي هذه الحالة يتم التردد بشكل فردي).

قراءة:

- يتم توزيع ورقة الدارس رقم 1، والتي تحتوي على الحروف الأبجدية مصحوبة بعلامات التشكيل المختلفة (الفتحة - الكسرة - الضمة - السكون).

- ينطق كل دارس أصوات حرف واحد من الحروف مع علامات التشكيل المصاحبة لها.

ملحوظات:

- يتم في هذا التمرين نطق الأصوات مباشرةً (مثال: مَ)، ولا يتم وصف طريقة الكتابة (مثال: ميم بالفتحة) إلا في حالة الحاجة إلى شرح سبب هذا النطق.
- يجب عدم الخلط بين حرف الألف والهمزة، فالمقصود بحرف الألف هنا حرف المد الذي يأتي في وسط أو نهاية الكلمة، ولا تصاحبه أي همزات، ولا تلوها أي علامات تشكيل.
- يوجد طريقتان لنطق حرف الواو، ففي حالة اقتران الواو بعلامة تشكيل يتم نطقها مثلما في كلمة «ولد»، وفي حالة عدم وجود علامة تشكيل يتم نطقها حرف مد (مثلما في كلمة «فول» أو «توم»).
- يوجد طريقتان لنطق حرف الياء، ففي حالة اقتران الياء بعلامة تشكيل يتم نطقها مثلما في كلمة «يفطة»، وفي حالة عدم وجود علامة تشكيل يتم نطقها حرف مد (مثلما في كلمة «تين» أو «عيش»).
- يشير المعلم إلى أن التاء المربوطة قد تأتي مصحوبة بعلامات تشكيل في اللغة العربية الفصحى، وفي هذه الحالة تنطق تاء (بالتشكيل المصاحب لها)، أما إذا لم تصحبها علامة تشكيل (مثلما يحدث في العامية)، فإنها إما ألا تنطق إطلاقاً (وهي الحالة الغالبة)، وإما تنطق تاء ساكنة إذا أتت بعدها كلمة مرتبطة بالكلمة التي تحتوي على التاء المربوطة (مثلما في «مدينة دمهون»).
- يتم التذكير بأن الهمزة تُنطق حسب علامة التشكيل المصاحبة لها، بغض النظر عن طريقة كتابتها (مفردة - فوق أَلف - فوق واو - فوق نبرة).

قراءة:

- يتم توزيع انظر ورقة الدارس رقم ٢، والتي تحتوي على بعض الكلمات المشكلة ذات العلاقة بملء الاستمارات.
- أمثلة: ألسن - النوع - الجنس - الجنسية - الديانة - الحالة الإجتماعية - الرقم القومي - تاريخ الميلاد - محل الميلاد - اليوم - الشهر - السنة - ذكر - أنثى - مصري - أجنبية - مسلم - مسيحي - أعزب - متزوجة - مطلق - أرملة - المؤهل - المهنة - الوظيفة - جهة العمل - رقم التليفون - محل الإقامة - العنوان - الموقف من التجنيد - التوقيع
- يقرأ الدارسون الكلمات، ويحرص المعلم على نطقهم السليم للكلمات المكتوبة باللغة العربية (مثال: «نوع» وليس «نوع»، «يوم» وليس «يوم»).

الواجب المنزلي:

- مراجعة نطق الحروف مع علامات التشكيل المختلفة.
- ملحوظة: يمكن أن يستعين الدارسون الضعاف في القراءة بالفديو التعليمي الذي تم إرساله خلال الدرس.
- إعادة قراءة الكلمات التي تمت قراءتها أثناء الدرس.

الدرس ٨

بطاقة الرقم القومي / أنا أقدم نفسي

أهداف التعلم

القراءة والكتابة:

- قراءة الجمل التي تعبر عن البيانات الشخصية، باللغتين العامية والفصحى.
- كتابة الجمل التي تعبر عن البيانات الشخصية، باللغتين العامية والفصحى.

قواعد لغوية:

صياغة الجمل في صيغة المتكلم (المفرد)

التوعية:

أهمية التدقيق في البيانات الشخصية.

نوعية النصوص في الدرس:

البطاقات الشخصية - جمل حوارية

أدوات إضافية مطلوبة للدرس:

- يطلب المعلم من الدارسين إحضار بطاقات الرقم القومي الخاصة بهم.
- يقوم المعلم بتصوير نسخة من بطاقات الرقم القومي الخاصة بالدارسين قبل الدرس، سواء تصويراً ورقياً أو رقمياً بكاميرا التليفون المحمول، ليقوم المعلم باستخدامها أثناء الدرس.
- يفضل وجود نسخة (ورقية أو رقمية) لجميع بطاقات الدارسين مع المعلم من قبل، لاستخدامها في حالة عدم اصطحاب بعض الدارسين لبطقاتهم.
- لعبة على شكل ميكروفون (ويمكن أن يصنعها المعلم بنفسه من بعض المخلفات).

المراجعة

يقرأ الدارسون الكلمات الموجودة في ورقة الواجب المنزلي.

إملاء:

يقوم المعلم بإملاء بعض الكلمات السابق قراءتها (يتم كتابتها بدون تشكيل):
السن - اليوم - الشهر - السنة - الاسم - الرقم القومي - تاريخ الميلاد - رقم التليفون - العنوان -
المهنة - الوظيفة - المؤهل

درس اليوم:

قراءة بيانات الرقم القومي:

شرح:

- يقوم كل دارس بإخراج بطاقة الرقم القومي الخاصة به، كما يقوم المعلم بإخراج بطاقته.
- يشير المعلم إلى كل قسم في البطاقة، ويسأل الدارسين عن نوع البيان الموجود في هذا القسم.

قراءة:

يقرأ كل دارس اسمه الكامل كما هو مكتوب في بطاقة الرقم القومي، ويراقب المعلم صحة القراءة من خلال النسخة المصورة الموجودة لديه.

قراءة:

يقرأ كل دارس عنوانه كما هو مكتوب في بطاقة الرقم القومي، ويراقب المعلم صحة القراءة من خلال النسخة المصورة التي لديه.

مناقشة (اختياري):

يتناقش المعلم والدارسون حول مدى تطابق العنوان المكتوب في بطاقة الرقم القومي مع العنوان الفعلي، والمشكلات التي قد تنتج عن عدم التطابق.

قراءة:

يقراً كل دارس تاريخ ميلاده كما هو مكتوب في بطاقة الرقم القومي، ويراقب المعلم صحة القراءة من خلال النسخة المصورة التي لديه.
ملحوظة: يتم قراءة الشهور بالأرقام، كما هي مكتوبة في بطاقة الرقم القومي، ولا يجب التطرق إلى أسماء الشهور في هذا الدرس، حيث إن هناك درس آخر مخصص لذلك.

مناقشة (اختياري):

- يتناقش المعلم والدارسون حول مدى تطابق تاريخ الميلاد المكتوب في بطاقة الرقم القومي مع تاريخ الميلاد الفعلي، والمشكلات التي قد تنتج عن عدم التطابق.
- يمكن أيضاً في هذا السياق مناقشة المشكلات الناتجة عن التسنين.

قراءة:

يقراً كل دارس رقمه القومي (من اليسار إلى اليمين) من بطاقة الرقم القومي، ويراقب المعلم صحة القراءة من خلال النسخة المصورة التي لديه.

شرح:

- يسأل المعلم الدارسين إذا كانوا يحفظون رقمهم القومي، وفي الأغلب ستكون الإجابة "لا".
- يشرح المعلم للدارسين مكونات الرقم القومي (من اليسار إلى اليمين):
 - رقم يعبر عن القرن الذي وُلِد فيه الشخص
 - 1 = القرن التاسع عشر (18--)
 - 2 = القرن العشرين (19--)
 - 3 = القرن الواحد والعشرين (20--)
 - تاريخ الميلاد: ويخصص فيه رقمين لليوم، ورقمين للشهر، ورقمين فقط للسنة (حيث تم تحديد القرن في البيان السابق)، وذلك من اليمين إلى اليسار.
وفي حالة الأعداد المكونة من رقم واحد فقط يضاف رقم صفر (مثلاً يوم ١ يناير يكتب (٠١٠١).

• رقمان يعبران عن محل الميلاد :

القاهرة	٠١	الإسكندرية	٠٢	بورسعيد	٠٣	السويس	٠٤
دمياط	١١	الدقهلية	١٢	الشرقية	١٣	القليوبية	١٤
كفر الشيخ	١٥	الغربية	١٦	المنوفية	١٧	البحيرة	١٨
الجيزة	٢١	بنى سويف	٢٢	الفيوم	٢٣	المنيا	٢٤
أسيوط	٢٥	سوهاج	٢٦	قنا	٢٧	أسوان	٢٨
البحر الأحمر	٣١	الوادي الجديد	٣٢	مطروح	٣٣		
شمال سيناء	٣٤	جنوب سيناء	٣٥				
٨٨		خارج مصر					

- ٥ أرقام مسلسل، ويدل الرقم قبل الأخير على كون الشخص ذكرًا أو أنثى: فإذا كان الرقم فرديًا يدل على ذكر، وإذا كان زوجيًا يدل على أنثى. وبذلك يمكن الاكتفاء بحفظ هذه الأرقام الخمسة الأخيرة فقط في الرقم القومي.

قراءة:

يقرأ كل دارس الوظيفة كما هي مكتوبة في بطاقة الرقم القومي، ويراقب المعلم صحة القراءة من خلال النسخة المصورة التي لديه.

مناقشة (اختياري):

- يتناقش المعلم والدارسون حول مدى تطابق الوظيفة المكتوبة في بطاقة الرقم القومي مع الوظيفة الفعلية، والمشكلات التي قد تنتج عن عدم التطابق (مثل التمر على من يكتب في بطاقته "بدون عمل"، أو الدلالة على عدم التسجيل في منظومة التأمينات في حالة رفض جهة العمل إعطاء ورقة تفيد بالمهنة).
- يتم الإشارة إلى أن السيدات اللاتي لا يعملن، يمكنهن الاختيار بين "بدون عمل" و"ربة منزل".

شرح:

يشير المعلم إلى أهمية مراجعة جميع البيانات عند استلام بطاقة جديدة، وخاصة الاسم والنوع.

قراءة:

يقوم كل دارس بالتأكد من صحة بيانات الاسم والنوع والديانة والحالة الاجتماعية واسم الزوج الواردة ببطاقته.

قراءة:

يقرأ كل دارس تاريخ انتهاء سريان بطاقة الرقم القومي، ويراقب المعلم صحة القراءة من خلال النسخة المصورة التي لديه.

كتابة جمل تعبر عن البيانات الشخصية (باللغة العامية):

كتابة:

من خلال المناقشة مع الدارسين، يتم صياغة بيانات البطاقة في جمل قصيرة باللغة العامية وكتابتها في الكراسة على النحو التالي:

أنا إسمي ...

أنا ساكن في ... (اسم الحي أو القرية)

أنا عندي ... سنة.

أنا بشتغل ... / أنا مبشتغلش / أنا ست بيت.

أنا عازب / متجوز / مطلق / أرمل.

قراءة جمل تعبر عن البيانات الشخصية (باللغة الفصحى):

كتابة:

- يتم توزيع ورقة الدارس، التي كتبت فيها جمل متوازية باللغة العامية وباللغة الفصحى، ويُراعى اختيار الورقة التي تعبر عن أغلبية الدارسين في الفصل رجالاً أو سيدات.

أمثلة:

عَنْدِي ٢٥ سَنَةً. ١_ إِسْمِي نُور.

إِسْمِي نُور. ٢_ عُمْرِي ٢٥ عَامًا.

عَنْدِي ٣ أَوْلَادٍ / إِخْوَاتٍ. ٣_ أَنَا مُتْرَوِّج.

أَنَا مِتْجَوِّز. ٤_ لَدَيَّ ثَلَاثَةٌ أَبْنَاءٍ / إِخْوَةٍ.

أَنَا سَاكِنٌ فِي أَبِيسٍ. ٥_ أَنَا لَا أَعْمَلُ.

أَنَا مَبْشْتَعْلُش. ٦_ أَنَا أَبْجِثُ عَنْ عَمَلٍ.

أَنَا بَدَوَّرُ عَلَى شُغْلٍ. ٧_ أَعْمَلُ عَامِلٍ نَطَافَةٍ.

أَنَا بَشْتَعَلُ عَامِلٍ نَصَافَةٍ. ٨_ أَنَا مُقِيمٌ فِي أَبِيسٍ.

- يطلب المعلم من الدارسين التوصيل بين الجمل التي تحمل نفس المعنى.
- ملحوظة: يجب أن يشرح المعلم هنا خطوات التمرين، وخاصة للدارسين ذوي الأمية الأولية: قراءة الجملة الأولى المكتوبة بالعامية على الجانب الأيمن، ثم تحديد كلمة أو رقم مميز فيها (رقم ٢٥ مثلاً)، ثم البحث عن هذه الكلمة أو هذا الرقم في الجمل المكتوبة بالفصحى على الجانب الأيسر، ثم قراءة الجملة التي تم اختيارها للتأكد من صحة الاختيار.

قراءة:

يقرأ الدارسون الجمل المكتوبة باللغة الفصحى.

كتابة جمل تعبر عن البيانات الشخصية (باللغة الفصحى):

كتابة:

- يتم توزيع الورقة المناسبة (رجال/سيدات) على الدارسين الذين لا ينتمون إلى الأغلبية.
- ينقل الدارسون الجمل المكتوبة باللغة الفصحى في الجزء السفلي من ورقة الدارس، مع استبدال بياناتها ببياناتهم الخاصة.

قراءة جمل تعبر عن البيانات الشخصية (باللغة الفصحى):

شرح:

يطلب المعلم من الدارسين أن يتخيلوا أنهم يقدمون أنفسهم في لقاء إذاعي بإذاعة صوت العرب.

قراءة:

- يمسك كل دارس على التوالي بلعبة على شكل ميكروفون، ويقرأ بعض الجمل التي يختارها من بين الجمل التي كتبها، ولا يُطلب منه قراءة جميع الجمل، لإعطاء فرصة لإسقاط الجمل التي لا يرغب الدارسون في قراءتها على الملأ (الحالة الاجتماعية مثلاً).

الواجب المنزلي:

- إعادة كتابة الجمل الخاصة بالدارس في الكراسة (باللغة العربية الفصحى).
- كتابة بعض الجمل الخاصة بالدارس (باللغة العامية) وإرسالها عبر Whatsapp أو أي تطبيق آخر للمراسلة على الهاتف المحمول، ويفضل إرسالها على جروب خاص بجميع الدارسين.

الدرس ٩

التعارف (١)

(٩٠ دقيقة)

أهداف التعلم

القراءة والكتابة:

- قراءة الأسئلة باللغتين العامية والفصحى.
- كتابة الأسئلة باللغة الفصحى.
- كتابة علامة الاستفهام في الأسئلة.

تعلم اللغة العربية الفصحى:

- فهم معنى أدوات الاستفهام.
- استخدام أدوات الاستفهام في أول الجملة في اللغة العربية الفصحى.
- صياغة الأفعال بصيغة المتكلم والمخاطب (المفرد) المذكر والمؤنث.

مهارات استخدام الهاتف المحمول:

- كيفية تغيير الاسم في حساب الواتساب
- كيفية توجيه تعليق لشخص محدد داخل جروب على تطبيق Whatsapp
- كيفية الرد على تعليق محدد على تطبيق Whatsapp

نوعية النصوص في الدرس:

جمل حوارية

المراجعة:

يقوم المعلم بمراجعة الواجب المنزلي لكل دارس، في كل من الكراسة، والرسالة المرسله عبر الهاتف المحمول، وفي حالة وجود أخطاء يطلب من الدارس تصحيح الخطأ.

كتابة (اختياري):

في حالة عدم أداء الدارسين للواجب المنزلي في المنزل، يقومون بأدائه في الفصل.

قراءة:

يقرأ كل دارس الجمل التي قام بكتابتها قراءة جهريه.

كتابة:

إملاء (بدون علامات التشكيل)، مع إضافة البيانات الشخصية لكل دارس/دارسة:

١_ اسمي ...

٢_ عمري ... عامًا.

٣_ أنا متزوج / متزوجة.

٤_ لديّ ... أبناء. (يتم كتابة العدد كرقم)

٥_ أنا ...

٦_ أنا مقيم في ...

درس اليوم:

فهم الأسئلة باللغة الفصحى من خلال مقارنتها باللغة العامية:

قراءة:

- يتم توزيع ورقة الدارس، والتي كتبت فيها أسئلة متوازية باللغة العامية وباللغة الفصحى، ويراعى اختيار الورقة التي تعبر عن أغلبية الدارسين في الفصل من حيث كونهم رجالاً أو سيدات.

أمثلة:

ساكن فين؟ ما اسمك؟
اسمك إيه؟ كم عمرك؟
إننا متجوز؟ أين تسكن؟

عندك أولاد / إخوات؟ هل أنت متزوج؟
بتشتغل إيه؟ هل لديك أبناء / إخوة؟
بتشتغل فين؟ ماذا تعمل؟
عندك كام سنة؟ أين تعمل؟

- يُطلب من الدارسين التوصيل بين الأسئلة التي تحمل نفس المعنى في المجموعة الأولى (٣ أسئلة)، من خلال إيجاد كلمات متشابهة ما بين الجمل المكتوبة باللغة العامية، والجمل المكتوبة باللغة العربية الفصحى.
- يُطلب من الدارسين التوصيل بين الأسئلة التي تحمل نفس المعنى في المجموعة الثانية (٤ أسئلة)، من خلال إيجاد كلمات متشابهة ما بين الجمل المكتوبة باللغة العامية، والجمل المكتوبة باللغة العربية الفصحى.

قراءة:

يقرأ الدارسون الأسئلة المكتوبة باللغة الفصحى.

شرح:

- يؤكد المعلم على المعنى المقابل لكل كلمة مكتوبة باللغة العربية الفصحى، باللغة العامية.
- يوضح المعلم كتابة أدوات الاستفهام في بداية السؤال في اللغة العربية الفصحى، في مقابل كتابتها في نهاية السؤال في اللغة العامية.

الإجابة على أسئلة البيانات الشخصية باللغة الفصحى:

قراءة:

- يقرأ أحد الدارسين أول سؤال باللغة الفصحى ويوجهه إلى الزميل الذي يجلس بجواره في الفصل، ويجب عليه زميله باللغة الفصحى.
- يقوم الدارس الذي قام بالإجابة بتوجيه السؤال التالي إلى زميله التالي، ويقوم الدارس الآخر بالإجابة على السؤال باللغة الفصحى أيضاً.

كتابة علامة الاستفهام:

شرح:

يشير المعلم إلى ضرورة إنهاء أي سؤال بعلامة الاستفهام.

كتابة:

يتدرب الدارسون على كتابة علامة الاستفهام في الكراسة.

توجيه تعليق إلى شخص معين في جروب الواتساب:

شرح (اختياري):

يشير المعلم إلى أنه يمكن توجيه سؤال إلى شخص محدد داخل جروب على الواتساب، من خلال كتابة علامة @ ثم اختيار اسم الشخص الموجه إليه السؤال من قائمة أعضاء الجروب التي تظهر أعلى خانة الكتابة.

شرح:

- يطلب المعلم من كل دارس اختيار زميل من الزملاء لتوجيه سؤال إليه على جروب الواتساب الخاص بالفصل (أو عبر رسالة خاصة على الواتساب أو أي تطبيق آخر للمراسلة على الهاتف المحمول).
- يشير المعلم إلى وجود اختلافات في كلمات السؤال، في حالة كون الزميل(ة) الموجه إليه(ها) السؤال من الجنس الآخر الذي لا ينتمي إليه أغلبية الدارسين.

قراءة:

يتم استكمال توزيع الأوراق التي لم يتم توزيعها من قبل، بحيث يحصل كل دارس على ورقة بالصيغة المذكورة، وورقة بالصيغة المؤنثة.

استخدام الهاتف المحمول (اختياري):

يبحث الدارسون عن علامة @ على لوحة مفاتيح تليفونهم المحمول.

كتابة / استخدام الهاتف المحمول (اختياري):

يقوم كل دارس باختيار سؤال من الأسئلة، ويوجهه إلى زميل من اختياره باللغة العربية الفصحى عبر Whatsapp أو أي تطبيق آخر للمراسلة على الهاتف المحمول.

تغيير الاسم في حساب الواتساب:

استخدام الهاتف المحمول (اختياري):

في حالة عدم وضوح اسم الشخص الذي يرغب أحد الدارسين في اختياره داخل الجروب، يتم إرشاد الشخص الذي تم اختياره إلى وضع اسم واضح لحسابه على الواتساب من خلال:

- الدخول على النقاط الثلاثة أعلى الصفحة الرئيسية للتطبيق.
- الضغط على « الإعدادات ».
- الضغط على الصورة أو المكان المخصص لها أعلى الصفحة.
- الضغط على علامة القلم المجاورة للاسم.
- كتابة الاسم الجديد.
- الضغط على « حفظ ».

الرد على تعليق محدد في جروب الواتساب:

شرح:

يشير المعلم إلى أنه يمكن الرد على سؤال محدد في أي دردشة على الواتساب، من خلال إزاحة السؤال إلى جهة اليمين، ثم الكتابة في خانة الكتابة أسفل السؤال المنسوخ.

كتابة / استخدام الهاتف المحمول:

يجيب كل دارس على السؤال الموجه إليه.

فإذا كان هناك دارسون لم يوجه إليهم أي سؤال، يقوم المعلم بتوجيه سؤال إليهم.

قراءة:

- يتم توزيع ورقة الواجب.
- يقرأ الدارسون جميع الأسئلة الموجودة في الورقة، ويساعدهم المعلم في ذلك.

الواجب المنزلي:

- تكرار كتابة الأسئلة التي وردت بهذا الدرس باللغة العربية الفصحى (ورقة الواجب المنزلي).
- يقوم المعلم بتوجيه بعض الأسئلة باللغة العربية الفصحى إلى مجموع الدارسين عبر واتساب أو أي تطبيق آخر للمراسلة على الهاتف المحمول، ويفضل إرسالها على جروب خاص بجميع الدارسين.
- يقوم الدارسون بالرد على بعض الأسئلة باللغة العربية الفصحى، مع استخدام خاصية الرد على تعليق محدد.

الدرس ١٠

التعارف (٢)

أهداف التعلم

القراءة والكتابة:

قراءة الجمل السردية التي تصف البيانات الشخصية لشخص ما.
كتابة الجمل السردية التي تصف البيانات الشخصية لشخص ما.

تعلم اللغة العربية الفصحى:

صياغة الجمل في صيغة الغائب (المفرد)

نوعية النصوص في الدرس:

جمل حوارية

المراجعة:

يقوم المعلم بمراجعة الواجب المنزلي لكل دارس، في كل من ورقة الواجب المنزلي، والرسالة المرسلة عبر الهاتف المحمول، وفي حالة وجود أخطاء يطلب من الدارس تصحيح الخطأ.

كتابة (اختياري):

في حالة عدم أداء الدارسين للواجب المنزلي في المنزل، يقومون بأدائه في الفصل.

قراءة:

يقرأ الدارسون أسئلة الواجب المنزلي بالتبادل.

كتابة:

إملاء (بدون علامات التشكيل):

- ما اسمك؟ - كم عمرك؟ - أين تسكن؟ - هل أنت متزوجة؟ - هل لديك أبناء / إخوة؟ - ماذا تعملين؟
- أين تعمل؟

درس اليوم:

قراءة الجمل التي تصف البيانات الشخصية:

قراءة:

- يتم توزيع ورقة الدرس، التي كُتبت فيها نفس جمل الدرس السابق ولكنها مصاغة للغائب (باللغة العامية وباللغة الفصحى)، ويُراعى اختيار الورقة التي تعبر عن أغلبية الدارسين في الفصل من حيث كونهم رجالاً أو سيدات.

أمثلة:

- ١_ هُوَ اسْمُهُ نُور. ----- اسْمُهُ نُور.
٢_ هُوَ عِنْدَهُ ٢٥ سَنَةً. ----- عُمُرُهُ ٢٥ عَامًا.
٣_ هُوَ مِتَّجَوِّز. ----- هُوَ مِتَّزَوِّج.
٤_ هُوَ عِنْدَهُ ٣ أَوْلَاد. ----- لَدَيْهِ ثَلَاثَةُ أَبْنَاء.
٥_ هُوَ مَبِيشْتَعْلَش. ----- هُوَ لَا يَعْمل.
٦_ هُوَ بِيْدُوْر عَلَى شُعْل. ----- هُوَ يَبْحَث عَنْ عَمَل.
٧_ هُوَ بِيَشْتَعْل عَامِل نَصَافَةً. ----- هُوَ يَعْمل عَامِل نَطَافَةً.
٨_ هُوَ سَاكِنٌ فِي أَبِيس. ----- هُوَ مُقِيمٌ فِي أَبِيس.

- يقرأ الدارسون الجمل باللغتين.

كتابة الجمل التي تصف البيانات الشخصية:

كتابة:

- يتم تقسيم الدارسين إلى مجموعات ثنائية، بحيث يتعاون كل اثنين منهم مع بعضهم البعض.
- يتم توزيع الورقة المناسبة (رجال/سيدات) على الدارسين الذين لا ينتمي زملاؤهم في المجموعة الثنائية إلى الأغلبية.
- يكتب كل دارس الجمل المصاغة للغائب (باللغة الفصحى)، مع استبدال بياناتها ببيانات زميله في المجموعة الثنائية.

قراءة الجمل التي تصف البيانات الشخصية:

قراءة:

يقراً كل دارس بعض الجمل التي كتبها عن زميله.

قراءة:

يتم استكمال توزيع الأوراق التي لم يتم توزيعها من قبل، بحيث يحصل كل دارس على ورقة بالصيغة المذكورة وورقة بالصيغة المؤنثة.

الواجب المنزلي:

إعادة كتابة الجمل الخاصة بزميل كل دارس في الكراسة (باللغة العربية الفصحى).

الدرس ١١

أنا مريض (١)

أهداف التعلم

القراءة والكتابة:

- قراءة وكتابة الجمل الحوارية المستخدمة للتعبير عن المرض أو الإصابة أو الألم.
- قراءة وكتابة الكلمات التي تعبر عن أهم مكونات جسم الإنسان.

تعلم اللغة العربية الفصحى:

- صياغة الجمل في صيغة المتكلم وصيغة المخاطب وصيغة الغائب (المفرد).
- الرد على الجمل الاستفهامية التي تبدأ بـ «هل» بـ نعم أو لا.
- استخدام كلمة «أن» بعد الفعل «يريد/تريد».

معلومات إضافية:

موقع بعض الأعضاء داخل جسم الإنسان.

نوعية النصوص في الدرس:

كلمات مفردة - جمل حوارية

أدوات إضافية مطلوبة للدرس:

يمكن للمعلم إحضار نموذج لأعضاء الجسم الباطنة إذا كان متوفرًا.

ملحوظة:

يمكن ضم الدرسين رقم ١١ و ١٢ للدارسين المتقدمين.

المراجعة:

- يقوم المعلم بمراجعة الواجب المنزلي لكل دارس في الورقة الخاصة بالواجب، وفي حالة وجود أخطاء يطلب من الدارس تصحيح الخطأ.

- يقرأ الدارسون النصوص التي كتبوها في المنزل قراءة جهرية.

- كتابة:

إملاء (بدون علامات التشكيل):

إِسْمُهُ نُورٌ .

عُمُرُهُ ٢٥ عَامًا .

هُوَ مُتَزَوِّجٌ .

لَدَيْهِ ٣ أَوْلَادٍ .

هُوَ مُقِيمٌ فِي الإسْكَنْدَرِيَّةِ .

درس اليوم:

جمل سردية تعبر عن المرض أو الإصابة أو الألم، والرغبة في زيارة الطبيب:

قراءة:

- يتم توزيع ورقة الدارس رقم ١، والتي تحتوي على بعض الجمل السردية القصيرة التي تعبر عن المرض أو الإصابة أو الألم، والرغبة في زيارة الطبيب، باللغة العامية واللغة العربية الفصحى.

أمثلة: هُوَ عَيَّانٌ / هِيَ عَيَّانَةٌ . هُوَ مَرِيضٌ / هِيَ مَرِيضَةٌ .

هُوَ مَنَعُورٌ / هِيَ عَيَّانَةٌ . هُوَ مُصَابٌ بِجُرُوحٍ / هِيَ مُصَابَةٌ بِجُرُوحٍ .

رُكْبُهُ وَجَعَاهُ / رُكْبُهَا وَجَعَاهَا . رُكْبُهُ تُوْلِمُهُ / رُكْبُهَا تُوْلِمُهَا .

هُوَ عَائِزٌ بِرُوحٍ / هِيَ عَائِزَةٌ بِرُوحٍ لِلدُّكْتُورِ . هُوَ يُرِيدُ أَنْ يَذْهَبَ / هِيَ تُرِيدُ أَنْ تَذْهَبَ إِلَى الطَّبِيبِ .

- يشير المعلم إلى معنى الرموز المصورة التي تشير إلى اللغة العامية والفصحى أو إلى المذكر والمؤنث.

- يقرأ الدارسون الجمل بمساعدة المعلم.

جمل حوارية للتعبير عن الشعور بالألم:

قراءة:

- يتم توزيع ورقة الدارس رقم ٢، والتي تحتوي في جزئها الأول على بعض الجمل الحوارية للتعبير عن الشعور بالألم.

أمثلة: إِنْتِ حَاسِسٌ / إِنْتِي حَاسَّةٌ بَوَجَعٍ؟
هَلْ تَشْعُرُ بِالْأَلَمِ؟ / هَلْ تَشْعُرِينَ بِالْأَلَمِ؟
أَيُّوه، حَاسِسٌ / حَاسَّةٌ بَوَجَعٍ فِي ...
نَعَمْ، أَشْعُرُ بِالْأَلَمِ فِي ...
لَا، لَا أَشْعُرُ بِالْأَلَمِ.
لَا، مَش حَاسِسٌ / حَاسَّةٌ بَوَجَعٍ.

- يقرأ الدارسون الجمل بمساعدة المعلم.

قراءة:

- يتم الانتقال إلى الجزء الثاني من ورقة الدارس رقم ٢، والذي يحتوي على صورة لوجه بشري، وكلمات تعبر عن مكونات وجه الإنسان (باللغة الفصحى).

أمثلة: العَيْن - الأنف - الفم - الأسنان - اللسان - الأذن

- يقرأ الدارسون الكلمات بمساعدة المعلم.

قراءة:

- يتم الانتقال إلى ورقة الدارس رقم ٣، والتي تحتوي على رسم لجسم الإنسان، وكلمات تعبر عن مكونات الجسم الأساسية (باللغة الفصحى).

أمثلة: الرَّأْس - الرَّقَبَةُ - الكَتِف - الصِّدْر - الظُّهْر - البَطْن - الذِّرَاع - الكُوع - اليَد - الإِصْبَع -

الفَخْذ - الرُّكْبَةُ - السَّاق - القَدَم - الحَلْق - العَمُودُ الفَقْرِي - الرِّئَةُ - القَلْب - المَعِدَةُ - الكَبِد -

الكُلَى - القَوْلُون

- يقرأ الدارسون الكلمات بمساعدة المعلم.

التعبير عن الشعور بالألم في جزء معين من الجسم:

قراءة:

يسأل كل دارس الدارس الذي يليه: «هل تشعر بالألم؟» ويجيب الدارس التالي: «نعم، أشعر بالألم في...»، ويمكن إضافة بعض الحركات التمثيلية. يصح المعلم النطق عند اللزوم.

كتابة:

يرسل كل دارس رسالة على الهاتف إلى الدارس التالي، يعبر فيها عن كونه مريضًا أو مصابًا، ويرد عليه الدارس الآخر مستفسرًا عن وجود ألم، فيرد عليه الدارس الأول بجملة من اختياره.

- أنا مريض / أنا مصاب.

- هل تشعر بالألم؟

- نعم، أشعر بالألم في ... / لا، لا أشعر بالألم.

الواجب المنزلي:

- كتابة الكلمات التي تعبر عن مكونات جسم الإنسان مرتين (ورقة الواجب المنزلي رقم ١).

- بعض الجمل التي تعبر عن الشعور بالمرض أو الإصابة أو الألم مرة واحدة (ورقة الواجب المنزلي رقم ٢).

- يرسل المعلم سؤال «هل تشعر بالألم؟» إلى الدارسين عبر Whatsapp أو أي تطبيق آخر للمراسلة على الهاتف المحمول، ويرد الدارسون على السؤال.

الدرس ١٢

أنا مريض (٢)

أهداف التعلم

القراءة والكتابة:

- قراءة وكتابة الجمل الحوارية المستخدمة للسؤال عن الأحوال الصحية.
- قراءة وكتابة الكلمات المستخدمة للتعبير عن الأعراض المرضية.
- قراءة وكتابة بعض الجمل السردية المتعلقة بموضوع المرض.

تعلم اللغة العربية الفصحى:

- صياغة الجمل في صيغة المتكلم وصيغة المخاطب (المفرد).
- فهم معنى أداة الاستفهام «كيف».
- فهم معنى أداة النفي «ليس» في صيغة المتكلم «لست».
- استخدام كلمة «أن» بعد الفعل «يجب».
- استخدام حروف الجر مع أفعال أو أسماء معينة مثل:
«نتأكد من - نحرص على - ضار ب»

نوعية النصوص في الدرس:

كلمات مفردة - جمل حوارية

المراجعة:

- يقوم المعلم بمراجعة الواجب المنزلي لكل دارس، في كل من الورقة الخاصة بالواجب والرسالة المرسلة عبر الهاتف المحمول، وفي حالة وجود أخطاء يطلب من الدارس تصحيح الخطأ.

- يقرأ الدارسون كلمات الواجب المنزلي قراءة جهرية.

- كتابة:

إملاء (بدون علامات التشكيل):
يقوم المعلم بإملاء أكبر عدد ممكن من كلمات الواجب المنزلي.

درس اليوم:

السؤال عن الأحوال الصحية:

قراءة:

- يتم توزيع ورقة الدارس رقم ١، والتي تحتوي على سؤال للاطمئنان على الحالة الصحية وإجابات على السؤال.

أمثلة:

ماذا بِكَ؟ / ماذا بِكِ؟

مَالِك؟ / مَالِك؟

عِنْدِي ...

عِنْدِي ...

- يقرأ الدارسون الجمل والكلمات بمساعدة المعلم.

الأعراض المرضية:

قراءة:

- يتم توزيع ورقة الدارس رقم ٢، والتي تحتوي على كلمات تعبر عن أعراض مَرَضِيَّة مختلفة باللغة الفصحى، وصور لهذه الأعراض.

أمثلة:

صداع - دوار - غثيان - قيء - إسهال - إمساك - ارتفاع في درجة الحرارة (حمى) - سعال - رشح

- زكام - نزيف - التهاب

- يقرأ الدارسون الجمل والكلمات بمساعدة المعلم.

قراءة:

يسأل كل دارس الدارس الذي يليه: «ماذا بك؟» ويجيب الدارس التالي: «عندي...» (بترتيب الكلمات في الورقة)، ويمكن إضافة بعض الحركات التمثيلية. يصحح المعلم النطق عند اللزوم.

جمل سرديّة متعلّقة بموضوع المرض:

قراءة:

- يوزع المعلم على الدارسين ورقة الواجب المنزلي رقم ١.
- يطلب المعلم من الدارسين قراءة الجمل المكتوبة في الورقة، ويساعدهم في ذلك.

شرح:

- يوزع المعلم على الدارسين ورقة الواجب المنزلي رقم ٢.
- يشير المعلم إلى أن الورقة توجد في نهايتها مساحة خالية، يمكن أن يضيف فيها كل دارس عرض من الأعراض المرضية التي يعاني منها هو نفسه أو أحد الأشخاص القريبين منه.

الواجب المنزلي:

- كتابة بعض الجمل السردية المتعلقة بموضوع المرض مرة واحدة (ورقة الواجب المنزلي ورقة الواجب المنزلي رقم ١).
- أمثلة:
 - يَجِبُ أَنْ نَتَأَكَّدَ مِنْ سَلَامَةِ الطَّعَامِ.
 - يَجِبُ أَنْ نَحْرِصَ عَلَى النِّظَافَةِ.
 - يَجِبُ أَنْ نَحْرِصَ عَلَى تَطْعِيمِ الْأَطْفَالِ.
 - الْوَحْدَةُ الصِّحِّيَّةُ تُؤَفِّرُ التَّطْعِيمَ وَالْعِلَاجَ مَجَّانًا.
 - التَّدْخِينُ صَارَ جِدًّا بِالصِّحَّةِ وَيُسَبِّبُ الوَفَاةَ.
- كتابة الكلمات التي تعبر عن الأعراض المرضية ٣ مرات (ورقة الواجب المنزلي رقم ٢).

الدرس ١٣

نشرة الدواء

أهداف التعلم

القراءة والكتابة:

- القراءة الانتقائية للنشرات الداخلية للأدوية.
- قراءة وكتابة بعض التعليمات الخاصة بالتوعية الصحية.

تعلم اللغة العربية الفصحى:

صياغة الجمل في صيغة الأمر (المفرد المنكر - المفرد المؤنث - الجمع المنكر)

مهارات استخدام الهاتف المحمول:

تكبير الخطوط باستخدام كاميرا الهاتف المحمول

مجالات التوعية:

أهمية التدقيق في موانع استخدام الأدوية وفي تاريخ صلاحيتها.

نوعية النصوص في الدرس:

كلمات مفردة - نشرات داخلية لأدوية - علب أدوية

أدوات إضافية مطلوبة للدرس:

يقوم المعلم بإحضار بعض علب الأدوية ونشراتها الداخلية معه:

- يظهر على بعض العلب تاريخ الإنتاج فقط.
- يظهر على بعض العلب تاريخ انتهاء الصلاحية.
- يظهر تاريخ انتهاء الصلاحية على بعض شرائط الأقراص التي تحتوي عليها العلب.

المراجعة:

يقوم المعلم بمراجعة الواجب المنزلي لكل دارس، في كل من الورقة الخاصة بالواجب والرسالة المرسلة عبر الهاتف المحمول، وفي حالة وجود أخطاء يطلب من الدارس تصحيح الخطأ.

كتابة (اختياري):

في حالة عدم أداء الدارسين للواجب المنزلي في المنزل، يقومون بنقل الكلمات والجمل مرة واحدة.

قراءة:

يقرأ الدارسون الكلمات الواردة في ورقة الواجب المنزلي.

كتابة:

إملاء:

- يقوم المعلم بإملاء بعض الكلمات الواردة في الواجب المنزلي.
- يقوم المعلم بإملاء جملة أو جملتين من الجمل الواردة في الواجب المنزلي.

درس اليوم:

مراجعة أعضاء الجسم والأعراض المرضية:

قراءة:

- يتم توزيع ورقة الدارس رقم [ورقة الدارس رقم ١](#)، والتي تحتوي على جزء من نشرة داخلية لدواء، مذكور فيها عدد من أعضاء الجسم والأعراض المرضية التي وردت في الدرس السابق.
- يطلب المعلم من الدارسين وضع دائرة حول الكلمات التي يعرفونها.

قراءة:

يقرأ الدارسون الكلمات التي وضعوا دائرة حولها.

محتويات النشرة الداخلية للدواء :

مناقشة:

يسأل المعلم الدارسين عن الموضوعات التي قد تحتوي عليها النشرة الداخلية للدواء، ويذكر الدارسون خبراتهم أو توقعاتهم.

قراءة:

- يتم توزيع [ورقة الدارس رقم ٢](#)، والتي تحتوي على أسماء العناصر الأساسية لنشرة الدواء.
- يقرأ الدارسون العناصر بمساعدة المعلم.

القراءة الانتقائية:

شرح:

- يتم توزيع [ورقة الدارس رقم ٣](#)، والتي تحتوي على نشرة داخلية مبسطة لأحد الأدوية.
- يشير المعلم إلى وجود العناصر السابقة كعناوين (بالخط الثقيل) في النشرة الداخلية، وإلى أنه لا يتم عادة قراءة النشرة كاملة، وإنما يتم البحث عن جزء معين فيها (القراءة الانتقائية).

قراءة:

يذكر المعلم أحد عناصر النشرة باعتباره يبحث عنه، ويقوم الدارسون بتحديد مكانه في النشرة، ثم يقرأ المعلم للدارسين التفاصيل المكتوبة تحت العنوان، ويحاول الدارسون متابعة قراءته بالأصابع.

قراءة (اختياري):

يتم تكرار التدريب السابق باستخدام نشرات أدوية حقيقية.

شرح (اختياري):

نظرًا لصغر حجم خطوط الطباعة في الكثير من النشرات الداخلية للأدوية، تظهر الحاجة إلى تكبيرها، فيشير المعلم إلى إمكانية استخدام خاصية التكبير في الكاميرا الخاصة بالهاتف المحمول لهذا الغرض.

استخدام الهاتف المحمول (اختياري):

يبحث الدارسون عن الكاميرا على الهاتف المحمول، ويقومون بتكبير الصورة حتى يستطيعوا قراءة النشرة الموجودة أمامهم.

شرح:

- يشير المعلم إلى أن تاريخ انتهاء الصلاحية كثيرًا ما يكون مطبوعًا على العلبة من الخارج، أو على شرائط الأقراص، أو يكون مطبوعًا على العلبة تاريخ الإنتاج ويتم احتساب تاريخ انتهاء الصلاحية بواسطة مدة الصلاحية المذكورة في النشرة الداخلية.
- يستعين المعلم في الشرح بنماذج واقعية من علب الأدوية.

الواجب المنزلي:

- كتابة بعض الجمل الهامة للامتحان مرة واحدة في ورقة الواجب المنزلي.
أمثلة: لَا تَأْخُذِ الدَّوَاءَ إِلَّا بِأَمْرِ الطَّبِيبِ.
إِخْرِصْ عَلَى قِرَاءَةِ تَارِيخِ صِلَاحِيَةِ الدَّوَاءِ.
إِخْرِصِي عَلَى الْعِلَاجِ فِي الْوَحْدَةِ الصَّحِيَّةِ أَوْ الْمُسْتَشْفَى.
إِخْرِصُوا عَلَى زِيَارَةِ مَرْكَزِ تَنْظِيمِ الْأُسْرَةِ.
إِدْمَانُ الْمُخَدِّرَاتِ يُؤَدِّي إِلَى أَضْرَارٍ صِحِّيَّةٍ جَسِيمَةٍ.
- يبحث كل دارس عن تاريخ صلاحية أي دواء موجود لديه في المنزل، وتصوير التاريخ بالهاتف المحمول، وقراءته للتأكد من أن الدواء لا زال صالحًا.
- يبحث الدارس عن الجرعة الموصوفة في النشرة، ويقارنها بالجرعة التي يأخذها بالفعل.
- يبحث الدارس عن الأعراض (التأثيرات) الجانبية في النشرة، ويحاول فهم بعض الأعراض الجانبية من خلال البحث عن الكلمات التي تعلمها في الدرس السابق.

الدرس ١٤

في المستشفى

أهداف التعلم

القراءة والكتابة:

- قراءة وكتابة بعض الكلمات الدالة على أماكن معينة بالمستشفيات.
- قراءة وكتابة بعض الجمل المستخدمة لوصف الاتجاهات.

تعلم اللغة العربية الفصحى:

صياغة الجمل في صيغة الأمر (المفرد المنكر - المفرد المؤنث - الجمع المنكر)

مهارات إضافية:

فهم الخرائط المبسطة للمباني

نوعية النصوص في الدرس:

كلمات مفردة - جمل حوارية

ملحوظة:

يمكن ضم الدرسين رقم ١٤ و ١٥ للدارسين المتقدمين.

المراجعة:

- يقوم المعلم بمراجعة ورقة الواجب المنزلي لكل دارس، وفي حالة وجود أخطاء يطلب من الدارس تصحيح الخطأ.

- يقوم المعلم بمراجعة الصورة التي أخذها كل دارس لتاريخ صلاحية أي دواء موجود لديه في المنزل، والتأكد من أنه تاريخ الصلاحية بالفعل، وليس تاريخ الإنتاج أو أي رقم آخر، ثم يسأل الدارس عما إذا كان الدواء بهذا الشكل صالحًا أم لا.

مناقشة:

يذكر كل دارس بعض المعلومات التي حصل عليها بعد قراءته للنشرة الداخلية للدواء الخاص به.

كتابة (اختياري):

في حالة عدم أداء الدارسين للواجب المنزلي في المنزل، يقومون بنقل الجمل في الفصل.

قراءة:

يقرأ الدارسون بقراءة الكلمات الواردة في ورقة الواجب المنزلي.

كتابة:

إملاء:

يقوم المعلم بإملاء جملة أو جملتين من الجمل الواردة في الواجب المنزلي.

درس اليوم:

قراءة:

يتم توزيع ورقة (انظر الملحق رقم ١) تحتوي على سؤال للاستفسار عن الطريق وبعض الإجابات (باللغتين العامية والفصحى)، ويقرأ الدارسون الجمل بمساعدة المعلم.

- | | |
|---|--------------------------------------|
| أَمْثَلَةٌ: لَوْ سَمَخْتُ، فَيَنْ ... ؟ | مَنْ فَضْلِكَ، أَيَّنَ ... ؟ |
| لَوْ سَمَخْتِي، فَيَنْ ... ؟ | مَنْ فَضْلِكَ، أَيَّنَ ... ؟ |
| فِي الدُّورِ الأَوَّلِ. | فِي الطَّابِقِ الأَوَّلِ. |
| تَانِي بَابِ يَمِينِ. | البَابُ التَّانِي يَمِينًا. |
| تَالِي بَابِ شِمَالِ. | البَابُ التَّالِي يَسَارًا. |
| إَمْشِي يَمِينِ فِي شِمَالِ. | إِتَّجِهْ يَمِينًا ثُمَّ يَسَارًا. |
| | إِتَّجِهِي يَمِينًا ثُمَّ يَسَارًا. |
| | إِتَّجِهُوا يَمِينًا ثُمَّ يَسَارًا. |

قراءة:

يتم توزيع ورقة تحتوي على وأسماء الأقسام والأماكن المختلفة الموجودة داخل المستشفيات وصور لها (انظر الملحق رقم ١)، ويقرأ الدارسون الكلمات بمساعدة المعلم، مع الاتجاه في القراءة من أسفل الورقة إلى أعلاها، باعتبار أن الصف السفلي هو الطابق الأرضي للمستشفى، ثم يتم الصعود إلى أعلى في طوابق المستشفى.

أمثلة: الإِسْتِعْلَامَات - قِسْمُ الطَّوَارِئِ وَالِإِسْتِقْبَالِ - عُرْفَةُ الْعَمَلِيَّاتِ - الْعِنَايَةُ الْمُرَكَّزَةُ - التَّمْرِيضُ - الْحَزِينَةُ - الْحِسَابَات - الصَّيْدَلِيَّةُ - مَعْمَلُ النَّحَالِيلِ - قِسْمُ الْأَشْعَةِ - وَحْدَةُ الْعَسِيلِ الْكُلُوبِيِّ - الْعِلَاجُ الطَّبِيعِيِّ - الْحَصَّانَات - بِنْتُكَ الدَّم - الْكَافِتِيرِيَا - دَوْرَاتُ الْمِيَاهِ - الْمِصْعَدُ - السُّلْمُ

قراءة:

- يتم توزيع ١-٢ بطاقة صغيرة على كل دارس من الدارسين (انظر الملحق رقم ١)، تحتوي كل منها على مكان من الأماكن السابقة (بدون صور).
- يقوم كل دارس بسؤال الدارس التالي عن المكان المكتوب في بطاقته (باللغة العامية)، فيبحث الدارس التالي عن المكان المذكور في الورقة المصورة التي تم توزيعها في التمرين السابق، ويرد على الدارس الأول وفقاً لموقع الكلمة في الورقة المصورة (باللغة العامية)، باعتبار أن كل صف من الصفوف يمثل طابقاً من طوابق المستشفى، وأن السلم أو المصعد يوجد في منتصف كل طابق. ويمكن بالطبع إضافة بعض التفاصيل من خيال الدارسين.

كتابة:

يكتب كل دارس سؤالاً للدارس التالي على تطبيق واتساب أو تطبيق الرسائل (باللغة الفصحى) ويرسله إليه، ويرد الدارس التالي عليه وفقاً لموقع الكلمة في الورقة المصورة (باللغة الفصحى).

قراءة:

يقرأ كل دارس السؤال الذي أرسله إلى الدارس التالي، والإجابة التي وصلته، قراءة جهريّة، ويقوم المعلم بتصحيح النطق.

قراءة:

- يوزع المعلم على الدارسين الورقتين الخاصتين بالواجب المنزلي.
- يطلب المعلم من الدارسين قراءة الجمل المكتوبة في الورقة الأولى (انظر الملحق رقم ٢)، ويساعدهم في ذلك.

شرح:

يشرح المعلم عدد ونوع الأشخاص الموجه إليهم فعل الأمر كل جملة من الجمل (مفرد منكر - مفرد مؤنث - جمع منكر)، ولكن دون استخدام المصطلحات الخاصة بذلك.

الواجب المنزلي:

- كتابة بعض الجمل الخاصة بوصف الاتجاهات مرة واحدة في ورقة الواجب المنزلي (انظر [الملحق رقم ٢](#)):
أمثلة: أَيْنَ قِسْمِ الْعِنَايَةِ الْمُرَكَّزَةِ؟

فِي الطَّابِقِ الْأَوَّلِ.

اتَّجِهْ يَمِينًا ثُمَّ يَسَارًا.

اتَّجِهْ يَمِينًا ثُمَّ يَسَارًا.

اتَّجِهُوا يَمِينًا ثُمَّ يَسَارًا.

- كتابة كلمات الدرس مرتين في ورقة الواجب المنزلي (بدون تشكيل): انظر [الملحق رقم ٢](#).

- يرسل المعلم إلى كل دارس سؤال عن قسم من أقسام المستشفى عبر واتساب أو أي تطبيق آخر للمراسلة على الهاتف المحمول (باللغة الفصحى)، ويرد عليه الدارس وفقًا لموقع الكلمة في الورقة المصورة التي تم توزيعها خلال الدرس. وفي حالة استخدام الجروب الخاص بالدارسين في هذا التمرين، يستخدم الدارس خاصية الرد على تعليق محدد.

الدرس ١٥

العيادات الخارجية

أهداف التعلم

القراءة والكتابة:

- قراءة وكتابة بعض الكلمات الدالة على التخصصات الطبية.
- قراءة وكتابة بعض الجمل المستخدمة لحجز مواعيد في العيادات الخارجية.

تعلم اللغة العربية الفصحى:

- صياغة الجمل في صيغة الأمر (المفرد المنكر - المفرد المؤنث - المثنى - الجمع المنكر - الجمع المؤنث)
- صياغة الطلبات باستخدام عبارة «برجاء» مع مصادر الأفعال.
- التعبير عن الانتهاء من القيام بعمل معين باستخدام كلمة «تم» مع مصادر الأفعال.

مهارات استخدام الهاتف المحمول:

- استخدام الواتساب في الحجز في العيادات ومعامل التحاليل والأشعة.
- استقبال نتائج التحاليل والأشعة على الواتساب أو عبر الرسائل النصية.

معلومات إضافية:

التخصصات الطبية

نوعية النصوص في الدرس:

كلمات مفردة - جمل حوارية

أشخاص يتم الاستعانة بهم:

يفضل الاستعانة بمتطوع يستطيع إنزال تطبيق لفتح ملفات PDF.

المراجعة:

- يقوم المعلم بمراجعة ورقة الواجب المنزلي لكل دارس، وفي حالة وجود أخطاء يطلب من الدارس تصحيح الخطأ.
- يقوم المعلم بمراجعة ردود الدارسين على الواجب بخصوص مواقع أقسام المستشفى المختلفة.

كتابة (اختياري):

في حالة عدم أداء الدارسين للواجب المنزلي في المنزل، يقومون بنقل الكلمات مرة واحدة، ونقل الجملة الأولى فقط.

قراءة:

يقرأ الدارسون الكلمات والجمل الواردة في ورقة الواجب المنزلي.

كتابة:

إملاء:

يقوم المعلم بإملاء بعض الكلمات والجمل من الواجب المنزلي.

درس اليوم:

قراءة:

يتم توزيع ورقة (انظر الملحق رقم ١) تحتوي على جمل لطلب الحجز في عيادة معينة، والرد بالحجز (باللغتين العامية والفصحى)، ويقرأ الدارسون الجمل بمساعدة المعلم.

أمثلة: مُمَكِّن لَوْ سَمَحْتُ تَحْجِزِلِي فِي عِيَادَةِ ...
بِرَجَاءِ الْحَجْزِ فِي عِيَادَةِ ...

مُمَكِّن لَوْ سَمَحْتِي تَحْجِزِيلِي فِي عِيَادَةِ ...

تَمَّ الْحَجْزُ.

تَمَام، حَجَزْتَلِكُ.

تَمَام، حَجَزْتَلِكُ.

قراءة:

يتم توزيع ورقة تحتوي على أسماء العيادات المختلفة وصور لها (انظر الملحق رقم ١)، ويقرأ الدارسون الكلمات بمساعدة المعلم.

أمثلة: طِبَّ وَجِرَاحَةَ الْأَسْنَانِ - الرَّمَدُ / طِبُّ الْعُيُونِ - الْأَنْفِ وَالْأُذُنِ وَالْحَنْجَرَةَ - الْأَمْرَاضِ الصَّدْرِيَّةِ

أمراض القلب - الأمراض الباطنة/الباطنية - أمراض الكلى والمسالك البولية - الأمراض الجلدية
- جراحة العظام - الجراحة العامة - التخدير والألم - طب الأطفال - أمراض النساء
والولادة/التوليد - أمراض الذكورة والغم - الأورام - أمراض المخ والأعصاب - الأمراض النفسية
والعصبية - أمراض الجهاز الهضمي - أمراض الكبد - أمراض السكر والغدد الصماء - جراحة
الأوعية الدموية - التغذية العلاجية - السمعيات والتخاطب

ملحوظة: في حالة علم المعلم بحالة مرضية معينة لدى أحد الدارسين، يحرص على وجود العيادة الخاصة
بهذه الحالة المرضية ضمن العيادات المكتوبة في الورقة.

قراءة:

- يتم توزيع ١-٢ بطاقة صغيرة على كل دارس من الدارسين (انظر الملحق رقم ١)، تحتوي كل منها
على مكان من الأماكن السابقة (بدون صور).
- يقوم كل دارس بطلب الحجز في العيادة المكتوبة في الورقة شفهيًا من الدارس التالي (باللغة العامية)،
ويرد عليه الدارس التالي بالموافقة (باللغة العامية) - ويمكن أن يتم ذلك من خلال محاكاة مكالمات هاتفية
- ثم يبحث جميع الدارسين عن الكلمة المكتوبة التي تعبر عن العيادة المذكورة، في الورقة المصورة
التي تم توزيعها في التمرين السابق.

شرح:

يشير المعلم إلى أن الحجز في بعض العيادات ومعامل الأشعة والتحاليل يتم عن طريق الواتساب.

كتابة:

يكتب كل دارس طلب حجز للدارس التالي على تطبيق واتساب أو تطبيق الرسائل (باللغة الفصحى)
ويرسله إليه، ويؤكد الدارس التالي الحجز (باللغة الفصحى).

استخدام الهاتف المحمول (اختياري):

- يشير المعلم إلى أن بعض المعامل ترسل نتائج الأشعة أو التحاليل على الواتساب أو عبر الرسائل
النصية.

- في حالة استقبال أي من الدارسين لنتائج أشعة أو تحاليل في الفترة الماضية، يقوم بتجربة فتح الرابط.
ملحوظة: يجب وجود اتصال بالإنترنت لفتح الرابط المرسل ، وقد يتطلب الأمر إنزال تطبيق لفتح ملفات

. PDF

قراءة:

- يوزع المعلم على الدارسين الأوراق الخاصة بالواجب المنزلي.
- يطلب المعلم من الدارسين قراءة الجمل المكتوبة في الورقة الأولى (انظر الملحق رقم ٢)، ويساعدهم في ذلك.

شرح:

- يشرح المعلم عدد ونوع الأشخاص الموجه إليهم فعل الأمر كل جملة من الجمل (مفرد مذكر - مفرد مؤنث - جمع مذكر - جمع مؤنث - مثني)، ولكن دون استخدام المصطلحات الخاصة بذلك.

الواجب المنزلي:

- كتابة كلمات الدرس مرتين في ورقة الواجب المنزلي (بدون تشكيل): انظر الملحق رقم ٢).
- يطلب كل دارس الحجز في عيادة من اختياره (باللغة الفصحى) عبر واتساب أو أي تطبيق آخر للمراسلة على الهاتف المحمول، ويقوم المعلم بتأكيد الحجز. ويفضل استخدام الجروب الخاص بالدارسين في هذا التمرين، ويستخدم المعلم خاصية الرد على تعليق محدد.
- كتابة بعض الجمل الهامة للامتحان مرة واحدة في ورقة الواجب المنزلي (انظر الملحق رقم ٢):
 - أمثلة: اِحْرِصْ عَلَى اخْذِ الدَّوَاءِ بِأَمْرِ الطَّبِيبِ.
 - اِحْرِصِي عَلَى الدَّهَابِ إِلَى الطَّبِيبِ.
 - اِحْرِضُوا عَلَى العِلَاجِ فِي المُسْتَشْفَى.
 - اِحْرِضَنَّ عَلَى العِلَاجِ فِي الوَحْدَةِ الصَّحِيَّةِ.
 - اِحْرِصَا عَلَى زِيَارَةِ مَرْكَزِ تَنْظِيمِ الأُسْرَةِ.

الدرس ١٦

الألف واللام كأداة تعريف

أهداف التعلم

القراءة والكتابة:

قراءة أداة التعريف «ال» بشكل مباشر دون تهجي.

تعلم اللغة العربية الفصحى:

فهم معنى التعريف والتتكير

نوعية النصوص في الدرس:

كلمات مفردة - جمل حوارية

ملحوظة:

يمكن ضم الدرسين رقم ١٦ و ١٧ للدارسين المتقدمين.

المراجعة:

- يقوم المعلم بمراجعة ورقة الواجب المنزلي لكل دارس، وفي حالة وجود أخطاء يطلب من الدارس تصحيح الخطأ.
- يقوم المعلم بمراجعة طلبات الحجز في العيادات التي أرسلها الدارسون على الواتساب، وفي حالة وجود أخطاء يطلب من الدارس إعادة إرسال الرسالة مع تصحيح الخطأ.

كتابة (اختياري):

في حالة عدم أداء الدارسين للواجب المنزلي في المنزل، يقومون بنقل الكلمات مرة واحدة، ونقل الجملة الأولى فقط.

قراءة:

يقرأ الدارسون الكلمات والجمل الواردة في ورقة الواجب المنزلي.

كتابة:

إملاء:

يقوم المعلم بإملاء بعض الكلمات والجمل من الواجب المنزلي.

درس اليوم:

قراءة:

- يتم توزيع ورقة تحتوي على ٣ جمل باللغة العامية تحتوي على نفس الكلمة، إحداها في صيغة النكرة، والأخرى في صيغة المَعْرِف. أمثلة: أنا شفت عربية. العربية كان شكلها غريب.

بص العربية دي!

- يقرأ الدارسون الجمل بمساعدة المعلم.
- يرسم الدارسون دائرة حول كلمة «عربية» في جميع الجمل.

شرح:

- يسأل المعلم عن الاختلاف بين الكلمات التي تم رسم دائرة حولها («ال»).
- يشرح المعلم أن («ال») تضاف إلى الكلمة إذا:
تم الحديث عن هذا الشيء من قبل، وبالتالي أصبح معروفاً ما هو المقصود.
تمت الإشارة إلى شيء موجود في مكان وجود المتحدثين.

كتابة:

- يتم توزيع ورقة تحتوي على ٣ جمل باللغة العامية حذفت منها نفس الكلمة.
مثال: «صورة - الصورة»

عندك _____ لمحمد صلاح؟

عندي، بس مش عارف _____ فين.

الله، _____ دي حلوة أوي!

- يكتب الدارسون الكلمة المناسبة في المكان المناسب.
- يقوم المعلم بالتصحيح، مع إعادة شرح القاعدة.

شرح:

- يسأل المعلم الدارسين عن كيفية نطق كلمة «الصورة» باللغة العربية الفصحى، ويمكنه أن يجيب عن السؤال في حالة عدم معرفة الدارسين للإجابة.
- يشير المعلم إلى أنه في اللغة العربية الفصحى، تنطق الهمزة الأولية بالفتحة، على عكس اللغة العامية حيث تنطق بالكسرة.
- يشير المعلم إلى أن «ال» عندما تأتي في أول الكلمة بمعنى التعريف، لا تكتب بالهمزة (سواء الهمزة أعلى الألف في اللغة الفصحى، أو الهمزة أسفل الألف في اللغة العامية).
- ينصح المعلم الدارسين بحفظ شكل «ال» بطريقة كُليّة من أجل أداء أسرع في الإملاء.

كتابة:

- يملي المعلم على الدارسين بعض الكلمات باللام القمرية (وينطقها باللغة الفصحى)، ويختتم الإملاء بإحدى الكلمات التي تلي أداة التعريف فيها حرف الألف المفتوح.
- أمثلة: البيت - الجهاز - الحديد - الخشب - العداد - الغاز - الفاتورة - الكهرياء - القلم - الكتاب - الهدية - المدرسة
- الأهل - الأب - الأخ - الأرض

شرح:

- يسأل المعلم الدارسين عن كيفية كتابة الكلمة الأخيرة في التمرين السابق.
- يكتب المعلم الكلمة على السبورة، وينطق كل صوت بالتوازي مع كتابته.
- يشرح المعلم بالتفصيل كيفية كتابة الحروف الثلاثة «الا» في أول الكلمة.
- يرجع المعلم الكلمة إلى شكلها بدون أداة التعريف، ويسأل الدارسين عن أول حرف في الكلمة («ا»).
- يشرح المعلم أن الكلمة التي تبدأ بحرف «ا» - بجميع أشكال نطقه (بالهمزة المفتوحة والمكسورة والمضمومة والممدودة وبدون همزة) - إذا سبقتها أداة التعريف «ال» ، تكتب فيها أولاً الألف المفردة، تليها «لا»، ثم تضاف الهمزة أعلى أو أسفل الألف الثانية.

إملاء:

- يتم إملاء بعض الكلمات التي يلي أداة التعريف فيها حرف الألف.
- أمثلة: الأب - الأم - الأخ - الأهل - الأطفال - الأولاد - الأرض - الأرقام - الألوان - الإشارة - الإبرة - الإسعاف - الإنسان - الإسكندرية - الأخت - الأستاذ - الأسرة - الأجرة - الأكرة

الواجب المنزلي:

- يتم توزيع ورقة تحتوي على ٣ جمل باللغة العامية حذف منها نفس الكلمة، ويكتب الدارسون الكلمة المناسبة في المكان المناسب.

مثال:

« مرتبة - المرتبة »

« تليفون - التليفون »

_____ دي مريحة أوي!

_____ دا جديد؟

_____ عايزة أجيب _____ جديدة.

_____ كان عندي _____ ،

_____ اللي عندي مش مريحة.

_____ بس _____ بتاعي ضاع.

_____ عايز أجيب _____ جديد.

- يقوم المعلم بإملاء ١٠ كلمات التي تحتوي على لام قمرية، ويولي أداة التعريف في بعضها حرف الألف، عن طريق رسالة صوتية مرسله عبر واتساب أو أي تطبيق آخر للمراسلة على الهاتف المحمول، ويقوم الدارسون بسماع الرسالة وكتابة الكلمات في الكراسة.

أمثلة: الأب - الأم - المهنة - الوظيفة - العنوان - البيانات - الأرقام - الخميس - الجمعة - اليوم
- المستشفى - العيادة - المعمل - الحالة - الكتف - البطن - العمود الفقري - الغسيل الكلوي

- اللسان

الدرس ١٧

اللام الشمسية والقمرية

أهداف التعلم

القراءة والكتابة:

كتابة اللام الشمسية في الإملاء.

ملحوظة: ليس الهدف من هذا الدرس النطق الصحيح للآم الشمسية والقمرية، أو تحديد نوع اللام (شمسية - قمرية) في الكلمة.

نوعية النصوص في الدرس:

كلمات مفردة

المراجعة:

- يقوم المعلم بمراجعة ورقة الواجب المنزلي لكل دارس، وفي حالة وجود أخطاء يطلب من الدارس تصحيح الخطأ.
- يقوم المعلم بمراجعة كلمات الإملاء في كراسات الدارسين.

كتابة (اختياري):

في حالة عدم أداء الدارسين للواجب المنزلي في المنزل، يقومون بأداء الواجب في ورقة الواجب المنزلي فقط.

قراءة:

يقرأ الدارسون الكلمات والجمل الواردة في ورقة الواجب المنزلي.

كتابة:

يملي المعلم على الدارسين بعض الكلمات باللام القمرية (وينطقها باللغة الفصحى)، ويختم الإملاء بإحدى الكلمات التي تحتوي على لام شمسية (حيث يحرص المعلم على عدم نطق اللام).
أمثلة: البيت - الجهاز - الحديد - الخشب - العداد - الغاز - الفاتورة - الكهرباء - القلم - الكتاب - الهدية - المدرسة - الصورة

درس اليوم:

شرح:

- يشرح المعلم أنه رغم أنه لم ينطق اللام في الكلمة الأخيرة، فإنها لا بد أن تكتب، لأن «ال» هنا أتت بمعنى التعريف، ويشير إلى أن اللام هنا تسمى باللام الشمسية، نسبةً إلى عدم نطقها في كلمة «الشمس».

قراءة:

- يتم توزيع ورقة تحتوي على كلمات باللام الشمسية، بحيث يتم تغطية جميع الحروف التي تأتي قبلها اللام الشمسية ما عدا حرف اللام.
أمثلة: التليفون - الثلاثاء - الدكتور - الذراع - الركبة - الزكام - السنة - الشهر - الصيدلية - الضغط - الطوارئ - الظهر - اللسان - النبض
- يقرأ كل دارس كلمة من الكلمات، وبعد قراءة الكلمة يسأل المعلم: «هل يتم عادة نطق اللام في هذه الكلمة أم لا؟»، ثم يعيد الدارس قراءة الكلمة بالطريقة الصحيحة.

شرح:

- يكرر المعلم إلى أن جميع هذه الكلمات لم تُنطق فيها اللام في بداية الكلمة، ولكن تمت كتابتها.
- يكرر المعلم أن اللام التي لا تُنطق في بداية الكلمة تسمى «اللام الشمسية»، نسبةً إلى عدم نطقها في كلمة «الشمس».
- يشير المعلم إلى أن جميع هذه الكلمات لم تُنطق فيها اللام، وإنما نطقت فيها الألف ومن بعدها الحرف الثالث مباشرةً.
- اختياري: يشير المعلم إلى أن الحرف الثالث تم التشديد عليه في النطق («اتكينا عليه»)، ولذلك يمكن إضافة علامة الشدة أعلاه.

قراءة:

- يرسم الدارسون دائرة حول الحرف التالي لـ «ال».
- يقوم المعلم بمراجعة الحروف التي قام الدارسون برسم دائرة حولها على الورقة الخاصة بكل منهم.

شرح:

- يذكر المعلم الحروف التي تم رسم دائرة حولها (شفهياً).
- يشرح المعلم أن هذه هي الحروف التي تأتي اللام قبلها شمسية، أما باقي الحروف فتأتي اللام قبلها قمرية.

اللام الشمسية تسبق الحروف التالية:

ت ، ث ، د ، ذ ، ر ، ز ، س ، ش ، ص ، ض ، ط ، ظ ، ل ، ن

اللام القمرية تسبق الحروف التالية:

أ ، ب ، ج ، ح ، خ ، ع ، غ ، ف ، ق ، ك ، م ، هـ ، و ، ي

كتابة:

- يكتب الدارسون الشكل الوسطي للحروف التي قاموا برسم دائرة حولها في السطور الخاصة باللام الشمسية:
- ت ، ث ، د ، ذ ، ر ، ز ، س ، ش ، ص ، ض ، ط ، ظ ، ل ، ن

شرح:

- يشير المعلم إلى أن حرف اللام يتم اعتباره في اللغة العربية ضمن الحروف التي تأتي اللام قبلها شمسية، لكنها مسألة تقديرية لا يمكن الاعتماد فيها على الاستماع، حيث إن كلمة «اللسان» مثلاً يمكن تفسيرها عند الاستماع إما باعتبارها «اللسان» أو «اللِّسان»، أي لام قمرية أو شمسية.

كتابة:

يضيف الدارسون الشكل الوسطي لحرف اللام إلى القائمة السابقة: لـ

إملاء:

- يتم إملاء بعض الكلمات التي يتم التنويع فيها بين اللام القمرية واللام الشمسية.
- أمثلة: الرقم القومي - الوظيفة - اليوم - الشهر - السنة - المعمل - التحليل - الدم - النتيجة - الزكام - الصداع - الدكتور - الدواء - البخاخة - اللقاح - الثمن - الضغط - النبض - الحالة - الكتف - الذراع - البطن - الظهر - العمود الفقري - العلاج الطبيعي - الغسيل الكلوي

الواجب المنزلي:

- قراءة مجموعة من الكلمات (من الدروس السابقة)، ووضع سكون على اللام في أداة التعريف إذا كانت قمرية، وترك اللام بدون تشكيل إذا كانت شمسية.
- أمثلة: الأب - الأم - الاسم - الرقم القومي - المهنة - الوظيفة - العنوان - التليفون - الثلاثاء - الخميس - الجمعة - السبت - اليوم - الشهر - السنة - الدكتور - المعمل - التحليل - الدم - النتيجة - الزكام - اللوزتان - اللسان - الصداع - الصيدلية - الدواء - البخاخة - اللقاح - الثمن - الضغط - النبض - الحالة - الطوارئ - الكتف - الذراع - البطن - الظهر - العمود الفقري - الركبة - العلاج الطبيعي - الغسيل الكلوي
- يقوم المعلم بإملاء بعض الكلمات السابقة عن طريق رسالة صوتية مرسلة عبر واتساب أو أي تطبيق آخر للمراسلة على الهاتف المحمول، مع الحرص على عدم نطق اللام في حالة اللام الشمسية، ويقوم الدارسون بسماع الرسالة وكتابة الكلمات في الكراسة.

الدرس ١٨

المواعيد

أهداف التعلم

القراءة والكتابة:

- قراءة وكتابة أيام الأسبوع.
- قراءة وكتابة الأعداد الترتيبية (١-١٢) بالحروف.
- قراءة وكتابة الاعتذارات الخاصة بالمواعيد.

تعلم اللغة العربية الفصحى:

- صيغة المستقبل في الأفعال
- الأعداد الترتيبية (١-١٢).

نوعية النصوص في الدرس:

كلمات مفردة - جمل حوارية

المراجعة:

يقوم المعلم بمراجعة الواجب المنزلي لكل دارس، في كل من الأوراق الخاصة بالواجب والهاتف المحمول، وفي حالة وجود أخطاء يطلب من الدارس تصحيح الخطأ.

كتابة (اختياري):

في حالة عدم أداء الدارسين للواجب المنزلي في المنزل، يقومون بأداء الواجب في ورقة الواجب المنزلي فقط.

قراءة:

يطلب المعلم من كل دارس قراءة بعض الكلمات الواردة في الواجب المنزلي، مع الحرص على نطق كل من اللام الشمسية واللام القمرية بشكل سليم.

كتابة:

يقوم المعلم بإملاء بعض الكلمات الواردة في ورقة الواجب المنزلي للدارسين.

درس اليوم:

مناقشة:

مناقشة حول كيفية تحديد المواعيد للالتقاء (وفقاً لمواقيت الصلاة / موقع الشمس / الساعة / أنشطة مشتركة) ومدى الالتزام بها: مع أفراد العائلة - مع الأصدقاء - في العمل.

قراءة:

يتم توزيع ورقة تحتوي على سؤال يمكن إرساله إلى صديق لتحديد موعد، وبعض الإجابات المقترحة، باللغتين العامية والفصحى، ويقرأ الدارسون الجمل والكلمات بمساعدة المعلم.

أمثلة: حثيجي إمتا؟ متى ستأتي؟

متى ستأتين؟

اليوم.

غداً.

في الأسبوع القادم.

في الشهر القادم.

في العام القادم.

النهاره.

بكرة.

الأسبوع اللي ج(ا)ي.

الشهر اللي ج(ا)ي.

السنة اللي ج(ا)ية.

كتابة:

- في حالة وجود جروب للدارسين على واتساب أو غيرها من وسائل التواصل الاجتماعي: يُذَكَّر المعلم الدارسين أنه يمكن استخدام علامة @ (آت) لتوجيه الحديث إلى شخص معين في الجروب.

- يكتب كل دارس السؤال على تطبيق واتساب أو تطبيق الرسائل (باللغة العامية) ويرسله إلى الدارس التالي (أو يريه له على الشاشة)، ويرد الدارس التالي عليه بإجابة من اختياره (باللغة العامية)، وفي حالة

الرد عبر تطبيق واتساب يتم استخدام خاصية الرد على تعليق محدد.

- يقرأ كل دارس الإجابة التي وصلته قراءة جهرية أمام زملائه.

قراءة:

- يتم توزيع ورقة تحتوي على حوار قصير لطلب تحديد موعد، وأيام الأسبوع، باللغتين العامية والفصحى. أمثلة: ممكن لو سمحت تحجزلي مع د. ... ؟
ممكن لو سمحت تحجزلي أشعة مقطعية ... ؟
برجاء حجز موعد لإجراء أشعة مقطعية.
يوم الأحد. يوم الحد.
في الساعة الواحدة. الساعة ١.

- يقرأ الدارسون محتوى الورقة بمساعدة المعلم.
- يتم توزيع ورقة تحتوي على مواعيد الساعة، وعبارة اعتذار عن موعد، باللغتين العامية والفصحى.
- يقرأ الدارسون مواعيد الساعة بمساعدة المعلم.

كتابة:

- يكتب كل دارس طلب تحديد الموعد على تطبيق واتساب أو تطبيق الرسائل (باللغة الفصحى) ويرسله إلى الدارس التالي (أو يريه له على الشاشة، ويرد الدارس التالي عليه بإجابة من اختياره (باللغة الفصحى)، ويفضل تبادل الرسائل على الخاص.
- اختياري: يمكن الرد على الموعد المقترح بعلامة الإعجاب 🍀.
- يقرأ كل دارس الإجابة التي وصلته قراءة جهرية أمام زملائه.

قراءة:

- يشير المعلم إلى عبارة الاعتذار عن موعد في الورقة التي سبق توزيعها، ويقرأ الدارسون الجمل والكلمات بمساعدة المعلم.

شرح:

- يشرح المعلم أهمية استخدام الرسائل المكتوبة في حالة عدم الوصول تليفونيًا إلى الأشخاص الذين يريد الدارس الاعتذار لهم في حالة عدم حضوره لموعد، وخاصة إذا كانوا أشخاصًا عديدين.

قراءة:

- يتم توزيع ورقة الواجب المنزلي.
- يقرأ المعلم للدارسين الأسئلة الواردة بالسطر الأول.

شرح:

يشرح المعلم اختلاف المعنى بين الأسئلة: سؤال مُوجَّه إلى مذكر - مؤنث - جمع (مع عدم نكر هذه المصطلحات أثناء الشرح إلا إذا كانت معروفة للدارسين من قَبْل).

الواجب المنزلي:

يكتب الدارسون الكلمات الواردة في الدرس ١-٣ مرات في ورقة الواجب المنزلي.

يجيب كل دارس على سؤال (طلب تحديد موعد) يقوم المعلم بإرساله عبر الرسائل النصية أو تطبيق واتساب أو أي تطبيق آخر للمراسلة على الهاتف المحمول (باللغة الفصحى).

يكتب كل دارس عبارة اعتذار (باللغة العامية أو الفصحى حسب اختياره) وإرسالها عبر الرسائل النصية أو تطبيق واتساب أو أي تطبيق آخر للمراسلة على الهاتف المحمول.

الدرس ١٩

الساعة

أهداف التعلم

القراءة والكتابة:

- قراءة وكتابة مواعيد الساعة التفصيلية بالحروف.
- قراءة وكتابة الكلمات التي تعبر عن فترات اليوم المختلفة.
- قراءة وكتابة الاعتذارات الخاصة بالتأخر عن المواعيد.

تعلم اللغة العربية الفصحى:

ظروف الزمان التي تنتهي بالتنوين

مهارات استخدام الهاتف المحمول:

معرفة موقع الساعة على الهاتف المحمول
استخدام تطبيق المنبه على الهاتف المحمول

مهارات إضافية:

قراءة الساعة الرقمية
قراءة الساعة غير الرقمية
القراءة الانتقائية للافتات/الملصقات

التوعية:

أهمية الاعتذار عن التأخر في المواعيد.

نوعية النصوص في الدرس:

جمل حوارية - لافتات - ملصقات

أدوات إضافية مطلوبة للدرس:

- صور للافتات تحتوي على مواعيد عمل بعض المؤسسات.
- شاشة إلكترونية لعرض الصور.
- (صور ل) ملصقات أو مطويات لفعاليات ثقافية أو فنية أو تعليمية.

متطلبات مسبقة:

يجب أن يسبق هذا الدرس درس الحساب الخاص بالتحويلات الزمنية (ساعات - دقائق) والدرس الخاص بالكسور.

المراجعة:

يقوم المعلم بمراجعة الواجب المنزلي لكل دارس، في كل من الورقة الخاصة بالواجب والرسالة المرسلة عبر الهاتف المحمول، وفي حالة وجود أخطاء يطلب من الدارس تصحيح الخطأ.

كتابة (اختياري):

في حالة عدم أداء الدارسين للواجب المنزلي في المنزل، يقومون بأداء الواجب في ورقة الواجب المنزلي (كتابة كل كلمة مرة واحدة فقط)، ويقومون بإرسال عبارة الاعتذار على الهاتف المحمول.

كتابة:

يقوم المعلم بإملاء الكلمات الواردة بالورقة الأولى للواجب المنزلي.

درس اليوم:

قراءة:

- يتم توزيع ورقة تحتوي على سؤال عن الساعة، وبعض الإجابات المقترحة، باللغتين العامية والفصحى، مصحوبة بصور لساعة غير رقمية.

أمثلة:

السَّاعَةُ كَامِ دِلُوقْتِ؟	كَمُ السَّاعَةُ الْآنَ؟
السَّاعَةُ ١ وَنُصِّ.	السَّاعَةُ الْآنَ الْوَاحِدَةُ وَالنِّصْفُ.
السَّاعَةُ ١ وَرُبْعُ.	السَّاعَةُ الْآنَ الْوَاحِدَةُ وَالرُّبْعُ.
السَّاعَةُ ١ إِلَّا رُبْعُ.	السَّاعَةُ الْآنَ الْوَاحِدَةُ إِلَّا رُبْعًا.
السَّاعَةُ ١ وَتِلْثُ.	السَّاعَةُ الْآنَ الْوَاحِدَةُ وَالتُّلْثُ.
السَّاعَةُ ١ إِلَّا تِلْثُ.	السَّاعَةُ الْآنَ الْوَاحِدَةُ إِلَّا تِلْثًا.
السَّاعَةُ ١ وَ ٥.	السَّاعَةُ الْآنَ الْوَاحِدَةُ وَخَمْسُ دَقَائِقُ.
السَّاعَةُ ١ وَ ١٠.	السَّاعَةُ الْآنَ الْوَاحِدَةُ وَعَشْرُ دَقَائِقُ.

- يقرأ كل دارس جملة باللغة العامية (بمساعدة المعلم)، ثم يقرأ المعلم نفس الجملة للدارسين باللغة العربية الفصحى.
- يشير المعلم إلى أن الساعة الكاملة تمثل دائرة كاملة، وأن النصف والرابع والثالث هي أجزاء (كسور) من هذه الدائرة.
- عند الوصول إلى «السَّاعَةُ ١ وَ ٥»، يشير المعلم إلى أن المسافة بين العلامات الأكبر في الساعة ترمز لـ ٥ دقائق، وبالتالي ترمز المسافة بين علامتين لـ ١٠ دقائق.
- اختياري: يُذَكِّر المعلم الدارسين بما تعلموه في دروس الحساب، من أن الساعة تحتوي على ٦٠ دقيقة، وهو نفسه مجموع العلامات الـ ١٢ التي ترمز كل علامة فيها إلى ٥ دقائق، أو ناتج ضرب ٥ في ١٢.

قراءة (اختياري):

- يوزع المعلم بطاقات صغيرة يوجد في كل بطاقة منها صورة لساعة (غير رقمية)، ويقرأ كل دارس الوقت الذي تشير إليه الساعة في البطاقة الخاصة به (باللغة العامية).

شرح:

- يعرّف المعلم الدارسين على موقع الساعة على هواتفهم المحمولة.
- في حالة استخدام الهاتف لنظام الـ ٢٤ ساعة، يشرح المعلم إلى أنه يتم طرح ١٢ (١٠ ثم ٢) من الرقم الظاهر على الشاشة، للتوصل للساعة بنظام الـ ١٢ ساعة.
- يشير المعلم إلى إمكانية تغيير الشكل الذي تظهر به الساعة على شاشة الهاتف المحمول حسب تقضيلات الدارسين (نظام الـ ١٢ ساعة / نظام الـ ٢٤ ساعة).

قراءة:

- يكلف المعلم كل دارس من الدارسين بقراءة الساعة من هاتفه المحمول (باللغة العامية) بدقة شديدة، ويساعدهم في تحويل الدقائق إلى كسور عند اللزوم.

قراءة:

- تتم مقارنة الساعة بين كل اثنين من الدارسين.

شرح:

- يشير المعلم إلى احتمال اختلاف الساعة اختلافاً طفيفاً من ساعة لأخرى، لذا يجب الوصول قبل الموعد بخمس دقائق في المقابلات الهامة.

شرح:

- يشرح المعلم للدارسين كيفية استخدام المنبه الموجود على الهاتف المحمول.
- في حالة استخدام نظام الـ ١٢ ساعة في الهاتف المحمول، يشرح المعلم معنى الاختصارات «ص» (صباحًا) و «م» (مساءً).

استخدام الهاتف المحمول:

- يقوم الدارسون بضبط منبه الهاتف المحمول على موعد قريب أثناء مدة الدرس.

قراءة:

يتم توزيع ورقة تحتوي على مسميات فترات اليوم، باللغتين العامية والفصحى، ويقرأ الدارسون الكلمات بمساعدة المعلم.

أمثلة:

فجرًا	الفجر
صباحًا	الصبح
ظهرًا	الظهر
عصرًا / بعد الظهر	العصر
مساءً	بعد الظهر
مساءً	بالليل
ليلاً	بالليل
نهارًا	بالنهار

قراءة (اختياري):

- يعرض المعلم صور للافتات تعلن عن مواعيد عمل بعض المؤسسات، على شاشة كبيرة، أو يقوم بإرسال الصور إلى الدارسين عبر الواتساب أو أي تطبيق آخر للمراسلة على الجروب الخاص بالدارسين.
- يقرأ الدارسون مواعيد العمل بمساعدة المعلم.

شرح (اختياري):

في حالة استخدام الاختصارات «ص» (صباحًا) و «م» (مساءً) في اللافتات، يشرح المعلم معناها.

شرح (اختياري):

- يوزع المعلم (صور لـ) ملصق/مطوية لفعالية (ثقافية/فنية/تعليمية) على كل دارس من الدارسين، أو يُري المعلم الدارسين صورًا لبعض الملصقات أو المطويات.
- يشرح المعلم أن موعد الفعالية يكون في الغالب مكتوبًا بخط أصغر في مكان ما أسفل العنوان المكتوب بخط كبير، والتاريخ المكتوب بخط أصغر.

قراءة (اختياري):

- يبحث كل دارس عن موعد بدء الفعالية في الملصق الخاص به، ويساعده المعلم إذا لزم الأمر.
- يعرض كل دارس الملصق الخاص به أمام الدارسين الآخرين، ويقرأ المعلم عنوان الفعالية للدارسين، ويقرأ الدارس موعد بدء الفعالية قراءة جهرية.

قراءة (اختياري):

يتم توزيع ورقة تحتوي على أسئلة عن مواعيد الاستيقاظ والنوم، باللغتين العامية والفصحى، ويقرأ الدارسون الجمل والكلمات بمساعدة المعلم.

أمثلة:

بِتِصْحَا إِمْتَا فِي الصِّيفِ؟ مَتَى تَسْتَيْهَظ فِي الصِّيفِ؟
بِتِصْحِي إِمْتَا فِي الصِّيفِ؟ مَتَى تَسْتَيْهَظِينَ فِي الصِّيفِ؟

بِتْنَام إِمْتَا فِي الشِّتَاءِ؟ مَتَى تَذْهَب إِلَى النَّوْمِ فِي الشِّتَاءِ؟
بِتْنَامِي إِمْتَا فِي الشِّتَاءِ؟ مَتَى تَذْهَبِينَ إِلَى النَّوْمِ فِي الشِّتَاءِ؟

كتابة (اختياري):

- يكتب كل دارس السؤال الأول للدارس التالي على تطبيق واتساب أو تطبيق الرسائل (باللغة الفصحى) ويرسله إليه (أو يريه له على الشاشة)، ويرد الدارس التالي عليه بإجابة من اختياره (باللغة الفصحى).
- يكتب كل دارس السؤال الثاني للدارس التالي على تطبيق واتساب أو تطبيق الرسائل (باللغة الفصحى) ويرسله إليه (أو يريه له على الشاشة)، ويرد الدارس التالي عليه بإجابة من اختياره (باللغة الفصحى).
- يذكر كل دارس الإجابات التي وصلتته من زميله (باللغة العامية) لباقي زملائه.

شرح:

يشير المعلم إلى أهمية الاعتذار عن أي تأخير قبل فوات الموعد المحدد من قبل.

قراءة (اختياري):

يتم توزيع ورقة تحتوي على جملة للاعتذار عن التأخير (باللغتين العامية والفصحى)، ويقرأ الدارسون الجمل بمساعدة المعلم.

مثال: معلى، أنا حتأخر شوية. حوصل على الساعة ...
عذراً، سأتأخر قليلاً. سأصل في حوالي الساعة ...

الواجب المنزلي:

- يجيب الدارسون على أسئلة عن الساعة (مصحوبة بصور تشير إلى مواعيد معينة)، باللغة العامية.

- يسجل المعلم بعض الجمل التي توضح التوقيت الحالي باللغة العربية الفصحى، ويرسلها عبر تطبيق الواتساب أو أي تطبيق آخر للمراسلة على الهاتف المحمول، ويكتب الدارسون التوقيت في الكراسة باللغة العامية.

أمثلة:

السَّاعَةُ الْآنَ الْوَاحِدَةُ وَالنِّصْفُ.

السَّاعَةُ الْآنَ الثَّانِيَةُ وَالرُّبْعُ.

السَّاعَةُ الْآنَ الثَّامِنَةُ إِلَّا رُبْعًا.

السَّاعَةُ الْآنَ السَّادِسَةُ وَالثُّلُثُ.

السَّاعَةُ الْآنَ الثَّانِيَةُ إِلَّا ثُلُثًا.

السَّاعَةُ الْآنَ التَّاسِعَةُ وَخَمْسُ دَقَائِقَ.

السَّاعَةُ الْآنَ الرَّابِعَةُ وَعَشْرُ دَقَائِقَ.

السَّاعَةُ الْآنَ الْعَاشِرَةُ وَالنِّصْفُ وَخَمْسُ دَقَائِقَ.

السَّاعَةُ الْآنَ الْخَامِسَةُ وَالنِّصْفُ إِلَّا خَمْسَ دَقَائِقَ.

السَّاعَةُ الْآنَ الْحَادِيَةَ عَشْرَةَ.

السَّاعَةُ الْآنَ الثَّانِيَةَ عَشْرَةَ.

- يقوم كل دارس بإرسال رسالتين يقوم في كل منهما بالاعتذار عن التأخر، وتحديد الموعد الذي سيأتي فيه، عبر الرسائل النصية أو تطبيق Whatsapp أو أي تطبيق آخر للمراسلة على الهاتف المحمول:

- رسالة لصديق (باللغة العامية).
- رسالة لصاحب العمل أو المدير (باللغة الفصحى).

الدرس ٢٠

التواريخ

أهداف التعلم

القراءة والكتابة:

- قراءة وكتابة التواريخ بأشكالها المختلفة.
- القراءة الانتقائية للملصقات.

مهارات استخدام الهاتف المحمول:

- استخدام تطبيق النتيجة/التقويم
- استخدام تطبيق جدول المواعيد

معلومات إضافية:

- الأسس التي يعتمد عليها حساب التقاويم المختلفة.
- الأسس التي يعتمد عليها حساب مواعيد العطلات الرسمية.

التوعية:

أهمية تدوين تواريخ تجديد الأوراق الرسمية والبطاقات البنكية.

نوعية النصوص في الدرس:

كلمات - جمل حوارية - ملصقات - استمارات

أدوات إضافية مطلوبة للدرس:

ملصقات أو مطويات لفعاليات ثقافية أو فنية أو تعليمية

أشخاص يتم الاستعانة بهم:

يحتاج هذا الدرس إلى توافر أشخاص ذوي خبرة بتطبيقات التقويم/النتيجة على الهواتف الذكية، ويمكن الاستعانة في ذلك ببعض المتطوعين.

يقوم المعلم بمراجعة الواجب المنزلي لكل دارس، في كل من الورقة الخاصة بالواجب، والكراسة، والرسالة المرسلة عبر الهاتف المحمول، وفي حالة وجود أخطاء يطلب من الدارس تصحيح الخطأ.

قراءة (اختياري):

في حالة عدم أداء الدارسين للواجب المنزلي في المنزل، يقومون بأداء التمرين الوارد في ورقة الواجب المنزلي شفهيًا باللغة العامية.

كتابة (اختياري):

في حالة عدم أداء الدارسين للواجب المنزلي في المنزل، يقومون بالاستماع إلى ٢-٤ من الرسائل الصوتية التي قام المعلم بإرسالها على جروب الواتساب، وكتابة التوقيات الواردة فيها في الكراسة باللغة العامية.

كتابة (اختياري):

في حالة عدم أداء الدارسين للواجب المنزلي في المنزل، يقومون بإرسال عبارتي الاعتذار وتحديد الموعد الجديد (باللغة الفصحى) على الهاتف المحمول.

كتابة:

يقوم المعلم بإملاء الجمل التالية:

الساعة الآن ... صباحًا / مساءً / ظهرًا

يبدأ الدرس في الساعة ... صباحًا / مساءً.

ينتهي الدرس في الساعة ... صباحًا / مساءً.

درس اليوم:

استخدام الهاتف المحمول:

- يسأل المعلم الدارسين: ما هو تاريخ اليوم الحالي؟ كيف يمكن لنا أن نعرفه إذا كنا نجهله؟
- يبحث كل دارس عن تطبيق النتيجة/التقويم على الهاتف المحمول الخاص به بمساعدة المعلم.
- يشرح المعلم اختصارات أيام الأسبوع (إن وجدت) في النتيجة/التقويم.
- يشير المعلم إلى العلامة التي تدل على تاريخ اليوم الحالي في النتيجة/التقويم.
- يشير المعلم إلى المكان المكتوب فيه الشهر والسنة في النتيجة/التقويم.

قراءة:

- يتم توزيع ورقة الدارس رقم ١، والتي تحتوي على جملة للسؤال عن موعد شيء ما، والإجابة عليها (يجب على المعلم تحديث التاريخ في الورقة بحيث يعبر عن السنة الجارية)، وأسماء الأشهر الميلادية، باللغتين العامية والفصحى.

أمثلة: معاد تجديد البطاقة إمتا؟ ما هو موعد تجديد بطاقة الرقم القومي؟

يوم ٢٠٢٦/١/٢٠ يوم ٢٠ يناير ٢٠٢٦

في شهر ١ ----- في شهر يناير

- يقرأ الدارسون السؤال الأول وإجابته بمساعدة المعلم.

قراءة:

- يطلب المعلم من كل دارس إخراج بطاقة الرقم القومي الخاصة به.
- يبحث كل دارس عن موعد انتهاء سريان البطاقة الخاصة به، على البطاقة ذاتها.
- يقرأ كل دارس الموعد المكتوب على البطاقة (باللغة العامية).

شرح:

- يشير المعلم إلى أن كل شهر من الشهور يوجد له اسم بالإضافة إلى الرقم الخاص به، ويشير إلى المثال الوارد في السطر الثاني من ورقة الدارس رقم ١.

قراءة:

- يقرأ الدارسون أرقام الشهور وأسماءها في ورقة الدارس رقم ١ بمساعدة المعلم، وتُرَاعَى القراءة الدقيقة لعلامات التشكيل.
- يقرأ الدارسون السطرين الأخيرين في ورقة الدارس رقم ١ بمساعدة المعلم، ويشير المعلم إلى استخدام الشكل الفصيح (السادس من أكتوبر - العاشر من رمضان) في السياقات الرسمية مثل نشرات الأخبار (بالنسبة للتواريخ)، كما يتم استخدامه في الأوراق الرسمية الخاصة بالمدن التي تم إطلاق هذه التواريخ عليها كأسماء لها (مدينة السادس من أكتوبر - مدينة العاشر من رمضان).

مناقشة:

مناقشة حول كيفية تذكر الدارسين للمواعيد الهامة.

استخدام الهاتف المحمول:

- يبحث كل دارس عن تطبيق جدول المواعيد على الهاتف المحمول الخاص به بمساعدة المعلم (وغالبًا يكون هو نفسه تطبيق النتيجة/التقويم).
- يتم شرح كيفية إنشاء موعد جديد في تطبيق النتيجة/التقويم، بما في ذلك تحديد التاريخ (وكيفية التحرك إلى الشهر التالي في التقويم من خلال الأسهم)، وساعة البداية والنهاية، ومدى تكرار الموعد، وتحديد مواعيد التذكير.
- تطبيق عملي: يقوم الدارسون بإدخال موعد الدرس القادم على جدول المواعيد.

شرح:

يؤكد المعلم على أهمية تسجيل تواريخ انتهاء الأوراق الرسمية والبطاقات البنكية، والسؤال عن كيفية تجديدها قبل انتهاء تواريخها.

استخدام الهاتف المحمول:

يقوم الدارسون بإدخال موعد تجديد بطاقة الرقم القومي على تطبيق جدول المواعيد، وغالبًا ما يتطلب ذلك اختيار سنة مختلفة عن السنة الحالية، من خلال الضغط على السهم المجاور للسنة المكتوبة إلى جوار الشهر، لتظهر كل السنوات حيث يمكن اختيار السنة المطلوبة.

شرح:

يسأل المعلم الدارسين عن المواعيد الهامة الأخرى التي يمكن إدخالها على النتيجة/التقويم (مواعيد التطعيمات أو المواعيد الطبية بشكل عام - أعياد ميلاد الأشخاص المقربين ... إلخ)

كتابة:

- يكتب كل دارس السؤال الوارد في ورقة الدارس رقم ١ على تطبيق واتساب أو تطبيق الرسائل (باللغة الفصحى) ويرسله إلى الدارس التالي (أو يريه له على الشاشة)، ويرد الدارس التالي عليه بتاريخ التجديد المكتوب في بطاقة الرقم القومي الخاصة به، وبنفس طريقة كتابته في البطاقة (أي بكتابة بيان الشهر بالأرقام، وبالفصل بين البيانات المختلفة بالشرطة المائلة).
- يقرأ كل دارس الإجابة التي وصلته قراءة جهرية أمام زملائه.
- اختياري: يترجم الدارس رقم الشهر إلى اسم الشهر.

شرح (اختياري):

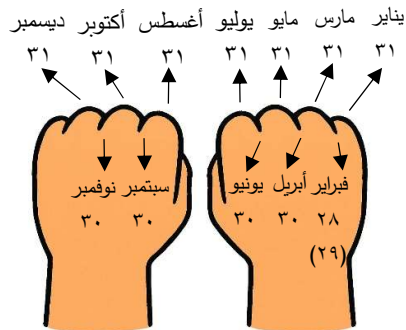
- يقوم المعلم بتوزيع ملصق/مطوية لفعالية (ثقافية/فنية/تعليمية) على كل دارس من الدارسين، أو يُري الدارسين صورًا لبعض الملصقات أو المطويات.
- يشرح المعلم أن تاريخ الفعالية يكون في الغالب مكتوبًا في مكان ما أسفل العنوان المكتوب بخط كبير، ويكون التاريخ مكتوبًا بخط أصغر.

قراءة (اختياري):

- يبحث كل دارس عن التاريخ في الملصق الخاص به، ويساعده المعلم إذا لزم الأمر.
- يعرض كل دارس الملصق الخاص به أمام الدارسين الآخرين، ويقرأ المعلم عنوان الفعالية للدارسين، ويقرأ الدارس التاريخ قراءة جهرية.
- اختياري: يترجم الدارس رقم الشهر إلى اسم الشهر، أو العكس.

شرح:

- يشير المعلم إلى أن عدد أيام الأشهر الميلادية يكون ٣٠ أو ٣١ يومًا.
- يشير المعلم إلى أن السنة تبدأ وتنتهي بشهور تحتوي على ٣١ يومًا (يناير وديسمبر).
- يشير المعلم إلى أنه يتم التبادل بين الأشهر الطويلة والأشهر القصيرة، باستثناء شهري يوليو وأغسطس المتتاليين الذين يكون كل منهما طويلًا (٣١ يومًا).
- اختياري: يعرض المعلم طريقة قبضة اليد لتذكر عدد أيام الشهور الميلادية:



- يشير المعلم إلى وجود استثناء في عدد أيام شهر فبراير: فـشهر فبراير يحتوي على ٢٨ يوماً فقط، وكل ٤ سنوات يزيد يوماً بحيث يحتوي على ٢٩ يوماً (في السنوات الكبيسة، وهي السنوات التي تقبل القسمة على ٤)، والسبب في ذلك أن مدة السنة الواحدة (دورة الأرض حول الشمس) هي ٣٦٥ يوماً وربع يوم، فيتم جمع الأرباع في يوم واحد كل ٤ سنوات.

قراءة:

- يتم توزيع [ورقة الدارس رقم ٢](#)، والتي تحتوي على أسماء الأشهر الهجرية والقبطية.
- يقرأ الدارسون أسماء الأشهر الهجرية بمساعدة المعلم.

شرح:

- يشير المعلم إلى أن عدد أيام الأشهر الهجرية يكون ٢٩ أو ٣٠ يوماً.
- يشير المعلم إلى أن عدد أيام الأشهر الهجرية يتحدد وفقاً لرؤية الهلال.
- يشير المعلم إلى أن حساب الأشهر الهجرية عموماً يعتمد على القمر، بينما يعتمد حساب الأشهر الميلادية على الشمس.
- يشير المعلم إلى أن كلمة «ميلادي» تعود إلى ميلاد السيد المسيح، حيث تبدأ به السنة الأولى للتقويم الميلادي، بينما تعود كلمة «هجري» إلى هجرة الرسول عليه الصلاة والسلام إلى المدينة المنورة، حيث تبدأ بها السنة الأولى للتقويم الهجري.

شرح (اختياري):

- يكتب المعلم التاريخ الميلادي لليوم الحالي على السبورة (مع كتابة اسم الشهر وليس رقمه).
- يسأل المعلم الدارسين: هل هذا هو التاريخ الميلادي أم الهجري؟ (الميلادي)
- يضيف المعلم الاختصار «م» بعد التاريخ، ويشير إلى أنه اختصار لكلمة «ميلادي».
- يكتب المعلم التاريخ الهجري لليوم الحالي على السبورة.
- يسأل المعلم الدارسين: هل هذا هو التاريخ الميلادي أم الهجري؟ (الهجري)
- يضيف المعلم الاختصار «هـ» بعد التاريخ، ويشير إلى أنه اختصار لكلمة «هجري».

قراءة (اختياري):

- يقرأ الدارسون أسماء الأشهر القبطية في [ورقة الدارس رقم ٢](#) بمساعدة المعلم.

شرح (اختياري):

يشير المعلم إلى أن عدد أيام كل الأشهر القبطية ٣٠ يوم، ما عدا نسيء (عدد أيامه ٥ أيام فقط، ويزيد إلى ٦ أيام في السنوات الكبيسة).

مناقشة (اختياري):

يقوم الدارسون بجمع الأمثال المتعلقة بالشهور القبطية (شفهياً)، ومن المهم هنا الاعتماد بشكل أساسي على مشاركات الدارسين - ولو كانت قليلة - وامتناع المعلم عن التلقين، فالهدف هنا هو جمع خبرات الدارسين، فإذا لم يكن لديهم معرفة بهذه الأمثال فهي في الغالب لا تشكل أهمية في حياتهم، وبالتالي لا يوجد داعي لتعلمها.

قراءة:

- يتم توزيع ورقة [ورقة الدارس رقم ٣](#)، والتي تحتوي على أسماء وتواريخ العطلات الرسمية. مثال: عيد ثورة ٢٣ يوليو ١٩٥٢ (٢٣ يوليو)
- يقرأ الدارسون الجزء الأول في الورقة (أسماء وتواريخ المناسبات التي تتحدد وفقاً للتاريخ الميلادي)، بمساعدة المعلم.

شرح (اختياري):

- يشير المعلم إلى أن السبب في اختلاف توقيت عيد شم النسيم هو حساب موعده وفقاً لعملية حسابية تدخل فيها دورة القمر أيضاً، ويمكن القول أن موعده يتم احتسابه كالتالي:
- يتم البحث عن يوم ٣ أبريل (= ٢٥ برمهاة).
 - يتم البحث عن أول قمر جديد بعد هذا اليوم.
 - يتم تحديد يوم الأحد التالي للقمر جديد، وفيه يتم الاحتفال بعيد القيامة لدى الأقباط.
 - يتم الاحتفال بعيد شم النسيم في يوم الإثنين التالي ليوم الأحد.

شرح:

يشير المعلم إلى أن السبب في اختلاف توقيت الأعياد الإسلامية من سنة لأخرى (صيفاً / شتاءً) هو اختلاف التقويم الذي تتحدد وفقاً له (التقويم الهجري).

قراءة:

- يقرأ الدارسون الجزء الثاني في [ورقة الدارس رقم ٣](#) (أسماء وتواريخ المناسبات التي تتحدد وفقاً للتاريخ الهجري)، بمساعدة المعلم.

شرح:

- يتم توزيع ورقة ورقة الواجب المنزلي رقم ١، والتي تحتوي على أسئلة عن تواريخ العطلات الرسمية.
- يشرح المعلم أن المطلوب هنا هو أن يجيب الدارسون على الأسئلة، على أن يتم كتابة الأيام بالأرقام، بينما يتم كتابة الشهور بأسمائها وليس بأرقامها.
- مثال: متى نحتفل بثورة ١٩٥٢؟ في يوم ٢٣ يوليو.
- يوضح المعلم أنه سيتم حل هذا التمرين في المنزل.

شرح:

يشير المعلم إلى أن العطلات الرسمية غالباً ما تكون مسجلة في تطبيق النتيجة/التقويم على الهواتف الذكية.

استخدام الهاتف المحمول (اختياري):

- يفتح الدارسون تطبيق النتيجة/التقويم على الهاتف المحمول.
- يبحث الدارسون عن أقرب عطلة رسمية، ويقرأون اسم المناسبة.

اختياري (للدارسين العاملين في مؤسسات يتم فيها تقديم طلبات إجازة مكتوبة):

قراءة:

- يتم توزيع نموذج استمارة لطلب إجازة، كما يوجد في أماكن عمل الدارسين.
- مثال: ورقة الدارس رقم ٤.
- يقرأ الدارسون الكلمات في الاستمارة، ويشرح المعلم كيفية ملء الاستمارة (الكتابة باللغة الفصحى، مع كتابة أرقام الأشهر وليس أسمائها).

كتابة:

يملاً كل دارس النموذج.

قراءة:

- يسلم كل دارس نموذج طلب الإجازة للدارس التالي.
 - يقرأ كل دارس التواريخ المكتوبة في النموذج.
-

الواجب المنزلي:

- يجيب الدارسون على أسئلة عن تواريخ العطلات الرسمية، على أن يتم كتابة الأيام بالأرقام، بينما يتم كتابة الشهور بأسمائها وليس بأرقامها (ورقة الواجب المنزلي رقم ١).
- مثال: متى نحتفل بثورة ١٩٥٢؟ في يوم ٢٣ يوليو.
- يكتب الدارسون أسماء الشهور الواردة في الدرس مرتين (ورقة الواجب المنزلي رقم ٢).
- اختياري: يملأ الدارسون نموذج إجازة (ورقة الدارس رقم ٤).
- يقوم كل دارس بإدخال موعد هام على تقويم الهاتف المحمول.

أمثال الأشهر القبطية

توت ري ولا تموت (أي أن الفلاح الذي لا يستطيع أن يروي أرضه خلال هذا الشهر لن يستفيد من زراعتها)

توت ري ولا تفوت

توت يقول للحر موت (إشارة إلى انكسار موجة الحرارة)

توت الكتكوت ياكل فيه ويموت (أي أن الكتاكيت تصاب بالأمراض في هذا الشهر)
بابه خش واقفل البوابة (اتقاء للبرد)

إن صح زرع بابة يغلب النهاية، وإن خاب زرع بابة ما يجيبش ولا لبابة (أي أن المحصول في بابة مريح وفيه خير وفير مهما انتهب وسُرق منه)

هاتور يقول للبرد طور طور (إشارة إلى بداية البرد)

في هاتور أبو الذهب منثور (إشارة إلى القمح)

إن فاتك هاتور اصبر لما السنة تدور

كياك صبحك مساك، شيل يدك من غداك، وحطها في عشاك (إشارة إلى أقصر أيام السنة)

طوبة تخلي الشابة كركوبة (إشارة إلى البرد الشديد)

أمشير يفصص الجسم نسير نسير (إشارة إلى شدة الهواء)

أمشير أبو الزعابيب الكثير، ياخذ العجوزة ويطير.

بَرْمَهَات روح الغيط وهات (إشارة إلى موعد نضج المحاصيل الشتوية)

برمودة نُقّ العامودة (إشارة إلى دق سنابل القمح بعد نضجها)

بَشْنَس يكنس الغيط كنس

بؤونة تتشف الميّه من الماعونة (إشارة إلى شدة الحرارة)

أبيب أبو اللهايب (إشارة إلى شدة الحر)

أبيب فيه العنب يطيب (إشارة إلى موعد ظهور العنب)

مِسْرَة تجرى فيه كل ترعة عِسْرَة (إشارة إلى ازدياد مياه الفيضان فتغمر الأرض)

النسيء تزرع أي شيء (ينمو الزرع حتى لو زرع في غير أوانه)

الدرس ٢١

قائمة المشتريات

أهداف التعلم

القراءة والكتابة:

- قراءة وكتابة أسماء المواد الغذائية ومستلزمات النظافة التي يتم شراؤها في الحياة اليومية.
- كتابة بعض الكلمات المتعلقة بموضوع «المياه».
- كيفية كتابة القوائم.
- القراءة الانتقائية لأغلفة المواد الغذائية.

تعلم اللغة العربية الفصحى:

الجملة التي تبدأ بفعل « يجب»، مع إضافة « أن » (أو « ألا » للنفي) أو مصدر لفعل (مسبقاً بـ « عدم » في حالة النفي).

مهارات استخدام الهاتف المحمول:

كيفية تسجيل المذكرات على الهاتف المحمول.

مهارات إضافية:

كيفية حساب تاريخ انتهاء الصلاحية بواسطة تاريخ الإنتاج ومدة الصلاحية.

التوعية:

أهمية التأكد من تاريخ انتهاء صلاحية المواد الغذائية (في المتجر وأيضاً عند التخزين في المنزل).

نوعية النصوص في الدرس:

قوائم - أغلفة مواد غذائية

أدوات إضافية مطلوبة للدرس:

- أغلفة مواد غذائية أو صور لهذه الأغلفة.
- يحتاج هذا الدرس إلى توافر أشخاص ذوي خبرة بتطبيقات تسجيل الملاحظات على الهواتف الذكية، ويمكن الاستعانة في ذلك ببعض المتطوعين.

متطلبات مسبقة:

يجب أن يسبق هذا الدرس دروس الحساب الخاصة بكل من:

- الجمع
- الضرب
- الكسور

مراجعة:

يقوم المعلم بمراجعة الواجب المنزلي لكل دارس، في كل من الورقة الخاصة بالواجب والرسالة المرسلة عبر الهاتف المحمول، وفي حالة وجود أخطاء يطلب من الدارس تصحيح الخطأ.

كتابة (اختياري):

في حالة عدم أداء الدارسين للواجب المنزلي في المنزل، يكتبون أسماء الشهور مرة واحدة فقط في ورقة الواجب المنزلي، و(اختياريًا) يمكن أن يقوموا بإدخال موعد هام على تقييم الهاتف المحمول.

قراءة:

يسأل المعلم الدارسين عن تواريخ العطلات الرسمية، ويقوم الدارسون بالرد شفهيًا بقراءة التواريخ من ورقة الواجب المنزلي الخاصة بهم (أو من ورقة الدارس الخاصة بالدرس السابق)، ثم يقومون بترجمة أسماء الشهور إلى أرقام.

كتابة:

يقوم المعلم بإملاء بعض أسماء العطلات الرسمية، مع اختيار عطلة واحدة على الأقل يتضمن اسمها أحد التواريخ (مثل ٢٥ يناير - ٣٠ يونيو - ٢٣ يوليو - السادس من أكتوبر).

كتابة:

يقوم المعلم بإملاء الأسئلة التالية:

ما هُوَ مَوْعِدِ تَجْدِيدِ بَطَاقَةِ الرَّقْمِ الْقَوْمِي؟

مَتَى نَحْتَفِل بِعِيدِ الْعَمَالِ؟

ملحوظة: يجب على المعلم التأكد من كتابة الدارسين لعلامة الاستفهام في نهاية السؤال.

درس اليوم:

مناقشة:

مناقشة حول عادات شراء الاحتياجات اليومية، وكيفية تذكر الأشياء المطلوب شراؤها.

قراءة:

- يتم توزيع ورقة الدارس، والتي تحتوي على قائمة مشتريات، باللغتين العامية والفصحى.

أمثلة:

٣٠ رَغِيفِ عَيْشٍ - كَيْلُو فِرَاحٍ - نُصَّ كَيْلُو لَحْمَةِ مَفْرُومَةٍ - رُبْعُ كَيْلُو جِبْنَةٍ بَيْضَةٍ - ثَمْنُ جَنْزَبِيلٍ -

كَيْسِ مَكْرُونَةٍ - ٢ كَيْلُو رَزٍّ - ٣ أَرْزَازِ زَيْتٍ - ٢ كَيْلُو بَيْسَلَةٍ - ٢ كَيْلُو بُرْتَانٍ / بُرْتَجَالٍ - ٢ كَيْلُو كُمَّتْرَى

- ٢ لِيْتْرَ لَبْنٍ - ١٠ بَيْضَاتٍ - ٢ عُلْبَةَ كَبْرِيْتٍ - ١ مُنْظَفٍ - دَوَا الضَّغْطِ

٣٠ رَغِيفِ خُبْزٍ - ١ كَيْلُو دَجَاجٍ - ٢/١ (نِصْفٍ) كَيْلُو لَحْمِ مَفْرُومٍ - ٤/١ (رُبْعٍ) كَيْلُو جُبْنِ أْبَيْضِ -

٨/١ (ثَمْنٍ) كَيْلُو زَنْجَبِيلٍ - ١ كَيْسِ مَكْرُونَةٍ - ٢ كَيْلُو أَرْزٍ - ٣ زُجَاجَاتِ زَيْتٍ - ٢ كَيْلُو بَازِلَاءٍ -

٢ كَيْلُو بُرْتَقَالٍ - ٢ كَيْلُو كُمَّتْرَى - ٢ لِيْتْرَ لَبْنٍ - ١٠ بَيْضَاتٍ - ٢ عُلْبَةَ كَبْرِيْتٍ - ١ عُبُوَّةَ سَائِلٍ

تَنْظِيفِ الْمَنْزِلِ - دَوَا إِزْتِفَاعِ ضَغْطِ الدَّمِ

- يقرأ الدارسون الجمل والكلمات بمساعدة المعلم.

كتابة:

يكتب الدارسون قائمة مشتريات - حقيقية - باللغة العربية الفصحى في كراستهم، ويساعدهم المعلم في

إيجاد الكلمات باللغة الفصحى إذا كانت هي اللغة المتعارف عليها في كتابة هذه الكلمات (مثلما في حالة

«البرتقال - الكمثرى - الزيتون - الليمون» والكلمات التي تحتوي على حرف القاف).

استخدام الهاتف المحمول:

- يكلف المعلم الدارسين بنقل القائمة التي قاموا بكتابتها إلى الهاتف المحمول.
- يساعد المعلم الدارسين في العثور على تطبيق تسجيل المذكرات أو المفكرة على هواتفهم المحمول.
- لكتابة الكسور، يبحث الدارسون عن علامة الشرطة المائلة / على الهاتف المحمول، بمساعدة المعلم.
- إذا كان التطبيق يتيح وضع علامات ✓ أمام البنود التي تم الانتهاء منها، يشرح المعلم كيفية وضعها.

كتابة:

ينقل الدارسون القائمة التي قاموا بكتابتها في كراستهم إلى الهاتف المحمول، مستخدمين خاصية وضع علامات ✓ إذا كانت متاحة على هواتفهم.

حساب:

- يحدد كل دارس مبلغًا مخصصًا لشراء احتياجاته.
- يكتب الدارسون ثمن تقديري بجانب كل سلعة في قائمة المشتريات الموجودة في الكراسة، وفي النهاية يجمعون الأسعار لمعرفة الثمن الإجمالي.
- يسأل المعلم الدارسين إذا كان المبلغ الذي خصصوه يكفي لشراء كل هذه الأشياء، أم أنه يجب إلغاء إحدى السلع من القائمة، وحينئذ يتم طرح ثمنها التقديري من الثمن الإجمالي.

قراءة:

يوزع المعلم على الدارسين صورة لإحدى عبوات المواد الغذائية (أو يرسلها إليهم عبر جروب الواتساب)، ويطلب منهم البحث عن البيانات التالية على العبوة (على التوالي):

- الكمية

- تاريخ الإنتاج

- تاريخ انتهاء الصلاحية

- الثمن

- المكونات

أمثلة للأسئلة الخاصة بالمكونات: هل يوجد قمح؟ (لذوي الحساسية ضد الجلوتين)

هل يوجد سكر؟ (لمرضى السكر)

هل توجد دهون حيوانية؟ (لصيام المسيحيين)

هل توجد مكونات حيوانية بشكل عام مثل اللحوم والبيض واللبن والعسل؟ (للنباتيين)

هل يوجد لبن جاموسي؟ (لمن لا يحب اللبن الجاموسي)

ملحوظة: يتم البدء بقراءة أولى البيانات المطلوبة في ورقة الدارس، ثم البحث عن هذا البيان على العبوة، وليس العكس (أي قراءة النصوص المكتوبة على العبوة، ثم قراءة البيانات المطلوبة في ورقة الدارس)، حيث إن الهدف هنا هو القراءة الانتقائية (أي قراءة أجزاء محددة فقط من النص للحصول على معلومات معينة)، وليس القراءة الشاملة للنصوص المكتوبة على العبوة.

شرح:

يؤكد المعلم على أهمية التأكد من تاريخ صلاحية المواد الغذائية والأدوية عند الشراء.

شرح:

- يوزع المعلم على الدارسين ورقة الواجب المنزلي رقم ١، والتي تحتوي على جمل كاملة.
- يشرح المعلم أن الورقة تحتوي على بعض الجمل التي قد تكون مفيدة لامتحان محو الأمية.

قراءة:

يطلب المعلم من الدارسين قراءة الجمل المكتوبة في الورقة، ويساعدهم في ذلك.

الواجب المنزلي:

- كتابة بعض الجمل الهامة للامتحان مرة واحدة (ورقة الواجب المنزلي رقم ١).
 - أمثلة: يَجِبُ أَنْ نُحَافِظَ عَلَى مِيَاهِ الشُّرْبِ.
 - يَجِبُ تَرْشِيدُ اسْتِهْلَاكِ الطَّعَامِ وَالْمِيَاهِ.
 - يَجِبُ عَدَمُ إِهْدَارِ الْمِيَاهِ.
 - يَجِبُ أَنْ نُحَافِظَ عَلَى نَظَافَةِ مَاءِ النَّيْلِ.
 - يَجِبُ أَلَّا نُلَوِّثَ مِيَاهَ التُّرَعِ وَالْمَصَارِفِ.
- يكتب الدارسون قائمة مشتريات (ورقة الواجب المنزلي رقم ٢).
- ينقل الدارسون القائمة في رسالة نصية أو رسالة على تطبيق واتساب أو أي تطبيق آخر للمراسلة على الهاتف المحمول، وإرسالها إلى المعلم.

- يبحث الدارسون عن عبوات فارغة لمواد غذائية في المنزل، ويبحثون على العبوة عن البيانات التالية:
الكمية - تاريخ الإنتاج - تاريخ انتهاء الصلاحية - مكونات هامة، ثم ينقلون هذه البيانات إلى ورقة
الواجب المنزلي رقم ٢.
- يقوم الدارسون بإحضار العبوات في الدرس التالي، أو تصويرها صورة واضحة وإرسالها عبر الهاتف.

الدرس ٢٢

أنشطة الحياة اليومية

أهداف التعلم

القراءة والكتابة:

- قراءة وكتابة الأفعال الماضية التي تعبر عن أنشطة الحياة اليومية (في صيغة المتكلم).

تعلم اللغة العربية الفصحى:

صيغة الفعل الماضي (للمتكلم)

نوعية النصوص في الدرس:

جمل حوارية

مراجعة:

- يتم مراجعة الجمل في ورقة الواجب المنزلي، وتصحيحها في حالة وجود أخطاء.
- يتم مراجعة قوائم المشتريات التي تمت كتابتها كواجب منزلي، في كل من ورقة الواجب المنزلي والرسالة المرسلة عبر الهاتف المحمول، وتصحيحها في حالة وجود أخطاء.
- يقوم المعلم بمقارنة البيانات التي قام الدارسون باستخراجها من أغلفة المواد الغذائية، بالبيانات المكتوبة على الأغلفة (سواء الأغلفة الأصلية في حالة قيام الدارسين باصطحابها، أو صور الأغلفة التي قاموا بتصويرها)، وفي حالة استخراج بيانات خاطئة، يساعد المعلم الدارس في العثور على البيان الصحيح ونقله بطريقة صحيحة.

كتابة (اختياري):

في حالة عدم أداء الدارسين للواجب المنزلي في المنزل، يقومون بكتابة 3-4 منتجات غذائية أو أدوات نظافة يريدون شراءها، ويقومون باستخراج بيانات أحد المنتجات شفهيًا من (صورة ل) غلاف أحد المنتجات التي يأتي بها المعلم.

قراءة (اختياري):

يقرأ كل دارس جملة من الجمل الخاصة بالامتحان.

كتابة:

- يتخيل المعلم أن الدارسين من أعضاء أسرته، ويكلفهم بشراء بعض الاحتياجات المنزلية.
- يقوم المعلم بإملاء قائمة المشتريات المطلوبة.

درس اليوم:

مناقشة:

مناقشة حول الروتين اليومي: يصف الدارسون يومهم العادي.

قراءة:

- يسأل المعلم الدارسين كيف ينطقون كلمة «فطرت» أو «نزلت»، أو يلاحظ نطق كل دارس. فمن كان ينطقها بالفتحة على أول حرفين من الكلمة (فَطَرَتْ - نَزَلَتْ)، يتم توزيع أوراق اللهجة السكندرية عليهم فيما يلي.

أما من كان ينطقها بالكسرة على أول حرفين من الكلمة (فِطَرَتْ - نَزَلَتْ)، فيسألهم المعلم كيف ينطقون كلمة «عملت»، فمن كان ينطقها بالفتحة على أول حرفين من الكلمة (عَمَلَتْ)، يتم توزيع أوراق اللهجة القاهرية عليهم، أما من كان ينطقها بالكسرة على أول حرفين من الكلمة (عَمِلَتْ)، فيتم توزيع أوراق اللهجة الريفية عليهم.

- يتم توزيع ورقة الدارس رقم ١، والتي تحتوي على بعض أنشطة الحياة اليومية، باللغتين العامية والفصحى، وصور إيضاحية. هذا وقد توجد أكثر من نسخة للورقة، تختلف فيها الأنشطة المذكورة حسب خلفية الدارسين (فيوجد بهذا الدليل على سبيل المثال نسخة للرجال وأخرى للسيدات العاملات وثالثة لربات البيوت)، أو تختلف فيها الكلمات (أو حركات التشكيل) باختلاف اللهجات (فتوجد في هذا الدليل مثلاً نسخة باللهجة القاهرية وأخرى باللهجة السكندرية وثالثة باللهجة الريفية)، ويتم توزيع النسخة المناسبة للفصل أو لكل مجموعة من الدارسين.

صَلَّيْتُ.	صَلَّيْتُ.
فَطَرْتُ.	فَطَرْتُ.
نَزَلْتُ مِنَ الْبَيْتِ.	نَزَلْتُ مِنَ الْبَيْتِ.
وَدَيْتُ ابْنِي الْمَدْرَسَةَ.	وَدَيْتُ ابْنِي الْمَدْرَسَةَ.
رُحْتُ الشُّغْلَ.	رُحْتُ الشُّغْلَ.
مَشَيْتُ السَّاعَةَ ٢.	مَشَيْتُ السَّاعَةَ ٢.
إِشْتَرَيْتُ حَاجَاتِ.	إِشْتَرَيْتُ حَاجَاتِ.
رَوَّحْتُ الْبَيْتِ.	رَوَّحْتُ الْبَيْتِ.
رَبَّنْتُ الْبَيْتَ وَنَصَّفْتُهُ.	رَبَّنْتُ الْبَيْتَ وَنَصَّفْتُهُ.
عَسَلْتُ الْهُدُومَ وَنَشَرْتُهَا.	عَسَلْتُ الْهُدُومَ وَنَشَرْتُهَا.
حَصَّرْتُ الْأَكْلَ.	حَصَّرْتُ الْأَكْلَ.
جَبْتُ ابْنِي مِنَ الْحَصَانَةِ.	جَبْتُ ابْنِي مِنَ الْحَصَانَةِ.
إِسْتَيْقَظْتُ مِنْ نَوْمِي.	إِسْتَيْقَظْتُ مِنْ نَوْمِي.
صَلَّيْتُ.	صَلَّيْتُ.
تَتَأَوَّلْتُ فُطُورِي.	تَتَأَوَّلْتُ فُطُورِي.
خَرَجْتُ مِنَ الْمَنْزِلِ.	خَرَجْتُ مِنَ الْمَنْزِلِ.
أَوْصَلْتُ ابْنِي إِلَى الْمَدْرَسَةِ.	أَوْصَلْتُ ابْنِي إِلَى الْمَدْرَسَةِ.
دَهَبْتُ إِلَى عَمَلِي.	دَهَبْتُ إِلَى عَمَلِي.
غَادَرْتُ فِي السَّاعَةِ الثَّانِيَةِ.	غَادَرْتُ فِي السَّاعَةِ الثَّانِيَةِ.
تَسَوَّقْتُ.	تَسَوَّقْتُ.
عُدْتُ إِلَى الْمَنْزِلِ.	عُدْتُ إِلَى الْمَنْزِلِ.
رَبَّنْتُ الْمَنْزِلَ وَنَطَقْتُهُ.	رَبَّنْتُ الْمَنْزِلَ وَنَطَقْتُهُ.
عَسَلْتُ الْمَلَابِسَ وَنَشَرْتُهَا.	عَسَلْتُ الْمَلَابِسَ وَنَشَرْتُهَا.
أَعَدَدْتُ الطَّعَامَ.	أَعَدَدْتُ الطَّعَامَ.
أَحْصَرْتُ ابْنِي مِنَ الْحَصَانَةِ.	أَحْصَرْتُ ابْنِي مِنَ الْحَصَانَةِ.

تَتَأَوَّلْتُ الغَدَاءَ .	إِتْعَدَّيْتُ .
غَسَلْتُ الصُّحُونَ .	غَسَلْتُ المَوَاعِينَ .
تَابَعْتُ دُرُوسَ بِنْتِي .	دَأَكْرَمْتُ لِبِنْتِي .
إِعْتَنَيْتُ بِالزَّرْعِ .	شُقِفْتُ الزَّرْعَ .
شَاهَدْتُ التِّلْفِيزِيُونَ .	إِنْتَرَجَجْتُ عَلَى التِّلْفِيزِيُونَ .
ذَهَبْتُ لِمِيزَانَةِ عَائِلَتِي .	زُرْتُ أَهْلِي .
ذَهَبْتُ إِلَى المَقْهَى .	قَعَدْتُ عَ القَهْوَةِ .
تَتَأَوَّلْتُ عَشَائِي .	إِتْعَشَيْتُ .
ذَهَبْتُ إِلَى النُّومِ .	نِمْتُ .

- يقرأ الدارسون الجمل والكلمات بمساعدة المعلم.
ملحوظة: يؤكد المعلم على ضمّ الحرف الأخير في الأفعال المكتوبة باللغة العربية الفصحى عند نطقه.

قراءة:

يختار كل دارس ٦ أنشطة قام بها في اليوم السابق، من بين الأنشطة المذكورة في الورقة السابق توزيعها، ويضع علامة ✓ أمام الأنشطة التي قام باختيارها.

شرح:

يشير المعلم إلى أنه في الكتابة الأدبية («كتابة القصص»)، يتم عادة استخدام اللغة العربية في الحكى.

قراءة:

يقرأ كل دارس الأنشطة التي اختارها باللغة العربية الفصحى.

قراءة:

- يتم توزيع ورقة الدارس رقم ٢، والتي تحتوي على سؤال عن الأنشطة التي تمت ممارستها في الماضي (اليوم السابق - الأسبوع السابق)، باللغتين العامية والفصحى.
- يقرأ الدارسون الأسئلة بمساعدة المعلم.

كتابة:

يكتب كل دارس الأنشطة التي سبق أن اختارها في الورقة الأولى، باللغة العربية الفصحى في الورقة الثانية.

كتابة (اختياري للدارسين المتقدمين):
يحاول كل دارس إضافة جملة من عنده، والتعبير عنها باللغة العربية الفصحى بمساعدة المعلم.

شرح:

- يتم توزيع ورقة الواجب المنزلي.
- يوضح المعلم أن كل دارس يجب عليه اختيار أحد الأيام، ثم كتابة اسم أو تاريخ اليوم الذي اختاره في ورقة الواجب المنزلي، ثم وصف الأنشطة التي قام بها خلال هذا اليوم باللغة العربية الفصحى، بالاستعانة بالجملة التي تمت قراءتها أثناء الدرس.

الواجب المنزلي:

- وصف الأنشطة التي قام بها الدارس خلال يوم معين من اختياره (ورقة الواجب المنزلي).
- ينقل كل دارس الجمل التي كتبها في رسائل نصية أو رسائل على تطبيق واتساب أو أي تطبيق آخر للمراسلة على الهاتف المحمول، ويرسلها إلى المعلم (أو إلى المجموعة كلها في حالة وجود جروب للدارسين).

الدرس ٢٣

الأثاث

أهداف التعلم

القراءة والكتابة:

- قراءة وكتابة الكلمات الدالة على الأثاث المنزلي والأجهزة المنزلية.
- قراءة قوائم فئات المنتجات بتفرعاتها المختلفة.

مهارات استخدام الهاتف المحمول:

البحث عن المنتجات في المواقع الإلكترونية للمتاجر على الإنترنت، من خلال قوائم فئات المنتجات.

التوعية:

التوعية بالمشكلات الناتجة عن المبالغة في جهاز العروسين.

نوعية النصوص في الدرس:

كلمات مفردة - قوائم

مراجعة:

- يقوم المعلم بمراجعة الواجب المنزلي لكل دارس، في كل من الورقة الخاصة بالواجب والرسالة المرسلة عبر الهاتف المحمول، وفي حالة وجود أخطاء يطلب من الدارس تصحيح الخطأ.

كتابة (اختياري):

في حالة عدم أداء الدارسين للواجب المنزلي في المنزل، يقومون بكتابة ٢-٣ جمل تصف الأنشطة اليومية التي قاموا بها في اليوم السابق بها باللغة العربية الفصحى، بالاستعانة بالجميل التي تمت دراستها أثناء الدرس السابق.

قراءة:

يقرأ كل دارس الجمل التي كتبها قراءة جهرية للدارسين الآخرين.

كتابة:

يقوم المعلم بإملاء ٢-٣ جمل من جمل الدرس السابق للدارسين:

ذَهَبْتُ إِلَى عَمَلِي.

تَسَوَّقْتُ.

أَعَدَدْتُ الطَّعَامَ.

أَحْضَرْتُ بِنْتِي مِنَ الْمَدْرَسَةِ.

تَتَاوَلْتُ الْعَدَاءَ.

غَسَلْتُ الْمَلَابِسَ.

شَاهَدْتُ التِّلْفِيزِيُونَ.

ذَهَبْتُ لزيارة عَائِلَتِي.

درس اليوم:

مناقشة:

مناقشة حول جهاز العروسين، والمبالغة فيه، والآثار السلبية لذلك (مثل تأخر الزواج - الديون - سجن الغارمين والغارمات).

قراءة:

- يتم توزيع ورقة الدارس رقم ١، والتي تحتوي على كلمات دالة على الأثاث المنزلي أو المكتبي باللغتين العامية والفصحى، وصور لهذه الكلمات.

أمثلة: سرير - مرتبة - دولاب - شماعة - مرآة - كرسي - كنبه - سجادة - ستارة - ترابيزة -

ترابيزة سفرة - مكتب

- يقرأ الدارسون الكلمات بالعامية والفصحى.

تحدث:

يشير المعلم إلى بعض قطع الأثاث الموجودة بغرفة الدراسة، وينطق الدارسون الكلمات الدالة عليها باللغة الفصحى.

كتابة:

يكتب الدارسون قائمة ببعض قطع الأثاث الموجودة في غرفة الدراسة (باللغة الفصحى).

قراءة:

- يتم توزيع ورقة الدارس رقم ٢، والتي تحتوي على كلمات دالة على الأجهزة المنزلية باللغتين العامية والفصحى، وصور لهذه الكلمات.
- أمثلة: تلاجع - بوتاجاز - فرن - مروحة - سخان - تكييف - دفاية - غسالة - راديو - تلفزيون - تليفون - كمبيوتر
- يقرأ الدارسون الكلمات بالعامية والفصحى.

تمهيد للقراءة:

يطلب المعلم من الدارسين أن يختار كل منهم جهاز يريد أن يشتريه.

استخدام الهاتف المحمول (اختياري):

- يرسل المعلم رابط موقع أحد المحال الكبرى التي تقوم ببيع الأجهزة المنزلية (مثال: <https://btech.com/ar/>)، إلى الدارسين.
- يفتح الدارسون الموقع.
- يوجه المعلم الدارسين إلى قائمة فئات المنتجات (أو إحدى القوائم الفرعية مثل الأجهزة المنزلية الكبيرة أو الصغيرة) على الموقع.

قراءة:

- يقدم المعلم للدارسين ورقة الدارس رقم ٣، والتي تحتوي على قائمة بفئات المنتجات التي تقدمها المحال الكبرى لبيع الأجهزة المنزلية.

- يطلب المعلم من كل دارس من الدارسين قراءة إحدى الكلمات الموجودة في القائمة، للتعرف على المنتجات التي يقدمها المحل، وعندما يتصادف أن يوجد الجهاز الذي يريد أحد الدارسين شراءه في هذه الفئة، يعلن هذا الدارس عن اهتمامه بهذه الفئة، ويحاول أن يتذكر مكانها في القائمة.

استخدام الهاتف المحمول (اختياري):

- يتصفح كل دارس المنتجات في الفئة التي يقع ضمنها الجهاز الذي يبحث عنه، ويختار أحد المنتجات، ويربها لزملائه.

كتابة:

- يتم توزيع ورقة الدارس رقم ٤، والتي تحتوي على سطور خالية على شكل قائمتين.
- يكتب الدارسون قائمة بالأجهزة التي يرونها أساسية ولا يمكن الاستغناء عنها في المنزل، وقائمة أخرى بالأجهزة التي كثيراً ما يشتريها المقبلون على الزواج، ولكن يمكن الاستغناء عنها (غير ضرورية).

شرح:

- يوجه المعلم الدارسين إلى تخيل تأجير مسكنهم كشقة مفروشة، وأنهم يقومون بإعداد قائمة بالأثاث والأجهزة الكهربائية التي ستحتوي عليها الشقة عند تأجيرها.
- يتم توزيع ورقة الواجب المنزلي.
- يشرح المعلم أنه يجب على الدارسين كتابة قائمتين: قائمة بالأثاث وقائمة بالأجهزة المنزلية.

قراءة:

يحاول الدارسون قراءة الأمثلة بمساعدة المعلم.

الواجب المنزلي:

يتخيل الدارسون أنهم سيقومون بتأجير مسكنهم كشقة مفروشة، ويقومون بإعداد قائمة بالأثاث والأجهزة المنزلية التي ستحتوي عليها الشقة عند تأجيرها (في ورقة الواجب المنزلي)، وتُكتب القائمة باللغة العامية حيث إنها الشائعة في هذا السياق.

الدرس ٢٤
پ - چ - ف
(درس اختياري)

أهداف التعلم

القراءة والكتابة:

- قراءة وكتابة كلمات تحتوي على الحروف « چ - ف - پ ».
- استبدال حروف « چ - ف - پ » في الكتابة الإلكترونية بحروف « ج - ف - ب »، في حالة عدم إتاحة الحروف ذات النقاط الثلاثة.

معلومات إضافية:

تستخدم حروف « چ - ف - پ » في الكلمات ذات الأصول الأجنبية.

نوعية النصوص في الدرس:

كلمات مفردة

أدوات إضافية مطلوبة للدرس:

قطعة ورق صغيرة.

المراجعة:

يتم مراجعة قوائم المنقولات التي تمت كتابتها كواجب منزلي وتصحيحها في حالة وجود أخطاء.

كتابة (اختياري):

في حالة عدم أداء الدارسين للواجب المنزلي في المنزل، يكتبون ٢-٣ كلمات تحت كل من « الأثاث » و « الأجهزة المنزلية ».

قراءة (اختياري):

يقرأ كل دارس الكلمات التي قام بكتابتها في قائمة المنقولات.

كتابة:

يقوم المعلم بإملاء بعض كلمات الدرس السابق.

درس اليوم:

مناقشة:

مناقشة حول الألوان المفضلة في الملابس - الأثاث - دهان الحوائط ... إلخ، واتخاذ المسميات الأجنبية مدخلاً للدرس («بيج - موف - بنك - بستاش»).

أو

مناقشة حول أفضل/أسوأ شركات الاتصالات للتليفون المحمول، واتخاذ أسماء شركات «أورنج - فودافون» مدخلاً للدرس.

شرح:

- يسأل المعلم: ما هو الصوت الذي نسمعه في نهاية كلمة «بيج / أورنج» ؟
- يشير المعلم إلى أن هناك العديد من الكلمات التي تحتوي على هذا الصوت.

قراءة:

- يتم توزيع ورقة الدارس رقم 1، والتي تحتوي على كلمات يستخدم فيها حرف «ج»، تلوها الرسوم الخاصة بالكلمات.

أمثلة: جاكيت - جينز - جيبه - بيجامه - چل - پلاچ - چيلاتي - جراج - أورنج (شركة الاتصالات)

چرکن - چنط - چاک - بوجيه - چيم - چيلي

- يقرأ الدارسون الكلمات بمساعدة الرسوم.

شرح:

يشرح المعلم على السبورة كيفية كتابة الأشكال الثلاثة للحرف (الشكل الأولي - الوَسْطِي - النهائي)، مع الوصف اللفظي للعناصر التي يتكون منها كل شكل: موجة / شرطة مائلة - شرطة على السطر - نصف دائرة («كِرش») - نقطتين متجاورتين ونقطة ثالثة أسفلهما في منتصف المسافة بينهما (تحت الحرف / داخل نصف الدائرة).

كتابة:

- يتدرب الدارسون على كتابة ٣ أشكال للحرف (الشكل الأولي - الوسطي - النهائي)، من خلال ورقة طبعت عليها الحروف طباعة خفيفة.

- ينقل الدارسون أشكال حرف «چ» من البطاقة إلى الكراسة، ويتدربون على كتابتها.

كتابة:

ينطق المعلم بعض الكلمات التي تبدأ إما بصوت «چ» أو «ج»، ويكتب الدارسون حرف «چ» أو «ج» أولي حسب الصوت الذي تبدأ به الكلمة.

أمثلة: چيهان - چنى - چيية - چاكييت - چنز - چيب - چيب (ماركة سيارات) - چركن - چنط - چاك - چلطة - چل - چيم - جمعة - چامبو - أبو جلمبو - چيلي - چيلاتي - چيلاتين - چناكليس - جليم

كتابة:

ينطق المعلم بعض الكلمات التي تنتهي إما بصوت «چ» أو «ج»، ويكتب الدارسون حرف «چ» أو «ج» مفرد حسب الصوت الذي تنتهي به الكلمة، ويجب اختيار الكلمات بحيث يأتي حرف «چ» أو «ج» بعد حرف من الحروف التالية: «ا - و - ر - ز - د - ذ».

أمثلة: روج - مزاج - بادچ - جراج - صاج - دبرياج - پلاچ - علاج

كتابة:

ينطق المعلم بعض الكلمات التي تحتوي إما على صوت «چ» أو «ج» في وسطها، ويكتب الدارسون حرف «چ» أو «ج» وسطي حسب الصوت الذي يسمعه في وسط الكلمة، ويجب اختيار الكلمات بحيث يتم تقادي وجود حرف «چ» أو «ج» بعد أي من الحروف التالية: «ا - و - ر - ز - د - ذ».

أمثلة: پچامة - أباجورة - ب(و)ت(ا)جاز - ب(و)چيه(ه) - عجلة - پر(و)چكتور - د(ي)چيتال

قراءة:

- يتم توزيع ورقة الدارس رقم ٢، والتي تحتوي على كلمات يستخدم فيها حرف «ف»، تلوها الرسوم الخاصة بالكلمات.

أمثلة: تلا(ي)فزيون - فيديو - ف(ي)سبا - فيزا - فترينة - كر(ا)فتة - بلوثر - ك(و)فرتة - فودافون (شركة الاتصالات)

- يقرأ الدارسون الكلمات بمساعدة الرسوم.

شرح:

عند أول كلمة ينطق فيها الدارسون صوت «ف» (حيث إنهم قد ينطقون بعض الكلمات بصوت «ف») يسأل المعلم: ما هو الصوت الجديد الذي سمعناه؟

شرح:

يشرح المعلم على السبورة كيفية كتابة الأشكال الثلاثة للحرف (الشكل الأولي - الوَسْطِي - النهائي)، مع الوصف اللفظي للعناصر التي يتكون منها كل شكل: رقبة - دائرة - شرطة على السطر - صَنِية - سِنَّة - نقطتان متجاورتان فوق الحرف - نقطة ثالثة فوقهما في منتصف المسافة بينهما.

كتابة:

- يتدرب الدارسون على كتابة ٣ أشكال للحرف (الشكل الأولي - الوسطي - النهائي)، من خلال ورقة طبعت عليها الحروف طباعة خفيفة.
- ينقل الدارسون أشكال حرف «ف» من البطاقة إلى الكراسة، ويتدربون على كتابتها.

كتابة:

ينطق المعلم بعض الكلمات التي تبدأ إما بصوت «ف» أو «ف»، ويكتب الدارسون حرف «ف» أو «ف» «أولي حسب الصوت الذي تبدأ به الكلمة.
أمثلة: فيديو - فيوز - فولت - فول - فيزا - فيران - ف(ي)سبا - فسدق - فيتامين - فانيليا - فائلة - فستان - ف(ا)ترينة - ف(ي)بلا - فُل - ف(ا)ندة - فآزة - فاز - فازلين - فيكتوريا

كتابة:

ينطق المعلم بعض الكلمات التي تنتهي إما بصوت «ف» أو «ف»، ويكتب الدارسون حرف «ف» أو «ف» مفرد حسب الصوت الذي تنتهي به الكلمة، ويجب اختيار الكلمات بحيث يأتي حرف «ف» أو «ف» بعد حرف من الحروف التالية: «ا - و - ر - ز - د - ذ».
أمثلة: شاف - صوف - موث - غضروف - مولوتوف

كتابة:

ينطق المعلم بعض الكلمات التي تحتوي إما على صوت «ف» أو «ف» في وسطها، ويكتب الدارسون حرف «ف» أو «ف» وسطي حسب الصوت الذي تبدأ به الكلمة، ويجب اختيار الكلمات بحيث يتم تفادي وجود حرف «ف» أو «ف» بعد أي من الحروف التالية: «ا - و - ر - ز - د - ذ».
أمثلة: تل(ي)فزيون - ك(و)فرتة - ك(و)فية - سثن أب - كفتة - سفر

قراءة:

- يتم توزيع على ورقة الدارس رقم ٣، والتي تحتوي على كلمات يستخدم فيها حرف «ب»، تملؤها الرسوم الخاصة بالكلمات.
- أمثلة: پس (لِلْقِطَّة) - بيتزا - بيبيسي - پانيه - پروتين - ريسپشن - پسپور - پلوفر - پچامة - پلاچ - پيسين - پاترون - پروفه - پارفان - (حلة) پرستو - سشن أب - پُلاي سْتِيْشِن - پاركينج
- يقرأ الدارسون الكلمات بمساعدة الرسوم.

شرح:

- يسأل المعلم: ما هو الصوت الجديد الذي سمعناه في كلمة «پس»؟ (يتم التركيز على هذه الكلمة حيث إن الدارسين قد ينطقون حرف «پ» كحرف «ب» في معظم الكلمات).
- يشرح المعلم أن ما يميز حرف «پ» عن حرف «ب» هو خروج الهواء من الفم أثناء نطقه، بما يكفي لتحريك ورقة صغيرة مثلاً.
- يشرح المعلم أن حرف «پ» غالباً يأتي في كلمات مأخوذة من لغات أجنبية، وأن حرف «پ» يُطَلَق عليه أحياناً الباء الثقيلة، بينما يُطَلَق على حرف «ب» الباء الخفيفة.

شرح:

- يشرح المعلم على السبورة كيفية كتابة الأشكال الثلاثة للحرف (الشكل الأوَّلِي - الوَسْطِي - النهائي)، مع الوصف اللفظي للعناصر التي يتكون منها كل شكل: سِنَّة - شَرْطَة على السطر - «صَنِیَّة» - نقطتان متجاورتان أسفل الحرف - نقطة ثالثة أسفلهما في منتصف المسافة بينهما).

كتابة:

- يتدرب الدارسون على كتابة ٣ أشكال للحرف (الشكل الأوَّلِي - الوسطي - النهائي)، من خلال ورقة طبعت عليها الحروف طباعة خفيفة.
- ينقل الدارسون أشكال حرف «پ» من البطاقة إلى الكراسة، ويتدربون على كتابتها.

اختياري (حيث إن الدارسين يجدون في العادة صعوبة في التفرقة بين صوت «ب» و «ب»):

كتابة:

ينطق المعلم بعض الكلمات التي تبدأ إما بصوت «ب» أو «ب»، ويكتب الدارسون حرف «ب» أو «ب»
أولي حسب الصوت الذي تبدأ به الكلمة:

أمثلة: بيتزا - بجعة - بچامة - بلوثر - بلوزة - بينك (اللون) - بُي - پروفة - پاراشوت - پسپور -
بانو - پيانو - پنسیون - بیات - بیت - پُلاي سْتِيشِن - پارکینج

كتابة:

ينطق المعلم بعض الكلمات التي تنتهي إما بصوت «ب» أو «ب»، ويكتب الدارسون حرف «ب» أو «ب»
مفرد حسب الصوت الذي تنتهي به الكلمة.

أمثلة: أب - سفن أب - چيب (ماركة سيارات) - جيب - پایپ

كتابة:

ينطق المعلم بعض الكلمات التي تحتوي إما على صوت «ب» أو «ب» في وسطها، ويكتب الدارسون
حرف «ب» أو «ب» وسطية حسب الصوت الذي يسمعه في وسط الكلمة، ويجب اختيار الكلمات بحيث
يتم تقادي وجود حرف «ب» أو «ب» بعد أي من الحروف التالية: «ا - و - ر - ز - د - ذ»، وأيضًا
تقادي الكلمات التي تأتي فيها باء ساكنة قبل حرف التاء أو الطاء أو الصاد أو السين أو الشين (مثل: بيتسم
- أبطال - إبصار - كبسة - كُبشة)، حيث إنها تنطق «ب» في هذه الحالات.

أمثلة: بيبيسي - بيبي - پيبي - ط(ا)سپور - ط(ا)بور - پ(ا)بيوند(ة) - أوبرا - أوبر - أويشن

شرح:

يطلب المعلم من الدارسين البحث عن الحروف الجديدة على هواتفهم المحمولة، ويشير المعلم إلى أن
هواتف عديدة لا توجد فيها إمكانية لكتابة هذه الحروف، ولذلك يتم الاستعاضة عنها بالحروف الشبيهة ذات
النقطة الواحدة.

شرح:

يشير المعلم إلى أن معظم الكلمات التي تحتوي على الحروف التي تم تعلمها في هذا الدرس هي كلمات ذات أصول أجنبية، ونظرًا لغياب حركات التشكيل في الكتابة في كثير من الأحيان، تستخدم حروف المد بدلاً منها لمساعدة القارئ على نطق الكلمات الغريبة بالنسبة له، حتى إن لم تنطق الحركات طويلة (مثال: موبائل).

شرح:

- يكتب المعلم على السبورة حرف « چ » أوليًا.
- يشرح المعلم نطق الحرف بكُلِّ من الفتحة والكسرة والضمة.
- يكتب المعلم على السبورة حرف « چ » مفرد.
- يشرح المعلم نطق الحرف بالسكون (عندما يأتي في نهاية الكلمة مثلًا).

- يكتب المعلم على السبورة حرف « ف » أوليًا.
- يشرح المعلم نطق الحرف بكُلِّ من الفتحة والكسرة والضمة والسكون.
- يكتب المعلم على السبورة حرف « ف » مفرد.
- يشرح المعلم نطق الحرف بالسكون (عندما يأتي في نهاية الكلمة مثلًا).

- يكتب المعلم على السبورة حرف « پ » أوليًا.
- يشرح المعلم نطق الحرف بكُلِّ من الفتحة والكسرة والضمة والسكون.
- يكتب المعلم على السبورة حرف « پ » مفرد.
- يشرح المعلم نطق الحرف بالسكون (عندما يأتي في نهاية الكلمة مثلًا).

قراءة:

- يوزع المعلم على الدارسين أوراق الواجب المنزلي.
- يطلب المعلم من الدارسين قراءة الكلمات المكتوبة في الأوراق، ويساعدهم في ذلك.

الواجب المنزلي:

تكرار كتابة عدد من الكلمات التي تحتوي على حروف « پ - چ - ف » (أوراق الواجب المنزلي).

أمثلة: چبّة - چاكيت - چينز - بيچ - پيچامة - چيل - چيم - جراج - چركن - چامبو - پلاج -
چيلاتي - چيلي - ديچيتال - چناكليس
تليفزيون - فيديو - برافو - فيزا - فترينة - كرافتة - مؤف - فيتامين - فانيليا - كوفرتة - فكتوريا
شيبيسي - بيبيسي - بيتزا - پانيه - پروتين - پيچامة - پلوفر - پارفان - پستاش - پروفة -
پلاستيك - پاسپور - عربيّة چيب - پاركينج - پلاج - پيسين - پانيه - پنسئون - ريسپشن -
أويشن - پلاي ستيشن

كما يقوم الدارسون بإرسال كل كلمة مرة واحدة للمعلم عبر Whatsapp أو أي تطبيق آخر للمراسلة على الهاتف المحمول.

كلمات مقترحة للاستخدام في هذا الدرس:

ج

أولية: ج(ا)ك(يت) - ج(ا)كار - جيبية - ج(د)نز - ج(د)م - ج(د)ل - ج(د)لي - ج(د)لاتي -
ج(د)لاتين - جركن - جنط - جاك - جوان (في السيارة) - ج(د)ب (سيارة) - ج(ا)مبو -
ج(ا)كليس

وسطية: پ(د)چامة - أب(ا)چورة - ب(و)چ(د)ه - بلچيكا

وسطية بعد د: د(د)چ(د)ت(ا)ل

وسطية بعد ر: پ(و)چكت(و)ر

نهائية: بيچ (اللون) - أ(و)رئج (شركة الاتصالات)

نهائية بعد ا: پلاچ - جراج - دبرياچ - پ(ا)تيناچ

نهائية بعد و: روج

نهائية بعد د: ب(ا)دچ

ف

أولية: ف(ا)ن(د)ليا - ف(د)تامين - فيزا - ف(د)ديو - ف(ا)ترينة - فارة - ف(د)لا - ف(ا)ندة - ف(د)سبا -
فان (سيارة) - ف(و)لت - ف(و)لت(ا)رين - ف(ا)زليين - فوال (جوارب) - فيتو - فودافون
(شركة الاتصالات)

وسطية: ت(د)فزيون - سفن أب

وسطية بعد ا: براقو

وسطية بعد و: پلوفر - پروفة - ك(و)فرتة - نوفي - هوفر (اسم شركة للأجهزة الكهربائية)

وسطية بعد ر: ك(ا)فتة - پ(ا)ر(ا)فان

نهائية بعد و: موث - م(و)ل(و)توف - كل(ا)شنيكوف - منجروف

ب

أولية: بس (للقطة) - بيبي - بلاج - بسين - بيتزا - پ(ا)نيه - پروتين - حلة) پر (د)ستو - پجامة -
پلوفر - پستاش (اللون) - پنك (اللون) - پاترون - پروفة - پارفان - پ(ا)بيون(ة) - [پايپ] -
پرنس - پرنسياسة - پنسيون - پيانو - پ(ا)ر(ا)فان - پلاكار - پل(ا)ست(د)ك - پ(ا)نسي(ه) -
پ(ا)ل(د)تة - پر(و)ستاتا - پر(و)جكت(و)ر - پ(ا)ت(د)ناچ - [پ(ا)سپور] - پ(و)لندا -
پ(ا)ر(ا)ش(و)ت - پرلمان - پر(و)تست(ا)نت

وسطية: بيبيسي - [پ(ا)سپور] - سپير (قطع غيار) - ريسپشن

وسطية بعد ا: [پ(ا)بيون(ة)]

وسطية بعد و: أويشن - أويبرا

نهائية: جيب (سيارة) - [پايپ]

نهائية بعد ا: سفن أپ

الدرس ٢٥

المسكن

أهداف التعلم

القراءة والكتابة:

- قراءة وكتابة الكلمات الدالة على مكونات المنزل.
- قراءة وكتابة بعض الجمل القصيرة التي تعبر عن أفعال الحركة.
- القراءة الانتقائية لإعلانات الشقق.
- قراءة الاختصارات الواردة في إعلانات الشقق.

تعلم اللغة العربية الفصحى:

الفعل الماضي (للمتكلم، وللمخاطب المنكر والمؤنث)

مهارات استخدام الهاتف المحمول:

كيفية أخذ صورة لشاشة الهاتف المحمول Screenshot

نوعية النصوص في الدرس:

كلمات مفردة - جمل سردية - إعلانات

متطلبات مسبقة:

يجب أن يسبق هذا الدرس درس الحساب الخاص بمقاييس المساحة.

أدوات إضافية مطلوبة للدرس:

يحتاج هذا الدرس إلى توافر أشخاص ذوي خبرة بكيفية أخذ صورة لشاشة الهاتف المحمول Screenshot في الأنواع المختلفة للهواتف، ويمكن الاستعانة في ذلك ببعض المتطوعين.

مراجعة:

في حالة حذف الدرس رقم ٢٤:

يتم مراجعة قوائم المنقولات التي تمت كتابتها كواجب منزلي وتصحيحها في حالة وجود أخطاء.

كتابة (اختياري):

في حالة عدم أداء الدارسين للواجب المنزلي في المنزل، يقومون بكتابة ٢-٣ كلمات تحت كل من « الأثاث » و « الأجهزة المنزلية ».

قراءة (اختياري):

يقرأ كل دارس الكلمات التي قام بكتابتها في قائمة المنقولات.

كتابة:

يقوم المعلم بإملاء بعض كلمات الدرس رقم ٢٣.

في حالة إعطاء الدرس رقم ٢٤:

يقوم المعلم بمراجعة الواجب المنزلي لكل دارس، في كل من الورقة الخاصة بالواجب والرسالة المرسلة عبر الهاتف المحمول، وفي حالة وجود أخطاء يطلب من الدارس تصحيح الخطأ بإضافة الحروف أو علامات التشكيل الناقصة، أو إعادة كتابة بعض الحروف أو الكلمة بأكملها في حالة الكتابة الخاطئة.

قراءة:

يطلب المعلم من الدارسين قراءة الكلمات المكتوبة في الورقة الخاصة بالواجب المنزلي، ويساعدهم في ذلك بنطق كل حرف على حدة مع علامة التشكيل التابعة له، مع الإشارة إلى أن حروف المد معناها فقط إطالة الحركة السابقة لها.

إملاء مع إضافة علامات التشكيل:

جِيْبَة - جِيْنَز - بِ(ب)جَامَة - بِيچ - جَرَاچ - دِيچِيْتَال - تِل(ب)فَرِيُون - فَيْدِيُو - بَرَأْفُو - فَيِزَا - بُلُوْفَر - مَوْف - فَيْتَامِين - پِيْنَزَا - پَانِيَه - پَاسْپُور

درس اليوم:

قراءة:

- يتم توزيع ورقة الدارس رقم ١، والتي تحتوي على كلمات دالة على مكونات المنزل باللغتين العامية والفصحى، وصور لهذه الكلمات.
- أمثلة خاصة بالمناطق الحضرية: المنزل - المدخل - السلم - المصعد - الجراج - سطح المنزل - الشقة - المفتاح - الباب - النافذة - الشرفة - حارس العقار - موظف الأمن
- أمثلة خاصة بالمناطق الريفية أو البدوية: الحوش - الشونة - الزريبة
- أمثلة خاصة بالعاملين في مجال السياحة أو الفنادق: المطعم - الرُوف - البيسين/ البُول - السبَا - الريسپيشن (بمعنى مكتب الاستقبال)
- يقرأ الدارسون الكلمات بالعامية والفصحى.

قراءة:

- يتم توزيع ورقة الدارس رقم ٢، والتي تحتوي على كلمات دالة على غرف المنزل باللغتين العامية والفصحى، وصور لهذه الكلمات.
- أمثلة: غرفة الاستقبال / الصالة - غرفة النوم - المطبخ - الحمام
- يقرأ الدارسون الكلمات بالعامية والفصحى.

اختياري:

- إذا كان الدارسون يعملون في خدمة المنازل أو تنظيف المنازل، يمكن توزيع ورقة منفصلة تحتوي على أسماء بعض الغرف الإضافية مثل:
غرفة الجلوس / غرفة المعيشة - غرفة الطعام - الصالون - المندرة - غرفة الضيوف - غرفة المكتب - غرفة نوم الأطفال - غرفة الطعام - غرفة المكتب - غرفة الخادمة - ...
- يقرأ الدارسون الكلمات بالعامية والفصحى.

قراءة/كتابة:

- يتم توزيع ورقة الدارس رقم ٣، والتي تحتوي على بعض الأفعال في الزمن الماضي، مع وجود مساحة فارغة بعد كل فعل.

أمثلة: دخلت - خرجت من - صعدت - نزلت - فتحت - أغلقت - نظفت

- يقرأ الدارسون أحد الأفعال بمساعدة المعلم، ثم يقومون باستكمال الجملة بإحدى الكلمات التي تعلموها سابقًا (كتابة).

- يقرأ بعض الدارسين جملتهم.

مناقشة:

مناقشة حول كيفية البحث عن مسكن.

قراءة:

- يتم توزيع ورقة الدارس رقم ٤، والتي تحتوي على إعلان عن شقة.

- يقرأ الدارسون الإعلان بمساعدة المعلم، ويشير المعلم أثناء القراءة إلى شرح الاختصارات الموجودة أسفل الإعلان.

قراءة وكتابة:

يقرأ المعلم إحدى الكلمات المفتاحية الموجودة أسفل الإعلان، ويبحث الدارسون عن المعلومات الخاصة بها داخل الإعلان، ويجيبون شفهيًا، ثم ينقلون المعلومات إلى جانب الكلمة المفتاحية.

شرح:

- يتم توزيع ورقة الواجب المنزلي.

- يشير المعلم إلى أن الورقة تتضمن إعلانًا آخر، وسيكون مطلوبًا من الدارسين استخراج نفس المعلومات.

- يشير المعلم إلى أنه يمكن استبدال الإعلان الموجود بأي إعلان آخر يجده الدارس، ولكن يجب على الدارس تصوير الإعلان أو إرسال الرابط الخاص إلى المعلم أو نشره على جروب الواتساب الخاص بالدارسين.

- اختياري: يشير المعلم إلى أنه سيقوم بإرسال رابط إلى أحد مواقع الإعلانات العقارية (فئة الشقق السكنية)، ويمكن أن يختار الدارسون أحد الإعلانات من الموقع، مع تسجيل صورة الإعلان على الموبايل.

https://aqaryamasr.com/	عقار يا مصر	أمثلة:
https://www.semsarmasr.com/	سمسار مصر	
https://aqarmap.com.eg/ar/	عقار ماب	
https://eg.waseet.net/ar/	الوسيط	

استخدام الهاتف المحمول (اختياري):
يشرح المعلم كيفية أخذ صورة لشاشة الهاتف المحمول Screenshot، ويشير إلى مكان تخزين الصور التي تم أخذها بهذه الطريقة.

الواجب المنزلي:

- يقوم الدارسون باستخراج بعض المعلومات من إعلان عن شقة، وكتابتها في ورقة الواجب المنزلي.
والإعلان المستخدم يمكن أن يكون الإعلان الموجود في ورقة الواجب، أو أي إعلان آخر وجدته الدارس، ولكن يجب عليه تصويره أو إرسال الرابط الخاص إلى المعلم أو نشره على جروب واتساب الخاص بالدارسين.

- اختياري:

يكتب الدارسون بعض الجمل التي تبدأ بالأفعال الواردة بالورقة التي تم توزيعها عليهم في بداية الدرس، ويرسلونها للمعلم عبر واتساب أو أي تطبيق آخر للمراسلة على الهاتف المحمول.

الدرس ٢٦

عقد الإيجار

أهداف التعلم

القراءة والكتابة:

- قراءة العناصر الأساسية للعقود
- القراءة الانتقائية للعقود

التوعية:

أهمية مراجعة العناصر الأساسية للعقود قبل التوقيع

نوعية النصوص في الدرس:

كلمات مفردة - عقود

أدوات إضافية مطلوبة للدرس:

عقود الإيجار الخاصة بمنازل الدراسين (يتم استخدامها في أداء الواجب المنزلي)

مراجعة:

- يتم مراجعة البيانات التي قام الدراسون باستخراجها من أحد إعلانات الشقق، سواء من ناحية صحة البيانات أو من ناحية السلامة الإملائية لكتابتها. وفي حالة كون الدارس قد استخدم إعلانًا مختلفًا عن الإعلان المطبوع في ورقة الواجب المنزلي، يتم مقارنة البيانات المستخرجة بالإعلان المأخوذة منه البيانات.

- يتم مراجعة الجمل (الاختيارية) التي أرسلها الدارسون عبر الهاتف المحمول، وتصحيحها في حالة وجود أخطاء.

كتابة (اختياري):

في حالة عدم أداء الدارسين للواجب المنزلي في المنزل، يقومون باستخراج البيانات من الإعلان المطبوع في ورقة الواجب المنزلي، فيتم استخراج كل بيان شفهيًا أولاً (بمساعدة المعلم)، ثم يتم كتابته في الورقة.

قراءة:

يطلب المعلم من الدارسين قراءة البيانات التي قاموا باستخراجها من الإعلان (بيان واحد لكل دارس).

إملاء (بدون علامات تشكيل):

إعلان بسيط عن شقة لا يزيد عن سطرين.

أمثلة:

شقة سكنية ٣٠٠ م^٢ للإيجار السنوي بسيدي بشر الإسكندرية: ٤ غرف - (ريسبشن ٥ قطع) - ٣ حمام - (تشطيب سوبر لوكس) - بناء ٢٠٠٥ - ٢ أسانسير - ١٥٠٠٠ ج

شقة سكنية ١٤٠ م^٢ للإيجار الشهري بسيدي جابر الإسكندرية: ٣ غرف - ريسبشن - ١ حمام - (تشطيب سوبر لوكس) - عدادات - مفروش + دواليب مطبخ - ٢ أسانسير - (فيو بحر جانبي) - بناء ٢٠١١ - ١٧٠٠٠ ج

درس اليوم:

مناقشة:

مناقشة حول تجارب الدارسين في توقيع العقود (العقود شكل عام، وليس بالضرورة عقود السكن).

قراءة:

- يتم توزيع مجموعة من البطاقات الصغيرة لكل دارس (بنفس الترتيب)، تحتوي كل منها على عنصر من عناصر عقد الإيجار.

- يقرأ الدارسون الكلمات المكتوبة في البطاقات.

قراءة:

يعمل الدارسون في شكل مجموعات ثنائية، ويرتبون البطاقات حسب تخيلهم لترتيب الفقرات الخاصة بهذه العناصر في العقد (بشكل طولي).

قراءة / كتابة:

- يتم توزيع ورقة الدارس، وهي عبارة عن صيغة مبسطة لعقد إيجار، ويوجد إلى جانب كل فقرة خانة خالية.
- يذكر الدارسون العنصر الذي اختاروه كأول عنصر للعقد في ترتيب البطاقات، ويبحثون عن الكلمة (أو كلمة شبيهة مثل صيغة المفرد بدلاً من الجمع) في الفقرة الأولى من العقد الذي تم توزيعه، فإذا وجدوها اعتُبر ترتيبهم صحيح، وإذا لم يحدوها يتم الانتقال للعنصر الثاني في ترتيب البطاقات، والبحث عنه أيضاً، وهكذا حتى يتم العثور على الكلمة المناسبة.
- ينقل الدارسون الكلمة المفتاحية الصحيحة كتابةً إلى الخانة المجاورة للفقرة الأولى.
- يضع الدارسون البطاقة التي انتهوا منها في بداية صف مجاور للبطاقات المرصوفة أمامهم، حيث سيتم ترتيب البطاقات في هذا الصف على التوالي بالترتيب الوارد فعلياً في العقد الذي تم توزيعه.
- يتم إعادة الخطوات الثلاثة السابقة مع جميع الكلمات المفتاحية.

قراءة وشرح:

يقرأ الدارسون العقد كاملاً بمساعدة المعلم، مع الحرص على قراءة الكلمة المفتاحية قبل قراءة الفقرة الكاملة، وشرح المعلومات التي يجب استكمالها في أماكن النقاط.

شرح:

- يؤكد المعلم على أهمية مراجعة العناصر المذكورة قبل التوقيع على أي عقد.
- يشير المعلم إلى أن نوع العقد لا يجب التأكد منه فقط في العنوان، وإنما أيضاً بقراءة الفعل المكتوب في الجملة الخاصة ببيانات العقار (أجر).

شرح:

- يتم توزيع ورقة الواجب.
- يشرح المعلم أن المطلوب هو استخراج المعلومات الأساسية من عقد المنزل الخاص بكل دارس، وكتابة هذه المعلومات في ورقة الواجب، ويمكن أن يذكر المعلم الدارسين بواجب الدرس السابق الذي قاموا فيه باستخراج المعلومات الأساسية من أحد إعلانات الشقق.
- يسأل المعلم الدارسين إذا كان كل منهم لديه عقد خاص بمنزله.
- في حالة وجود دارسين ليس لديهم عقد أو يتعذر عليهم الاطلاع على العقد في حالة وجوده، يشير المعلم إلى أنه يمكنهم استخراج المعلومات من العقد الذي سيقوم بتوزيعه عليهم الآن.
- يتم توزيع العقد الخاص بالواجب المنزلي.

الواجب المنزلي:

- في حالة استطاعة الدارسين الاطلاع على عقد إيجار المنزل الخاص بهم، يُطلب منهم الاطلاع على العقد، وكتابة المعلومات الأساسية باختصار في ورقة الواجب المنزلي.
- يُطلب من كل دارس تصوير عقد إيجار المنزل الخاص به بالهاتف المحمول، وإحضار الصورة معه في الدرس القادم (مع التأكيد على عدم وضع صورة العقد على جروب الواتساب الخاص بالدارسين).
- في حالة عدم استطاعة الدارس الاطلاع على عقد الإيجار الخاص بمنزله، أو عدم وجود عقد من الأساس، يتم استخراج المعلومات من نموذج لعقد يقوم المعلم بتوزيعه.

الحل:

نوع العقد: عقد إيجار
تاريخ العقد: ٢٧ / ٩ / ٢٠١٤

أطراف العقد

المؤجر: علي محمد أحمد دمدم
المستأجر: كريمة صبري أبو الوفا شعير

طبيعة العقار: شقة (مكونة من صالة وغرفتين ومنافع)

المساحة: -

الموقع: ١٩ شارع حسن طاحون - (عزبة البهلوان) - قسم ثان المحلة - الدور الأول

غرض الإستعمال: سكن عائلي

الأجرة: ٧٠٠ ج

مدة العقد: ٣ سنوات

الدرس ٢٧

الزواج

أهداف التعلم

القراءة والكتابة:

- قراءة وكتابة شروط الزواج
- قراءة وكتابة بعض الجمل الخاصة بمشكلات الزواج المبكر.

تعلم اللغة العربية الفصحى:

- صياغة القواعد والتعليمات باستخدام «يجب» و «لا بد من» + مصدر الفعل.
- صياغة القواعد والتعليمات باستخدام «يجب» + «ألا» + الفعل.

معلومات إضافية:

أرقام التليفونات الخاصة بخط نجدة الطفل، والخط الساخن للمجلس القومي للمرأة

التوعية:

مخاطر الزواج المبكر
مشكلات الزواج العرفي
خدمات خط نجدة الطفل والمجلس القومي للمرأة

نوعية النصوص في الدرس:

جمل

أدوات إضافية مطلوبة للدرس:

نموذج لحل الواجب المنزلي الخاص بالدرس السابق

مراجعة:

يتم مقارنة البيانات التي تمت كتابتها في ورقة الواجب المنزلي بالبيانات الواردة في العقد الذي تم استخراج البيانات منه، وقد يكون هو العقد الذي تم توزيعه في نهاية الدرس السابق (وفي هذه الحالة يمكن الاستعانة [بنموذج الحل](#))، أو أحد العقود الخاصة بالدارسين، وتصحيحها في حالة وجود أخطاء.

قراءة (اختياري):

في حالة عدم أداء الدارسين للواجب المنزلي في المنزل، يقومون بقراءة كل عنصر من عناصر العقد في ورقة الواجب المنزلي، ثم يقومون باستخراج البيانات شفهيًا من العقد الذي تم توزيعه في نهاية الدرس السابق.

إملاء:

عقد إيجار - أطراف العقد - العقار - المساحة - الموقع - الأجرة - مدة العقد - التوقيع - مؤعد وطريقة الدفع

درس اليوم:

مناقشة:

مناقشة حول التوقيت المناسب للزواج (السن - الظروف الاقتصادية - استكمال التعليم - إلخ).

قراءة:

- يتم توزيع [ورقة الدارس](#)، والتي تحتوي في جزئها الأول على شروط الزواج.
- يقرأ الدارسون الشرط الأول بمساعدة المعلم.

مناقشة:

مناقشة حول الأسباب المحتملة التي جعلت القانون يضع حدًا أدنى لسن الزواج.

قراءة:

- يتم الانتقال إلى [الجزء الثاني من ورقة الدارس](#)، والذي يحتوي على مشكلات الزواج المبكر.
- يقرأ الدارسون الجمل بمساعدة المعلم.

شرح:

يشير المعلم إلى أنه في حالة عدم اقتناع العروسين - أو والديهما - بخطورة الزواج المبكر، وإصرارهم على إتمام الزواج المبكر، يمكن للأقارب أو الأصدقاء المساعدة بالاتصال بخط نجدة الطفل، أو بالخط الساخن للمجلس القومي للمرأة، ليقوموا بالتدخل.

ملحوظة: يبحث المعلم عن عنوان فرع المجلس القومي للمرأة بمحافظة الدارسين، ويستبدل به عنوان فرع محافظة الإسكندرية في أوراق الدارس.

قراءة:

يقراً الدارسون الشرط الثاني للزواج بمساعدة المعلم.

شرح:

يشير المعلم إلى أنه يتم إجراء الفحص الطبي للراغبين في الزواج ليكون كلا الطرفين على بينة من حالة الطرف الآخر، ولكن أياً كانت نتيجة الفحص الطبي، لا يجوز للموثق الامتناع عن توثيق عقد الزواج، إذا أصر الطرفان - عن بينة كاملة - على التوثيق.

قراءة:

يقراً الدارسون باقي الشروط بمساعدة المعلم.

شرح:

يشير المعلم إلى وجود أنماط غير موثقة من الزواج مثل الزواج العرفي التقليدي (عند البدو مثلاً)، والزواج العرفي الحديث بين الشباب، والزواج لدى محامي، ويشير إلى أن أنماط الزواج غير الموثقة تواجه العديد من المشكلات، حيث لا تقبل أي دعوى من دعاوى الزوجية أمام القضاء إذا لم يقدم رافع الدعوى وثيقة زواج رسمية تثبت الزواج، فيما عدا الحق في طلب الطلاق أو الفسخ من الزواج العرفي متى كان الزواج ثابتاً بأي كتابة، ولو لم تكن رسمية.

علمًا بأنه يمكن تحويل العقود العرفية إلى عقود رسمية فيما بعد (عقد "تصادق على زواج")، ولكن فقط في حالة حضور الطرفين وموافقتهما.

مناقشة (اختياري):

مناقشة حول مشكلات الزواج غير الموثق.

الواجب المنزلي:

كتابة بعض الجمل الهامة للامتحان مرة واحدة في ورقة الواجب المنزلي.

أمثلة: يَجِبُ أَلَّا يَقِلَّ سِنَّ الْعُرُوسَيْنِ عَن ١٨ عَامًا.

يَجِبُ إِجْرَاءُ الْفَحْصِ الطِّبِيِّ لِلرَّاعِبِينَ فِي الزَّوْجِ.

لَأَبْدُ مِنْ تَوْثِيقِ عَهْدِ الزَّوْجِ لَدَى الْمَأْدُونِ أَوْ الْقِسِّ.

الزَّوْجُ الْمُبَكَّرُ حَظَرَ عَلَى صِحَّةِ الْبِنْتِ.

الزَّوْجَةُ صَغِيرَةُ السِّنِّ أَقَلَّ خِبْرَةَ بِمَسْئُولِيَّاتِ الْأُسْرَةِ وَالْأَطْفَالِ.

الزَّوْجُ الْمُبَكَّرُ يَحْرَمُ الْبِنْتَ مِنْ فُرْصِ التَّعْلِيمِ.

الْأُسْرَةُ الصَّغِيرَةُ مُشْكَالَتُهَا أَقَلُّ مِنَ الْأُسْرَةِ الْكَبِيرَةِ.

الدرس ٢٨

عقد الزواج

أهداف التعلم

القراءة والكتابة:

القراءة الانتقائية لعقود الزواج

نوعية النصوص في الدرس:

كلمات - عقود

مراجعة:

يقوم المعلم بمراجعة الواجب المنزلي لكل دارس في الورقة الخاصة بالواجب، وفي حالة وجود أخطاء يطلب من الدارس تصحيح الخطأ.

قراءة:

يقرأ الدارسون جمل الواجب المنزلي بمساعدة المعلم.

كتابة:

يقوم المعلم بإملاء بعض الجمل الواردة في ورقة الواجب المنزلي للدارسين.

درس اليوم:

مناقشة:

مناقشة حول مواقف حدثت للدارسين أو أفراد أسرتهم أو أصدقائهم في حفلات توقيع عقد الزواج (كتب الكتاب / الإكليل).

مناقشة:

مناقشة حول البيانات التي لا بد أن يحتوي عليها عقد الزواج، ويقوم المعلم أثناء المناقشة بانتقاء بعض الكلمات التي ورد ذكرها في المناقشة (مثل الزوج - الزوجة - المأذون - الشهود - المهر - التاريخ) وكتابتها على السبورة في شكل قائمة رأسية.

قراءة وكتابة:

يقرأ الدارسون كل كلمة من الكلمات المكتوبة على السبورة، ثم ينقلونها إلى الكراسة.

قراءة:

يضيف المعلم بعض الكلمات الأخرى إلى السبورة (ويقوم بنطقها أثناء كتابتها)، بحيث يتم استكمال جميع عناصر عقد الزواج الذي سيتم توزيعه بعد ذلك:
الزوج - الزوجة - المأذون - الشهود - المهر - التاريخ - المكان - التوقيع - الصور الشخصية - الشروط

قراءة وكتابة:

ينقل الدارسون الكلمات المضافة من السبورة إلى الكراسة.

قراءة:

- يتم توزيع ورقة الدارس التي تحتوي على نموذج مبسط لعقد زواج.
- يطلع الدارسون على كل فقرة من فقرات العقد، ويقومون بتخمين الكلمة التي تخص هذه الفقرة من بين الكلمات المكتوبة على السبورة، ويقوم المعلم بالتوجيه والتصحيح عند اللزوم، ثم يكتب الدارسون الكلمة الصحيحة في المربع الموجود بجوار الفقرة.

شرح:

يشير المعلم إلى أن كل من الزوج والزوجة من حقه وضع شروط خاصة في عقد الزواج، ولكن كثير من الموثقين يشطبون على المساحة المخصصة لكتابة هذه الشروط في العقد تلقائياً دون سؤال الزوجين. وتكمن أهمية وضع هذه الشروط في أنها توثق بشكل كتابي ما تم الاتفاق عليه بين الزوجين بشكل شفهي، وفي حالة مخالفة أحد الطرفين لهذه الشروط يمكن للطرف المتضرر - إذا أمكنه إثبات المخالفة - المطالبة بتنفيذ الشرط، أو فسخ العقد في حالة عدم التنفيذ.

هذا ويمكن إضافة أي شروط يمكن تخيلها، بشرط ألا تتعارض مع الشرع أو القانون أو الدستور.

شرح:

- يشير المعلم إلى أن العقد الذي تم توزيعه تم اختصار بعض الأجزاء منه.
- يوزع المعلم ورقة الواجب المنزلي، ويشير إلى أن هذه الورقة تحتوي على النص الكامل لعقد الزواج.

الواجب المنزلي:

- كتابة كل عنصر من عناصر العقد إلى جانب الجزء الخاص به، في العقد الذي تحتوي عليه ورقة

الواجب المنزلي.

- الاطلاع على عقد الزواج الخاص بالدارس أو أحد أفراد أسرته، وتحديد موقع كل عنصر من العناصر داخل العقد.

الدرس ٢٩

أنواع التوكيلات

أهداف التعلم

القراءة والكتابة:

القراءة الانتقائية للتوكيلات

معلومات إضافية:

الفرق بين التوكيل الخاص والعام والشامل

مجالات التوكيل

مجالات التوعية:

- عدم عمل توكيل عام لأي شخص (حتى ولو في محيط الأسرة) إلا للضرورة القصوى
- التدقيق في قراءة التوكيلات التي يُطلب من الدارس التوقيع عليها

نوعية النصوص في الدرس:

كلمات - توكيلات

مراجعة:

يقوم المعلم بمراجعة الواجب المنزلي لكل دارس في الورقة الخاصة بالواجب، وفي حالة وجود أخطاء يطلب من الدارس تصحيح الخطأ.

قراءة (اختياري):

في حالة عدم أداء الدارسين للواجب المنزلي في المنزل، يقومون بالبحث عن الكلمات الدالة على عناصر العقد، في كل جزء من أجزاء العقد في ورقة الواجب المنزلي، ثم يقومون بكتابة الكلمة/الكلمات الدالة على العنصر في المربع إلى جانب نص العقد.

إملاء:

عناصر عقد الزواج:

الزوج - الزوجة - المأذون - الشهود - المهر - التاريخ - المكان - الحالة الاجتماعية - النظام المالي - التوقيع

مناقشة:

يسأل المعلم الدارسين إذا كانوا قد اكتشفوا معلومات لم يكونوا يعرفونها من قبل، عند قراءتهم لعقد الزواج الخاص بهم أو بأحد أفراد العائلة.

درس اليوم:

مناقشة:

مناقشة حول تجارب الدارسين مع التوكيلات: هل قاموا بعمل توكيل لأحد من قبل؟ هل التزم الوكيل بالغرض الذي تم من أجله عمل التوكيل؟ أم أن الوكيل قام بخداع الموكل؟

معلومات للمعلم

يتم عمل توكيل عندما يطلب أحد الأشخاص من شخص آخر أن ينوب عنه في القيام بمهمة معينة أو أكثر من مهمة تتصف ببعض الحساسية (مثل إدارة الأملاك أو صرف المبالغ المالية)، وتحتاج الجهة أو الجهات التي سيتم القيام بهذه المهام لديها، إلى إثبات لموافقة صاحب الشأن على أن ينوب عنه الشخص الآخر.

ويتم عمل التوكيل بأحد مكاتب مصلحة الشهر العقاري في حضور الموكل، على أن يُحضر بطاقة الرقم القومي الخاصة به، وبيانات بطاقة الرقم القومي الخاصة بالشخص الذي يريد توكيله.

كما يمكن للموكل أيضًا إلغاء توكيل سابق، وذلك بطلب يقدم ويوثق في مصلحة الشهر العقاري أيضًا. ولكن مصلحة الشهر العقاري لا تتولى إعلام الجهات التي قد يتعامل معها الوكيل بإلغاء التوكيل، لذلك يجب على الموكل أن يقوم بذلك بنفسه إذا خشي من استمرار الوكيل في إجراء المعاملات باسمه.

أنواع التوكيل:

التوكيل الخاص: توكيل بعملية واحدة أو نوع معين من العمليات على عين محددة، مثل بيع سيارة معينة، أو إدارة عقار معين، أو توكيل للمحامي في قضية معينة، أو توكيل شخص في إجراءات الزواج من عروس معينة. وعادةً ما تقوم الجهة التي يتعامل معها الوكيل بموجب هذا التوكيل، بأخذ التوكيل من الوكيل، ولا يمكن استصدار نسخة رسمية ثانية منه.

التوكيل العام: توكيل بنوع أو أكثر من أنواع العمليات، دون تحديد العين التي تقع عليها هذه العمليات، مثل التصرف بالبيع أو الشراء في كافة ممتلكات الموكل، أو إدارة هذه الممتلكات، أو توكيل محامي في جميع القضايا الخاصة بالموكل. ويمكن تحديد نوع معين من الممتلكات، مثل العقارات أو السيارات أو الشركات.

ومن أنواع التوكيل العام:

التوكيل العام المخصص/المحدد: ويختص بنوع واحد أو عدد محدود من أنواع العمليات، ومن أمثلته التوكيل العام في القضايا، أو توكيل بالتعامل مع مصلحة الجمارك، أو توكيل بالتعامل مع إدارات المرور.

التوكيل العام الشامل: توكيل عام بمجموعة معروفة من العمليات، تشمل التعامل مع البنوك.

التوكيل العام والخاص:

شرح:

يشرح المعلم الفرق بين التوكيل الخاص والتوكيل العام.

قراءة:

- يتم توزيع ورقة الدارس رقم ١.
- يتم البدء بالتمرين الأول، والذي يحتوي على مسميات أنواع التوكيل المختلفة.
- يقرأ الدارسون مسميات أنواع التوكيل، والعناوين المقابلة لكل منهم، بمساعدة المعلم.

قراءة:

- يتم الانتقال إلى التمرين الثاني، والذي يحتوي على بداية صيغة التوكيل.
- يقرأ الدارسون بداية صيغة التوكيل بمساعدة المعلم.

شرح:

يشير المعلم إلى أن عنوان التوكيل لا يعطي معلومات كثيرة عن محتواه، ويجب دائماً قراءة المحتويات قراءة جيدة.

مجالات التوكيل:

مناقشة:

يتم جمع عدد من الموضوعات التي قد يختص بها التوكيل، من خلال المناقشة مع الدارسين.

قراءة:

- يتم توزيع ورقة الدارس رقم ٢، والتي تحتوي على المجالات الخمسة الرئيسية للتوكيلات، بالإضافة إلى بعض الكلمات المفتاحية الهامة لكل مجال منها.

التَصْرُف:	الْبَيْع - الشَّرَاء
الإِدَارَة:	تَأْجِير - تَحْصِيل - دَفْع - التَّعَامُل
البُنُوك:	صَرْف - إِيدَاع - قَبْض - إِسْتِزَاد - إِسْتِلَام - فَتْح / غَلْق الحِسَابَات
القَضَايَا:	المَحَاكِم - مَضْلَحَة الشَّهْر العَقَارِي - مَضْلَحَة الصَّرَائِب
الأُمُور الرُّوْجِيَّة:	زَوَاج - طَّلَاق

- يقرأ الدارسون رؤوس الموضوعات بمساعدة المعلم.

شرح:

يشرح المعلم أن المجال الأخير (الأمر الزوجية) غالباً ما يتم عمل توكيل خاص به، وليس عمل توكيل عام، كما أنه يستخدم لاستكمال إجراءات الزواج والطلاق، وليس للتوقيع على عقد الزواج أو عقد الطلاق.

القراءة الانتقائية للتوكيلات

شرح:

- يتم توزيع [ورقة الدارس رقم ٣](#)، والتي تحتوي على بداية صيغة توكيل خاص، وبداية صيغة توكيل عام.
- يشرح المعلم محتويات الورقة: نموذجان لتوكيلات، ويوجد تحت كل نموذج سؤالان.

قراءة:

- يقرأ الدارسون السؤال الأول (نوع التوكيل) أسفل النموذج الأول.
- يسأل المعلم الدارسين عن مصدر الإجابة على السؤال (عنوان التوكيل).
- يقرأ الدارسون عنوان التوكيل الأول ويجيبون على السؤال.

كتابة:

- يضع الدارسون خطأً تحت الإجابة الصحيحة للسؤال الأول أسفل النموذج الأول.
- ينقل الدارسون الإجابة الصحيحة في المكان المخصص لذلك.

قراءة:

- يقرأ الدارسون السؤال الأول (نوع التوكيل) أسفل النموذج الثاني.
- يقرأ الدارسون عنوان التوكيل الثاني ويجيبون على السؤال.

كتابة:

- يضع الدارسون خطأً تحت الإجابة الصحيحة للسؤال الأول.
- ينقل الدارسون بالإجابة الصحيحة في المكان المخصص لذلك.

قراءة:

- يقرأ الدارسون السؤال الثاني (مجال التوكيل) أسفل النموذج الثاني.
- يضع الدارسون إلى جانبهم الورقة السابق توزيعها التي تحتوي على مجالات التوكيل.
- يبحث الدارسون عن كلمتي «بيع» و«شراء» في نص النموذج الثاني (غير موجودتين).
- يبحث الدارسون عن الكلمات المفتاحية لمجال «الإدارة» في نص النموذج الثاني (غير موجودة).
- يبحث الدارسون عن الكلمات المفتاحية لمجال «البنوك» في نص النموذج الثاني (غير موجودة).
- يبحث الدارسون عن الكلمات المفتاحية لمجال «القضايا» في نص النموذج الثاني («القضايا» - «المحاكم»)، ويقومون بوضع خط تحتها.

كتابة:

- ينقل الدارسون إجابة السؤال الثاني في المكان المخصص لذلك أسفل النموذج الثاني.

قراءة:

- يبحث الدارسون عن كلمتي «بيع» و«شراء» في نص النموذج الأول (غير موجودتين).
- يبحث الدارسون عن الكلمات المفتاحية لمجال «الإدارة» في نص النموذج الأول (غير موجودة).
- يبحث الدارسون عن الكلمات المفتاحية لمجال «البنوك» في نص النموذج الأول (غير موجودة).
- يبحث الدارسون عن الكلمات المفتاحية لمجال «القضايا» في نص النموذج الأول («القضية» - «محكمة»)، ويقومون بوضع خط تحتها.

كتابة:

- ينقل الدارسون إجابة السؤال الثاني في المكان المخصص لذلك أسفل النموذج الأول.

شرح:

يؤكد المعلم على أن التوكيل الخاص هنا دُكرت فيه قضية واحدة معينة، بينما لم تُذكر في التوكيل العام أي قضايا.

الواجب المنزلي:

قراءة نموذج لأحد التوكيلات الخاصة في ورقة الواجب المنزلي، ثم تحديد:

- نوع التوكيل: يتم وضع خط تحت الكلمة المناسبة من بين الكلمات المكتوبة أسفل النموذج (« خاص «)، ثم يتم نقل الكلمة كتابةً في المكان المخصص لذلك.
- الممتلكات التي يختص بها التوكيل: يتم وضع خط تحت الكلمات الدالة عليها داخل النموذج (« قطعة الأرض «)، ثم يتم وضع خط تحت الكلمة المناسبة من بين الكلمات المكتوبة أسفل النموذج (« الأراضي «)، ثم يتم نقل الكلمة كتابةً في المكان المخصص لذلك.
- مجال التوكيل: يتم وضع خط تحت الكلمة المفتاحية داخل النموذج (« التصرف «)، ثم يتم وضع خط تحت الكلمة المناسبة من بين الكلمات المكتوبة أسفل النموذج (« التصرف «)، ثم يتم نقل الكلمة كتابةً في المكان المخصص لذلك.

إذا كان الدارسون يحتفظون بتوكيلات لديهم في المنزل، يتم تكليفهم بتحديد نوع هذه التوكيلات، والتأكد من مطابقة عنوانها للمحتوى المقصود منها.

الدرس ٣٠

توكيلات التصرف والإدارة

أهداف التعلم

القراءة والكتابة:

- القراءة الانتقائية للتوكيلات
- قراءة وكتابة بعض الكلمات الدالة على أشكال انتقال الملكية
- قراءة وكتابة بعض الكلمات الدالة على أنشطة إدارية

معلومات إضافية:

- الفارق بين توكيل التصرف وتوكيل الإدارة
- أشكال التصرف في الممتلكات

التوعية:

التدقيق في قراءة التوكيلات العامة

نوعية النصوص في الدرس:

كلمات - توكيلات

مراجعة:

قراءة / كتابة (اختياري):

في حالة عدم أداء الدارسين للواجب المنزلي في المنزل، يقومون بأدائه في الفصل.

تصحيح:

يقوم المعلم بمراجعة الواجب المنزلي لكل دارس في الورقة الخاصة بالواجب، وفي حالة وجود أخطاء يطلب من الدارس تصحيح الخطأ.

قراءة:

يقرأ الدارسون الأسئلة الواردة في ورقة الواجب المنزلي - وكذلك اختيارات الإجابة - بالتبادل فيما بينهم.

شرح:

يقوم المعلم بمراجعة أنواع التوكيل ومجالات التوكيل، والتأكد من فهم الدارسين لكل نوع ولكل مجال منها.

إملاء:

تَوَكِيل - عام - خاص - شَامِل - البُنُوك - الفَضَايَا - الإِدَارَة - التَّصْرُف - الزَّوْاج وَالطَّلَاق - العَقَار - قِطْعَة الأَرْض - الشَّقَّة - السِّيَّارَة

درس اليوم:

شرح:

يشير المعلم إلى أن التوكيل العام قد يحتوي على أكثر من مجال، ويخصص لكل مجال فقرة أو أكثر، وقد يتم وضع عنوان قبل الفقرات الخاصة بمجال معين.

قراءة:

- يتم توزيع توزيع ورقة الدارس رقم 1، والتي تحتوي على بعض الفقرات الخاصة بأعمال الإدارة في التوكيل العام.

- يبحث الدارسون في عنوان الفقرة الأولى عن مجال التوكيل (الإدارة)، وينقلون الكلمة الدالة على ذلك (الإدارة) إلى الخانة اليمنى المجاورة.

شرح:

- يشير المعلم إلى أن الفقرات قد لا يكون لها عنوان، وأن الفقرة الواحدة في التوكيل قد تكون طويلة وقد تحتوي على أكثر من موضوع، لذلك يجب دائماً قراءة المحتويات قراءة جيدة، والتركيز على بعض الكلمات المفتاحية.

قراءة:

- يقرأ الدارسون الكلمات المفتاحية أعلى نص التوكيل.
- يبحث الدارسون في الفقرة الأولى عن الكلمات المفتاحية المكتوبة أعلى النص، ويضعون خطاً تحتها.
- يتم التصحيح الجماعي للخطوة السابقة.
- ينقل الدارسون الكلمات المفتاحية إلى الخانة اليمنى المجاورة للكلمة داخل النص.
- يقرأ الدارسون الكلمات المفتاحية أسفل النص.
- يبحث الدارسون في الفقرة الأولى عن الكلمات المفتاحية المكتوبة أسفل النص، والدالة على الممتلكات التي يسمح التوكيل بإدارتها، ويضعون دائرة حولها.
- يتم التصحيح الجماعي للخطوة السابقة.
- ينقل الدارسون الكلمات المفتاحية إلى الخانة اليسرى المجاورة للكلمة داخل النص.
- يقرأ المعلم الفقرة للدارسين، ويتابع الدارسون قراءته في الورقة.
- يتم إعادة الخطوات الثلاثة السابقة مع الفقرة الثانية.

نموذج الحل:

	<p>أعمال الإدارة:</p> <p>لِلْوَكِيلِ الْحَقُّ فِي إِدَارَةِ الْأَطْيَانِ الزَّرَاعِيَّةِ وَالْعَقَارَاتِ وَالْأَرْضِي الْفَضَاءِ وَاسْتِنجَارِهَا، وَفِي إِقَامَةِ الْمَبَانِي وَإِزَالَتِهَا، وَالتَّعَامُلِ مَعَ جَمِيعِ الْمَصَالِحِ الْحُكُومِيَّةِ وَغَيْرِ الْحُكُومِيَّةِ وَالْقِطَاعِ الْعَامِّ وَالْخَاصِّ، بِمَا فِي ذَلِكَ الْبَلَدِيَّةِ وَالتَّنْظِيمِ، وَشَرِكَاتِ الْمِيَاهِ وَالْكَهْرَبَاءِ وَالْغَازِ الطَّبِيعِيِّ وَالتَّلْيُفُونَاتِ وَالْمَحْمُولِ، وَالْجَمْعِيَّاتِ الزَّرَاعِيَّةِ.</p>	الإدارة
الأطيان الزراعية العقارات الأراضي الفضاء المباني		إدارة تأجير استنجار التعامل
البضائع المنقولات الآلات	<p>لِلْوَكِيلِ الْحَقُّ فِي تَصْدِيرِ وَاسْتِيرَادِ وَتَسْلِيمِ وَشَحْنِ الْبَضَائِعِ وَالْمَنْقُولَاتِ وَالْآلَاتِ وَغَيْرِهَا، بِمَا فِي ذَلِكَ الطَّرُودِ، وَتَمَثِيلِ الْمُوَكَّلِ أَمَامَ الْجَمَارِكِ وَالْمَوَانِي، وَجَمِيعِ الْمَصَالِحِ وَالْجِهَاتِ الْمُتَعَلِّقَةِ بِذَلِكَ.</p>	تسليم شحن

قراءة:

- يتم توزيع ورقة الدارس رقم ٢، والتي تحتوي على بعض الفقرات الخاصة بأعمال التصرف في التوكيل العام.
- يقرأ الدارسون الكلمات المفتاحية أعلى نص التوكيل.
- يبحث الدارسون في عنوان الفقرة الأولى عن مجال التوكيل (التصرف)، وينقلون الكلمة الدالة على ذلك (التصرف) إلى الخانة اليمنى المجاورة.
- يبحث الدارسون في الفقرة الأولى عن الكلمات المفتاحية المكتوبة أعلى النص، ويضعون خطأً تحتها.
- يتم التصحيح الجماعي للخطوة السابقة.
- ينقل الدارسون الكلمات المفتاحية إلى الخانة اليمنى المجاورة للكلمة داخل النص.
- يقرأ الدارسون الكلمات المفتاحية أسفل النص.
- يبحث الدارسون في الفقرة الأولى عن الكلمات المفتاحية المكتوبة أسفل النص، والدالة على الممتلكات التي يسمح التوكيل بإدارتها، ويضعون دائرة حولها.
- يتم التصحيح الجماعي للخطوة السابقة.
- ينقل الدارسون الكلمات المفتاحية إلى الخانة اليسرى المجاورة للكلمة داخل النص.
- يقرأ المعلم الفقرة للدارسين، ويتابع الدارسون قراءته في الورقة.

معلومات للمعلم:

الرهن: توثيق الدين بغير ما (كالعقارات والمزارع والآلات والسيارات)، فإذا تعذر سداد الدين، يؤخذ من العين كله أو جزء منه.

الشطب: المقصود هو شطب الديون أو أقساط القروض أو ما إلى ذلك.

القسمة والفرز والتجنيب: هي إجراءات تتعلق بالمال الشائع، مثل الميراث.

القسمة: هي تعيين جزء مفرز من المال الشائع لكل شريك بقدر حصته، لينفرد بملكته دون باقي الشركاء.

شرح:

يشير المعلم إلى أهمية عبارة « البيع للنفس أو للغير»، حيث إنها تسمح للوكيل ببيع هذه الأشياء لنفسه.

قراءة:

- يبحث الدارسون في الفقرة الثانية عن الكلمات المفتاحية المكتوبة أعلى النص، ويضعون خطأً تحتها.
- يتم التصحيح الجماعي للخطوة السابقة.
- ينقل الدارسون الكلمات المفتاحية إلى الخانة اليمنى المجاورة للكلمة داخل النص.
- يبحث الدارسون في الفقرة الثانية عن الكلمات المفتاحية المكتوبة أسفل النص، والدالة على الممتلكات التي يسمح التوكيل بإدارتها، ويضعون دائرة حولها.
- يتم التصحيح الجماعي للخطوة السابقة.
- ينقل الدارسون الكلمات المفتاحية إلى الخانة اليسرى المجاورة للكلمة داخل النص.
- يقرأ المعلم الفقرة للدارسين، ويتابع الدارسون قراءته في الورقة.

شرح:

- يوزع المعلم ورقة الواجب المنزلي.
- يشير المعلم إلى أن فقرات التوكيل قد لا يتم وضع عناوين لها، وهنا يجب البحث عن الكلمات المفتاحية في الفقرة لتحديد مجال التوكيل.
- يشرح المعلم الواجب المنزلي.

قراءة (اختياري):

- يقرأ الدارسون الكلمات المفتاحية أعلى النص.
- يبحث الدارسون في الفقرة الأولى عن الكلمات المفتاحية المكتوبة أعلى النص، ويضعون خطأً تحتها.
- يتم التصحيح الجماعي للخطوة السابقة.
- بناءً على الكلمات المفتاحية، يحدد الدارسون مجال التوكيل في هذه الفقرة (الإدارة).
- ينقل الدارسون الكلمة الدالة على مجال التوكيل إلى الخانة اليمنى العليا المجاورة للنص.
- يقرأ الدارسون الكلمات المفتاحية أسفل النص.
- يبحث الدارسون في الفقرة الأولى عن الكلمات المفتاحية المكتوبة أسفل النص، والدالة على الممتلكات التي يسمح التوكيل بإدارتها (السيارات)، ويضعون دائرة حولها، ثم ينقلونها إلى الخانة اليمنى المجاورة للنص، أسفل مجال التوكيل.
- يقرأ المعلم الفقرة للدارسين، ويتابع الدارسون قراءته في الورقة.
- يتم ترك الفقرة الثانية كواجب منزلي.

الواجب المنزلي:

- تحديد مجالات التوكيل في كل فقرة من الفقرات بورقة الواجب المنزلي، من خلال البحث عن الكلمات المفتاحية المكتوبة أعلاه داخل الفقرات، ووضع خط تحتها، ثم كتابتها في الخانة اليمنى المجاورة للنص.
- البحث عن الممتلكات التي يختص بها التوكيل الخاص، من بين الكلمات المكتوبة أسفل الفقرة، ووضع دائرة حول الكلمات الدالة عليها (« سيارات » - « قطعة الأرض »)، ثم كتابتها في الخانة اليسرى المجاورة للنص.
- محاولة قراءة الكلمات المفتاحية.
- اختياري (للمتقدمين): محاولة قراءة نصوص التوكيلات.

الحل:

التصرف

التصرفات
البيع
الشراء
الهبة

شراء
بيع

أعمال التصرف:

لِلوَكِيلِ الْحَقَّ فِي جَمِيعِ النَّصْرَفَاتِ النَّاقِلَةِ لِلْمِلْكِيَّةِ
أَوْ الْمُقَيَّدَةِ لَهَا، مِثْلَ الْبَيْعِ لِلنَّفْسِ أَوْ الْغَيْرِ، وَالشِّرَاءِ وَالرَّهْنِ
وَالشُّطْبِ وَالْبَدَلِ وَالْمُقَايَصَةَ وَالْهَبَةَ وَالْقِسْمَةَ وَالْفَرَزَ وَالنَّجْيِبَ،
وَإِشْهَارَ الْإِزْثِ وَإِنْهَاءَ الْوَقْفِ، وَفِي أَخْذِ حَقِّ الْأَمْتِنَازِ وَشَطْبِهِ،
سَوَاءً بِالنَّسْبَةِ لِلْأَطْيَانِ الزَّرَاعِيَّةِ أَوْ الْعَقَارَاتِ الْمَبْنِيَّةِ أَوْ
الْأَرَاضِي الْفَضَاءِ، وَكُلِّ تَابِتٍ وَمَنْقُولٍ.

لِلوَكِيلِ الْحَقَّ فِي شِرَاءِ السِّيَّارَاتِ وَالْمُوْتُوْسِيكَلَاتِ وَيَبِيعُهَا لِلنَّفْسِ
أَوْ الْغَيْرِ، وَاسْتِخْرَاجِ رُحْصَهَا وَتَجْدِيدِهَا، وَدَفْعِ الرُّسُومِ وَالتَّأْمِينَاتِ
وَتَغْيِيرِ وَتَحْوِيلِ النِّمْرِ الْمَعْدِنِيَّةِ وَكَافَّةِ إِجْرَاءَاتِ الْمُرُورِ.

الأطيان الزراعية
العقارات المبنية
الأراضي الفضاء
المنقولات

السيارات
المتوسيكلات

شرح:

- يتم توزيع ورقة الواجب المنزلي.
- يشير المعلم إلى أن فقرات التوكيل قد لا يتم وضع عناوين لها، وهنا يجب البحث عن الكلمات المفتاحية في الفقرة لتحديد مجال التوكيل.
- يشرح المعلم الواجب المنزلي.

قراءة (اختياري):

- يقرأ الدارسون الكلمات المفتاحية أعلى النص.
- يبحث الدارسون في الفقرة الأولى عن الكلمات المفتاحية المكتوبة أعلى النص، ويضعون خطأً تحتها.
- يتم التصحيح الجماعي للخطوة السابقة.
- بناءً على الكلمات المفتاحية، يحدد الدارسون مجال التوكيل في هذه الفقرة (الإدارة).
- ينقل الدارسون الكلمة الدالة على مجال التوكيل إلى الخانة اليمنى العليا المجاورة للنص.
- يقرأ الدارسون الكلمات المفتاحية أسفل النص.
- يبحث الدارسون في الفقرة الأولى عن الكلمات المفتاحية المكتوبة أسفل النص، والدالة على الممتلكات التي يسمح التوكيل بإدارتها (السيارات)، ويضعون دائرة حولها، ثم ينقلونها إلى الخانة اليمنى المجاورة للنص، أسفل مجال التوكيل.
- يقرأ المعلم الفقرة للدارسين، ويتابع الدارسون قراءته في الورقة.
- يتم ترك الفقرة الثانية كواجب منزلي.

الواجب المنزلي:

- تحديد مجالات التوكيل في كل فقرة من الفقرات في ورقة الواجب المنزلي، من خلال البحث عن الكلمات المفتاحية المكتوبة أعلاه داخل الفقرات، ووضع خط تحتها، ثم كتابتها في الخانة اليمنى المجاورة للنص.
- البحث عن الممتلكات التي يختص بها التوكيل الخاص، من بين الكلمات المكتوبة أسفل الفقرة، ووضع دائرة حول الكلمات الدالة عليها («سيارات» - «قطعة الأرض»)، ثم كتابتها في الخانة اليسرى المجاورة للنص.
- محاولة قراءة الكلمات المفتاحية، ويمكن إضافة محاولة قراءة نصوص التوكيلات للمتقدمين.

الحل:

سيارات

توكيل رسمي عام

لِلوَكِيلِ الحَقُّ فِي التَّعَامُلِ مَعَ إِدَارَاتِ المُرُورِ لِإِدَارَةِ جَمِيعِ سَيَّارَاتِ المُوَكَّلِ وَاسْتِخْرَاجِ رُخْصَتِهَا وَتَجْدِيدِهَا وَاسْتِخْرَاجِ شَهَادَاتِ البَيِّنَاتِ وَالمُخَالَفَاتِ وَدَفْعِ الرُّسُومِ وَالتَّأْمِينَاتِ وَعَمَلِ الفَحْصِ الفَنِيِّ وَاسْتِئْلَامِ الرُّخْصِ وَالرُّخْصِ المَسْحُوبَةِ وَتَحْوِيلِ وَاسْتِئْلَامِ النِّمْرِ المَعْدِنِيَّةِ وَالتَّعَامُلِ مَعَ أَقْسَامِ الشُّرْطَةِ وَنِيَابَاتِ المُرُورِ .

الإدارة

قطعة الأرض

توكيل خاص

وَكَّلَ الطَّرْفَ الأَوَّلَ الطَّرْفَ الثَّانِي فِي التَّصَرُّفِ الكَامِلِ النَّاqِلِ لِلْمِلْكِيَّةِ وَكَافَّةِ التَّصَرُّفَاتِ الأُخْرَى فِي قِطْعَةِ الأَرْضِ رَقْم _____ المُجَاوِرَةِ _____ الحَيِّ _____ بِمَدِينَةِ _____ مُحَافِظَةِ _____ بِمُسَطَّحِ إِجْمَالِي _____ . لِلطَّرْفِ الثَّانِي حَقُّ البَيْعِ وَالتَّنَازُلِ وَكَافَّةِ التَّصَرُّفَاتِ الأُخْرَى لِنَفْسِهِ وَلِغَيْرِهِ .

التصرف

الدرس ٣١

توكيلات القضايا والبنوك

أهداف التعلم

القراءة والكتابة:

- القراءة الانتقائية للتوكيلات
- قراءة وكتابة بعض الكلمات الدالة على مؤسسات حكومية معينة.
- قراءة وكتابة بعض الكلمات الدالة على خدمات البنوك.

معلومات إضافية:

استخدامات توكيلات القضايا وتوكيلات البنوك

التوعية:

التدقيق في قراءة التوكيلات العامة

نوعية النصوص في الدرس:

كلمات - توكيلات

مراجعة:

قراءة / كتابة (اختياري):

في حالة عدم أداء الدارسين للواجب المنزلي في المنزل، يقومون بحل ورقة الواجب المنزلي في الفصل.

تصحيح:

يقوم المعلم بمراجعة الواجب المنزلي لكل دارس في الورقة الخاصة بالواجب، وفي حالة وجود أخطاء يطلب من الدارس تصحيح الخطأ.

قراءة:

يقرأ الدارسون الكلمات المفتاحية الواردة في ورقة الواجب المنزلي بالتبادل فيما بينهم.

شرح:

يتم مراجعة الاختلاف بين التصرف والإدارة.

تحدث:

يتم جمع أمثلة لكل من التصرف والإدارة.

إملاء:

- يتم اختيار ٢-٣ كلمات من الكلمات الأكثر علاقة بحياة الدارسين:
العقار - الأراضي - المباني - الشقق - السيارات - المؤتوسيكلات - البضائع - المحلات - المصانع
- الورش - الشركات

- يتم إملاء الكلمات التالية: تصرف - بيع - شراء - تنازل

- يتم اختيار ٤-٥ كلمات من الكلمات الأكثر علاقة بحياة الدارسين:
إدارة - تأجير - التعامل - تسليم - شحن - استخراج - تجديد - دفع - استثمار

درس اليوم:

شرح:

يُذَكِّر المعلم الدارسين بمجالات التوكيل التي تعرفوا عليها في درس «أنواع التوكيلات».

قراءة:

- يتم توزيع ورقة الدارس رقم ١، والتي تحتوي على بعض الفقرات الخاصة بالقضايا في التوكيل العام.
- يبحث الدارسون في عنوان الفقرة الأولى عن مجال التوكيل (القضايا)، وينقلون كلمة «القضايا» إلى الخانة اليمنى المجاورة للعنوان.

قراءة:

- يقرأ الدارسون الكلمات المفتاحية أعلى نص التوكيل.
- يبحث الدارسون في الفقرة الأولى عن الكلمات المفتاحية المكتوبة أعلى النص، ويضعون خطأً تحتها.
- يتم التصحيح الجماعي للخطوة السابقة.
- ينقل الدارسون الكلمات إلى الخانة اليمنى المجاورة للفقرة الأولى.
- يقرأ المعلم الفقرة للدارسين، ويتابع الدارسون قراءته في الورقة.
- يبحث الدارسون في الفقرة الأولى عن الكلمات المفتاحية المكتوبة أسفل النص، والدالة على الجهات التي يسمح التوكيل بالحضور أمامها، ويضعون دائرة حولها.
- يتم التصحيح الجماعي للخطوة السابقة.
- ينقل الدارسون الكلمات إلى الخانة اليسرى المجاورة للفقرة الأولى.
- يقرأ المعلم الفقرة للدارسين، ويتابع الدارسون قراءته في الورقة.
- يتم إعادة الخطوات السابقة مع جميع الفقرات الأخرى.

الحل:

المحاكم الجهات الإدارية	<p style="text-align: center;">القَضَايَا وَإِجْرَاءَاتِ التَّقَاضِي:</p> <p>لِلْوَكِيلِ الْحَقِّ فِي الْحُضُورِ أَمَامَ جَمِيعِ الْمَحَاكِمِ بِكَافَّةِ أَنْوَاعِهَا، وَتَوْكِيلِ الْمُحَامِلِينَ وَالْمُحَاسِبِينَ فِي جَمِيعِ الْقَضَايَا الْمَدَنِيَّةِ وَالْجِنَائِيَّةِ وَالْأَحْوَالِ الشَّخْصِيَّةِ أَمَامَ جَمِيعِ الْمَحَاكِمِ، وَفِي تَقْدِيمِ وَتَسْلُمِ الْأَوْزَاقِ وَالرُّسُومِ وَالْأَمَانَاتِ لِلْمَحَاكِمِ وَالْجِهَاتِ الْإِدَارِيَّةِ.</p> <p>لِلْوَكِيلِ الْحَقِّ فِي الْحُضُورِ أَمَامَ الْجِهَاتِ الْإِدَارِيَّةِ وَمَصَالِحِ الْحُكُومَةِ، وَتَقْدِيمِ الطَّلَبَاتِ وَالتَّوْقِيعِ عَلَيْهَا وَعَلَى الْإِلْتِمَاسَاتِ وَالْمَذْكَرَاتِ، وَتَسْلُمِ الْأَوْزَاقِ وَالْمُسْتَنَدَاتِ وَالْعُقُودِ الْعُرْفِيَّةِ وَالرَّسْمِيَّةِ.</p> <p>لِلْوَكِيلِ الْحَقِّ فِي الْحُضُورِ أَمَامَ مَصْلَحَةِ الشَّهْرِ الْعَقَارِيِّ، وَكَذَلِكَ فِي اسْتِلَامِ الصُّورِ وَالشَّهَادَاتِ الْمُوثَّقَةِ مِنَ الشَّهْرِ الْعَقَارِيِّ.</p> <p>لِلْوَكِيلِ الْحَقِّ فِي الْحُضُورِ أَمَامَ مَصْلَحَةِ الضَّرَائِبِ، وَتَقْدِيمِ الْمَذْكَرَاتِ، وَتَسْلُمِ صُورِ التَّقْرِيرَاتِ وَالتَّقْدِيرَاتِ، وَالْمُنَاقَشَةِ فِيهَا، وَقُبُولِ مَا يَرَى قُبُولَهُ، وَرَفُضِ مَا يَرَى رَفُضَهُ.</p>	القضايا
الجهات الإدارية مصالح الحكومة	الحضور أمام توكيل المحاميين والمحاسبين تقديم تسلم	
مصلحة الشهر العقاري	الحضور أمام تقديم تسلم	
مصلحة الضرائب	الحضور أمام تقديم تسلم	

قراءة:

- يتم توزيع ورقة الدارس رقم ٢، والتي تحتوي على بعض الفقرات الخاصة بالبنوك في التوكيل العام.
- يقرأ الدارسون الكلمات المفتاحية أعلى نص التوكيل.
- يبحث الدارسون في عنوان الفقرة الأولى عن مجال التوكيل (البنوك)، وينقلون كلمة «البنوك» إلى الخانة اليمنى المجاورة للعنوان.
- يبحث الدارسون في الفقرة الأولى عن الكلمات المفتاحية المكتوبة أعلى النص، ويضعون خطأً تحتها.
- يتم التصحيح الجماعي للخطوة السابقة.
- ينقل الدارسون الكلمات إلى الخانة اليمنى المجاورة للفقرة الأولى.
- يقرأ الدارسون الكلمات المفتاحية أسفل النص.
- يبحث الدارسون في الفقرة الأولى عن الكلمات المفتاحية المكتوبة أسفل النص، والدالة على الممتلكات التي يسمح التوكيل بإدارتها، ويضعون دائرة حولها.
- يتم التصحيح الجماعي للخطوة السابقة.
- ينقل الدارسون الكلمات إلى الخانة اليسرى المجاورة للفقرة الأولى.
- يقرأ المعلم الفقرة للدارسين، ويتابع الدارسون قراءته في الورقة.
- يتم إعادة الخطوات السابقة مع الفقرتين الثانية والثالثة معًا.

الحل:

المبالغ
الشبكات
الحوالات
المعاشات
المرتبات
المكافآت
التأمين
الفوائد
الأرباح
شهادات الاستثمار
شهادات الادخار
الودائع

الكروت
الأرقام السرية
التركة
السرية

البُنُوك:
لِلْوَكِيلِ الْحَقُّ فِي صَرْفِ وَإِيْدَاعِ وَقَبْضِ الْمَبَالِغِ الْمُسْتَحَقَّةِ
لِلْوَكِيلِ مِنْ جَمِيعِ خَزَائِنِ الْحُكُومَةِ وَالشَّرِكَاتِ وَالْبُنُوكِ
وَهَيْئَةِ تَوْفِيرِ الْبَرِيدِ وَكَأَفَّةِ الْهَيِّئَاتِ وَالْقِطَاعِ الْعَامِ
أَوْ الْخَاصِّ، بِمَا فِي ذَلِكَ صَرْفِ الشَّبَكَاتِ وَالْحَوَالَاتِ
وَالْمَعَاشَاتِ الشَّهْرِيَّةِ وَالْمَرْتَبَاتِ وَالْمُكَافَأَاتِ وَالْإِدْخَارِ
وَالتَّأْمِينِ وَصَرْفِ فَوَائِدِ وَأَرْبَاحِ شَهَادَاتِ الْإِسْتِثْمَارِ
وَالْإِدْخَارِ وَالْوَدَائِعِ، وَأَسْزِدَادِ قِيمَتِهَا.
لِلْوَكِيلِ الْحَقُّ فِي فَتْحِ الْحِسَابَاتِ وَغَلْقِهَا.
لِلْوَكِيلِ الْحَقُّ فِي إِسْتِلَامِ الْكُرُوتِ الْإِنْتِمَانِيَّةِ وَالغَيْرَا كَارْدِ
وَالْأَرْقَامِ السَّرِيَّةِ، وَتَصْفِيَّةِ وَاسْتِلَامِ وَصَرْفِ التَّرَكَةِ.

البنوك

صرف
إيداع
قبض
استرداد

فتح الحسابات
غلقها

استلام

شرح:

- يتم توزيع ورقة الدارس رقم ٣، والتي تحتوي على فقرة من فقرات التوكيلات بدون عنوان.
- يشير المعلم إلى أن فقرات التوكيل قد لا يتم وضع عناوين لها، وهنا يجب البحث عن الكلمات المفتاحية في الفقرة لتحديد مجال التوكيل.

قراءة (اختياري):

- يقرأ الدارسون الكلمات المفتاحية أعلى النص.
- يبحث الدارسون في الفقرة الأولى عن الكلمات المفتاحية المكتوبة أعلى النص، ويضعون خطأ تحتها.
- بناءً على الكلمات المفتاحية، يحدد الدارسون مجال التوكيل في هذه الفقرة (الإدارة).
- يتم التصحيح الجماعي للخطوة السابقة.
- ينقل الدارسون كلمة « الإدارة » إلى الخانة اليمنى العليا المجاورة للنص.
- يقرأ الدارسون الكلمات المفتاحية أسفل النص.
- يبحث الدارسون في الفقرة الأولى عن الكلمات المفتاحية المكتوبة أسفل النص، والدالة على الممتلكات التي يسمح التوكيل بإدارتها (السيارات)، ويضعون حولها دائرة.
- يتم التصحيح الجماعي للخطوة السابقة.
- ينقل الدارسون كلمة « السيارات » إلى الخانة اليسرى المجاورة للنص.
- يقرأ المعلم الفقرة للدارسين، ويتابع الدارسون قراءته في الورقة.

الحل:

إدارة

سيارات

لِلْوَكِيلِ الْحَقِّ فِي التَّعَامُلِ مَعَ إِدَارَاتِ الْمُرُورِ لِإِدَارَةِ جَمِيعِ سَيَّارَاتِ الْمُؤَكَّلِ وَاسْتِخْرَاجِ رُخْصَتِهَا وَتَجْدِيدِهَا وَاسْتِخْرَاجِ شَهَادَاتِ الْبَيِّنَاتِ وَالْمُخَالَفَاتِ وَدَفْعِ الرُّسُومِ وَالتَّأْمِينَاتِ وَعَمَلِ الْفَحْصِ الْقَنِيِّ وَاسْتِتْلَامِ الرُّخْصِ وَالرُّخْصِ الْمَسْخُوبَةِ وَتَحْوِيلِ وَاسْتِتْلَامِ النِّمْرِ الْمَعْدِنِيَّةِ وَالتَّعَامُلِ مَعَ أَقْسَامِ الشَّرْطَةِ وَنِيَابَاتِ الْمُرُورِ.

بنوك

لِلْوَكِيلِ الْحَقِّ فِي اسْتِتْلَامِ وَصَرْفِ الْمَبَالِغِ وَالشِّيكَاتِ الْخَاصَّةِ بِمُسْتَحَقَّاتِ وَمَعَاشِ الْمَرْحُومِ _____ .

المبالغ
الشيكات
مستحقات
معاش

شرح:

- يتم توزيع ورقة الواجب المنزلي.
- يشرح المعلم أن المطلوب هو نفس الخطوات التي تمت في ورقة الدارس رقم ٣.

الواجب المنزلي:

- تحديد مجال التوكيل في فقرة من فقرات أحد التوكيلات، من خلال البحث عن الكلمات المفتاحية المكتوبة أعلاه داخل الفقرة، ووضع خط تحتها، ثم كتابة مجال التوكيل في الخانة المجاورة للنص.
- اختياري (للمتقدمين): محاولة قراءة نصوص التوكيلات التي تم توزيعها خلال الدرس.

توكيل رسمي عام

لِلوَكِيلِ الحَقَّ فِي إِدَارَةِ الْأَطْيَانِ الزَّرَاعِيَّةِ وَالْعَقَارَاتِ وَالْأَرَاضِي الفَضَاءِ المَمْلُوكَةِ لِلْمُوكَّلِ، وَفِي تَأْجِيرِهَا وَاسْتِجَارِهَا، وَفِي إِقَامَةِ المَبَانِي وَإِزَالَتِهَا، وَالتَّعَامُلِ مَعَ جَمِيعِ المَصَالِحِ الحُكُومِيَّةِ وَغَيْرِ الحُكُومِيَّةِ وَالقِطَاعِ العَامِّ وَالخَاصِّ.

إدارة

لِلوَكِيلِ الحَقَّ فِي البَيْعِ لِلنَّفْسِ أَوْ الغَيْرِ، وَالشِّرَاءِ وَالرَّهْنِ وَالشُّطْبِ وَالبَدَلِ وَالمُقَابِيضَةَ وَالهَبَةَ وَالقِسْمَةَ، سِوَاءَ بِالنِّسْبَةِ لِلْأَطْيَانِ الزَّرَاعِيَّةِ أَوْ العَقَارَاتِ المَبْنِيَّةِ أَوْ الْأَرَاضِي الفَضَاءِ، وَكُلِّ تَابِتٍ وَمَنْقُولٍ.

تصرف

لِلوَكِيلِ الحَقَّ فِي صَرْفٍ وَإِيْدَاعٍ وَقَبْضِ المَبَالِغِ المُسْتَحَقَّةِ لِلوَكِيلِ مِنْ جَمِيعِ خَزَائِنِ الحُكُومَةِ وَالشَّرِكَاتِ وَالبُنُوكِ وَكَافَّةِ الهَيئاتِ وَالقِطَاعِ العَامِّ أَوْ الخَاصِّ، وَفَتْحِ الحِسَابَاتِ وَغَلْفِهَا، وَاسْتِلامِ الكُرُوتِ الْإِنْتِمَانِيَّةِ وَالفيزَا كَارْدِ وَالْأَرْقَامِ السِّرِّيَّةِ.

بنوك

لِلوَكِيلِ الحَقَّ فِي الحُضُورِ أَمَامَ جَمِيعِ المَحَاكِمِ بِكَافَّةِ أَنْواعِهَا، وَتَوَكُّلِ المَحَامِلِينَ وَالمُحَاسِبِينَ فِي جَمِيعِ القَضَايَا المَدَنِيَّةِ وَالجِنَائِيَّةِ وَالْأَحْوَالِ الشَّخْصِيَّةِ أَمَامَ جَمِيعِ المَحَاكِمِ، وَفِي تَقْدِيمِ وَتَسْلُمِ الأَوْرَاقِ وَالرُّسُومِ وَالْأَمَانَاتِ لِلْمَحَاكِمِ وَالجِهَاتِ الإِدَارِيَّةِ.

قضايا

الدرس ٣٢

التوكيل العام الشامل

أهداف التعلم

القراءة والكتابة:

القراءة الانتقائية للتوكيلات

معلومات إضافية:

محتويات التوكيل العام الشامل

التوعية:

- التدقيق في قراءة التوكيلات العامة.
- عدم عمل توكيل عام شامل إلا في حالة الضرورة القصوى.

نوعية النصوص في الدرس:

كلمات - توكيلات

مراجعة:

قراءة / كتابة (اختياري):

في حالة عدم أداء الدارسين للواجب المنزلي في المنزل، يقومون بحل ورقة الواجب المنزلي في الفصل.

تصحيح:

يقوم المعلم بمراجعة الواجب المنزلي لكل دارس في الورقة الخاصة بالواجب، وفي حالة وجود أخطاء يطلب من الدارس تصحيح الخطأ.

قراءة:

يقرأ الدارسون الكلمات المفتاحية الواردة في ورقة الواجب المنزلي بالتبادل فيما بينهم.

إملاء:

يتم إملاء الكلمات التالية: البُنُوك - فَتْح - غَلَق - الجِسَاب - صرف - سحب - إيداع - قبض - معاش - مرتب - شهادة - بطاقة - بطاقات - كروت - الرقم السري - المحاكم - الشهر العقاري - مصلحة الضرائب

درس اليوم:

شرح:

يُذَكِّر المعلم الدارسين بمجالات التوكيل التي تعرفوا عليها في درس «أنواع التوكيلات».

شرح:

يشير المعلم إلى أن فقرات التوكيل قد لا يكون لها عناوين، وفي هذه الحالة يجب البحث عن كلمات معينة تدلنا على مجال التوكيل.

قراءة:

- يتم توزيع ورقة الدارس رقم 1، والتي تحتوي على جميع الكلمات المفتاحية التي سبقت دراستها.
- قبل البدء في قراءة الكلمات المفتاحية الخاصة بكل مجال من مجالات التوكيل، يقرأ المعلم الكلمة التي تشير إلى مجال التوكيل، ويشير إلى أن هذا قد يكون هو مجال التوكيل، ولكن الكلمة ليست مكتوبة في التوكيل، ولذلك يجب البحث عن الكلمات التالية في نص التوكيل، فإذا كانت موجودة، تدل على أن التوكيل خاص بهذا المجال من المجالات.

مثال: وجود كلمات مثل «بيع» أو «شراء» أو «هبة» أو «تنازل» تشير إلى أن هذه الفقرة خاصة بتوكيل تصرف.

- يقرأ الدارسون الكلمات بالتبادل.

شرح:

يشير المعلم إلى أن الورقة السابق توزيعها تعتبر مرجعًا يضم جميع الكلمات الهامة في مجال التوكيلات، وينصح الدارسين بالاحتفاظ بها، والرجوع إليها قبل البدء في عمل توكيل لأي شخص.

شرح:

- يتم توزيع [ورقة الدارس رقم ٢](#)، والتي تحتوي على مجموعة من فقرات توكيل عام شامل.
- يشير المعلم إلى أن التوكيل قد لا يكون خاصًا بمجال واحد فقط، وإنما قد يجمع نصه بين أكثر من مجال، ويعتبر التوكيل العام الشامل مثالاً على ذلك.

قراءة:

- يبحث الدارسون عن الكلمات المفتاحية المكتوبة أعلاه داخل الفقرة الأولى، ويضعون خطاً تحتها.
 - يحدد الدارسون من خلال الكلمات التي تم وضع خط تحتها، مجال التوكيل.
 - يكتب الدارسون الكلمة المعبرة عن مجال التوكيل في الخانة المجاورة للنص.
 - اختياري: يبحث الدارسون عن الأشياء التي ينطبق عليها مجال التوكيل (مثل المباني أو السيارات) ويضعون دائرة حولها.
- يتم تكرار الخطوات السابقة مع كل فقرة من الفقرات.

توعية:

- يشير المعلم إلى أنه يجب عدم عمل توكيل عام شامل لأي شخص إلا في حالة الضرورة القصوى، وبشرط الثقة التامة في الشخص الذي يتم عمل التوكيل له.

الواجب المنزلي:

- تحديد مجالات التوكيل في كل فقرة من فقرات أحد التوكيلات، من خلال البحث عن الكلمات المفتاحية المكتوبة أعلاه داخل الفقرات، ووضع خط تحتها، ثم كتابة مجال التوكيل في الخانة المجاورة للنص ([ورقة الواجب المنزلي](#)).
- إعادة قراءة الكلمات المفتاحية في [ورقة الدارس رقم ١](#).
- اختياري (للمتقدمين): محاولة قراءة نصوص التوكيلات.

الدرس ٣٣

كتابة الطلبات الرسمية

أهداف التعلم

القراءة والكتابة:

كتابة الخطابات الرسمية:

- توجيه الخطاب
- ترك مسافة في بداية عبارات التحية والشكر في الخطابات الرسمية
- إضافة فصول بعد عبارات التحية والشكر في الخطابات الرسمية
- التوقيع في أقصى اليسار

تعلم اللغة العربية الفصحى:

كتابة الطلبات الرسمية:

- عبارات التحية
- عبارات الشكر
- التعبير عن الطلبات
- ذكر الأسباب
- ذكر النتائج
- الإشارة إلى المرفقات

معلومات إضافية:

عناصر الطلبات الرسمية

التوعية:

التدقيق في بيانات الشخص الموجه إليه الطلب

نوعية النصوص في الدرس:

كلمات - خطابات

مراجعة:

قراءة / كتابة (اختياري):

في حالة عدم أداء الدارسين للواجب المنزلي في المنزل، يقومون بحل ورقة الواجب المنزلي في الفصل.

تصحيح:

يقوم المعلم بمراجعة الواجب المنزلي لكل دارس في الورقة الخاصة بالواجب، وفي حالة وجود أخطاء يطلب من الدارس تصحيح الخطأ.

قراءة:

يقرأ الدارسون الكلمات المفتاحية الواردة في ورقة الواجب المنزلي بالتبادل فيما بينهم.

إملاء:

يتم إملاء الكلمات التالية:

التصرف - بيع - شراء - إدارة - بُنُوك - حِسَاب - صرف - معاش - مرتب - بطاقة - كروت - قضايا - محاكم - الشهر العقاري - مصلحة الضرائب

درس اليوم:

مناقشة:

مناقشة حول تجارب الدارسين مع كتابة الطلبات الرسمية: ما هي الطلبات التي قدموها؟ هل حصلوا على صيغة محددة لها أم كان عليهم إيجاد الصيغة بأنفسهم؟ من كتب لهم الطلب؟

تذكير:

يُذَكِّر المعلم الدارسين بخطاب الشخبطة الذي كتبه خلال الحصة الأولى لدورة محو الأمية، ويريهم صورة لإحدى هذه الخطابات أو نسخة خالية من الكتابة.

قراءة:

- يتم توزيع [ورقة الدارس رقم 1](#)، والتي تحتوي على نموذج كامل لطلب رسمي.
- يقرأ الدارسون عناصر الطلب ومحتواه بمساعدة المعلم.

قراءة:

- يتم توزيع ورقة الدارس رقم ٢، والتي تحتوي على اختيارات متعددة لتوجيه الطلب ولعبارة التحية.
- يقرأ الدارسون الجمل بمساعدة المعلم.

شرح:

يؤكد المعلم على ضرورة التدقيق في اسم ولقب (دكتور / مهندس / لواء / ... إلخ) ووظيفة الشخص الموجه إليه الطلب.

كتابة:

- يكلف المعلم كل دارس بتخيل موقف معين يحتاج فيه إلى كتابة طلب رسمي.
- يختار كل دارس عبارة معينة لتوجيه الطلب إلى الشخص المسئول، ويكتبها (بدون تشكيل) في صفحة جديدة في الكراسة بمساعدة المعلم.
- يختار كل دارس عبارة للتحية، ويكتبها (بدون تشكيل) بمساعدة المعلم.

قراءة:

- يتم توزيع ورقة الدارس رقم ٣، والتي تحتوي على اختيارات متعددة لمتن الطلب ولعبارة الشكر.
- يقرأ الدارسون الجمل بمساعدة المعلم.

شرح:

يوضح المعلم أنه يتم البدء بكتابة سبب الطلب قبل كتابة الإجراء المطلوب، في حالة الحاجة إلى شرح السبب بأكثر من جملة، أما إذا كان السبب لا يزيد على جملة واحدة، فيمكن البدء بكتابة الإجراء المطلوب ثم كتابة السبب في الجملة التالية.

كتابة:

- يحدد كل دارس ما إذا كان سيبدأ الكتابة بالإجراء المطلوب أم بسبب الطلب.
- حسب اختيار كل دارس، يتم البدء باختيار إحدى بدايات الجمل المعبرة عن الإجراء المطلوب، أو عن سبب الطلب، ويكتب الدارس بداية الجملة (بدون تشكيل) بعد التوجيه والتحية السابق كتابتهما في الكراسة.
- يشرح كل دارس للمعلم المحتوى الذي يريد كتابته، ويساعده المعلم في صياغة هذا المحتوى بأبسط وأقصر طريقة ممكنة، مع مراعاة الالتزام بالأسلوب الرسمي في الكتابة.
- يتم إعادة الخطوة السابقة بالنسبة للإجراء المطلوب / سبب الطلب.

- يختار كل دارس عبارة للشكر، ويكتبها (بدون تشكيل) بمساعدة المعلم.
- يقوم كل دارس بتذييل الطلب باسمه الثلاثي وتوقيعه والتاريخ ورقم التليفون.

قراءة (اختياري):

يقرأ كل دارس الطلب الذي كتبه أمام باقي الدارسين.

الواجب المنزلي:

إعادة كتابة الطلب الذي تمت كتابته في الدرس، مع إجراء بعض التغييرات الطفيفة فيه (استبدال عبارتين على الأقل من الصيغ المستخدمة في بداية أو نهاية الطلب).

الدرس ٣٤

القراءة بدون تشكيل (١)

أهداف التعلم

القراءة والكتابة:

- تعلم بعض القواعد التي تساعد على القراءة بدون وجود تشكيل:
- قراءة جميع الحروف بالفتحة أولاً، فإذا لم يكن للكلمة المنطوقة معنى، يتم تجربة حركات أخرى.
- فتح أي حرف إذا أتى قبل حرف الألف أو التاء المربوطة.
- تسكين الحرف الثاني في الكلمات التي تحتوي على أكثر من ٣ حروف.

تعلم اللغة العربية الفصحى:

فتح الحرف الأخير عند نطق الأفعال الماضية في صيغة الغائب المذكر.

نوعية النصوص في الدرس:

كلمات مفردة

ملحوظة:

يمكن ضم الدرسين رقم ٣٧ و٣٨ للدارسين المتقدمين.

المراجعة:

يتم مراجعة الطلب الرسمي الذي قام الدارسون بكتابته، وتصحيحه في حالة وجود أخطاء.

قراءة:

يقرأ كل دارس الطلب الذي قام بكتابته للدارسين الآخرين، وفي حالة عدم أداء الواجب المنزلي، يتم قراءة الطلب الذي تمت كتابته في الدرس السابق، أو قراءة نموذج الطلب السابق توزيعه في الدرس السابق.

إملاء:

السيد - السيدة - مدير - مديرة - الأستاذ - الأستاذة - الدكتور - المهندس - اللواء - تحية طيبة وبعد - برجاء - الموافقة على - حيث إن - نظرًا لظروفي - مع الشكر - لسيادتكم

درس اليوم:

مدخل:

- يطلب المعلم من الدارسين تبادل الطلب الرسمي الذي قاموا بكتابته خلال أحد الدروس السابقة.
- يطلب المعلم من أحد الدارسين متوسطي المستوى محاولة قراءة جزء من طلب زميله.
- يشير المعلم إلى أن القراءة قد تكون صعبة بعض الشيء نظرًا لعدم تشكيل الكلمات.
- يشير المعلم إلى أن درس اليوم خاص ببعض النصائح التي تساعد على القراءة بدون تشكيل.

شرح:

يشير المعلم إلى أن أكثر حركات التشكيل المستخدمة هي الفتحة، ولذلك يمكن - كتجربة أولى - نطق جميع حروف الكلمة بالفتحة، ما عدا الحرف الأخير الذي يتم تسكينه.

ملحوظات:

- ١_ يجب التركيز في هذا الدرس على كيفية نطق الحروف، وليس التركيز على تسمية علامات التشكيل الموضوعية عليها.
- ٢_ يجب الامتناع عن التشكيل الكامل للكلمات، والاكتفاء بتشكيل الحروف التي تم التركيز عليها في كل تمرين.

قراءة / كتابة:

- يتم توزيع ورقة الدارس.
- يتم البدء بمجموعة الكلمات رقم ١، والتي تحتوي على أسماء، جميع حروفها - ما عدا الحرف الأخير المُسَكَّن - مشكَّلة بالفتحة (يجب تقادي الكلمات التي تحتوي على حروف المد).
- أمثلة: قلم - رقم - عمل - سفر - سنة - خطر
شقة - محل - مطب - مكة
- يحاول كل دارس قراءة كلمة من الكلمات.
- ملحوظة: يجب التركيز على القراءة فقط، والامتناع عن كتابة علامات التشكيل.

شرح:

- في كلمات السطر الثاني، لا يصح المعلم الدارس إذا نطق الكلمة بدون شدة، ثم يسأل: « هل لهذه الكلمة معنى؟ »
- يطلب المعلم من الدارسين التفكير في كلمة شبيهة يكون لها معنى، و ينتظر حتى ينطق الدارسون الكلمة بالشدة.
- ينطق المعلم الكلمة موضحاً الشدة في النطق، ويُذَكِّر الدارسين بشكل كتابة الشدة.
- يوضح المعلم الاختلاف في النطق بين الكلمة المكتوبة بالشدة والكلمة المكتوبة بدونها.
- يشير المعلم إلى أن بعض الكلمات لا تعطي معنى مفيداً بمجرد نطقها بفتح جميع الحروف (مثل « شَقَّة - مَحَل »)، ولكن عندما يتم التشديد على حرف معين يمكن أن تعطي معنى مفيداً (« شَقَّة - مَحَل »).

كتابة:

يكتب الدارسون علامة الشدة في كل كلمة.

شرح:

- يتم الانتقال إلى مجموعة الكلمات رقم ٢، والتي تحتوي على أفعال ماضية ثلاثية جميع حروفها مُشكَّلة بالفتحة (يجب تقادي الكلمات التي تحتوي على حروف المد).
- أمثلة: كتب - قرأ - جلس - فتح - دخل - خرج - تخرج - ذهب
- يحاول أحد الدارسين قراءة الكلمة الأولى، وغالباً سيقوم بتسكين الحرف الأخير.
- يشير المعلم إلى أن القراءة صحيحة بالنسبة للغة العامية (« الكلام العادي »)، ولكن في اللغة الفصحى (« اللغة العربية ») تُنطَق الأفعال في صيغة الماضي بفتح الحرف الأخير.

قراءة / كتابة:

يقرأ الدارسون باقي الكلمات بمساعدة المعلم، ثم يقومون بتشكيل الحرف الأخير لكل كلمة بالفتحة. ملحوظة: يجب تكرار نطق الكلمة بشكل صحيح أولاً، ثم كتابة الفتحة على الحرف الأخير للكلمة لاحقاً.

قراءة:

- يتم الانتقال إلى مجموعة الكلمات رقم ٣، والتي تحتوي على كلمات تحتوي على ألف ممدودة، وبقية حروفها جميعاً مفتوحة، (يجب تقادي الكلمات التي تحتوي على حرف الواو وحرف الياء).
- أمثلة: طعام - مال - خاص - نفقات - عقار - قرار - طلاق - ماذا
فدان - عداد - حمام
- يقرأ الدارسون الكلمة الأولى.

شرح:

- يُدكر المعلم الدارسين بأن الألف هنا لا تُنطق كحرف مستقل (أي أنها لا تُنطق بصوت الهمزة المفتوحة)، وإنما تتمثل وظيفتها فقط في إطالة الفتحة في الحرف السابق.
- يسأل المعلم الدارسين عن تشكيل الحرف السابق للألف.
- يشير المعلم إلى أن الحرف السابق للألف (بدون همزة) دائماً يُنطق بالفتحة، ويطلب من الدارسين كتابة علامة الفتحة فوق حرف الراء السابق للألف.
- يتم تطبيق القاعدة على الكلمة الثانية.

كتابة:

يكتب الدارسون علامة الفتحة فوق الحرف السابق للألف في جميع الكلمات.

قراءة:

يطلب المعلم من الدارسين نطق الحرف السابق للألف أولاً - مع الإطالة في فتحه - ثم قراءة الكلمة الكاملة.

شرح:

- في كلمات السطر الثاني، لا يصح المعلم الدارس إذا نطق الكلمة بدون شدة، ثم يسأل: « هل لهذه الكلمة معنى؟ »
- يطلب المعلم من الدارسين التفكير في كلمة شبيهة يكون لها معنى، ويانتظر حتى ينطق الدارسون الكلمة بالشدة.
- ينطق المعلم الكلمة موضعاً الشدة في النطق، ويذكر الدارسين بشكل كتابة الشدة.
- يوضح المعلم الاختلاف في النطق بين الكلمة المكتوبة بالشدة والكلمة المكتوبة بدونها.

قراءة / كتابة:

- يقرأ الدارسون كلمات السطر الثاني بمساعدة المعلم، ويكتبون علامتي الفتحة والشدة فوق الحرف السابق للألف بعد نطق كل كلمة.

شرح:

في كلمة «حمام»، يوضح المعلم أن السياق («الموقف») هو الذي سيحدد طريقة نطق الكلمة: «فلان دخل الحمام» - «فلان أكل حمام».

شرح:

- يتم الانتقال إلى مجموعة الكلمات رقم ٤، والتي تحتوي على كلمات تحتوي على تاء مربوطة، وبقية حروفها جميعًا مفتوحة، (يجب تفادي الكلمات التي تحتوي على حرف الواو وحرف الياء).
أمثلة: حالة - شهادة - ثلاثة - نظافة - صالة
- يحاول الدارسون قراءة الكلمة الأولى.
- يسأل المعلم عن تشكيل الحرف السابق للتاء المربوطة.
- يشير المعلم إلى أن الحرف السابق للتاء المربوطة دائمًا مُشكَّل بالفتحة.

كتابة:

يكتب الدارسون علامة الفتحة فوق الحرف السابق للتاء المربوطة في جميع الكلمات.

قراءة:

يطلب المعلم من الدارسين أولاً نطق الحرف السابق للألف مفتوحًا، ثم قراءة الكلمة الكاملة.

قراءة / كتابة:

يقرأ الدارسون بقية الكلمات بمساعدة المعلم، ويكتبون علامة الفتحة فوق الحرف السابق للتاء المربوطة بعد نطق كل كلمة.

شرح:

يقوم المعلم بمراجعة القاعدة: الحرف الذي يسبق الألف أو التاء المربوطة يكون دائمًا مفتوحًا.

شرح:

- يتم الانتقال إلى مجموعة الكلمات رقم ٥، والتي تحتوي على كلمات تحتوي على ٤ أو ٥ حروف، ويكون الحرف الثاني ساكنًا، بينما تكون باقي الحروف مفتوحة.
- أمثلة: أعزب - أرمل - أبناء - أطفال - مرأة - مطبخ - مركز - أعمل - أبحث - مكتب - مصلحة - محكمة - أطراف - أعمال
- يحاول أحد الدارسين قراءة الكلمة الأولى.
- يشير المعلم إلى أنه في الكلمات المكونة من أكثر من ٣ حروف ، غالبًا يكون الحرف الثاني ساكنًا.

كتابة:

- يكتب الدارسون علامة السكون فوق الحرف الثاني في جميع الكلمات.
- وإذا احتوت الكلمة على حرف الألف أو التاء المربوطة، يكتب الدارسون الفتحة فوق الحرف السابق للألف أو التاء المربوطة.

قراءة:

- يطلب المعلم من الدارسين أولًا نطق المقطع الأول للكلمة (أول حرفين في الكلمة معًا)، ثم قراءة الكلمة الكاملة.

شرح:

- يتم الانتقال إلى مجموعة الكلمات رقم ٦، والتي تحتوي على كلمات تكون جميع حروفها - ما عدا حرف واحد - مفتوحة، وقد تحتوي أيضًا على ألف ممدودة (يجب تقادي الكلمات التي تحتوي على حرف الواو وحرف الياء).
- أمثلة: حساب - شراء - تاجر - عامل - مشاكل - (خط) ساخن - مساحة - دراسة - كتاب - ملابس - مصانع - صحة - حامل
- يحاول الدارسون تطبيق القاعدة السابقة بتسكين الحرف الثاني في الكلمات الطويلة، ولكنهم يصطدمون بكونه يأتي قبل حرف ألف.
- يتم التذكير بالقاعدة الخاصة بحرف الألف: يتم وضع فتحة على الحرف الذي يسبق الألف.
- يضع الدارسون علامة الفتحة على الحرف الثاني للكلمة.
- يحاول أحد الدارسين قراءة الكلمة الأولى (يفتح جميع حروفها).
- يسأل المعلم الدارسين: « هل تعطي هذه الكلمة معنى مفيدًا؟ » (لا)

- يشير المعلم إلى أن الكلمة لو تم تشكيل جميع حروفها بالفتحة ولم تعطِ معنى مفيدًا، إذن لا بد من تجربة وضع كسرة تحت أحد الحروف، فيتم البدء بالحرف الأول وتجربة وضع كسرة فوق حرف الحاء في كلمة « حساب » مثلًا، مع فتح باقي الحروف.
- عند قراءة كلمة مثل « تاجر »، يلاحظ الدارسون أن الحرف الأول يليه حرف الألف، وبالتالي لا يمكن كسره هو ولا كسر حرف الألف، فيتم تجربة وضع كسرة على الحرف الثالث.
- يسأل المعلم الدارسين: « هل تعطي هذه الكلمة معنى مفيدًا » ؟ (نعم)

قراءة:

يقرأ الدارسون الكلمات باتباع الخطوات التالية:

- البحث عن حرف الألف وحرف التاء المربوطة، ووضع فتحة على الحرفين السابقين لهما.
- قراءة الكلمة بفتح جميع حروفها.
- تجربة كسر أحد الحروف الذي لا تليه ألف أو تاء مربوطة.

شرح:

- يتم الانتقال إلى مجموعة الكلمات رقم ٧، والتي تحتوي على كلمات تكون جميع حروفها - ما عدا حرف واحد - مفتوحة، وقد تحتوي أيضًا على ألف ممدودة (يجب نقادي الكلمات التي تحتوي على حرف الواو وحرف الياء).
- أمثلة: بخار - بهارات - سكان - تكافل - مناسبة - مشاركة - مذاكرة

- يحاول الدارسون قراءة كلمة « بخار » (بفتح جميع حروفها).
- يشير المعلم إلى أن الكلمة لو تم تشكيل جميع حروفها بالفتحة ولم تعطِ معنى مفيدًا، إذن لا بد من تجربة وضع كسرة فوق الحروف التي لا تسبق حرف الألف أو التاء المربوطة، بدءًا بحرف الميم.
- ينطق المعلم كلمة « بخار » بكسر حرف الميم وفتح باقي الحروف (« بخار »)، ويسأل الدارسين: « هل تعطي هذه الكلمة معنى مفيدًا » ؟ (لا)
- يشير المعلم إلى أنه إذا تم تجربة الكسرة ولم تعطِ الكلمة معنى مفيدًا، يمكن تجربة وضع ضمة.
- ينطق المعلم كلمة « بخار » بضم حرف الميم وفتح باقي الحروف (« بخار »)، ويسأل الدارسين: « هل تعطي هذه الكلمة معنى مفيدًا » ؟ (نعم)

كتابة:

يضع الدارسون علامة الضمة فوق حرف الميم، ويكتابة الفتحة فوق الحرف السابق للألف (الحاء).

قراءة / كتابة:

يقرأ الدارسون الكلمات باتباع الخطوات التالية:

- البحث عن حرف الألف وحرف التاء المربوطة، ووضع فتحة على الحرفين السابقين لهما.
- قراءة الكلمة بفتح جميع حروفها.
- تجربة كسر أحد الحروف الذي لا تليه ألف أو تاء مربوطة.
- تجربة ضم أحد الحروف الذي لا تليه ألف أو تاء مربوطة.

الواجب المنزلي:

- إعادة قراءة جميع كلمات الدرس.
- نقل كلمات الدرس إلى الكراسة مرة واحدة بعلامات التشكيل الأساسية (الفتحة قبل الألف أو التاء المربوطة - الشدة - الكسرة - الضمة - السكون في الحرف الثاني).

الدرس ٣٥

القراءة بدون تشكيل (٢)

أهداف التعلم

القراءة والكتابة:

- تعلم بعض القواعد التي تساعد على القراءة بدون وجود تشكيل:
- فتح أي حرف إذا أتى قبل حرف الألف أو التاء المربوطة.
 - ضم أي حرف إذا أتى قبل حرف الواو (إلا إذا كانت الكلمة تتكون من ٣ أحرف).
 - كسر أي حرف إذا أتى قبل حرف الياء (إلا إذا كانت الكلمة تتكون من ٣ أحرف أو كانت مثني).

تعلم اللغة العربية الفصحى:

صيغة المثني (بحرف الياء).

نوعية النصوص في الدرس:

كلمات مفردة

المراجعة:

شرح:

يُذَكِّر المعلم الدارسين بالخطوات التي يجب اتباعها في القراءة بدون تشكيل:

- تجربة فتح كل حروف الكلمة.
- تسكين الحرف الأخير للكلمة، إلا إذا كانت الكلمة عبارة عن فعل ماضي في صيغة الغائب المذكور، ففي هذه الحالة يتم فتح الحرف الأخير للكلمة (مثال: كَتَبَ - ذَهَبَ).
- تسكين الحرف الثاني في الكلمات التي تحتوي على أكثر من ٣ حروف (مثال: مَكْتَب - مَكْتَبَة - أَطْفَال).
- إذا لم يكن للكلمة معنى مفيد، يتم تجربة وضع كسرة تحت الحرف الأول للكلمة (مثال: حِسَاب)، أو أي حرف آخر (مثال: مَشَاكِل)، بشرط عدم وجود ألف ممدودة أو تاء مربوطة بعد الحرف (مثال: تَاجِر - مِسَاحَة).
- إذا لم يكن للكلمة معنى مفيد، يتم تجربة وضع ضمة على الحرف الأول للكلمة (مثال: بُخَار)، أو أي حرف آخر (مثال: تَكَافُل)، بشرط عدم وجود ألف ممدودة أو تاء مربوطة بعد الحرف (مثال: بُهَارَات - مُنَاسِبَة).
- إذا لم يكن للكلمة معنى مفيد، يتم تجربة وضع شدة على الحرف الثاني للكلمة (مثال: شَقَّة)، أو أي حرف آخر (مثال: مَحَل - مَطَب).

قراءة:

قراءة كلمات الدرس السابق.

إملاء:

جلس - قرأ - رقم - ثلاثة - قلم - كتب - كتاب - دراسة - مذاكرة - تخرّج - شهادة - ذهب - العمل
- مصنع - مكتب - راتب - قرار - سنة - شقة - محل - عداد - شارع - ماذا - مرأة - أطفال -
أبناء - مشاكل - طلاق

درس اليوم:

ملحوظات:

- ١_ يجب الامتناع عن التشكيل الكامل لكلمات هذا الدرس، والاكتفاء بتشكيل الحروف التي تليها حروف مد أو تاء مربوطة.
- ٢_ يجب التركيز هنا على كيفية نطق الحروف التي تسبق حروف المد (صوت الحروف)، وليس التركيز على تسمية علامات التشكيل الموضوعة عليها.

الحرف السابق لحرف الواو:

شرح:

- يتم توزيع [ورقة الدارس](#).
- يتم البدء بمجموعة الكلمات رقم ١، والتي تحتوي على كلمات تحتوي على حرف الواو كحرف مد، وتكون بقية حروفها مفتوحة أو ساكنة.
- أمثلة: فول - سور - طوب - صورة - بوصة - عروسة - سوبر - ممنوع
- يشير المعلم إلى أنه يجب دائماً البحث عن حرف الواو في الكلمة، وفي حالة العثور عليه يضع الدارس ضمة على الحرف الذي يسبقها.

كتابة:

يبحث الدارسون عن حرف الواو في كلمات المجموعة رقم ١، ويضعون علامة الضمة فوق الحرف السابق لحرف الواو. وإذا احتوت الكلمة على حرف التاء المربوطة، يضع الدارسون علامة الفتحة فوق الحرف السابق للتاء المربوطة.

قراءة:

يقرأ الدارسون الكلمات بمساعدة المعلم.

الحرف السابق لحرف الياء :

شرح:

- يتم الانتقال إلى مجموعة الكلمات رقم ٢، والتي تحتوي على كلمات تحتوي على حرف الياء كحرف مد، وتكون بقية حروفها مفتوحة، أو ساكنة.
- أمثلة: عريس - طيب - نتيجة - مدينة - صغيرة - كبيرة - أبيض - الأزراطة - إيجار - مباني - أراضي - تكاليف - مصاريف - شيكات - طريقة - مسيحي - تلفون
- يشير المعلم إلى أنه يجب دائماً - إلى جانب البحث عن حرف الواو - البحث عن حرف الياء في الكلمة، وفي حالة العثور عليه يضع الدارس كسرة على الحرف الذي يسبقها.

كتابة:

يبحث الدارسون عن حرف الياء في كلمات المجموعة رقم ٢، ويضعون علامة الكسرة فوق الحرف السابق لحرف الياء. وإذا احتوت الكلمة على حرف الألف أو التاء المربوطة، يضع الدارسون علامة الفتحة فوق الحرف السابق للألف أو التاء المربوطة. وإذا احتوت الكلمة على حرف الواو، يضع الدارسون علامة الضمة فوق الحرف السابق للواو.

قراءة:

يقرأ الدارسون الكلمات بمساعدة المعلم.

الواو والياء في الكلمات ذات ٣ حروف:

شرح:

- يتم الانتقال إلى مجموعة الكلمات رقم ٣، والتي تحتوي على كلمات تحتوي على كلمات من ٣ حروف (أو ٤ حروف آخرها تاء مربوطة) تنطق الواو الوسطية فيها كحرف مد في اللغة العامية، وبالتالي يشكّل الحرف السابق لها بالضمّة، بينما يشكّل بالفتحة في اللغة الفصحى.
- أمثلة: يوم - نوم - صوم - بول - عوم - نوع - لون - دور - زوج - زوجة
- يحاول أحد الدارسين قراءة الكلمة الأولى، وغالباً سينطقها باللغة العامية.
- يشير المعلم إلى أن هذا النطق يعتبر صحيح في اللغة العامية («الكلام العادي»)، ولكن هناك نطق مختلف في اللغة الفصحى، ثم ينطق الكلمة باللغة الفصحى («اللغة العربية»).
- يشير المعلم إلى أنه في الكلمات ذات الثلاثة حروف التي يتوسطها حرف الواو، لا يشكّل الحرف السابق للواو بالضمّة في اللغة الفصحى، وإنما يشكّل بالفتحة.

قراءة / كتابة:

يقرأ الدارسون الكلمات بمساعدة المعلم، ويكتبون علامة الفتحة فوق الحرف السابق للواو في كل كلمة، وإذا احتوت الكلمة على حرف التاء المربوطة، يكتب الدارسون الفتحة فوق الحرف السابق للتاء المربوطة.

الحرف السابق لحرف الياء :

شرح:

- يتم الانتقال إلى مجموعة الكلمات رقم ٤، والتي تحتوي على كلمات تحتوي على كلمات من ٣ حروف تُنطق الياء الوسطية فيها كحرف مد في اللغة العامية، وبالتالي يشكّل الحرف السابق لها بالكسرة، بينما يشكّل بالفتحة في اللغة الفصحى.
- أمثلة: بيت - بيع - جنه - خير - زيت - عين - أين - خيط - شيء - بين
- يحاول أحد الدارسين قراءة الكلمة الأولى، وغالبًا سينطقها باللغة العامية.
- يشير المعلم إلى أن هذا النطق يعتبر صحيح في اللغة العامية («الكلام العادي»)، ولكن هناك نطق مختلف في اللغة الفصحى، ثم ينطق الكلمة باللغة الفصحى («اللغة العربية»).
- يشير المعلم إلى أنه في الكلمات ذات الثلاثة حروف التي يتوسطها حرف الياء، لا يشكّل الحرف السابق للياء بالكسرة في اللغة الفصحى، وإنما يشكّل بالفتحة.

قراءة / كتابة:

يقرأ الدارسون الكلمات بمساعدة المعلم، ويكتبون علامة الفتحة فوق الحرف السابق للياء في كل كلمة، وإذا احتوت الكلمة على حرف التاء المربوطة، يكتب الدارسون الفتحة فوق الحرف السابق للتاء المربوطة.

الياء في المثني:

شرح:

- يتم الانتقال إلى مجموعة الكلمات رقم ٥، والتي تحتوي على أسماء في صيغة المثني.
- أمثلة: العروسين - الوالدين - إثنين - الزوجين
- يحاول أحد الدارسين قراءة الكلمة الأولى، وغالبًا سينطقها باللغة العامية.
- يشير المعلم إلى أن هذا النطق يعتبر صحيح في اللغة العامية («الكلام العادي»)، ولكن هناك نطق مختلف في اللغة الفصحى، ثم ينطق الكلمة باللغة الفصحى («اللغة العربية»).
- يشير المعلم إلى أنه في الكلمات التي تعبر عن شخصين، لا يشكّل الحرف السابق للياء قبل الأخيرة بالكسرة في اللغة الفصحى، وإنما يشكّل بالفتحة.

قراءة / كتابة:

يقرأ الدارسون الكلمات بمساعدة المعلم، ويكتبون علامة الفتحة فوق الحرف السابق للياء في كل كلمة، وإذا احتوت الكلمة على حرف الواو، يكتب الدارسون الضمة فوق الحرف السابق للواو، كما يتم تسكين الحرف الثاني في كلمة « اثنين ».

شرح:

في كلمة « الزوجين »، يشير المعلم إلى أن الواو والحرف السابق لها يُنطَقان هنا مثلما يُنطَقان في المفرد، فيتم الجمع في هذه الكلمة بين القاعدتين الخاصتين بمجموعتي الكلمات ٤ و ٥.

حرف الياء السابق لحرف الألف / التاء المربوطة:

شرح:

- يتم الانتقال إلى مجموعة الكلمات رقم ٦، والتي تحتوي على كلمات تحتوي على كلمات يأتي حرف الياء فيها قبل حرف الألف أو التاء المربوطة.
- أمثلة: رياضة - مياه - عملية - خياطة - داية - بطارية - جمعية - مأمورية - ترقية - هدية - الغربية - الشرقية - الدقهلية - القليوبية
- صياد - حياة - سيارة
- قرية - دمياط - المنيا
- يحاول أحد الدارسين قراءة الكلمة الأولى.
- يشير المعلم إلى أن الياء إذا جاءت قبل حرف الألف أو التاء مربوطة، لا بد أن تُنطق مفتوحة.

كتابة:

يضع الدارسون علامة الفتحة فوق حروف الياء التي تسبق ألف أو تاء مربوطة، في جميع كلمات المجموعة رقم ٦ (السطر الأول والثاني).

قراءة:

يقرأ الدارسون كلمات السطر الأول لمجموعة الكلمات رقم ٦ بمساعدة المعلم.

شرح:

- يسأل المعلم الدارسين: « هل كان حرف الياء في الكلمات السابقة يُنطق كحرف مد؟ أم كياء عادية؟ » (ياء عادية)
- يشير المعلم إلى أنه بالتالي ليس من الضروري أن يكون الحرف السابق للياء مكسورًا في هذه الحالة، ولكنه غالبًا ما يكون مكسورًا، فيتم تجربة كسره أولاً.

قراءة:

يقرأ الدارسون الكلمات بمساعدة المعلم.

حرف الواو السابق لحرف الألف / التاء المربوطة:

شرح:

- يتم الانتقال إلى مجموعة الكلمات رقم ٧، والتي تحتوي على كلمات يأتي حرف الواو فيها قبل حرف الألف أو التاء المربوطة.

أمثلة: زواج - مواعيد - مواليد - الوالدين - دواء - دواليب - صواميل - زوايا - فوانيس - مواسير - نوادي

- يحاول أحد الدارسين قراءة الكلمة الأولى.

- يشير المعلم إلى أن الواو إذا جاءت قبل حرف الألف أو التاء مربوطة، لا بد أن تُنطق مفتوحة.

- يسأل المعلم الدارسين: « هل حرف الواو في كلمة « زواج » يُنطق كحرف مد؟ أم كواو عادية؟ » (واو عادية)

- يشير المعلم إلى أنه بالتالي ليس من الضروري أن يكون الحرف السابق للواو مضمومًا في هذه الحالة.

كتابة:

يضع الدارسون علامة الفتحة فوق حروف الواو التي تسبق ألف أو تاء مربوطة، في كلمات المجموعة رقم ٧.

قراءة:

يقرأ الدارسون كلمات المجموعة الكلمات رقم ٧ بمساعدة المعلم.

حرفي مد متتاليين:

شرح:

- يسأل المعلم: عندما يكون لدينا حرف واو وبعده حرف ألف، أيهما ننظر إليه لتحديد نطق الحرف الأول (الواو): الحرف الأول أم الحرف الثاني؟ (الإجابة: الحرف الثاني)

- يعود المعلم إلى مجموعة الكلمات رقم ٦ ويسأل: عندما يكون لدينا حرف ياء وبعده حرف ألف، أيهما ننظر إليه لتحديد نطق الحرف الأول (الياء): الحرف الأول أم الحرف الثاني؟ (الإجابة: الحرف الثاني).

شرح:

- يتم الانتقال إلى مجموعة الكلمات رقم ٨، والتي تحتوي على كلمات يأتي حرف الواو فيها قبل حرف الياء .
- أمثلة: قوي - طويل - مواويل - هويس - دواوين - ذوي
- يحاول أحد الدارسين قراءة الكلمة الأولى.
- يشير المعلم إلى أن الواو إذا جاءت قبل حرف الياء، لا يمكن أن تُتطَق كحرف مد، وإنما لابد أن تكون مكسورة.
- يشير المعلم إلى أن الحرف السابق للواو في هذه الحالة غالبًا ما يكون مفتوحًا.

كتابة:

يضع الدارسون علامة الكسرة أسفل حرف الواو السابق للياء في كلمات المجموعة رقم ٨.

قراءة / كتابة:

يقرأ الدارسون كلمات المجموعة رقم ٨ بمساعدة المعلم.

شرح:

يسأل المعلم: عندما يكون لدينا حرف واو وبعده حرف ياء، أيهما ننظر إليه لتحديد نطق الحرف الأول (الواو): الحرف الأول أم الحرف الثاني؟ (الإجابة: الحرف الثاني)

شرح:

- يتم الانتقال إلى مجموعة الكلمات رقم ٩، والتي تحتوي على كلمات تحتوي على كلمات يأتي حرف الياء فيها قبل حرف الواو.
- أمثلة: مليون - فيديو - تليفزيون - أسويط
- ضيوف - سيول - غيوم
- يحاول أحد الدارسين قراءة الكلمة الأولى.
- يشير المعلم إلى أن الياء إذا جاءت قبل حرف الواو، لا يمكن أن تُتطَق كحرف مد، وإنما لابد أن تكون مضمومة.

كتابة:

يضع الدارسون علامة الضمة أعلى حرف الياء السابق للواو في كلمات المجموعة رقم ٩.

قراءة:

يقرأ الدارسون كلمات المجموعة رقم ٩ بمساعدة المعلم.

شرح:

- يسأل المعلم: عندما يكون لدينا حرف ياء وبعده حرف واو، أيهما ننظر إليه لتحديد نطق الحرف الأول (الياء): الحرف الأول أم الحرف الثاني؟ (الإجابة: الحرف الثاني)
- يشير المعلم إلى أنه في حالة توالي حرفي مد في الكلمة الواحدة، فإن حرف المد الثاني هو الأقوى ويؤثر على ما قبله: فإذا كانت الألف هي حرف المد الثاني، تم فتح ما قبلها، وإذا كانت الياء هي حرف المد الثاني، تم كسر ما قبلها، وإذا كانت الواو هي حرف المد الثاني، تم ضم ما قبلها.

شرح:

يُذكر المعلم الدارسين بالخطوات الأساسية للقراءة بدون تشكيل:

- تجربة فتح كل حروف الكلمة.
- تسكين الحرف الأخير للكلمة.
- تسكين الحرف الثاني في الكلمات التي تحتوي على أكثر من ٣ حروف.
- وضع فتحة على الحروف التي تأتي قبل الألف الممدودة والتاء المربوطة.
- وضع كسرة على الحروف التي تأتي قبل حرف الياء (إلا إذا كانت كلمة من ثلاثة حروف فقط).
- وضع ضمة على الحروف التي تأتي قبل حرف الواو (إلا إذا كانت كلمة من ثلاثة حروف فقط).

الواجب المنزلي:

- إعادة قراءة جميع كلمات الدرس.
- نقل كلمات الدرس إلى الكراسة مرة واحدة بعلامات التشكيل الأساسية (الفتحة قبل الألف أو التاء المربوطة - الكسرة قبل الياء - الضمة قبل الواو - السكون في الحرف الثاني).

الدرس ٣٦

القراءة بدون تشكيل (٣)

أهداف التعلم

القراءة والكتابة:

تعلم بعض القواعد التي تساعد على القراءة بدون وجود تشكيل:

- كسر الهمزة التي تكتب تحت الألف.
- فتح أو ضم الهمزة التي تكتب فوق الألف.
- ضم الهمزة التي تكتب فوق الألف، عندما تسبق حروف «-وا» في نهاية الأفعال.
- تجاهل الألف في نطق الأفعال التي تنتهي بحروف «-وا».
- ضم الهمزة التي تكتب فوق الواو، أو ضم الحرف الذي يسبقها.
- كسر الهمزة التي تكتب فوق نبرة، أو كسر الحرف الذي يسبقها.
- كسر الألف المكتوبة بدون همزة (ألف الوصل)، ما لم تكن جزء من أداة التعريف « ال ».

نوعية النصوص في الدرس:

كلمات مفردة

المراجعة:

شرح:

- يُذَكِّر المعلم الدارسين بالخطوات التي يجب اتباعها في القراءة بدون تشكيل:
- البحث عن أي ألف ممدودة في الكلمة وفتح الحرف الذي قبلها (مثال: « شارع - شرع ؛ حساب - حاسب »).
 - البحث عن التاء المربوطة في نهاية الكلمة وفتح الحرف الذي قبلها.
 - البحث عن أي واو في الكلمة وضم الحرف الذي قبلها (إلا إذا كانت الكلمة تتكون من ٣ أحرف، مثل: « يوم - لون »).
 - البحث عن أي ياء في الكلمة وكسر الحرف الذي قبلها (إلا إذا كانت الكلمة تتكون من ٣ أحرف، مثل: « زيت - بيت »، أو إذا كانت مثنى، مثل: « العروسين - والدين »).
 - عند تتابع حرفي مد في الكلمة، ينطق ثانيهم فقط كحرف مد، والأول كحرف عادي (مثال: « مياه - زواج - ضيوف - طويل »).
 - تسكين الحرف الأخير للكلمة، إلا إذا كانت الكلمة عبارة عن فعل ماضي في صيغة الغائب المذكور، ففي هذه الحالة يتم فتح الحرف الأخير للكلمة (مثال: « كتب - ذهب »).
 - تسكين الحرف الثاني في الكلمات التي تحتوي على أكثر من ٣ حروف (مثال: « مكتبة - مكتبة »).
 - فتح باقي حروف الكلمة.

قراءة:

يقرأ الدارسون كلمات الدرس السابق.

إملاء:

- سنة - شقة - عداد - راتب - عريس - عروسة - العروسين - زوج - زوجة - زواج - أبناء - مصاريف - مليون - جنيه - مشاكل - والدين - نتيجة - طلاق - شارع - ممنوع - صورة - سور - فول - زيت - طبيب - تليفون - يوم - عملية - طابور - طويل - دور

درس اليوم:

الهمزة في بداية الكلمة:

شرح:

- يتم توزيع ورقة الدارس.
- يتم البدء بمجموعة الكلمات رقم ١، والتي تحتوي على همزات فوق أو تحت حرف الألف.
أمثلة: أنا - أب - أخ - امرأة - ألم - توأم
أم - أخت - أسرة - أستاذ - أجرة - أسبوع
إذن - إقامة - إيجار - إعلان - إجراء - إدارة - إعدادي - إحضار
- يُدكّر المعلم الدارسين بالقاعدة التي مؤداها أن الهمزة إذا أتت أسفل الألف في بداية الكلمة، فإنها دائماً ما تُنطق بالكسرة.
- يذكر المعلم الدارسين بالقاعدة التي مؤداها أن الهمزة إذا أتت أعلى الألف في بداية الكلمة، فإنها قد تُنطق بالفتحة أو بالضمة، فيمكن تجربة نطقها بالفتحة أولاً (نظراً لأنها الحالة الغالبة)، ثم نطقها بالضمة إذا لم يكن للكلمة معنى مفهوم.

قراءة / كتابة:

يقرأ الدارسون الكلمات بمساعدة المعلم، ويقومون بتشكيل الهمزة في بداية الكلمة بالكسرة أو الضمة في حالة نطقها غير مفتوحة.

حروف «وا» في نهاية الأفعال:

شرح:

- يتم الانتقال إلى مجموعة الكلمات رقم ٢، والتي تحتوي على أفعال ماضية تنتهي بحروف «أوا».
- أمثلة: بدأوا - قرأوا - ملأوا - لجأوا
- يقرأ المعلم الكلمة الأولى، ويوضح أن الأفعال الماضية التي تشير إلى قيام مجموعة من الأشخاص بفعل معين وتنتهي بحروف «أوا»، يتم نطق الهمزة فيها بالضمة، نظراً لأنها تأتي قبل حرف الواو.
- يشير المعلم إلى أن حرف الألف الأخير لا يُنطق في هذه الحالة، ويتم تجاهله تماماً.

كتابة:

يضع الدارسون ضمة أعلى حرف الواو قبل الأخير في باقي كلمات المجموعة رقم ٢، ويشطبون حرف الألف في نهاية الكلمة.

قراءة:

يقرأ الدارسون باقي كلمات المجموعة رقم ٢ بمساعدة المعلم.

الهمزة فوق حرف الواو:

شرح:

- يتم الانتقال إلى مجموعة الكلمات رقم ٣، والتي تحتوي على كلمات تحتوي على همزة مضمومة فوق حرف الواو.
- أمثلة: نفاؤل - تشاؤم - رؤوس
- يحاول أحد الدارسين قراءة الكلمة الأولى.
- يذكر المعلم الدارسين بأن الواو التي يوجد فوقها همزة تُنطق كهمزة وليس كواو، والواو تشير فقط إلى أن الهمزة قد تُنطق بالضم.

كتابة:

يضع الدارسون ضمة أعلى الهمزات المكتوبة فوق حرف الواو.

قراءة:

يقرأ الدارسون باقي الكلمات بمساعدة المعلم.

شرح:

- يتم الانتقال إلى مجموعة الكلمات رقم ٤، والتي تحتوي على كلمات تحتوي على همزة مفتوحة فوق حرف الواو.
- أمثلة: سؤال - فؤاد - مؤامرة - مؤازرة
- يحاول أحد الدارسين قراءة الكلمة الأولى بضم الهمزة.
- يسأل المعلم الدارسين: « هل يمكن نطق الكلمة بهذا الشكل؟ » (لا)
- يسأل المعلم عن حروف المد الموجودة في الكلمة، ويُذكر الدارسين بضرورة فتح ما قبل حرف الألف.
- يشير المعلم إلى أنه في حالة وجود الهمزة على الواو قبل حرف ألف، يتم فتح الهمزة، مع ضم الحرف الذي قبلها.

كتابة:

يضع الدارسون فتحة أعلى الهمزة المكتوبة على حرف الواو في باقي كلمات المجموعة رقم ٤.

قراءة:

يقرأ الدارسون باقي كلمات المجموعة رقم ٤ بمساعدة المعلم.

الهمزة فوق حرف الياء :

شرح:

- يتم الانتقال إلى مجموعة الكلمات رقم ٥، والتي تحتوي على كلمات تحتوي على همزة مكسورة فوق حرف الياء (النبرة).
- أمثلة: عائلة - بضائع - ضرائب - وسائل - كهربائي
- يحاول أحد الدارسين قراءة الكلمة الأولى.
- يُدكّر المعلم الدارسين بأن الياء (النبرة) التي يوجد فوقها همزة تنطق كهزمة وليس كياء، والياء تشير فقط إلى أن الهمزة قد تنطق بالكسرة.

كتابة:

يضع الدارسون كسرة أسفل النبرة في باقي كلمات المجموعة رقم ٥.

قراءة:

يقرأ الدارسون باقي الكلمات بمساعدة المعلم.

شرح:

- يتم الانتقال إلى مجموعة الكلمات رقم ٦، والتي تحتوي على كلمات تحتوي على همزة مفتوحة فوق حرف الياء.
- أمثلة: مئات - فئات - رئاسة - ذئاب - رئة - مئة - فئة - تهدئة - بيئة - بطينة
- يحاول أحد الدارسين قراءة الكلمة الأولى.
- يُدكّر المعلم الدارسين بالقاعدة التي مؤداها أن الحرف الذي يسبق الألف لابد أن يكون مفتوحًا، وبالتالي يجب نطق الهمزة هنا بالفتحة، مع كسر الحرف الذي قبلها.
- يُدكّر المعلم الدارسين بالقاعدة التي مؤداها أن الحرف الذي يسبق التاء المربوطة لابد أن يكون مفتوحًا، وبالتالي يجب نطق الهمزة هنا بالفتحة، مع كسر الحرف الذي قبلها.
- إذا كان الحرف الذي يسبق الهمزة على النبرة حرف ياء، يُنطق غالبًا كحرف مد، فيترك بدون تشكيل، ويتم كسر ما قبله.

كتابة:

يضع الدارسون فتحة فوق الهمزة المكتوبة على نبرة في باقي كلمات المجموعة رقم ٦.

قراءة:

يقرأ الدارسون باقي كلمات المجموعة رقم ٦ بمساعدة المعلم.

الألف بدون همزة في بداية الكلمة:

شرح:

- يتم الانتقال إلى مجموعة الكلمات رقم ٧، والتي تحتوي على كلمتين متشابهتين تبدأ إحداهما بألف قطع، والأخرى بألف وصل.
أمثلة: أفتح - افتح
- يشير المعلم إلى أن الألف إذا جاءت بهمزة، فإن موقع الهمزة (أعلى أو أسفل) هو الذي يحدد طريقة نطقها، أما إذا جاءت الألف بلا همزة في بداية الكلمة، فإنها تُنطق بالكسرة، ويُسكن الحرف التالي لها.
- يُدكر المعلم الدارسين بتسكين الحرف الثاني في الكلمات الطويلة (أكثر من ٣ حروف).

كتابة:

- يتم الانتقال إلى مجموعة الكلمات رقم ٨، والتي تحتوي على كلمات تبدأ بألف وصل.
أمثلة: اسم - ابن - اثنان - امرأة - استلم - استلام - امتحن - امتحان - استعمال - اتصال
- يضع الدارسون كسرة أسفل الألف في أول الكلمة، وسكون أعلى الحرف الثاني للكلمة، في كلمات المجموعة رقم ٨.

قراءة:

يقرأ الدارسون كلمات المجموعة رقم ٨ بمساعدة المعلم.

شرح:

- يتم الانتقال إلى مجموعة الكلمات رقم ٩، والتي تحتوي على كلمات مُعرّفة بأداة التعريف «ال» تتبعها همزة وصل.
أمثلة: الاسم - الامتحان
- يشير المعلم إلى أن القاعدة السابقة (نطق الألف التي تأتي بلا همزة بالكسرة) تنطبق أيضًا على الألف التي تسبقها أداة التعريف «ال» .

كتابة:

يضع الدارسون كسرة أسفل الألف التالية التالي لأداة التعريف « ال » في كلمات المجموعة رقم ٩.

تسكين الحرف الثاني بعد « ال »:

شرح:

- يتم الانتقال إلى مجموعة الكلمات رقم ١٠، والتي تحتوي على كلمات معرفة بأداة التعريف « ال ».
- أمثلة: العنوان - المنزل - المكتبة
- يشير المعلم إلى أن الألف في أداة التعريف « ال » تُنطق بالفتحة في اللغة العربية الفصحى (وهو ما يشكل استثناءً للقاعدة السابقة)، ويُسكّن حرف اللام التالي لها.
- ملحوظة للمعلم: في اللغة العامية تُنطق الألف في أداة التعريف « ال » بالكسرة، فلا تشكّل استثناءً للقاعدة.
- يشير المعلم إلى أنه فيما عدا هذه الحالة، تُطبّق القاعدة السابقة.
- يشير المعلم إلى أنه عند قراءة بقية الكلمة، يتم عدّ الحروف بالبدء من رقم ١ مرة أخرى من بعد أداة التعريف « ال »، فيتم تسكين الحرف الثاني من بعدها إذا كانت الكلمة تحتوي على أكثر من ٣ حروف.
- مثال: العُنوان - المُنزل

كتابة:

يضع الدارسون سكون على الحرف الثاني التالي لأداة التعريف « ال » في كلمات المجموعة رقم ١٠.

قراءة:

يقرأ الدارسون كلمات المجموعة رقم ١٠ بمساعدة المعلم.

الهمزة الممدودة:

شرح:

- يتم الانتقال إلى مجموعة الكلمات رقم ١١، والتي تحتوي على كلمات تحتوي على همزات مفتوحة مكتوبة أعلى حرف ألف، قصيرة «أ» وطويلة «آ».
- أمثلة: أنا - آنسة - أهلي - آه - أصلي - آسف - أسفل - امرأة - مرآة - مرآة - أمل - آمال - الأحد - الأحاد - الآن - الأنسب / الأنجح / الأنظف / الأنبا - كآبة
- يطلب المعلم من أحد الدارسين قراءة الكلمتين الأوليين (أنا - آنسة).

- يوضح المعلم أن علامة المدة تنطق همزة مفتوحة هي الأخرى، ولكن الفرق في النطق بين الهمزتين هو الطول والقصر.
- يقرأ المعلم الكلمتين الثالثة والرابعة (أهلي - آه).
- يوضح المعلم من خلال الكلمة الرابعة (آه) أن المدة قد يأتي نطقها مَفَحَّمًا.
- يوضح المعلم من خلال الكلمة الخامسة (أصلي) أن الهمزة العادية قد يأتي نطقها أيضًا مَفَحَّمًا.

قراءة:

يقرأ الدارسون باقي الكلمات بمساعدة المعلم.

شرح:

عندما يصل الدارسون إلى كلمات «مرأة - مرآة - مراة»، يوضح المعلم الفارق في النطق بين الهمزة بأنواعها («مرأة - مرآة») وبين ألف المد العادية («مِراة») فلان بمعنى «زوجة» فلان في اللغة العامية).

الهمزة على السطر:

شرح:

- يتم الانتقال إلى مجموعة الكلمات رقم ١٢، والتي تنتهي بهمزة على السطر.
- أمثلة: مساء - هدوء - دعاء - سماء - إن شاء الله - ضوء - شيء - قيء - ذكاء - بطء - بطيء
- أصدقاء - جزء - جزاء - قضاء
- يُذَكِّر المعلم الدارسين بكيفية نطق الهمزة.

قراءة:

يقرأ الدارسون الكلمات بمساعدة المعلم.

الواجب المنزلي:

- إعادة قراءة جميع كلمات الدرس.
- نقل كلمات الدرس إلى الكراسة مرة واحدة بعلامات التشكيل الأساسية (علامة التشكيل فوق الهمزة - الفتحة على الهمزة التي تأتي قبل الألف أو التاء المربوطة - علامة التشكيل فوق الحرف الذي يسبق الهمزة في هذه الحالة - الكسرة قبل الياء - الضمة قبل الواو - السكون في الحرف الثاني).

الدرس ٣٧

القراءة بدون تشكيل (٤)

أهداف التعلم

القراءة والكتابة:

- تعلم بعض القواعد التي تساعد على القراءة بدون وجود تشكيل:
- تجربة فتح كل حروف الكلمة أولاً، ثم تجربة كسر أحد الحروف، ثم تجربة الضم.
 - البحث عن حروف المد في الكلمة، وتشكيل الحرف السابق لكل منها وفقاً لحرف المد.
 - تسكين كل ثاني أو ثالث حرف في الكلمات الطويلة (التي تحتوي على أكثر من ٣ حروف).
 - التفرقة في النطق بين الفعل الماضي ومصدر الفعل (بتسكين الحرف الأوسط في المصدر).
 - توقع الكلمات التالية في الجملة.

نوعية النصوص في الدرس:

كلمات مفردة - جمل

المراجعة:

شرح:

- يُذَكِّر المعلم الدارسين بالخطوات التي يجب اتباعها في القراءة بدون تشكيل:
- البحث عن أي ألف ممدودة في الكلمة وفتح الحرف الذي قبلها (مثال: « شارع - شرع ؛ حساب - حاسب »).
- البحث عن التاء المربوطة في نهاية الكلمة وفتح الحرف الذي قبلها.
- البحث عن أي واو في الكلمة وضم الحرف الذي قبلها (إلا إذا كانت الكلمة تتكون من ٣ أحرف، مثل: « يوم - لون »).
- البحث عن أي ياء في الكلمة وكسر الحرف الذي قبلها (إلا إذا كانت الكلمة تتكون من ٣ أحرف، مثل: « زيت - بيت »، أو كانت مثنى، مثل: « العروسين - الوالدين »).
- عند تتابع حرفي مد في الكلمة، ينطق ثانيهما فقط كحرف مد، والأول كحرف عادي (مثال: « مياه - زواج - ضيوف - طويل »).
- تسكين الحرف الأخير للكلمة، إلا إذا كانت الكلمة عبارة عن فعل ماضي في صيغة الغائب المذكور، ففي هذه الحالة يتم فتح الحرف الأخير للكلمة (مثال: « كتب - ذهب »).
- تسكين الحرف الثاني في الكلمات التي تحتوي على أكثر من ٣ حروف (مثال: « مكتب - مكتبة »).
- فتح باقي حروف الكلمة.

شرح:

- يُذَكِّر المعلم الدارسين بقواعد نطق الهمزة:
- كسر الهمزة التي تكتب تحت الألف.
- فتح أو ضم الهمزة التي تكتب فوق الألف.
- ضم الهمزة التي تكتب فوق الواو، أو ضم الحرف الذي يسبقها في حالة وجود ألف أو تاء مربوطة بعدها.
- كسر الهمزة التي تكتب فوق نبرة، أو كسر الحرف الذي يسبقها في حالة وجود ألف أو تاء مربوطة بعدها.
- كسر الألف الأولية المكتوبة بدون همزة (ألف الوصل)، ما لم تكن جزء من أداة التعريف « ال ».

قراءة:

قراءة كلمات الدرس السابق.

إملاء:

آنسة - أستاذ - أسرة - عائلة - ألم - مرآة - مرآة - توأم - أسبوع - إقامة - إيجار - إدارة - أمل -
تقاؤل - كهربائي - كهرباء - هدوء - بطيء - آسف - الآن - الأحد

درس اليوم:

فتح كل الحروف - الكسر - الضم / تسكين الحرف الثاني في الكلمات الطويلة:

شرح:

- يتم توزيع ورقة الدارس.
- يتم البدء بمجموعة الكلمات رقم ١، والتي تحتوي على كلمات تحتوي على ٤ حروف على الأقل، والتي يكون أحد حروفها على الأقل غير مفتوح (فيما عدا الكلمة الأولى).
- أمثلة: مسكن - منزل - غُرْفَة - أُجْرَة - أسرة - مهنة - خِبْرَة - فُرْصَة - مُسَلِّم
- يطلب المعلم من أحد الدارسين قراءة الكلمة الأولى.
- يذكّر المعلم الدارسين بالقاعدة التي مؤداها أنه يتم تسكين الحرف الثاني في الكلمات التي تحتوي على أكثر من ٣ حروف.
- يطلب المعلم من أحد الدارسين قراءة الكلمة الثانية.
- يذكّر المعلم الدارسين بأن باقي الحروف يتم تجربة نطقها بالفتحة أولاً، ثم بالكسرة إن لم يكن للكلمة معنى مفيد بفتح الحرف، ثم بالضمة إن لم يكن للكلمة معنى مفيد بكسر الحرف.

قراءة / كتابة:

يقرأ الدارسون الكلمات بمساعدة المعلم، ويضعون علامة السكون أعلى الحرف الثاني في كل كلمة، وعلامة الكسرة أو الضمة فوق الحرف الذي لا يتم فتحه.

البحث عن حروف المد / تسكين الحرف الثاني في الكلمات الطويلة:

شرح:

- يتم الانتقال إلى مجموعة الكلمات رقم ٢، والتي تحتوي على كلمات تحتوي على ٤ حروف على الأقل، وتحتوي على أحد حروف المد.
- أمثلة: اسمي - عمري - مصري - شخصي - المجلس القومي
- عنوان - تجديد - توقيع - أبناء - أطفال - توكيل - إعلان - تأمين - توثيق - أطراف -
- مأذون - تعليم - مصروف - تخصيص - ترتيب - أسبوع
- استلام - غرفتان - مفروش - اجتماع - اجتماعي
- يذكّر المعلم الدارسين بضرورة البحث عن حروف المد في الكلمة أولاً، وتشكيل الحرف السابق عليها وفقاً لها.

قراءة / كتابة:

- يقرأ الدارسون الكلمات بمساعدة المعلم، ويضعون علامة السكون أعلى الحرف الثاني في كل كلمة، وفتحة أعلى أي حرف يسبق حرف الألف (بدون همزة)، وكسرة أسفل أي حرف يسبق حرف الياء، وضمة أعلى أي حرف يسبق حرف الواو.

تسكين كل ثاني أو ثالث حرف في الكلمات الطويلة:

شرح:

- يتم الانتقال إلى مجموعة الكلمات رقم ٣، والتي تحتوي على كلمات تحتوي على ٦ حروف على الأقل.
- أمثلة: استعمل - استعمال - استكمال
- الإسكندرية
- يطلب المعلم من الدارسين قراءة الكلمتين الأولى والثانية بتطبيق جميع القواعد السابقة.
- يذكّر المعلم الدارسين بالقاعدة التي مؤداها أنه يتم تسكين الحرف الثاني في الكلمات التي تحتوي على أكثر من ٣ حروف.
- يشير المعلم إلى أنه يجب توقع سكون في كل ثاني أو ثالث حرف.

قراءة / كتابة:

- يقرأ الدارسون بقية كلمات المجموعة رقم ٣ بمساعدة المعلم، ويضعون علامة السكون في المكان المناسب.

شرح:

- يتم الانتقال إلى مجموعة الكلمات رقم ٤، والتي تحتوي على كلمات ذات ٣ أحرف تم تسكين الحرف الثاني فيها لأنها مصادر وليست أفعالاً.
- يشير المعلم إلى أن هناك كلمات معينة تؤدي إلى تسكين الحرف الثاني في الكلمة التالية لها، إذا كانت هذه الكلمة تتكون من ٣ أحرف (وهو عكس المتبع عادةً من حيث فتح جميع أحرف الكلمة)، وقد تم طباعة الكلمات المؤدية للتسكين لطباعة ثقيلة.
- ملحوظة للمعلم: توجد استثناءات لهذه القاعدة مثلما في «طَلَبَ»، ولكن لن يتم التطرق إليها هنا من قبل المعلم، فإذا أثار أحد الدارسين هذه النقطة، يتم الإشارة إلى أنها استثناء، ولكن القاعدة هي السكون.
- يشير المعلم إلى أن كلمة «برجاء» هي مثال لهذه الكلمات المؤدية للتسكين، وقد جاء الحرف الثاني في الكلمة التالية لها («دَفَع») ساكناً.
- يطلب المعلم من الدارسين وضع سكون أعلى الحرف الثاني في كلمة «دَفَع».
- يشير المعلم إلى أن كلمة «بعد» هي مثال آخر لهذه الكلمات المؤدية للتسكين، وقد جاء الحرف الثاني في الكلمة التالية لها («مَلَأ») ساكناً.
- يطلب المعلم من الدارسين وضع سكون أعلى الحرف الثاني في كلمة «مَلَأ».
- يقرأ أحد الدارسين الجملة كاملة بمساعدة المعلم.
- يتم تكرار الخطوات الخمسة السابقة مع باقي الجمل في مجموعة الكلمات رقم ٤.

قراءة:

- يتم الانتقال إلى مجموعة الكلمات رقم ٥، والتي تحتوي على قائمة بالمستندات المطلوبة لتجديد بطاقة الرقم القومي.
- مثال: **المستندات المطلوبة لتجديد بطاقة الرقم القومي:**
 - استمارة بطاقة الرقم القومي، ويتم شراؤها من السجل المدني.
 - البطاقة الشخصية أو جواز السفر
 - صورة لوثيقة الزواج (بالنسبة للزوجات فقط)
 - اعتماد المهنة من النقابة المختصة (لأصحاب المهن)
 - صورة من المؤهل الدراسي، مع الاطلاع على الأصل
 - في حالة الرغبة في تغيير محل الإقامة: إثبات محل الإقامة الجديد بعقد موثق في الشهر العقاري أو إيصال كهرباء أو غاز أو تليفون أو من خلال إقرار أحد الأقارب حتى الدرجة الرابعة.

- يقرأ الدارسون القائمة، بتطبيق كافة أساليب تسهيل القراءة التي تم تعلموها في هذا الدرس والدروس السابقة.

الواجب المنزلي:

- التدرّب على قراءة قائمة المستندات المطلوبة لإصدار الرقم القومي لأول مرة (ورقة الواجب المنزلي)، وإرسال رسالة صوتية بكل جملة على الواتساب.

أمثلة:

المستندات المطلوبة لاستخراج بطاقة الرقم القومي لأول مرة:

- ١_ استمارة بطاقة الرقم القومي، ويتم شراؤها من السجل المدني
- ٢_ صورة من شهادة الميلاد
- ٣_ صورة من مستند إثبات المهنة (لأصحاب المهن)، أو صورة المؤهل الدراسي
- ٤_ صورة من مستند إثبات محل الإقامة: مثل عقد موثق في الشهر العقاري، أو إيصال كهرباء أو غاز أو تليفون، أو من خلال إقرار أحد الأقارب حتى الدرجة الرابعة
- ٥_ صورة وثيقة الزواج (بالنسبة للزوجات فقط)
- ٦_ إثبات حصول مقدم الطلب على الجنسية المصرية.

كما يجب إحضار ضامن من الدرجة الأولى.

- محاولة قراءة رسالة من رسائل الإعلانات الخاصة بشركات الاتصالات على الموبايل (الكلمات العربية فقط دون الكلمات الإنجليزية).

- اختياري: التدرّب على قراءة الطلب الذي تمت كتابته في الدرس قبل السابق.

الدرس ٣٨

قراءة الخطوط العربية المختلفة

أهداف التعلم

القراءة والكتابة:

- قراءة النصوص المكتوبة بخط اليد.
- قراءة النصوص المكتوبة بخط الرقعة أو خطوط أخرى غير خط النسخ.

مهارات استخدام الهاتف المحمول:

استخدام تطبيقي «ترجمة جوجل» و «عدسة جوجل» في قراءة الخطوط المختلفة

نوعية النصوص في الدرس:

كلمات مفردة

أدوات إضافية مطلوبة للدرس:

- صور لافتات مكتوبة بخط اليد
- صور روشتات أو أوراق أخرى مكتوبة بخط اليد
- يشترط وجود اتصال بالإنترنت لهواتف الدارسين

أشخاص يتم الاستعانة بهم:

- يحتاج الدرس إلى معلم - أو شخص مساعد - يستطيع الكتابة بخط الرقعة.
- يفضل توفير شخص متطوع لديه مهارة في التعامل مع الهواتف المحمولة، ليتولى تنزيل تطبيقي «ترجمة جوجل» و «عدسة جوجل» على هواتف الدارسين.

مراجعة:

يتم تصحيح الرسائل الصوتية التي تم إرسالها، والخاصة بقائمة المستندات المطلوبة لتجديد الرقم القومي.

قراءة:

قراءة كلمات الدرس السابق.

قراءة:

يحاول كل دارس قراءة رسالة من رسائل الإعلانات الخاصة بشركات الاتصالات على الموبايل (الكلمات العربية فقط دون الكلمات الإنجليزية).

إملاء:

المستندات المطلوبة:

- ١ _ استمارة بطاقة الرقم القومي
- ٢ _ البطاقة الشخصية أو جواز السفر
- ٣ _ صورة وثيقة الزواج
- ٤ _ اعتماد المهنة من النقابة المختصة
- ٥ _ صورة المؤهل الدراسي
- ٦ _ إثبات محل الإقامة.

درس اليوم:

مناقشة:

مناقشة حول الصعوبات التي تواجه الدارسين في القراءة في المواقف الحياتية المختلفة، والتطرق إلى مشكلة اختلاف الخطوط.

قراءة:

- يكتب المعلم اسم البرنامج («كتاب وشاشة») على السبورة بخط الرقعة.
- يطلب المعلم من الدارسين محاولة قراءة الكلمات، وغالبًا سيجد الدارسون صعوبة في القراءة.

قراءة (اختياري):

- يتم بتوزيع ورقة على الدارسين توضح طريقة كتابة كل حرف بخط النسخ وبخط الرقعة.
- يكتب المعلم أسماء الدارسين على السبورة بخط الرقعة، ويحاول الدارسون قراءة الأسماء بمساعدة الورقة التي تم توزيعها.

شرح:

يشير المعلم إلى وجود تطبيق لأجهزة الهاتف المحمول يستطيع المساعدة في قراءة الخطوط المختلفة.

استخدام التليفون المحمول:

- يتم البحث عن تطبيق « عدسة » (جوجل) على أجهزة الهاتف المحمول الخاصة بالدارسين، وتنزيل التطبيق إذا لم يكن موجودًا.
- يتم البحث عن تطبيق « ترجمة » (جوجل) على أجهزة الهاتف المحمول الخاصة بالدارسين، وتنزيل التطبيق إذا لم يكن موجودًا.

استخدام التليفون المحمول:

- يكتب المعلم أسماء بعض الدارسين على السبورة بخط الرقعة.
- يفتح الدارسون تطبيق « ترجمة ».
- يضغط الدارسون على رمز الكاميرا، فيقوم الجهاز بفتح تطبيق « عدسة ».
- يسلط الدارسون كاميرا الهاتف المحمول على السبورة.
- يضغط الدارسون على زر الكاميرا.
- يختار الدارسون « السمة الأصلية » أعلى الشاشة، أو اختيار السهم الموجود أعلى الشاشة، بحيث تظهر لهم عبارة « عرض النص الأصلي »، ويقومون بفتح « الزر » المجاور للعبارة بسحبه إلى الجانب الآخر.
- ينقر الدارسون على أي من الكلمات التي يريدون قراءتها.
- يضبط الدارسون بداية ونهاية الكلمات التي يريدون قراءتها من خلال المؤشرات الزرقاء، ويفضل ألا تزيد عن سطر واحد.
- تظهر الكلمات أسفل الشاشة بخط النسخ.
- يمكن الضغط على « استماع » (في منتصف الشاشة) للاستماع إلى الكلمات بصوت مسموع.
- يمكن الضغط على « نسخ »، ثم الانتقال إلى واتساب أو إلى تطبيق المفكرة، ثم لصق الكلمات التي تم نسخها، لتظهر الكلمات بخط النسخ.

استخدام التليفون المحمول:

يكتب المعلم أسماء الدارسين على السبورة بخط الرقعة، ويحاول الدارسون قراءة الأسماء بواسطة التطبيق.

استخدام التليفون المحمول:

- يقوم المعلم بإرسال صور لبعض اللافتات المكتوبة بخطوط متنوعة إلى الدارسين عبر الواتساب.
- يقوم الدارسون بتنزيل إحدى الصور (إذا لم تنزل تلقائيًا).
- يفتح الدارسون تطبيق «ترجمة».
- يضغط الدارسون على رمز الكاميرا، فيقوم الجهاز بفتح تطبيق «عدسة».
- يختار الدارسون علامة المربع الموجودة إلى جوار زر الكاميرا، فيقوم الجهاز بفتح معرض / استديو الصور الخاص به.
- يضغط الدارسون على الصورة المطلوبة.
- يختار الدارسون «السمة الأصلية» أعلى الشاشة، أو اختيار السهم الموجود أعلى الشاشة، بحيث تظهر لهم عبارة «عرض النص الأصلي»، ويفتحون «الزر» المجاور للعبارة بسحبه إلى الجانب الآخر.
- ينقر الدارسون على أي من الكلمات التي يريدون قراءتها.
- يضبط الدارسون بداية ونهاية الكلمات التي يريدون قراءتها من خلال المؤشرات الزرقاء، ويفضل ألا تزيد عن سطر واحد.
- تظهر الكلمات أسفل الشاشة بخط النسخ.
- يمكن الضغط على «استماع» (في منتصف الشاشة) للاستماع إلى الكلمات بصوت مسموع.
- يمكن الضغط على «نسخ»، ثم الانتقال إلى واتساب أو إلى تطبيق المفكرة، ثم لصق الكلمات التي تم نسخها، لتظهر الكلمات بخط النسخ.

استخدام التليفون المحمول:

يقرأ الدارسون اللافتات بالتبادل، بمساعدة الهاتف المحمول.

شرح:

يطلب المعلم من الدارسين إحضار بطاقتهم البنكية في الدرس القادم.

الواجب المنزلي:

- يقوم المعلم بإرسال صورة لافتة / روشة / ورقة مكتوبة بخط آخر غير خط النسخ إلى الدارسين عبر الواتساب (بعد تجربة قراءتها بمساعدة تطبيقي «ترجمة جوجل» و «عدسة جوجل»)، وينقل الدارسون الكلمات المكتوبة فيها إلى الكراسة بخط النسخ.
- يقوم كل دارس بإعادة كتابة إحدى الجمل المكتوبة في الصورة على الهاتف المحمول، وإرسالها عبر Whatsapp أو أي تطبيق آخر للمراسلة على الهاتف المحمول.

الدرس ٣٩

كتابة الاسم بالحروف الإنجليزية

أهداف التعلم

القراءة والكتابة:

- تعرّف الدارس على اسمه باللغة الإنجليزية.
- استخدام جداول المقارنة في كتابة الحروف الإنجليزية.
- استخدام جداول المقارنة في قراءة الحروف الإنجليزية.

التوعية:

أهمية قيام الدارسين بأنفسهم بكتابة اسمهم باللغة الإنجليزية في الاستمارات الخاصة بالأوراق الرسمية (مثل جواز السفر أو البطاقات البنكية).

نوعية النصوص في الدرس:

كلمات (أعلام)

أدوات إضافية مطلوبة للدرس:

- البطاقات البنكية الخاصة بالدارسين أو جواز سفرهم
- مادة لاصقة

أشخاص يتم الاستعانة بهم:

يفضل الاستعانة بمتطوع يستطيع نطق حروف اللغة الإنجليزية نطقاً جيداً.

ملحوظة:

يمكن ضم الدرس ٣٩ والدرس ٤٠ للدارسين المتقدمين.

مراجعة:

- يتم تصحيح العبارة التي قام الدارسون بنقلها إلى الكراسة، وفي حالة وجود أخطاء، يتم مراجعة العبارة الأصلية بمساعدة تطبيق « ترجمة جوجل».
- يتم تصحيح العبارة التي قام الدارسون بكتابتها على الواطساب، وإعادة كتابة الكلمات التي توجد بها أخطاء.

قراءة:

يقرأ الدارسون جمل العبارة التي قاموا بنقلها إلى الكراسة بالتبادل.

درس اليوم:

شرح:

- يطلب المعلم من الدارسين إخراج البطاقات البنكية الخاصة بهم أو جواز سفرهم والبحث عن اسمهم فيها(أ).
- يشير المعلم إلى أن معظم البطاقات البنكية يكتب عليها الاسم بالحروف اللاتينية (« الإنجليزية »).
- يشير المعلم إلى أنه عند استخراج بطاقة جديدة، أو عند استخراج جواز سفر، يُطلب كتابة الاسم باللغة الإنجليزية في الاستمارة الخاصة بالطلب.
- يشير المعلم إلى أنه لا يجب ترك كتابة الاسم للموظف، حيث إنه قد لا يدقق في الكتابة.

كتابة اسم الدارس باللغة الإنجليزية:

كتابة:

- يطلب المعلم من الدارسين كتابة اسمهم الأول باللغة العربية، مع التشكيل الكامل للاسم.
- يتم توزيع ورقة الدارس رقم 1، والخاصة بتحويل الحروف العربية إلى حروف إنجليزية.

شرح:

- يشير المعلم إلى أن كل حرف باللغة العربية يقابله أحد الحروف في اللغة الإنجليزية.
- يشير المعلم إلى أن علامات التشكيل أيضًا يقابلها أحد الحروف في اللغة الإنجليزية.

- يشير المعلم إلى أن كثير من المصريين يُسقط الحروف الإنجليزية التي تقابل علامات التشكيل في العربية، مما يجعل الاسم غير قابل للنطق باللغة الإنجليزية، ويكرر المعلم الإشارة إلى أهمية قيام الدارسين بأنفسهم بكتابة اسمهم باللغة الإنجليزية في الاستمارات لهذا السبب.
- بعض حروف اللغة العربية لا يوجد لها مقابل في اللغة الإنجليزية، وموضح أدناه كيفية التصرف في هذه الحالة، أما إذا أشار أحد الدارسين إلى إمكانية التعبير عن بعض هذه الحروف بالأرقام (مثل التعبير عن حرف العين برقم 3)، فإن المعلم يشير إلى أن هذه الطريقة في الكتابة مفهومة بالنسبة للعرب فقط، ولكنها ليست مفهومة بالنسبة للأجانب.
- يشير المعلم إلى أن الحروف العربية في ورقة الدارس مرتبة وفقاً للأبجدية العربية.
- يشير المعلم إلى أن كل حرف من الحروف الإنجليزية له شكلان: شكل يستخدم في معظم الأحيان، وشكل يستخدم في بداية الكلمة، ولكنه لا يستخدم إلا في حالة الأعلام (أسماء الأشخاص أو الأماكن) أو في بداية أول كلمة في الجملة.
- يشير المعلم إلى أن الشكل العادي للحرف الإنجليزية هو المذكور في السطر التالي مباشرة للحرف العربي، والشكل الأولي للحرف الإنجليزي هو المذكور في السطر الثالث.

كتابة:

- يوزع المعلم على كل دارس مجموعة من القصاصات الورقية التي تحتوي كل منها على حرف من حروف الاسم الأول للدارس باللغة الإنجليزية.
- يطلب المعلم من كل دارس البحث في جدول الأبجدية عن المقابل الإنجليزي لكل حرف وعلامة تشكيل في اسمه المكتوب باللغة العربية، ووضع القصاصات الورقية فوق ورقة الدارس في اتجاه الكتابة العربية.

معلومات للمعلم:

- الدارج هو ترجمة الكسرة إلى e، ولكن بعض الأسماء تم الاصطلاح فيها على ترجمة الكسرة إلى i، مثل: إبراهيم (Ibrahim - إسماعيل (Ismail - ابن (Ibn).
- الأكثر شيوعاً هو ترجمة الضمة إلى o، ولكن يمكن ترجمتها أيضاً إلى u في كثير من الأسماء (مثال: مصطفى (Mustafa / Mostafa).
- الألف (كحرف مد) والفتحة السابقة لها يمكن التعبير عنهما بحرف a واحد أو اثنين، ولكن غالباً يتم الاكتفاء بحرف a واحد، وبالذات عند نطقه قصيراً في النطق العامي (مثلما في « عالية Alya - سامية Samia - نادية Nadia - آلاء Alaa - آمال Amaal »)، أما في الحالات التي يجب التمييز فيها بين اسمين متشابهين (مثل « عواد - عوض » أو « علياء - عالية » أو « آمال - أمل »)، فيتم كتابة حرفي a في الاسم الذي يحتوي على مد بالألف: « عواد Awaad »

- لتمييزه عن عوض Awad « ، و « علياء Alyaa » لتمييزه عن « عالية Alya » ،
و « آمال Amaal » لتمييزه عن « أمل Amal » .
- السين والصاد يمكن التعبير عنهما بحرف S واحد أو اثنين، ويتم استخدام حرفي S في الحالات التي يكون من المهم فيها التفرقة بين حرف السين أو الصاد من ناحية وحرف الزين من ناحية أخرى (مثل حسين - حزين).
- غالبًا ما يتم تكرار الحرف الإنجليزي في حالة وجود شدة في الكتابة العربية.
- تم ذكر حرف الواو مرتين في القائمة: المقصود في المرة الأولى هو الواو كحرف عادي، والمقصود في المرة الثانية هو الواو كحرف مد.
- تم ذكر حرف الياء ٥ مرات في القائمة: المقصود في الثلاث مرات الأولى هو الياء كحرف عادي، والمقصود في المرتين الرابعة والخامسة الياء كحرف مد.
- الياء الأولى: الحالة العادية للياء كحرف عادي.
 - الياء الثانية: عندما يأتي حرف الياء قبل تاء مربوطة، غالبًا ما يتم كتابته أ بدلاً من y ، مثلما في « سامية Samia - نادية Nadia ».
 - الياء الثالثة: عندما تأتي الياء بعد حرف مفتوح في اللغة العربية الفصحى، ولكنه ينطق مكسورًا في اللغة العامية (مثل: حسين Hussein - زينب Zeinab - سليمان Soleiman - زيد Zeid - عبید Ebeid / Obeid - عويس Eweis / Oweis - زبيدة Zebeida / Zobeida).
 - الياء الرابعة: الحالة العادية للياء كحرف مد.
- عند استخدام أداة التعريف « ال » في الأسماء، يمكن ترجمة الاسم ككلمة واحدة مثلما هو الحال في اللغة العربية (Almasry)، أو كتابة الحرفين الخاصين بأداة التعريف « Al » ككلمة مستقلة، ثم إتباعها بشرطة، ثم كتابة باقي الاسم ككلمة مستقلة (Al-Masry)، مع استخدام الشكل الأولي في كتابة الحرف الأول.
- في حالة وجود مضاف ومضاف إليه معرفّ بأداة التعريف « ال » في الأسماء (مثل « عبد الوهاب »)، يُفضّل كتابة الاسم كله ككلمة واحدة في الكتابة الإنجليزية (Abdelwahab)، تفاديًا للأخذ بجزء من الاسم دون الآخر في سياق المعاملات الإلكترونية. كما يتم تجاهل الألف في بداية الكلمة الثانية وعدم ترجمتها إلى أي حرف إنجليزي نظرًا لأنها لا تنطق في العربية (ف « عبد الوهاب » تنطق « عبد لوهاب »).
- بعض حروف اللغة العربية لا يوجد لها مقابل في اللغة الإنجليزية، فإما أن:
- يتم التعبير عنها بأقرب الحروف (مثل التعبير عن الحروف المفخمة ص - ض - ط - ق بالحروف المرققة س - د - ت - ك)
 - يتم التعبير عنها بالجمع بين حرفين في اللغة الإنجليزية (مثل التعبير عن ث - ذ - ش - ظ - غ بالحروف gh - dh - sh - dh - th).

- يتم التعبير عنها بالحروف التي تعبر عن النطق العربي العامي لها بدلاً من النطق الفصيح (مثل التعبير عن «ذ» أو «ظ» بالحرف المقابل لحرف «ز»: Z)
- لا يتم كتابتها على الإطلاق (مثل ع - الهمزة - الألف اللينة - التاء المربوطة).

شرح:

- يتابع المعلم ترتيب الدارسين للقصاصات، ويساعدهم في الحالات التي يوجد فيها أكثر من بديل.
- بعد انتهاء جميع الدارسين من وضع القصاصات، يشير المعلم إلى أن اتجاه الكتابة في اللغة الإنجليزية هو من اليسار إلى اليمين.

كتابة:

- يعكس الدارسون اتجاه القصاصات بحيث يمكن قراءة الاسم من اليسار إلى اليمين.
- يتأكد المعلم من صحة ترتيب الحروف في ورقة كل دارس.
- يلصق الدارسون الحروف على الورقة.

كتابة:

يبحث الدارسون عن الأحرف الإنجليزية لاسمهم الأول على جهاز الهاتف المحمول الخاص بهم، وكتابة اسمهم الأول، وإرساله على جروب واتساب الخاص بالدارسين، أو إرساله عبر أي تطبيق آخر للمراسلة على الهاتف المحمول.

كتابة:

يتم إعادة جميع خطوات الكتابة السابقة بالنسبة لاسم الأب واللقب.

الواجب المنزلي:

يقوم كل دارس بإرسال اسمه بالكامل مكتوباً بكل من الحروف العربية والحروف الإنجليزية، عبر واتساب أو أي تطبيق آخر للمراسلة على الهاتف المحمول.

الدرس ٤٠

قراءة الكلمات الإنجليزية وترجمتها

أهداف التعلم

القراءة والكتابة:

- استخدام جداول المقارنة في قراءة الحروف الإنجليزية.
- قراءة الكلمات الإنجليزية بمساعدة التليفون المحمول.
- ترجمة الكلمات الإنجليزية بمساعدة التليفون المحمول.

مهارات استخدام الهاتف المحمول:

استخدام تطبيقي «ترجمة جوجل» و «عدسة جوجل» في قراءة الكلمات الإنجليزية.
استخدام تطبيقي «ترجمة جوجل» و «عدسة جوجل» في ترجمة الكلمات الإنجليزية إلى اللغة العربية.

نوعية النصوص في الدرس:

كلمات - نصوص

أدوات إضافية مطلوبة للدرس:

- صور للافتات أو إعلانات أو روشات تحتوي على بعض الكلمات المكتوبة بالحروف الإنجليزية.
- يشترط وجود اتصال بالإنترنت لهواتف الدارسين.

أشخاص يتم الاستعانة بهم:

- يفضل الاستعانة بمتطوع يستطيع نطق حروف اللغة الإنجليزية نطقًا جيدًا.
- يفضل توفير شخص متطوع لديه مهارة في التعامل مع الهواتف المحمولة، ليتولى تنزيل تطبيقي «ترجمة جوجل» و «عدسة جوجل» على هواتف الدارسين.

مراجعة:

- يقوم المعلم بمراجعة أسماء الدارسين التي قاموا بإرسالها عبر واتساب أو أي تطبيق آخر للمراسلة على الهاتف المحمول.
- يقوم الدارسون بإعادة كتابة أسمائهم على الهاتف المحمول (على جروب الواتساب الخاص بالفصل) بمساعدة ورقة الدارس الخاصة بالدرس السابق، والتي قاموا بكتابة أسمائهم فيها باللغة الإنجليزية.
- اختياري: يقوم المعلم بتكليف الدارسين المتقدمين بكتابة اسم أحد أبنائهم أو أي شخص آخر يحبونه بالحروف العربية، ثم تشكيل الحروف، ثم تحويل كل حرف وكل علامة تشكيل إلى المقابل له في الحروف الإنجليزية بمساعدة الجدول الذي تم توزيعه في الدرس السابق.

درس اليوم:

قراءة الحروف الإنجليزية:

قراءة:

- يتم توزيع ورقة الدارس الخاصة بتحويل الحروف الإنجليزية إلى حروف عربية.
- يقرأ المعلم بقراءة أسماء الحروف الإنجليزية للدارسين، ويردد الدارسون وراءه أسماء الحروف، ثم ينطق المعلم صوت الحرف، والإشارة إلى الحروف العربية المقابلة للحرف الإنجليزي.

شرح:

يشير المعلم إلى أنه يمكن التدرج على قراءة الحروف الإنجليزية بقراءة اللوحات المعدنية للسيارات، ومقارنة شكل الحرف العربي بالحرف الإنجليزي.

اختياري:

قراءة الكلمات الإنجليزية بواسطة التليفون المحمول:

قراءة:

- يقوم المعلم بإرسال صورة لروشتة تحتوي على بعض الكلمات المكتوبة باللغة الإنجليزية إلى الدارسين عبر الواتساب.
- يقوم الدارسون بتنزيل الصورة (إذا لم تنزل تلقائيًا).
- يطلب المعلم من الدارسين قراءة الروشتة، حتى يصطدمون بالكلمات الإنجليزية.

شرح:

يشير المعلم إلى أن هناك بعض تطبيقات الهاتف المحمول التي يمكن أن تساعد الدارس على قراءة هذه الكلمات.

استخدام التليفون المحمول:

- يتم البحث عن تطبيق « عدسة » (جوجل) على أجهزة الهاتف المحمول الخاصة بالدارسين، وتنزيل التطبيق إذا لم يكن موجودًا.
- يتم البحث عن تطبيق « ترجمة » (جوجل) على أجهزة الهاتف المحمول الخاصة بالدارسين، وتنزيل التطبيق إذا لم يكن موجودًا.

استخدام التليفون المحمول:

- يقوم الدارسون بفتح تطبيق « ترجمة ».
- يقوم الدارسون بالضغط على رمز الكاميرا، فيقوم الجهاز بفتح تطبيق « عدسة ».
- يقوم الدارسون باختيار علامة المربع الموجودة إلى جوار زر الكاميرا، أو الإطار الذي تظهر به آخر صورة تم تصويرها بالكاميرا، فيقوم الجهاز بفتح معرض / استديو الصور الخاص به.
- يقوم الدارسون بالضغط على الصورة المطلوبة.
- يقوم الدارسون باختيار « السمة الأصلية » أعلى الشاشة، أو اختيار السهم الموجود أعلى الشاشة، بحيث تظهر لهم عبارة « عرض النص الأصلي »، ويقومون بفتح «الزر» المجاور للعبارة بسحبه إلى الجانب الآخر.

- يقوم الدارسون بالنقر على أي من الكلمات المكتوبة بالحروف الإنجليزية.
 - يقوم الدارسون بضبط بداية ونهاية الكلمات التي يريدون قراءتها من خلال المؤشرات الزرقاء، ويفضل ألا تزيد عن سطر واحد.
 - يضغط الدارسون على «استماع» (في منتصف الشاشة) للاستماع إلى الكلمات بصوت مسموع.
- ترجمة الكلمات الإنجليزية إلى اللغة العربية بواسطة التليفون المحمول:**

استخدام التليفون المحمول:

- يقوم الدارسون باختيار « الترجمة» بدلاً من « السمة الأصلية» أعلى الشاشة، أو باختيار السهم الموجود أعلى الشاشة، بحيث تظهر لهم عبارة « عرض النص الأصلي»، ويقومون بغلق «الزر» المجاور للعبارة بسحبه إلى الجانب الآخر.
- يقوم الدارسون بالنقر على أي من الكلمات المكتوبة بالحروف الإنجليزية.
- يقوم الدارسون بضبط بداية ونهاية الكلمات التي يريدون قراءتها من خلال المؤشرات الزرقاء، ويفضل ألا تزيد عن سطر واحد.
- تظهر الترجمة العربية فوق الكلمات المكتوبة بالحروف الإنجليزية.
- يمكن للدارسين الضغط الدارسون على «استماع» (في منتصف الشاشة) للاستماع إلى الترجمة العربية بصوت مسموع.

الواجب المنزلي:

يضع الدارس أمامه ورقة الدارس الخاصة بالدرس السابق، ثم يبحث عن أسماء الحروف التي يتكون منها اسمه الأول، في ورقة الدارس التي تم توزيعها في درس اليوم، ثم يتجهى حروف اسمه الأول، ويسجل ذلك في رسالة صوتية يتم إرسالها عبر Whatsapp أو أي تطبيق آخر للمراسلة على الهاتف المحمول.

الدرس ٤١

صندوق البريد الإلكتروني (الإيميل)

(درس اختياري)

أهداف التعلم

مهارات استخدام الهاتف المحمول:

التعامل مع صندوق البريد الإلكتروني (الإيميل)

التوعية:

- عدم الإفصاح عن كلمات السر أو البيانات البنكية عبر الإيميل.
- عدم تحويل أي أموال بناء على رسائل واردة عبر الإيميل.

نوعية النصوص في الدرس:

جمل

أدوات إضافية مطلوبة للدرس:

- أوراق الدارس الخاصة بالدرس رقم ٣٤.
- صور للافتات أو إعلانات أو رويشات تحتوي على بعض الكلمات المكتوبة بالحروف الإنجليزية.
- الاتصال بالإنترنت

أشخاص يتم الاستعانة بهم:

يفضل توفير شخص متطوع لديه مهارة في التعامل مع الهواتف المحمولة، ليتولى إنشاء صندوق بريد إلكتروني (إيميل) للدارسين الذين يرغبون في ذلك.

المراجعة:

- يقوم المعلم بمراجعة أسماء الدارسين التي قاموا بإرسالها عبر واتساب أو أي تطبيق آخر للمراسلة على الهاتف المحمول.
- يقوم الدارسون بإعادة كتابة أسمائهم على الهاتف المحمول (على جروب الواتساب الخاص بالفصل) بمساعدة ورقة الدارس الخاصة بالدرس السابق، والتي قاموا بكتابة أسمائهم فيها باللغة الإنجليزية.
- اختياري: يقوم المعلم بتكليف الدارسين المتقدمين بكتابة اسم أحد أبنائهم أو أي شخص آخر يحبونه بالحروف العربية، ثم تشكيل الحروف، ثم تحويل كل حرف وكل علامة تشكيل إلى المقابل له في الحروف الإنجليزية بمساعدة الجدول الذي تم توزيعه في الدرس السابق.
- يقوم المعلم بمراجعة تهجي الدارسين لاسمهم الأول باللغة الإنجليزية في الرسالة الصوتية التي قاموا بإرسالها على واتساب، وتصحيح نطقهم لأسماء الحروف عند الضرورة.
- يقوم كل دارس بتهجي حروف اسمه الأول، بمساعدة ورقة الدارس الخاصة بالدرس السابق، والتي تصف نطق الحروف الإنجليزية.
- يقوم كل دارس بتهجي حروف الاسم الذي يستخدمه عند ذكر اسمه ثنائيًا (سواء اسم الأب أو الجد أو اللقب)، بمساعدة ورقة الدارس الخاصة بالدرس السابق، والتي تصف نطق الحروف الإنجليزية.

درس اليوم:

اختياري (في حالة عدم اتساع الوقت في الدرس السابق للتطرق إلى استخدام تطبيق «ترجمة جوجل» في قراءة أو ترجمة الكلمات الإنجليزية):

استخدام التليفون المحمول:

- يقوم المعلم بإرسال صورة لروشتة تحتوي على بعض الكلمات المكتوبة باللغة الإنجليزية إلى الدارسين عبر الواتساب.
- يقوم الدارسون بتنزيل الصورة (إذا لم تنزل تلقائياً).
- يقوم الدارسون بفتح تطبيق «ترجمة».
- يقوم الدارسون بالضغط على رمز الكاميرا، فيقوم الجهاز بفتح تطبيق «عدسة».
- يقوم الدارسون باختيار علامة المربع الموجودة إلى جوار زر الكاميرا، فيقوم الجهاز بفتح معرض / استديو الصور الخاص به.
- يقوم الدارسون بالضغط على الصورة المطلوبة.
- يقوم الدارسون باختيار «السمة الأصلية» أعلى الشاشة، أو اختيار السهم الموجود أعلى الشاشة، بحيث تظهر لهم عبارة «عرض النص الأصلي»، ويقومون بفتح «الزر» المجاور للعبارة بسحبه إلى الجانب الآخر.
- يقوم الدارسون بالنقر على أي من الكلمات المكتوبة بالحروف الإنجليزية.
- يقوم الدارسون بضبط بداية ونهاية الكلمات التي يريدون قراءتها من خلال المؤشرات الزرقاء، ويفضل ألا تزيد عن سطر واحد.
- يضغط الدارسون على «استماع» (في منتصف الشاشة) للاستماع إلى الكلمات بصوت مسموع.

استخدام التليفون المحمول:

- يقوم الدارسون باختيار «الترجمة» بدلاً من «السمة الأصلية» أعلى الشاشة، أو باختيار السهم الموجود أعلى الشاشة، بحيث تظهر لهم عبارة «عرض النص الأصلي»، ويقومون بفتح «الزر» المجاور للعبارة بسحبه إلى الجانب الآخر.
- يقوم الدارسون بالنقر على أي من الكلمات المكتوبة بالحروف الإنجليزية.
- يقوم الدارسون بضبط بداية ونهاية الكلمات التي يريدون قراءتها من خلال المؤشرات الزرقاء، ويفضل ألا تزيد عن سطر واحد.
- تظهر الترجمة العربية فوق الكلمات المكتوبة بالحروف الإنجليزية.

- يمكن للدارسين الضغط الدارسون على « استماع » (في منتصف الشاشة) للاستماع إلى الترجمة العربية بصوت مسموع.

شرح:

- يسأل المعلم الدارسين إذا كان قد سبق أن طلب أحد منهم الإيميل أو البريد الإلكتروني الخاص بهم.
- يشرح المعلم مفهوم البريد الإلكتروني بمقارنته بصندوق البريد الموجود بمكتب البريد، والذي يمكن إرسال الخطابات إليه بدلاً من إرسالها إلى المنزل، ثم يقوم صاحب الصندوق بسؤال مكتب البريد عن الخطابات التي وصلت كل فترة.
- يشير المعلم إلى أنه يمكن إنشاء صندوق بريد إلكتروني واستخدامه من خلال الهاتف المحمول.
- يشير المعلم إلى أنه يمكن إنشاء صندوق بريد إلكتروني مجاناً لدى شركات مثل Gmail أو Yahoo.

شرح:

- يقوم المعلم بكتابة عنوان البريد الإلكتروني الخاص بأحد الدارسين على السبورة، بحيث يتضمن الاسم الثنائي للدارس.
- يقوم المعلم بشرح مكونات العنوان: الاسم الأول - علامة فاصلة - الاسم الثاني - علامة @ («at» بمعنى «عند») - اسم الشركة - نقطة - ٣ حروف تشير إلى نوعية الموقع (شركة تجارية مثلاً).

كتابة:

- يطلب المعلم من كل دارس كتابة اسمه الأول باللغة الإنجليزية على الهاتف المحمول.
- يطلب المعلم من كل دارس اختيار علامة فاصلة (نقطة - شرطة تحتية) وكتابتها بعد اسمه الأول.
- يطلب المعلم من كل دارس كتابة لقبه باللغة الإنجليزية على الهاتف المحمول.
- يطلب المعلم من الدارسين البحث عن علامة @ على هواتفهم المحمول.
- يطلب المعلم من كل دارس اختيار الشركة التي يرغب في إنشاء صندوق بريد إلكتروني لديها.

معلومة للمعلم:

- ميزة Gmail أن التطبيق الخاص به موجود على معظم الهواتف التي تعمل بنظام الـ android، ولكن عيبه أنه يتم حساب مساحته بالاشتراك مع مساحة الصور والبيانات المخزنة على الهاتف والتي يتم عمل نسخ احتياطي لها على Google One، فإذا امتلأت هذه المساحة يتوقف إرسال واستقبال الرسائل الإلكترونية عبر الإيميل.
- ميزة Yahoo أنه يوفر مساحة كبيرة جداً للرسائل، فلا يتوقف عن الإرسال والاستقبال، ولكن يجب تنزيل التطبيق الخاص به على الهاتف، أو ربطه بتطبيق البريد الإلكتروني الموجود على الهاتف

للاطلاع على الرسائل خلال أوقات عدم الاتصال بالإنترنت. كما أن إنشاء إيميل Yahoo يتم أحياناً مواجهة مشكلات تقنية خلاله.

استخدام الهاتف المحمول (اختياري):

- يسأل المعلم الدارسين إذا كانوا يرغبون في إنشاء صندوق بريد إلكتروني بالفعل.
- في حالة رغبتهم في إنشاء إيميل على Gmail، يقوم أحد المتطوعين بالاطلاع على حساب Google على أجهزة الدارسين، واستخراج الإيميل الذي قد يكون قد سبق إنشاؤه بواسطة أحد معارف الدارس، وسؤال الدارس عما إذا كان يعرف كلمة السر الخاصة بالإيميل.
- في حالة معرفة الدارس لكلمة السر، يتم تفعيل تطبيق Gmail على هاتفه.
- في حالة عدم معرفة الدارس لكلمة السر، أو رغبته في إنشاء إيميل على Yahoo، يقوم أحد المتطوعين بمساعدة الدارس في إنشاء صندوق بريد إلكتروني خاص به، (وتنزيل) وتفعيل التطبيق الخاص به.
- يقوم المتطوع بوضع رابط التطبيق الخاص بالإيميل على الشاشة الرئيسية للتليفون المحمول الخاص بالدارس.

استخدام الهاتف المحمول:

- يقوم المعلم بإرسال رسائل قصيرة للدارسين الذين تم إنشاء إيميل لهم.
- يعلم المعلم - بمساعدة المتطوع - الدارسين كيفية فتح الرسائل الواردة.

قراءة:

يقوم كل دارس بقراءة الرسالة التي أرسلها إليه المعلم.

استخدام الهاتف المحمول (اختياري):

- يعلم المعلم - بمساعدة المتطوع - الدارسين كيفية الرد على الرسائل الواردة.
- يعلم المعلم - بمساعدة المتطوع - الدارسين كيفية إنشاء رسالة جديدة.
- يعلم المعلم - بمساعدة المتطوع - الدارسين كيفية إرفاق صورة مع الرسالة.

شرح:

- يشير المعلم إلى أنه لا يجب أبداً إرسال كلمات السر ردًا على أي رسالة تطلب ذلك.
- يشير المعلم إلى أنه لا يجب أبداً تحويل أي أموال أو إرسال أي بيانات بنكية ردًا على رسائل تزعم أن أحد الأصدقاء (الحقيقيين) في حاجة إلى المساعدة المالية في أحد المواقف الطارئة.

قراءة:

- يقوم المعلم بكتابة عنوان بريده الإلكتروني على السبورة.
- يقوم المعلم بتهجي العنوان، مع الإشارة إلى كل حرف عند نطقه.
- يقوم المعلم بإرسال عنوان بريده الإلكتروني إلى الدارسين عبر واتساب.

كتابة (اختياري):

يقوم الدارسون بالبحث عن رقم المعلم على التليفون المحمول، ثم فتح التسجيلية الخاصة به، ونقل عنوان البريد الإلكتروني من السبورة إلى التليفون المحمول في الخانة الخاصة بذلك.

الواجب المنزلي:

يقوم الدارسون بإرسال رسالة إلى المعلم عبر البريد الإلكتروني، سواء عن طريق إنشاء رسالة جديدة، أو عن طريق الرد على الرسالة التي قام بإرسالها خلال الدرس، ويمكن للمتقدمين إرفاق صورة مع الرسالة.

الدرس ٤٢

ماكينات الصرف الآلي

(درس اختياري)

أهداف التعلم

القراءة والكتابة:

قراءة التعليمات المكتوبة على شاشات ماكينات الصرف الآلي.

مهارات إضافية:

التعامل مع ماكينات الصرف الآلي

التوعية:

عدم إعطاء الأرقام السرية للبطاقات البنكية للغير

نوعية النصوص في الدرس:

تعليمات

أدوات إضافية مطلوبة للدرس:

- البطاقات البنكية الخاصة بالدارسين.
- جهاز موبايل يتيح عرض ملفات الباوربوينت، أو لابتوب وشاشة وبروجكتور.
- صور رقمية للتعليمات المكتوبة على شاشات ماكينات الصرف الآلي
- ملف باوربوينت محاكي لماكينة الصرف الآلي، يمكن وضعه على جهاز موبايل.

أشخاص يتم الاستعانة بهم:

إذا كان أغلب الدارسين يمتلك هواتف ذكية، يفضل في هذا الدرس توفير شخص متطوع لديه مهارة في التعامل مع الهواتف المحمولة، ليتولى تنزيل أحد التطبيقات الخاصة بعرض ملفات الباوربوينت على هواتف الدارسين، حتى يمكن للدارسين استخدام ملفات المحاكاة المُعدّة للتدريب على استخدام ماكينات الصرف الآلي.

مراجعة:

- يتم تصحيح الرسائل الصوتية التي تم إرسالها، والخاصة بقائمة المستندات المطلوبة لتجديد الرقم القومي.
- في حالة عدم إرسال الرسائل، يقوم كل دارس بإعادة قراءة جملة واحدة من جمل القائمة.
- يحاول كل دارس قراءة رسالة من رسائل الإعلانات الخاصة بشركات الاتصالات على الموبايل (الكلمات العربية فقط دون الكلمات الإنجليزية).
- اختياري: في حالة وجود كلمات إنجليزية، يمكن نسخ الرسالة ولصقها في برنامج « ترجمة جوجل» للاستماع إليها صوتيًا.

درس اليوم:

مناقشة:

مناقشة حول تجارب الدارسين مع البطاقات البنكية.

بالتوازي مع الدرس:

يقوم أحد المساعدين بتنزيل أحد التطبيقات الخاصة بعرض ملفات الباوربوينت على هواتف الدارسين، حتى يمكن للدارسين استخدام ملفات المحاكاة المُعدّة للتدريب على استخدام ماكينات الصرف الآلي.

شرح:

- يتم توزيع ورقة توضح مكونات ماكينة الصرف الآلي.
- يقوم المعلم بشرح مكونات ماكينة الصرف الآلي، ويوضح أن معظم الخطوات تتم بلمس الكلمات المناسبة على الشاشة.

قراءة:

يقوم الدارسون بقراءة الكلمات الدالة على مكونات الصرف الآلي، بمساعدة المعلم.

شرح:

يعرض المعلم صورة لإحدى ماكينات الصرف الآلي، ويشير إلى أن بعض الشاشات لا تعمل باللمس، وإنما بالضغط على الأزرار المجاورة للشاشة، والتي لا يتعدى عددها الأربعة في كل جانب من جانبي الشاشة.

شرح:

- يتم توزيع ورقة بالخطوات الرئيسية لاستخدام ماكينات الصرف الآلي، وبعض الكلمات المفتاحية الخاصة بكل خطوة (مُشكَّلة).

- يؤكد المعلم على ضرورة التأكد من اسم البنك المكتوب على الماكينة، ومقارنته باسم البنك المكتوب على البطاقة البنكية، حيث إن الاختلاف في الاسم إما أن يؤدي إلى عدم تعامل الماكينة مع البطاقة، أو إلى خصم رسوم إضافية.

شرح:

- يشير المعلم إلى أن الصور الموجودة على شاشة ماكينة الصرف قبل إدخال البطاقة غالبًا ما تكون عبارة عن إعلانات ولا يهم قراءتها، إلا في حالة وجود جملة واحدة (بدون صور)، فقد تشير هذه الجملة إلى وجود عطل بالماكينة.

شرح:

- يشير المعلم إلى أن إدخال البطاقة غالبًا ما يكون الخطوة الأولى، ثم يبدأ التعامل مع الشاشة.
- يشير المعلم إلى أنه في بعض الحالات الاستثنائية يجب الضغط أولاً على سهم موجود على شاشة الترحيب قبل إدخال البطاقة، أو اختيار «إدخال البطاقة» أو «خدمات البطاقة»، مع عدم اختيار «خدمات بدون بطاقة».
- يعرض المعلم صور توضح الحالات السابق ذكرها على شاشة، أو يقوم بإرسالها إلى الدارسين عبر الواتساب، ويحدد الدارسون - بمساعدة المعلم - العبارات التي يجب اختيارها في كل صورة من الصور.

شرح:

- يشير المعلم إلى أن معظم الماكينات يتم إضاءة فتحة البطاقة فيها للإشارة إلى أنها تعمل، فإذا لم تكن هناك إضاءة، فإن هذا قد يشير إلى تعطل الماكينة.

قراءة/كتابة:

يتم تكرار الخطوات التالية:

- يقوم الدارسون بقراءة عنوان إحدى خطوات التعامل مع ماكينات الصرف الآلي، والكلمات المفتاحية الخاصة بها (إن وجدت).
- يقوم المعلم بعرض مثال للخطوة على شاشة، أو يقوم بإرسال صورة له إلى الدارسين عبر الواتساب.
- يقوم الدارسون بقراءة الكلمات الموجودة في المثال الأول بمساعدة المعلم.
- يقوم الدارسون بتشكيل الكلمات الموجودة في المثال الأول بمساعدة المعلم.
- يتم إعادة الخطوات الثلاثة السابقة مع باقي الأمثلة.

شرح:

- في الخطوة رقم ٢، يشير المعلم إلى أنه يجب إدخال البطاقة بحيث تشير الشريحة المعدنية إلى أعلى، ويشير الشريط الأسود إلى أسفل، كما أن معظم البطاقات يوجد بها سهم أو علامة أخرى توضح الاتجاه الذي يجب إدخال البطاقة فيه.
- يطلب المعلم من الدارسين إخراج البطاقات البنكية الخاصة بهم، وتحديد اتجاه إدخال البطاقة في ماكينة الصرف الآلي.

شرح:

- في الخطوة رقم ٧، يشير المعلم إلى أن اختيار اللغة قد لا يحدث في البداية، وإنما قد يحدث بعد إدخال الرقم السري.

شرح:

في الخطوة رقم ٨:

- يشير المعلم إلى أن السحب هو أكثر الخدمات استخدامًا، لذلك تعرض معظم الماكينات تفاصيلها في بداية عرض الخدمات.
- يشير المعلم إلى أن كشف الحساب المختصر يوضح آخر عمليات أو حركات (سحب وإيداع) تمت على الحساب خلال الفترة الزمنية الأخيرة (في حدود ١٠ عمليات). أما كشف الحساب العادي، فيوضح جميع الحركات التي تمت خلال فترة زمنية محددة (الثلاثة أو الستة أشهر الأخيرة مثلاً).
- يشير المعلم إلى أن الفرق بين السحب والسحب السريع هو أن الضغط على «السحب السريع» يأخذ العميل مباشرة إلى الصفحة التي توجد بها اختيارات مبالغ السحب، ويتم اختيار الحساب الرئيسي تلقائيًا ليتم خصم المبلغ المسحوب منه.

شرح:

- يتم توزيع ورقة توضح خطوات سحب النقود.
- يشير المعلم إلى أن هذه الخطوات تستكمل الخطوات السابقة.

قراءة/كتابة:

يتم تكرار الخطوات التالية:

- يقوم الدارسون بقراءة عنوان إحدى خطوات السحب، والكلمات المفتاحية الخاصة بها (إن وجدت).
- يقوم المعلم بعرض مثال للخطوة على شاشة، أو يقوم بإرسال صورة له إلى الدارسين عبر الواتساب.
- يقوم الدارسون بقراءة الكلمات الموجودة في المثال الأول بمساعدة المعلم.
- يقوم الدارسون بتشكيل الكلمات الموجودة في المثال الأول بمساعدة المعلم.
- يتم إعادة الخطوات الثلاثة السابقة مع باقي الأمثلة.

شرح:

في الخطوة رقم ٤: يشير المعلم إلى أهمية أن يكون المبلغ المطلوب مكتوبًا على يسار العلامة العشرية.

في الخطوة رقم ٥: يشير المعلم إلى أن المبلغ قد تم قبوله إذا انتقلت الماكينة إلى السؤال الخاص بطلب الإيصال، أو إلى طلب سحب البطاقة والإيصال، ويقوم بعرض الصور الخاصة بذلك.

شرح:

- يتم توزيع ورقة توضح خطوات الاستعلام عن الرصيد.
- يشير المعلم إلى أن هذه الخطوات تستكمل الخطوات الأساسية التي تم عرضها سابقًا.

قراءة/كتابة:

يتم تكرار الخطوات التالية:

- يقوم الدارسون بقراءة عنوان إحدى خطوات الاستعلام عن الرصيد، والكلمات المفتاحية الخاصة بها (إن وجدت).
- يقوم المعلم بعرض مثال للخطوة على شاشة، أو يقوم بإرسال صورة له إلى الدارسين عبر الواتساب.
- يقوم الدارسون بقراءة الكلمات الموجودة في المثال الأول بمساعدة المعلم.
- يقوم الدارسون بتشكيل الكلمات الموجودة في المثال الأول بمساعدة المعلم.
- يتم إعادة الخطوات الثلاثة السابقة مع باقي الأمثلة.

اختياري:

شرح:

- يتم توزيع ورقة توضح خطوات استخراج كشف حساب مختصر.
- يشير المعلم إلى أن هذه الخطوات تستكمل الخطوات الأساسية التي تم عرضها سابقاً.

قراءة/كتابة:

يتم تكرار الخطوات التالية:

- يقوم الدارسون بقراءة عنوان إحدى خطوات استخراج كشف الحساب المختصر.
- يقوم المعلم بعرض مثال للخطوة على شاشة، أو يقوم بإرسال صورة له إلى الدارسين عبر الواتساب.
- يقوم الدارسون بقراءة الكلمات الموجودة في المثال الأول بمساعدة المعلم.
- يقوم الدارسون بتشكيل الكلمات الموجودة في المثال الأول بمساعدة المعلم.
- يتم إعادة الخطوات الثلاثة السابقة مع باقي الأمثلة.

إعداد تكنولوجي:

- يتم إرسال تطبيق محاكاة بنك مصر إلى الدارسين عبر الواتساب.
- يتم تثبيت التطبيق على هواتف الدارسين.
- في حالة تعذر استخدام التطبيق يرسل المعلم إلى كل دارس ملف باوربوينت يحاكي ماكينات الصرف الآلي التي يستخدمها، بحيث يؤدي إلى سيناريوهات مختلفة (من خلال روابط داخلية داخل الملف). ملحوظة: قد يحتاج تشغيل الملف إلى إنزال تطبيق Office على الهاتف إن لم يكن موجوداً.

قراءة:

يقوم الدارسون بالتدرب على التعامل مع ماكينات الصرف الآلي من خلال التطبيق أو الملف.

الواجب المنزلي:

تجربة استعمال تطبيق أو ملف المحاكاة.

الدرس ٤٣

خاصية تحديد المواقع

(درس اختياري)

أهداف التعلم

مهارات استخدام الهاتف المحمول:

التعامل مع خاصية تحديد المواقع في الهاتف المحمول

نوعية النصوص في الدرس:

تعليمات

أدوات إضافية مطلوبة للدرس:

يشترط وجود هواتف ذكية مع الدارسين

أشخاص يتم الاستعانة بهم:

يفضل في هذا الدرس توفير شخص متطوع لديه مهارة في التعامل مع الهواتف المحمولة، ليتولى ضبط الإعدادات اللازمة لعمل نظام تحديد المواقع الجغرافية على كل هاتف من هواتف الدارسين على حدة (السماح بإرسال الموقع الحالي ... إلخ).

استعدادات خاصة:


تسجيل موقع قريب من مكان الدراسة على هاتف المعلم داخل تطبيق خرائط جوجل أو من خلال رسالة واتساب.


درس اليوم:

مناقشة:

مناقشة حول كيفية وصف العناوين.

شرح / استخدام الهاتف المحمول:


- يطلب المعلم من الدارسين فتح هواتفهم المحمولة.
- يطلب المعلم من الدارسين فتح تطبيق واتساب.
- يطلب المعلم من الدارسين فتح المراسلات بينهم وبين المعلم، أو الجروب الخاص بالفصل.
- إذا لم يتم العثور على أي منهما، يطلب المعلم من الدارس إدخال رقم المعلم على هاتف الدارس، داخل تطبيق "جهات الاتصال".
- بعد فتح المراسلة مع المعلم أو الجروب الخاص بالفصل، يطلب المعلم من الدارسين الضغط على علامة المشبك .
- يتم الضغط على علامة  والتي توجد أسفلها كلمة « الموقع » (باللغة العربية) أو Location (باللغة الإنجليزية).

- يتم النظر إلى الخيار الثاني أسفل الخريطة:  إرسال موقعك الحالي

- في حالة سؤال أحد الدارسين عن الخيار الأول  ، يشير المعلم إلى أن هذا الخيار يرسل مواقع تحركات الشخص أولاً بأول طوال مدة معينة يتم اختيارها، أما الخيار الثاني فيرسل موقع الشخص الثابت في لحظة معينة.

- يتم النظر إلى السطر الثاني (« بدقة تصل إلى ... متر »)، ويقوم المعلم بقراءة الكلمات للدارسين.

- يتم مراقبة هبوط الأرقام حتى تصل إلى حوالي ٥ متر.

- يتم الضغط على الخيار الثاني أسفل الخريطة:  إرسال موقعك الحالي

- يتأكد المعلم من وصول رسائل جميع الدارسين، ويساعدهم في حالة الحاجة إلى ضبط الإعدادات.

قراءة:

- يتم توزيع ورقة الدارس على الدارسين.

- يقوم الدارسون بقراءة الكلمات الموجودة في الورقة بمساعدة المعلم.


شرح:

يشير المعلم إلى أن الورقة تحتوي على الخطوات التي يجب اتباعها، ويمكن الاستعانة بها في حالة نسيان الخطوات.

استخدام الهاتف المحمول:

يطلب المعلم من الدارسين إرسال موقعهم الحالي إليه.

استخدام الهاتف المحمول:

- يقوم المعلم بإرسال موقع قريب من مكان الدراسة سبق له تسجيله على هاتفه، إلى الدارسين عبر مراسلة واتساب مع كل منهم، أو عبر الجروب الخاص بالفصل.
- يطلب المعلم من الدارسين فتح المراسلة أو الجروب.
- يطلب المعلم من الدارسين الضغط على الموقع المرسل.
- يشير المعلم إلى أن العلامة الحمراء  هي التي تعبر عن موقع الراسل.
- يوضح المعلم كيفية تكبير الصورة، حتى يمكن قراءة أسماء المواقع وأسماء الشوارع.

شرح:

- يشير المعلم إلى أنه يمكن طلب وصف الطريق من موقع الدارس الحالي حتى الوصول إلى الموقع الذي تم إرساله، وذلك إما من خلال رسم الطريق على الخريطة، أو الوصف الصوتي خلال السير.
- يشير المعلم إلى أنه يتم بدء الوصف بالضغط على كلمة « البدء ».
- يقوم المعلم بكتابة كلمة « البدء » على السبورة.

استخدام الهاتف المحمول:

- يطلب المعلم من الدارسين البحث عن كلمة « البدء » على شاشة الهاتف المحمول.

قراءة:

- يتم توزيع ورقة توجد بها بعض الكلمات والجمل الخاصة بوصف الاتجاهات.
- يقوم الدارسون بقراءة الجمل بمساعدة المعلم.

استخدام الهاتف المحمول:

- يطلب المعلم من الدارسين الضغط عن كلمة « البدء » المكتوبة على شاشة الهاتف المحمول.
- يطلب المعلم من الدارسين النظر إلى خط السير الذي يتم رسمه على الخريطة.

شرح:

- يشير المعلم إلى أنه يمكن طلب وصف الطريق من خلال الوصف الصوتي خلال السير.
- يشير المعلم إلى أنه يتم بدء الوصف الصوتي بالضغط على كلمة « البدء ».

استخدام الهاتف المحمول:

- يطلب المعلم من الدارسين البحث عن كلمة « البدء » مرة أخرى على شاشة الهاتف المحمول.
- يبدأ المعلم والدارسون في التحرك، ويستمعون باستمرار إلى الوصف الصوتي، ويتحركون وفقاً له، حتى يصلوا إلى الموقع الذي تم إرساله.

الواجب المنزلي:

- إرسال موقع المنزل إلى المعلم.
- عند نزول الدارس من منزله في موعد الدرس التالي، يقوم بفتح موقع مكان الدراسة الذي قام بإرساله خلال الدرس الماضي، ومتابعة الوصف في طريقه إلى مكان الدراسة.

الدرس ٤٤
كتابة السيرة الذاتية
(درس اختياري)

أهداف التعلم

القراءة والكتابة:

كتابة السيرة الذاتية المهنية الخاصة بالدارس.

التوعية:

ضرورة مراجعة جميع البيانات الواردة في السيرة الذاتية والتأكد من صحتها ودقتها.

نوعية النصوص في الدرس:

السير الذاتية المهنية

درس اليوم:

قراءة:

يقوم المعلم بتوزيع نموذج لسيرة ذاتية (مزود بعلامات التشكيل).
يقوم الدارسون بقراءة الجزء الخاص ببيانات الاتصال بمساعدة المعلم.

كتابة:

يقوم الدارسون بكتابة بيانات الاتصال الخاصة بهم في صفحة جديدة داخل كراستهم.

قراءة:

يقوم الدارسون بقراءة الجزء الخاص بالدراسة بمساعدة المعلم.

كتابة:

يقوم الدارسون بكتابة بيانات الدراسة الخاصة بهم في كراستهم، ويتم تشجيعهم على إدراج البيان الخاص بشهادة محو الأمية ضمن هذا الجزء، حتى لو لم يحصلوا على الشهادة بعد.

قراءة:

يقوم الدارسون بقراءة الجزء الخاص بالخبرات الوظيفية بمساعدة المعلم.

كتابة:

يقوم الدارسون بكتابة الخبرات الوظيفية الخاصة بهم في كراستهم.

قراءة:

يقوم الدارسون بقراءة الجزء الخاص بالمهارات بمساعدة المعلم.

كتابة:

يقوم الدارسون بكتابة المهارات الخاصة بهم في كراستهم.

قراءة:

يقوم الدارسون بقراءة الجزء الخاص بالبيانات الشخصية بمساعدة المعلم. يشير المعلم إلى أن كتابة الديانة اختياري.

كتابة:

يقوم الدارسون بكتابة البيانات الشخصية الخاصة بهم في كراستهم.

الواجب المنزلي:

نقل السيرة الذاتية مرة واحدة.

الدرس ٤٥
البحث على جوجل
(درس اختياري)

أهداف التعلم

مهارات استخدام الهاتف المحمول:

البحث على جوجل

نوعية النصوص في الدرس:

كلمات بحث - نصوص على الإنترنت

أدوات إضافية مطلوبة للدرس:

يشترط وجود هواتف ذكية مع الدارسين، والاتصال بالإنترنت

درس اليوم:

مناقشة:

مناقشة حول الطرق التي يستخدمها الدارسون في معرفة معلومات عن مكان ما، مثل رقم التليفون أو العنوان أو مواعيد العمل.

استخدام الهاتف المحمول:

- يطلب المعلم من الدارسين فتح هواتفهم المحمولة.
- يطلب المعلم من الدارسين فتح تطبيق جوجل Google (أو فتح أي متصفح إنترنت آخر، وإدخال عنوان محرك بحث جوجل عليه: www.google.com).

شرح:

- يشير المعلم إلى جلسات القراءة السهلة المتاحة للدارسين بعد إنهاء برنامج «كتاب وشاشة».
- يتخيل المعلم والدارسون أنهم يبحثون عن معلومات عن برنامج «القراءة السهلة»، مثل شروط الالتحاق بالبرنامج ومواعيده.

استخدام الهاتف المحمول:

- يقوم الدارسون بإدخال الكلمتين التاليتين في خانة البحث بجوار علامة العدسة المكبرة أو علامة G التي ترمز لـ « جوجل»: القراءة السهلة
- يلقي الدارسون نظرة على نتائج البحث.

استخدام الهاتف المحمول:

- يوجه المعلم الدارسين إلى إملء كلمات البحث شفهيًا بعد الضغط على علامة الميكروفون في خانة البحث.
- يشير المعلم إلى الخطأ في قيام الهاتف بكتابة التاء المربوطة بدون نقط في خانة البحث.
- يشير المعلم إلى أن الهاتف في بعض الأحيان "يسمع" الكلمات بشكل خاطئ أو غير دقيق، وبالتالي يقوم بكتابتها بشكل خاطئ في خانة البحث، لذلك لا بد من مراجعة الكلمات المكتوبة.
- يقوم الدارسون بتصحيح التاء المربوطة في الكلمتين.
- يلقي الدارسون نظرة على نتائج البحث.

شرح:

يشير المعلم إلى أنه ظهرت في مقدمة نتائج البحث بعض الفيديوهات والصور، ولكن عند التقدم إلى أسفل تظهر نصوص مكتوبة يتوقع بها فرص أكبر للحصول على المعلومات المطلوبة.

قراءة:

- يقوم الدارسون بقراءة عنوان نتيجة البحث الأولى: «القراءة السهلة».
- يسأل المعلم الدارسين: هل هذا ما يبحثون عنه؟ (نعم)
- يقوم الدارسون بقراءة الكلمات الثلاثة الأولى تحت عنوان نتيجة البحث الأولى: «سلسلة كتب أطفال».
- يسأل المعلم الدارسين: هل هذا ما يبحثون عنه؟ (لا)
- يتم الانتقال إلى نتيجة البحث الثانية (بعد مجموعة الصور).
- يقوم الدارسون بقراءة عنوان نتيجة البحث الثانية: «قسم القراءة السهلة - مكتبة الإسكندرية».
- يسأل المعلم الدارسين: هل هذا ما يبحثون عنه؟ (نعم)
- يقوم الدارسون بقراءة السطر الأول أسفل عنوان نتيجة البحث الثانية: ينظم قسم «القراءة السهلة» جلسة قراءة شهرية.
- يسأل المعلم الدارسين: هل هذا ما يبحثون عنه؟ (نعم)
- يستكمل الدارسون قراءة الفقرة.

استخدام الهاتف المحمول:

- يقوم الدارسون بالضغط على عنوان نتيجة البحث.
- يتصفح الدارسون الصفحة.
- يساعد المعلم الدارسين في تصغير محتويات الصفحة وسحبها إلى وسط الشاشة بحيث تظهر جميعها على الشاشة.
- يشير المعلم إلى إمكانية الاستماع إلى محتويات الصفحة بدلاً من قراءتها، من خلال إحدى الطرق التالية:

- الضغط على علامة النقاط الثلاثة أعلى الشاشة على اليسار ، ثم الضغط على « الاستماع إلى هذه الصفحة » أو « الاستماع الآن ».
- الضغط على علامة التشغيل المثلثة ▶ أسفل الصفحة.
- الضغط على الجزء الذي يريد الدارس الاستماع إليه على الصفحة، ثم ضبط بداية ونهاية الجزء من خلال سحب الدوائر الزرقاء في البداية والنهاية إلى المكان المرغوب فيه، ثم الضغط على « القراءة بصوت عال » في القائمة العرضية التي تظهر لحظياً على الصفحة.
- يستمع الدارسون إلى محتوى الصفحة ويتابعون ما يسمعونه في النص المكتوب.

استخدام الهاتف المحمول:

- يوجه المعلم الدارسين إلى العودة إلى نتائج البحث، عن طريق الضغط على علامة الرجوع > أسفل الشاشة.
- يؤكد المعلم على أهمية التركيز على مصدر المعلومات، ويسأل: كيف يمكننا أن نعرف مصدر المعلومات المكتوبة؟
- يشير المعلم إلى اسم الموقع المكتوب أعلى عنوان نتيجة البحث الأولى.
- يقوم الدارسون بقراءة اسم الموقع: « شركة ينابيع للنشر والتوزيع ».
- يسأل المعلم الدارسين: هل هذا ما يبحثون عنه؟ (لا)
- يؤكد المعلم على ضرورة قراءة اسم الموقع بالإضافة إلى عنوان نتيجة البحث.

استخدام الهاتف المحمول:

- يشير المعلم إلى أنه يمكن تحديد نتائج البحث بشكل أكبر عند إضافة « مكتبة الإسكندرية » إلى « القراءة السهلة » في خانة البحث.
- يوجه المعلم الدارسين إلى إضافة الكلمات التالية في خانة البحث : مكتبة الإسكندرية
- يتصفح الدارسون نتائج البحث.

- يشير المعلم إلى أن نتيجة البحث الأولى هي عن المكتبة بشكل عام، وليس عن القراءة السهلة.

استخدام الهاتف المحمول:

- يشير المعلم إلى أنه يمكن تحديد نتائج البحث بشكل أكبر من خلال استخدام حرف « و » لكي تظهر فقط الصفحات التي تظهر فيها الكلمتين وليس إحدى الكلمتين فقط.
- يوجه المعلم الدارسين إلى كتابة حرف الواو - مع ترك مسافة قبله وبعده - في خانة البحث.
- يتصفح الدارسون نتائج البحث.
- يشير المعلم إلى أن نتيجة البحث الأولى الآن هي النتيجة التي كان يبحث عنها الدارس.

استخدام الهاتف المحمول:

- ينتقل الدارسون إلى نتيجة البحث الثانية.
- يشير المعلم إلى أن هذه الصفحة هي صفحة على الفيسبوك، والتي يتم الإعلان فيها عن مواعيد جلسات القراءة السهلة.
- يوجه المعلم الدارسين إلى الضغط على "إعجاب" لمتابعة الصفحة.

شرح:

يشرح المعلم إلى أن الفيسبوك هو فقط جزء صغير من الإنترنت بشكل عام.

استخدام الهاتف المحمول:

- يوجه المعلم الدارسين إلى العودة إلى نتائج البحث، عن طريق الضغط على علامة الرجوع > أسفل الشاشة.
- يشير المعلم إلى أنه يمكن عرض نوع معين من النتائج فقط، مثل النصوص المكتوبة أو الصور أو الفيديوهات أو الخرائط.
- يوجه المعلم الدارسين إلى الضغط على « الويب » في الاختيارات الموجودة أعلى الشاشة لعرض النصوص المكتوبة فقط.
- يوجه المعلم الدارسين إلى الضغط على « صور » لعرض الصور فقط.
- يوجه المعلم الدارسين إلى الضغط على « فيديوهات » لعرض الفيديوهات فقط.
- يوجه المعلم الدارسين إلى الضغط على « خرائط Google » لعرض المكان على الخريطة.

استخدام الهاتف المحمول:

- يوجه المعلم الدارسين إلى إدخال كلمات البحث التالية: تجديد بطاقة الرقم القومي.
- يتصفح الدارسون نتائج البحث.
- في نتيجة البحث الأولى (موقع المصري اليوم) لا يظهر اسم الموقع بشكل مباشر، ولكن يظهر رابط الصفحة.
- يوجه المعلم الدارسين إلى فتح الرابط، والبحث أعلى الصفحة عن اسم الموقع (المصري اليوم).
- يسأل المعلم الدارسين: هل هذا مصدر موثوق به للمعلومة؟ (لا، لأنه ليس الجهة المسؤولة عن تجديد البطاقة).
- يعود الدارسون إلى صفحة نتائج البحث.
- في كل نتيجة من نتائج البحث يقوم الدارسون بقراءة اسم الموقع، وتحديد مدى الوثوق بالموقع كمصدر للمعلومة.

شرح:






- عند الوصول إلى موقع «مصر الرقمية» ، يشير المعلم إلى أن هذا الموقع هو موقع حكومي رسمي، يفترض تقديمه للمعلومات الصحيحة في مجال استخراج الأوراق الرسمية، ويفضل أخذ هذا النوع من المعلومات من المواقع الحكومية.
- اختياري: يمكن للمعلم أن يشير إلى الجزء الأخير في عنوان الموقع gov.eg ، ويوضح أن هذه الحروف تؤكد أنه موقع حكومي رسمي للحكومة المصرية.

استخدام الهاتف المحمول:

- يوجه المعلم الدارسين إلى إجراء عملية بحث عن شيء يريدون معرفته (إجراءات استخراج أوراق معينة - أماكن بعض المؤسسات الرسمية أو العيادات أو المستشفيات، مواعيد عمل أماكن معينة... إلخ).
- في حالة عدم ظهور نتائج مرضية ضمن النتائج الثلاثة الأولى، يوجه المعلم الدارسين إلى وضع علامات تنصيص " قبل وبعد كلمات البحث التي يرغب الدارس في وجودها معًا بنفس الترتيب في جميع نتائج البحث.

مثال: يبحث أحد الدارسين عن طريقة إعداد أكلة معينة كما يقدمها الشيف المفضل لديه، فيقوم مثلاً بإدخال كلمات البحث التالية: سمك شيف هالة، فيلاحظ أن بعض الفيديوهات في نتائج البحث ليس لها علاقة بالشيف هالة. يرشده المعلم إلى وضع علامة تنصيص قبل "شيف هالة" وعلامة تنصيص أخرى بعدها، ووضع حرف الواو - مع وضع مسافة قبله ومسافة بعده - بين اسم الأكلة واسم الشيف (مثال: سمك و "شيف هالة"). فإذا كانت الأكلة مكونة من كلمتين، يمكن أيضاً وضع علامة تنصيص قبلها وأخرى بعدها (مثال: "صينية بطاطس" و "شيف هالة").

استخدام الهاتف المحمول:

- يفتح كل دارس إحدى الصفحات التي تظهر في نتائج البحث.
- يوجه المعلم الدارسين إلى البحث عن علامة المشاركة  في أحد الأماكن التالية (حسب نوع الهاتف):
 - أعلى الصفحة
 - البحث عن علامة النقاط الثلاثة  أعلى الصفحة، والضغط عليها، ثم البحث عن علامة المشاركة  أو كلمة «مشاركة».
 - البحث عن علامة الخطوط الأفقية الثلاثة  أسفل الصفحة، والضغط عليها، ثم البحث عن علامة المشاركة  أو كلمة «مشاركة».
- يضغط الدارسون على علامة واتساب.
- يضغط الدارسون على جروب الواتساب الخاص بالفصل.
- يضغط الدارسون على سهم الإرسال.

الواجب المنزلي:

إجراء بحث عن موضوع مفضل لدى الدارس، وفتح إحدى الصفحات في نتائج البحث، ومشاركتها مع الدارسين الآخرين عبر الواتساب.

الملحق رقم ١

أوراق الدارسين

كِتَابَةُ الْحُرُوفِ

ا	ا	-	ا	-	ا
.....	-	-
ب	ب	-	ب	-	ب
.....	-	-
ت	ت	-	ت	-	ت
.....	-	-
ث	ث	-	ث	-	ث
.....	-	-
ج	ج	-	ج	-	ج
.....	-	-
ح	ح	-	ح	-	ح
.....	-	-
خ	خ	-	خ	-	خ
.....	-	-
د	د	-	د	-	د
.....	-	-
ذ	ذ	-	ذ	-	ذ
.....	-	-
ر	ر	-	ر	-	ر
.....	-	-
ز	ز	-	ز	-	ز
.....	-	-
س	س	-	س	-	س
.....	-	-
ش	ش	-	ش	-	ش
.....	-	-
ص	ص	-	ص	-	ص
.....	-	-
ض	ض	-	ض	-	ض
.....	-	-
ى	ى	-	ى	-	ى
.....	-	-
ة	ة	-	ة	-	ة
.....	-	-

قِرَاءَةُ الحُرُوفِ

الحرف الصوت بالتشكيل حرف مد

ء	ء - ء - ء - ء	ا
ب	ب - ب - ب - ب	
ت	ت - ت - ت - ت	
ث	ث - ث - ث - ث	
ج	ج - ج - ج - ج	
ح	ح - ح - ح - ح	
خ	خ - خ - خ - خ	
د	د - د - د - د	
ذ	ذ - ذ - ذ - ذ	
ر	ر - ر - ر - ر	
ز	ز - ز - ز - ز	
س	س - س - س - س	
ش	ش - ش - ش - ش	
ص	ص - ص - ص - ص	
ض	ض - ض - ض - ض	
ط	ط - ط - ط - ط	
ظ	ظ - ظ - ظ - ظ	
ع	ع - ع - ع - ع	
غ	غ - غ - غ - غ	
ف	ف - ف - ف - ف	
ق	ق - ق - ق - ق	
ك	ك - ك - ك - ك	
ل	ل - ل - ل - ل	
م	م - م - م - م	
ن	ن - ن - ن - ن	
هـ	هـ - هـ - هـ - هـ	
و	و - و - و - و	و
ي	ي - ي - ي - ي	ي / ي
ى		ا
ة	ة - ة - ة - ة	

إِقْرَأُ الْكَلِمَاتِ التَّالِيَةَ

١ ٢ ٣ ٤ ٥ ٦ ٧ ٨ ٩
السِّن - النَّوْع - الْجِنْس - الْجِنْسِيَّة - الدِّيَانَة - الْحَالَة الْاجْتِمَاعِيَّة - الرَّقْم الْقَوْمِي - تَارِيخ الْمِيلَاد - مَحَل الْمِيلَاد

١٠ ١١ ١٢ ١٣ ١٤ ١٥ ١٦ ١٧ ١٨ ١٩ ٢٠ ٢١ ٢٢
الْيَوْم - الشَّهْر - السَّنَة - ذَكَر - أَنْثَى - مِصْرِي - أَجْنَبِيَّة - مُسْلِم - مَسِيحِي - أَعْرَب - مُتَرَوِّجَة - مُطَلَق - أَرْمَلَة

٢٣ ٢٤ ٢٥ ٢٦ ٢٧ ٢٨ ٢٩ ٣٠ ٣١
الْمَوْهَل - الْمِهْنَة - الْوُظِيْفَة - جِهَة الْعَمَل - رَقْم التَّلِيْفُون - مَحَل الْإِقَامَة - الْعُنْوَان - الْمَوْقِف مِنْ التَّجْنِيْد - التَّوْقِيْع

٣٢ ٣٣ ٣٤ ٣٥ ٣٦ ٣٧ ٣٨ ٣٩ ٤٠ ٤١ ٤٢
رَقْم الْعَقَار - الشَّارِع - الدَّوْر - رَقْم الشَّقَّة - الْمَنْطِقَة السَّكْنِيَّة - الْحَي - الْقِسْم - الْقَرْيَة - الْمَرْكَز - الْمَدِينَة - الْمُحَافِظَة

الاستمارة (١)

الثلاثي - الاسم الرباعي - الاسم الأول - اسم الأب - اسم الأم - اسم الجد - اللقب - اسم العائلة

..... اسم الأب: اسم الجد: اللقب:

..... اسم الأب: اسم الجد أو اللقب:

.....

.....

الإستمارة (١)

.....	السن:
.....	النوع:
.....	الجنسية:
.....	الديانة:
.....	الحالة الاجتماعية:
.....	الرقم القومي:
.....	تاريخ الميلاد:
.....	محل الميلاد:

الاستمارة (٢)

المؤهل - المهنة - الوظيفة - جهة العمل - رقم التليفون - الموقف من التجنيد - التوقيع

المؤهل:

المهنة:

جهة العمل:

رقم التليفون:

الموقف من التجنيد: أدى الخدمة العسكرية معفى مؤقت معفى نهائي مؤجل تجنيد لم يصبه الدور

التوقيع:

الإستمارة (٣)

محلّ الإقامة - محلّ السكّن - العُنْوَان

محلّ الإقامة:

رَقْمُ الْعُقَارِ: الشَّارِعِ: الدَّوْر: رَقْمُ الشَّقَّةِ:

التَّجْمُعُ السَّكْنِي/الْقَرْيَةُ الْفَرْعِيَّة/الْعَرْبِيَّة: الشِّيَاخَةُ/الْقَرْيَةُ:

القِسْم/المَرْكَز: المَحَافِظَةُ:

العنوان:

.....
.....



عِنْدِي ٢٥ سَنَةً.

إِسْمِي نُور.

عِنْدِي ٣ أَوْلَادٍ.

أَنَا مِتْجَوِّز.

أَنَا سَاكِنٌ فِي أَبِيس.

أَنَا مَبْشَتَعْلُش.

أَنَا بَدَوْرٌ عَلَى شُغْلٍ.

أَنَا بَشْتَعْلُ عَامِلٍ نَضَافَةٍ.

أَنَا أُقَدِّمُ نَفْسِي



١_ إِسْمِي نُور.

٢_ عُمْرِي ٢٥ عَامًا.

٣_ أَنَا مُتَزَوِّجٌ.

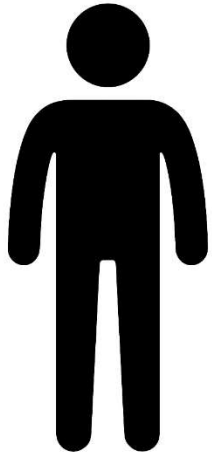
٤_ لَدَيَّ ثَلَاثَةٌ أَبْنَاءً.

٥_ أَنَا لَا أَعْمَلُ.

٦_ أَنَا أُبْحَثُ عَنْ عَمَلٍ.

٧_ أَنَا أَعْمَلُ عَامِلٍ نَضَافَةٍ.

٨_ أَنَا مُقِيمٌ فِي أَبِيس.



..... ١_

..... ٢_

..... ٣_

..... ٤_

..... ٧ / ٦ / ٥_

..... ٨_



عِنْدِي ٢٥ سَنَةً.

إِسْمِي نُور.

عِنْدِي ٣ أَوْلَاد.

أَنَا مِتَّجَوِّزَةٌ.

أَنَا سَاكِنَةٌ فِي أَبِيس.

أَنَا مَبْشُتَعْلَش.

أَنَا بَدَوَّرَ عَلَى شُغْل.

أَنَا بَشْتَعَلْ عَامِلَةٌ نَضَافَةٌ.

أَنَا أُقَدِّمُ نَفْسِي



١_ إِسْمِي نُور.

٢_ عُمْرِي ٢٥ عَامًا.

٣_ أَنَا مُتَزَوِّجَةٌ.

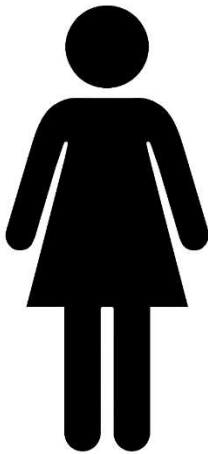
٤_ لَدَيَّ ثَلَاثَةٌ أَبْنَاءً.

٥_ أَنَا لَا أَعْمَلُ / أَنَا رَبَّةٌ مَنْزِلٍ.

٦_ أَنَا أَبْحَثُ عَنْ عَمَلٍ.

٧_ أَنَا أَعْمَلُ عَامِلَةٌ نَضَافَةٌ.

٨_ أَنَا مُقِيمَةٌ فِي أَبِيس.



..... ١_

..... ٢_

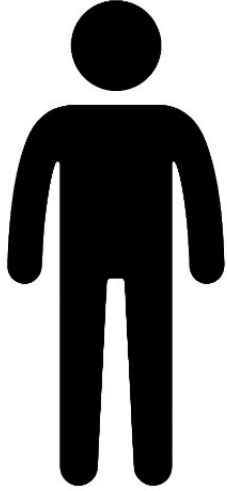
..... ٣_

..... ٤_

..... ٥ / ٦ / ٧_

..... ٨_

التعارف (١)



- ١_ مَا اسْمُكَ؟
- ٢_ كَمْ عُمْرُكَ؟
- ٣_ أَيْنَ تَسْكُنُ؟



- ٤_ هَلْ أَنْتَ مُتَزَوِّجٌ؟
- ٥_ هَلْ لَدَيْكَ أَبْنَاءٌ؟
- ٦_ مَاذَا تَعْمَلُ؟
- ٧_ أَيْنَ تَعْمَلُ؟



- سَاكِنٌ فِيهِ؟
- اسْمُكَ إِيْهِ؟
- عِنْدَكَ كَامٌ سَنَةٌ؟



- عِنْدَكَ أَوْلَادٌ؟
- بِتَشْتَعَلُ إِيْهِ؟
- بِتَشْتَعَلُ فِيهِ؟
- إِنْتَا مِتْجَوِّزٌ؟

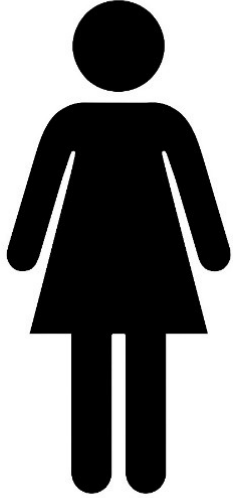
التعارف (١)



- ١_ مَا اسْمُكَ؟
- ٢_ كَمْ عُمْرُكَ؟
- ٣_ أَيْنَ تَسْكُنِينَ؟



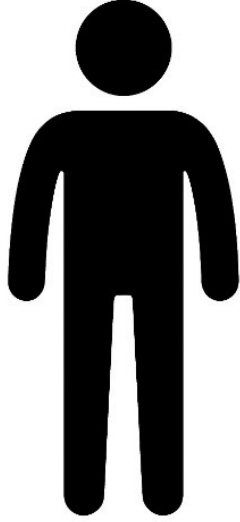
- سَاكِنَةٌ فِيْنَ؟
- إِسْمُكَ إِيْهِ؟
- عِنْدِكَ كَامَ سَنَةٍ؟



- ٤_ هَلْ أَنْتِ مُتَزَوِّجَةٌ؟
- ٥_ هَلْ لَدَيْكَ أَبْنَاءُ؟
- ٦_ مَاذَا تَعْمَلِينَ؟
- ٧_ أَيْنَ تَعْمَلِينَ؟



- عِنْدِكَ أَوْلَادٌ؟
- بِتَشْتَعَلِي إِيْهِ؟
- بِتَشْتَعَلِي فِيْنَ؟
- إِنْتِي مِتْجَوِّزَةٌ؟

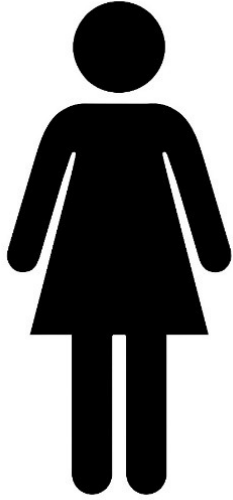


التعارُف (٢)

- ١_ هُوَ اسْمُهُ نُورٌ . ----- اسْمُهُ نُورٌ .
- ٢_ هُوَ عِنْدَهُ ٢٥ سَنَةً . ----- عُمُرُهُ ٢٥ عَامًا .
- ٣_ هُوَ مِتْجَوِّزٌ . ----- هُوَ مُتَزَوِّجٌ .
- ٤_ هُوَ عِنْدَهُ ٣ أَوْلَادٍ . ----- لَدَيْهِ ثَلَاثَةُ أَبْنَاءٍ .
- ٥_ هُوَ مَبِيشْتَعْلَشٌ . ----- هُوَ لَا يَعْْمَلُ .
- ٦_ هُوَ بِيْدَوَّرٌ عَلَى شُغْلٍ . ----- هُوَ يَبْحَثُ عَنْ عَمَلٍ .
- ٧_ هُوَ بِيِشْتَعَلُ عَامِلِ نِضَافَةٍ . ----- هُوَ يَعْْمَلُ عَامِلِ نِضَافَةٍ .
- ٨_ هُوَ سَاكِنٌ فِي أَبِيسٍ . ----- هُوَ مُقِيمٌ فِي أَبِيسٍ .

- ١_
- ٢_
- ٣_
- ٤_
- ٧ / ٦ / ٥_
- ٨_

التعارف (٢)





- ١_ هِيَّ اسْمُهَا نُور. ----- اسْمُهَا نُور.
- ٢_ هِيَّ عِنْدَهَا ٢٥ سَنَةً. ----- عُمُرُهَا ٢٥ عَامًا.
- ٣_ هِيَّ مِتْجَوِّزَةٌ. ----- هِيَّ مِتْرَوِّجَةٌ.
- ٤_ هِيَّ عِنْدَهَا ٣ أَوْلَادٍ. ----- لَدَيْهَا ثَلَاثَةُ أَوْلَادٍ.
- ٥_ هِيَّ مَبْتَشْتَعَلْش. ----- هِيَّ لَا تَعْمَلُ / هِيَّ رَبَّةُ مَنْزِلٍ.
- ٦_ هِيَّ بِنْدُورٌ عَلَى شُغْلٍ. ----- هِيَّ تَبْحَثُ عَنْ عَمَلٍ.
- ٧_ هِيَّ بِنْتَشْتَعَلُ نَضَافَةً. ----- هِيَّ تَعْمَلُ عَامِلَةً نَضَافَةً.
- ٨_ هِيَّ سَاكِنَةٌ فِي أَبِيسٍ. ----- هِيَّ مُقِيمَةٌ فِي أَبِيسٍ.

- ١_
- ٢_
- ٣_
- ٤_
- ٥ / ٦ / ٧_
- ٨_


أَنَا مَرِيضٌ (١)





هُوَ مَرِيضٌ. 


هِيَ مَرِيضَةٌ. 


هُوَ مُصَابٌ بِجُرُوحٍ. 

هِيَ مُصَابَةٌ بِجُرُوحٍ. 


رُكِبَهُ تُؤْلِمُهُ. 


رُكِبَهَا تُؤْلِمُهَا. 


هُوَ يُرِيدُ أَنْ يَذْهَبَ إِلَى الطَّبِيبِ. 


هِيَ تُرِيدُ أَنْ تَذْهَبَ إِلَى الطَّبِيبِ. 





هُوَ عَيَّانٌ. 


هِيَ عَيَّانَةٌ. 


هُوَ مِتْعَوَّرٌ. 

هِيَ مِتْعَوَّرَةٌ. 

رُكِبَهُ وَجَعَاهُ. 

رُكِبَهَا وَجَعَاهَا. 

هُوَ عَائِزٌ يَرُوحُ لِلدُّكْتُورِ. 

هِيَ عَائِزَةٌ تُرُوحُ لِلدُّكْتُورِ. 



هَلْ تَشْعُرُ بِالْأَلَمِ؟
هَلْ تَشْعُرِينَ بِالْأَلَمِ؟



نَعَمْ، أَشْعُرُ بِالْأَلَمِ فِي ...
نَعَمْ، أَشْعُرِينَ بِالْأَلَمِ فِي ...



لا، لا أَشْعُرُ بِالْأَلَمِ.
لا، لا أَشْعُرِينَ بِالْأَلَمِ.



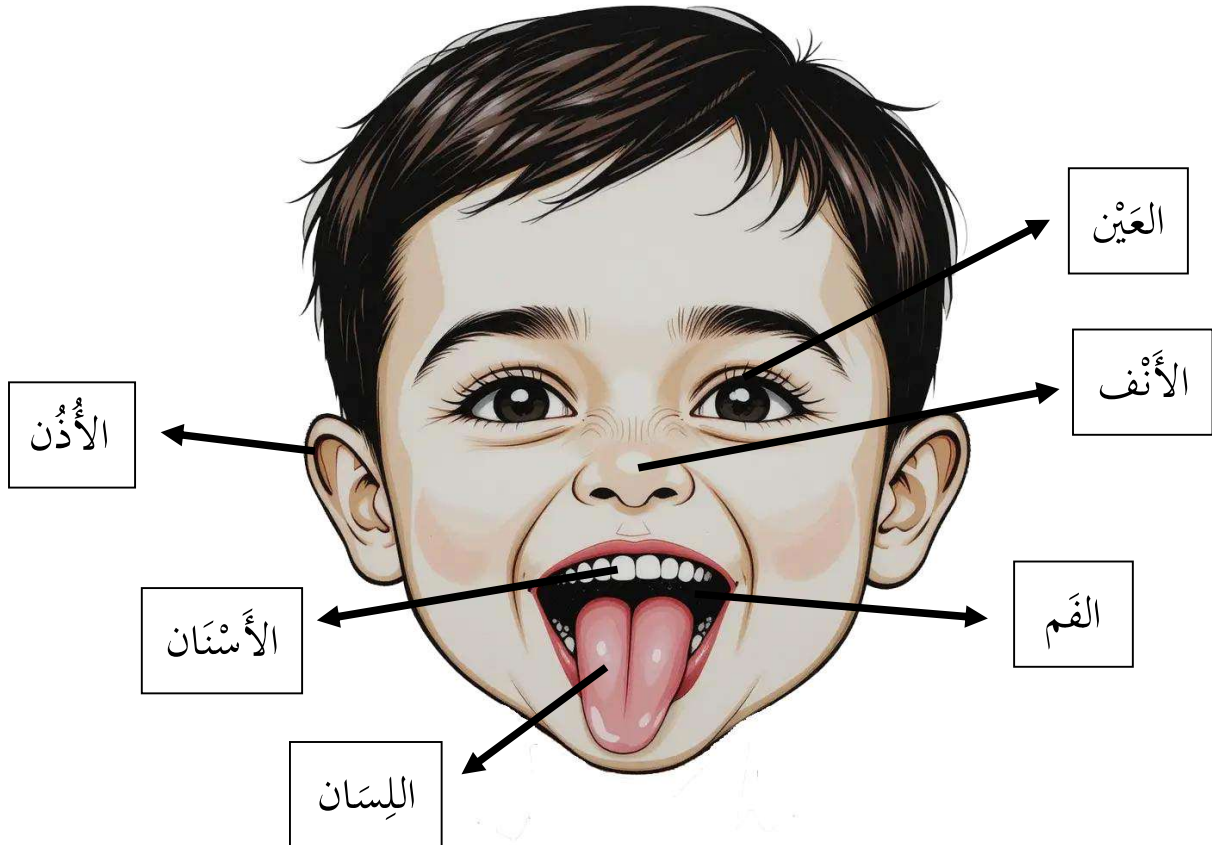
إِنْتَا حَاسِسٌ بِوَجَعٍ؟
إِنْتِي حَاسَّةٌ بِوَجَعٍ؟

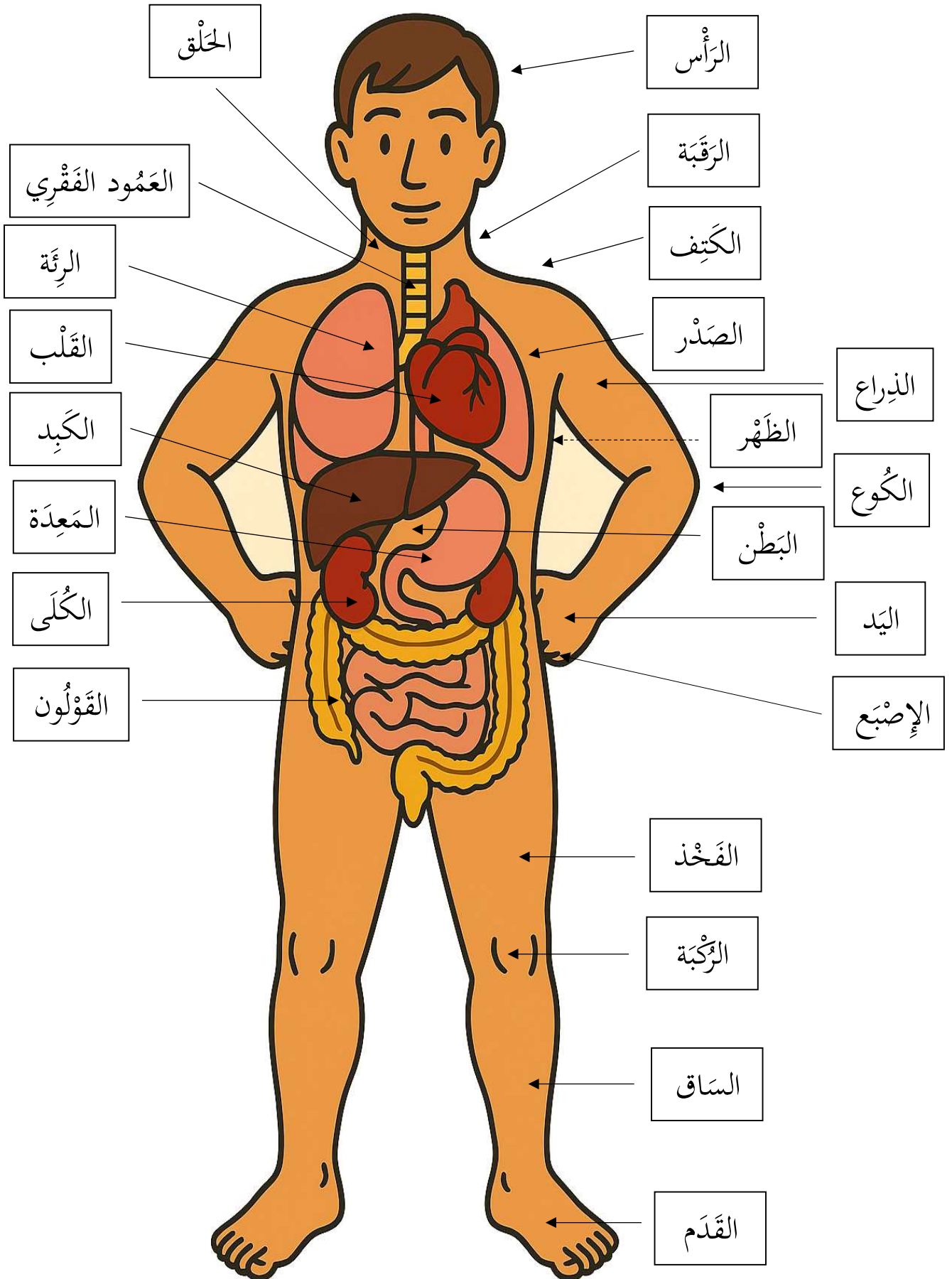


أَيُّوهُ، حَاسِسٌ بِوَجَعٍ فِي ...
أَيُّوهُ، حَاسَّةٌ بِوَجَعٍ فِي ...



لا، مِشْ حَاسِسٌ بِوَجَعٍ.
لا، مِشْ حَاسَّةٌ بِوَجَعٍ.





أَنَا مَرِيضٌ (٢)



كَيْفَ حَالُكَ؟



كَيْفَ حَالُكِ؟



إِزِّيكَ؟



إِزِّيكَ؟



أَنَا بِخَيْرٍ، الْحَمْدُ لِلَّهِ.

أَنَا كُوَيِّسٌ، الْحَمْدُ لِلَّهِ.



أَنَا كُوَيِّسَةٌ، الْحَمْدُ لِلَّهِ.



أَنَا لَسْتُ بِخَيْرٍ.

أَنَا مِشْ كُوَيِّسٌ.



أَنَا مِشْ كُوَيِّسَةٌ.



مَاذَا بِكَ؟



مَاذَا بِكِ؟



مَا لَكَ؟



مَا لِكِ؟



عِنْدِي ...

عِنْدِي ...



قَيْء



غَثْيَان



دَوَار



صُدَاع

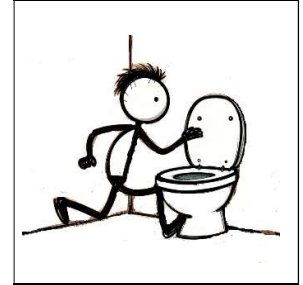


إِرْتِفَاع فِي دَرَجَةِ الْحَرَارَةِ

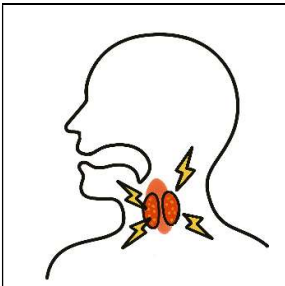
حُمَّى



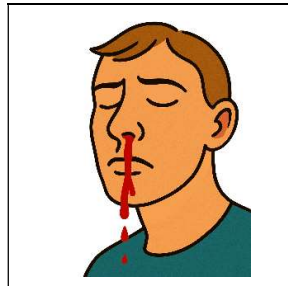
إِمْسَاك



إِسْهَال



إِلْتِهَاب



نَزِيف



رَشْح / زُكَام



سُعَال

نَشْرَةُ الدَّوَاءِ



الاستخدامات:

- سُرْعَةُ أَوْ بَطْءُ نَبْضَاتِ الْقَلْبِ.
- أَلْمٌ شَدِيدٌ فِي الْجُزْءِ الْعُلْوِيِّ مِنَ الْمَعِدَةِ يَنْتَقِلُ إِلَى الظَّهْرِ، وَ قَيْءٌ وَغَثَيَانٌ.
- آلام السَّاقَيْنِ، أَوْ الْإِمْسَاكِ، أَوْ عَدَمَ انْتِظَامِ نَبْضَاتِ الْقَلْبِ.
- إِرْتِفَاعُ صَغَطِ الدَّمِ، وَالَّذِي يُرَافِقُهُ صُدَاعٌ شَدِيدٌ، وَتَشْوِشٌ الرُّؤْيَا، وَنَزِيفُ الْأَنْفِ.

الأعراض الجانبيّة

- صُدَاعٌ وَدُورَانٌ.
- غَثَيَانٌ وَ قَيْءٌ.
- إِضْطِرَابُ الْمَعِدَةِ.
- إِرْتِفَاعُ سُكَّرِ الدَّمِ.
- حُرْقَةُ الْمَعِدَةِ.
- حَسَاسِيَّةٌ مُفْرِطَةٌ كَصُعُوبَةٍ فِي التَّنَفُّسِ، وَتَوَرُّمٌ الشِّفَاهِ، أَوْ اللِّسَانِ، أَوْ الْحَلْقِ، أَوْ الْوَجْهِ.

نَشْرَةُ الدَّوَاءِ

مُحْتَوَيَاتُ الْعُبُوءَةِ

الْمَادَّةُ الْفَعَّالَةُ

دَوَاعِي الْإِسْتِعْمَالِ

مَوَانِعُ الْإِسْتِعْمَالِ

الْجُرْعَاتُ وَطَرِيقَةُ الْإِسْتِعْمَالِ

التَّحذِيرَاتُ وَالْإِحْتِيَاطَاتُ الْخَاصَّةُ بِالْإِسْتِخْدَامِ

التَّفَاعُلَاتُ مَعَ الْأَدْوِيَةِ الْأُخْرَى

التَّأثيرَاتُ الْجَانِبِيَّةُ

مُدَّةُ الصَّلَاحِيَّةِ

الْإِحْتِيَاطَاتُ الْخَاصَّةُ بِالتَّخْزِينِ

طَبِيعَةُ وَمُحْتَوَيَاتِ الْعُبُودَةِ:

عَلْبَةٌ كَرْتُونٌ تَحْتَوِي عَلَى ٢ شَرِيْطٍ (بِي فِي سِي مُعَقَّم / أَلُومِنِيُوم)، كُلُّ شَرِيْطٍ يَحْتَوِي عَلَى ١٢ قُرْصٍ مُغْلَفٍ، نَشْرَةٌ دَاخِلِيَّةٌ.

مَوَانِعُ الْأِسْتِعْمَالِ:

الْإِسْتِخْدَامُ فِي حَالَةِ الْأَطْفَالِ دُونَ سِنِّ السَّادِسَةِ.
الْحَسَاسِيَّةُ الْمُفْرِطَةُ لِلْمَادَّةِ الْفَعَّالَةِ أَوْ أَيِّ مِنَ الْمَكُونَاتِ الْأُخْرَى.

الْجُرْعَاتُ وَطَرِيقَةُ الْأِسْتِعْمَالِ:

يَتِمُّ تَنَاوُلُ الْأَقْرَاصِ عَنِ طَرِيقِ الْفَمِ.
- الْبَالِغِينَ (وَيَشْمَلُ كِبَارَ السِّنِّ): يُؤْخَذُ ٢ قُرْصٍ يُكْرَّرُ إِذَا دَعَتِ الضَّرُورَةُ بِمُعَدَّلِ ٣-٤ مَرَّاتٍ يَوْمِيًّا بِحَدِّ أَقْصَى ٨ أَقْرَاصٍ فِي خِلَالِ ٢٤ سَاعَةٍ.
- الْأَطْفَالُ مِنْ ٦-١٢ سَنَةٍ: يُؤْخَذُ ٢/١ - ١ قُرْصٍ يُكْرَّرُ إِذَا دَعَتِ الضَّرُورَةُ بِمُعَدَّلِ ٣-٤ مَرَّاتٍ يَوْمِيًّا بِحَدِّ أَقْصَى ٤ أَقْرَاصٍ فِي خِلَالِ ٢٤ سَاعَةٍ.
هَذِهِ الْجُرْعَاتُ لَا يَجِبُ أَنْ يَتِمَّ تَنَاوُلُهَا بِفَاصِلِ زَمَنِيٍّ أَقَلِّ مِنْ ٤ سَاعَاتٍ، وَلَا يَنْبَغِي تَنَاوُلُ أَكْثَرَ مِنْ ٤ جُرْعَاتٍ فِي خِلَالِ ٢٤ سَاعَةٍ.
يَجِبُ اسْتِخْدَامُ أَقَلِّ جُرْعَةٍ مُؤَثَّرَةٍ.
مُدَّةُ الْعِلَاجِ لَا يَجِبُ أَنْ تَزِيدَ عَنِ ثَلَاثَةِ أَيَّامٍ بِدُونِ وَصْفَةِ طَبِيبَةٍ.

التَّأثيراتُ الجَانِبِيَّةُ:

حَالَاتٌ نَادِرَةٌ جِدًّا مِنْ: نَقْصُ الصَّفَائِحِ الدَّمَوِيَّةِ - تَقَاعُلَاتٌ جِلْدِيَّةٌ خَطِيرَةٌ -
فُصُورٌ وَظَانِفٌ الْكَبِدِ - نَقْصُ شُعْبِيٍّ فِي الْمَرَضَى الَّذِينَ لَدَيْهِمْ حَسَاسِيَّةٌ لِلْأَسْبِرِينِ
وَمُضَادَّاتِ الْإِلْتِهَابِ الْأُخْرَى.

مُدَّةُ الصَّلَاحِيَّةِ:

ثَلَاثُ سَنَوَاتٍ

الْإِحْتِيَاظَاتُ الْخَاصَّةُ بِالتَّخْزِينِ:

يُحْفَظُ عِنْدَ حَرَارَةٍ لَا تَزِيدُ عَنِ ٣٠°م، فِي مَكَانٍ جَافٍ.

فِي الْمُسْتَشْفَى



أَيْنَ ... مِنْ فَضْلِكَ؟
أَيْنَ ... مِنْ فَضْلِكَ؟

فِي الطَّابِقِ الْأَوَّلِ.
الْبَابِ الثَّانِي يَمِينًا.
الْبَابِ الثَّلَاثِ يَسَارًا.

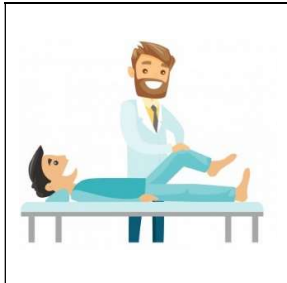
إِنِّجِهْ يَمِينًا ثُمَّ يَسَارًا.
إِنِّجِهِي يَمِينًا ثُمَّ يَسَارًا.
إِنِّجِهُوا يَمِينًا ثُمَّ يَسَارًا.



... فِين لَوْ سَمَحْتُ؟
... فِين لَوْ سَمَحْتِي؟

فِي الدُّورِ الْأَوَّلِ.
ثَانِي بَابِ يَمِينِ.
ثَالِثِ بَابِ شِمَالِ.

إِمْشِي يَمِينِ فِي شِمَالِ.
إِمْشِي يَمِينِ فِي شِمَالِ.
إِمْشُوا يَمِينِ فِي شِمَالِ.



العلاج الطبيعي



الحضانات



قسم الأشعة

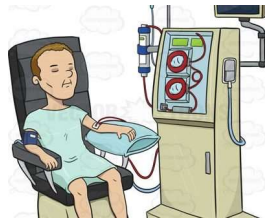


معمل التحاليل

٣



دورة مياه



وحدة
الغسيل الكلوي



العناية المركزة

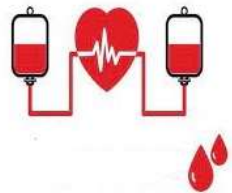


غرفة العمليات

٢



الصيدلية



بنك الدم



التمريض



الحسابات

١



الخزينة



المصعد



قسم الطوارئ



الإستعلامات

الإستعلامات

قسم الطوارئ

غرفة العمليات

العناية المركزة

التمريض

الحسابات

الخزينة

الصيدلية

المضعد

دورة مياه

الحضانات

بنك الدم

معمل التحاليل

قسم الأشعة

وحدة الغسيل الكلوي

العلاج الطبيعي

الْعِيَادَاتُ الْخَارِجِيَّةُ



بِرَجَاءِ الْحَجَزِ فِي عِيَادَةِ ...

تَمَّ الْحَجَزُ.



مُمْكِنٌ لَوْ سَمَحْتُ تَحْجِزِلِي فِي عِيَادَةِ ...

مُمْكِنٌ لَوْ سَمَحْتِي تَحْجِزِيلِي فِي عِيَادَةِ ...



تَمَّامٌ، حَجَزْتُكَ.

تَمَّامٌ، حَجَزْتُكَ.





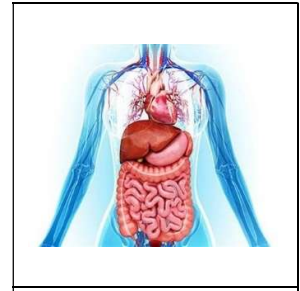
الأمراض الجلدية



جراحة العظام



طب الأطفال



الأمراض الباطنة



الأسنان



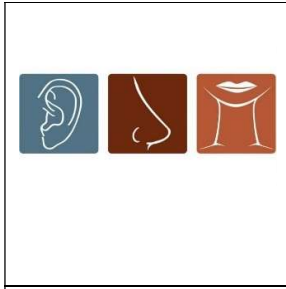
الأورام



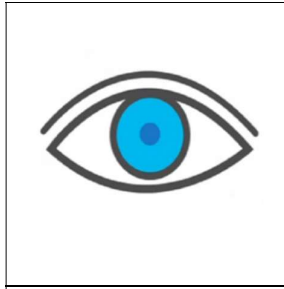
أمراض القلب



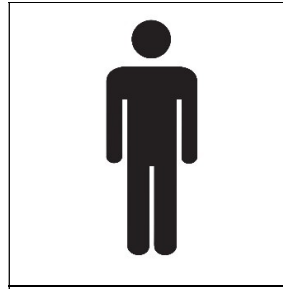
الأمراض الصدرية



الأنف والأذن
والحنجرة



الرمد



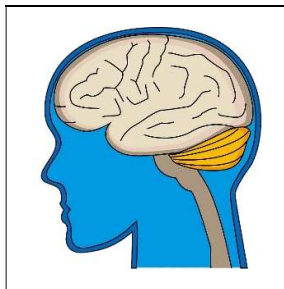
أمراض الذكورة
والعقم



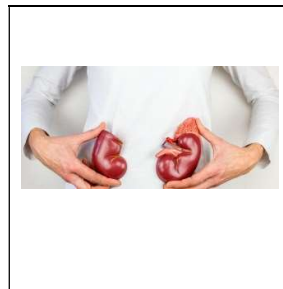
أمراض النساء
والولادة



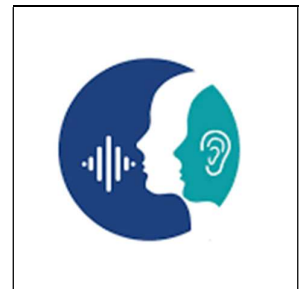
الأمراض النفسية
والعصبية



أمراض المخ
والأعصاب



أمراض الكلى
والمسالك البولية



السمعيات
والتخاطب

الأمراض الباطنة

طب الأطفال

جراحة العظام

الأمراض الجلدية

الأمراض الصدرية

أمراض القلب

الأورام

الأسنان

أمراض النساء والولادة

أمراض الذكورة والعقم

الرمم

الأنف والأذن والحنجرة

السمعيات والتخاطب

أمراض الكلى
والمسالك البولية

أمراض المخ والأعصاب

الأمراض النفسية والعصبية

الألف واللام



أَنَا سُفْتُ عَرَبِيَّةً. العَرَبِيَّةُ كَانَتْ شَكْلَهَا غَرِيبًا.
بُصُّ العَرَبِيَّةِ دِي!



مَرْتَبَةٌ - المَرْتَبَةُ

عَايِزَةٌ أَجِيبُ _____ جَدِيدَةً.
إِلِّي عِنْدِي مِشْ مُرِيحَةٌ. _____
دِي مُرِيحَةٌ أُوِي! _____

الأم الشمسية والقمرية

- التليفون - الثلاثاء - الدكتور - الذراع - الركبة -
- الزكام - السنة - الشهر - الصيدلية - الضغط -
- الطوارئ - الظهر - النبض

الأم الشمسية:

.....
.....

تَحْدِيدِ الْمَوَاعِيدِ



مَتَى سَتَأْتِي؟



مَتَى سَتَأْتَيْنِ؟



الْيَوْمَ.

غَدًا.

فِي الْأُسْبُوعِ الْقَادِمِ.

فِي الشَّهْرِ الْقَادِمِ.

فِي الْعَامِ الْقَادِمِ.



حَتَّى جِي إِمْتَا؟

النَّهَارَ.

بُكْرَةَ.

الْأُسْبُوعِ الْجَيِّ.

الشَّهْرِ الْجَيِّ.

السَّنَةِ الْجَيَّةِ.

أَيَّامِ الْأُسْبُوعِ



بِرَجَاءِ حَجْزِ مَوْعِدِ لِإِجْرَاءِ أَشْعَةٍ مَقْطَعِيَّةِ.

يَوْمَ الْأَحَدِ

الْإِثْنَيْنِ

الثَّلَاثَاءِ

الْأَرْبَعَاءِ

الْخَمِيسِ

الْجُمُعَةِ

السَّبْتِ



مُمْكِنٌ لَوْ سَمَخْتَ تَحْجِزْلِي أَشْعَةٍ مَقْطَعِيَّةِ ؟

يَوْمَ الْحَدِّ

الْإِثْنَيْنِ

الثَّلَاثِ

الْأَرْبَعِ

الْخَمِيسِ

الْجُمُعَةِ

السَّبْتِ

السَّاعَة



- في (تَمَام) السَّاعَةِ الْوَاحِدَةِ.
في (تَمَام) السَّاعَةِ الثَّانِيَةِ.
في (تَمَام) السَّاعَةِ الثَّلَاثَةِ.
في (تَمَام) السَّاعَةِ الرَّابِعَةِ.
في (تَمَام) السَّاعَةِ الْخَامِسَةِ.
في (تَمَام) السَّاعَةِ السَّادِسَةِ.
في (تَمَام) السَّاعَةِ السَّابِعَةِ.
في (تَمَام) السَّاعَةِ الثَّامِنَةِ.
في (تَمَام) السَّاعَةِ التَّاسِعَةِ.
في (تَمَام) السَّاعَةِ الْعَاشِرَةِ.
في (تَمَام) السَّاعَةِ الْحَادِيَةِ عَشْرَةَ.
في (تَمَام) السَّاعَةِ الثَّانِيَةِ عَشْرَةَ.



أَعْتَذِرُ عَنِ الْحُضُورِ الْيَوْمِ.



- السَّاعَةُ ١.
السَّاعَةُ ٢.
السَّاعَةُ ٣.
السَّاعَةُ ٤.
السَّاعَةُ ٥.
السَّاعَةُ ٦.
السَّاعَةُ ٧.
السَّاعَةُ ٨.
السَّاعَةُ ٩.
السَّاعَةُ ١٠.
السَّاعَةُ ١١.
السَّاعَةُ ١٢.



مَعْلُشٌ، أَنَا مِشْ حَقْدَرُ آجِي النَّهَارِ دَه.

السَّاعَة



السَّاعَةُ الْآنَ الْوَاحِدَةَ وَخَمْسَ دَقَائِقَ.



السَّاعَةُ ١ وَ ٥.

السَّاعَةُ الْآنَ الْوَاحِدَةَ وَعَشْرَ دَقَائِقَ.



السَّاعَةُ ١ وَ ١٠.

السَّاعَةُ الْآنَ الْوَاحِدَةَ وَالرُّبْعَ.



السَّاعَةُ ١ وَ رُبْعَ.

السَّاعَةُ الْآنَ الْوَاحِدَةَ وَالثُّلُثَ.



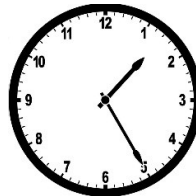
السَّاعَةُ ١ وَ ثُلُثَ.

السَّاعَةُ الْآنَ الْوَاحِدَةَ وَالنِّصْفَ.



السَّاعَةُ ١ وَ نِصْفَ.

السَّاعَةُ الْآنَ الْوَاحِدَةَ وَالنِّصْفَ إِلَّا خَمْسَ دَقَائِقَ.



السَّاعَةُ ١ وَ نِصْفَ إِلَّا ٥.



السَّاعَةُ الْآنُ الْوَاحِدَةَ وَالنِّصْفَ وَحَمْسُ دَقَائِقَ.



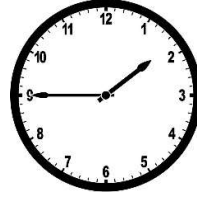
السَّاعَةُ ١ وَنُصِّ وَ ٥.

السَّاعَةُ الْآنُ الثَّانِيَةَ إِلَّا ثُلُثًا.



السَّاعَةُ ٢ إِلَّا ثَلَاثَ.

السَّاعَةُ الْآنُ الثَّانِيَةَ إِلَّا رُبْعًا.



السَّاعَةُ ٢ إِلَّا رُبْعَ.

السَّاعَةُ الْآنُ الثَّانِيَةَ إِلَّا عَشَرَ دَقَائِقَ.



السَّاعَةُ ٢ إِلَّا ١٠.

السَّاعَةُ الْآنُ الثَّانِيَةَ إِلَّا خَمْسَ دَقَائِقَ.



السَّاعَةُ ٢ إِلَّا ٥.

بِاللَّيْلِ
نَيْلًا

بِالنَّهَارِ
نَهَارًا



بِاللَّيْلِ
نَيْلًا



بِاللَّيْلِ
مَسَاءً



المَغْرِبِ
-



العَصْرِ
عَصْرًا / بَعْدَ الظُّهْرِ



الضُّهْرِ
ظُهْرًا



الصُّبْحِ
صَبَاحًا



الفَجْرِ
فَجْرًا



بَعْدَ الضُّهْرِ
مَسَاءً

الصُّبْحِ
صَبَاحًا





مَتَى تَذْهَبُ إِلَى النَّوْمِ فِي الصَّيْفِ؟


مَتَى تَذْهَبِينَ إِلَى النَّوْمِ فِي الصَّيْفِ؟


مَتَى تَذْهَبُ إِلَى النَّوْمِ فِي الشِّتَاءِ؟


مَتَى تَذْهَبِينَ إِلَى النَّوْمِ فِي الشِّتَاءِ؟


عُذْرًا، سَأَتَأَخَّرُ قَلِيلًا.
سَأَصِلُ فِي حَوَالِي السَّاعَةِ ...



بِتَنَامُ إِمْتًا فِي الصَّيْفِ؟ 

بِتَنَامِي إِمْتًا فِي الصَّيْفِ؟ 

بِتَنَامُ إِمْتًا فِي الشِّتَاءِ؟ 

بِتَنَامِي إِمْتًا فِي الشِّتَاءِ؟ 

مَعْلِشٌ، أَنَا حَتَّى أَسْتَأْذِنُ شَوِيَّةً.
حَوْصَلٌ عَلَى السَّاعَةِ ...

التَّوَارِيخُ

الأشهر الميلادية



ما هو موعد تجديد بطاقة الرقم القومي؟

يوم ١ يناير ٢٠٢٦

معد تجديد البطاقة إمتا؟

يوم ٢٠٢٦/١/١

١	في شهر يناير
٢	في شهر فبراير
٣	في شهر مارس
٤	في شهر أبريل / إبريل
٥	في شهر مايو
٦	في شهر يونيو / يونية
٧	في شهر يوليو
٨	في شهر أغسطس / أغسطس
٩	في شهر سبتمبر
١٠	في شهر أكتوبر
١١	في شهر نوفمبر
١٢	في شهر ديسمبر

يوم ٦ أكتوبر ----- يوم السادس من أكتوبر

يوم ١٠ رمضان ----- يوم العاشر من رمضان

٢٠٢٦

الأشهر الهجرية

١_ مُحَرَّم

٢_ صَفَر

٣_ ربيع الأول

٤_ ربيع الثاني

٥_ جمادى الأولى

٦_ جمادى الثانية

٧_ رَجَب

٨_ شَعْبَان

٩_ رَمَضَانَ

١٠_ شَوَّال

١١_ ذُو الْقَعْدَةِ

١٢_ ذُو الْحِجَّةِ

الأشهر القبطية

١_ ثُوت

٢_ بَابَة

٣_ هَاتُور

٤_ كِيَاك / كِيَهْكَ

٥_ طُوبَة

٦_ أَمْشِير

٧_ بَرْمَهَات

٨_ بَرْمُودَة

٩_ بَشَنْس

١٠_ بُوُونَة / بَنُوُونَة

١١_ أَيْب

١٢_ مِسْرَى / مِسْرَا

١٣_ نَسِيء

العُطَلَات الرِّسْمِيَّة

عِيد المِيلَاد المَجِيد	٧ يَنَآيِر:
ثَوْرَة ٢٥ يَنَآيِر وَعِيد الشُّرْطَة	٢٥ يَنَآيِر:
عِيد شَمّ النَّسِيم	بَيْنَ ٥ أَبْرِيل وَ ٩ مَآيُو:
عِيد تَحْرِير سِينَاء	٢٥ أَبْرِيل:
عِيد العُمَال	١ مَآيُو:
ثَوْرَة ٣٠ يُونِيُو	٣٠ يُونِيُو:
ثَوْرَة ٢٣ يُولِيُو ١٩٥٢	٢٣ يُولِيُو:
عِيد القُوَات المُسَلَّحَة	٦ أُكْتُوبَر:

رَأْس السَّنَة الهِجْرِيَّة	١ مُحَرَّم:
المَوْلِد النَّبَوِي الشَّرِيف	١٢ رَبِيعِ الأوَّل:
عِيد الفِطْرِ المُبَارَك	١ شَوَّال:
عِيد الأَضْحَى المُبَارَك	١٠ ذُو الحِجَّة:

طَلَبِ إِجَازَةٍ


الإسم :		
الوَطِيفَةَ :		
الإدارة التابع لها :		
فَتْرَةُ الإِجَازَةِ		نَوْعِ الإِجَازَةِ
إِلَى	مِنْ	
.....	سَنَوِيَّة
.....	مَرَضِيَّة
.....	بَدَلِ رَاحَةٍ
عَنْ يَوْمٍ / شَهْرٍ		
.....		

..... : تَوْقِيعِ طَالِبِ الإِجَازَةِ :


..... : تَحْرِيرًا فِي :

أَنْشِطَةُ الْحَيَاةِ الْيَوْمِيَّةِ

مَاذَا فَعَلْتِ بِالْأَمْسِ؟

عَمَلْتِ إِيْهِ إِمْبَارِحِ؟ 

مَاذَا فَعَلْتِ فِي الْأُسْبُوعِ الْمَاضِي؟

عَمَلْتِ إِيْهِ الْأُسْبُوعِ اللَّيْ فَاتِ؟ 

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

أَنْشِطَةُ الْحَيَاةِ الْيَوْمِيَّةِ

صَحِيحَتِ مِنَ النَّوْمِ.



صَلَّيْتُ.



اسْتَيْقَظْتُ مِنَ النَّوْمِ.

صَلَّيْتُ.

فَطَرْتُ.



تَنَاوَلْتُ فُطُورِي.

نَزَلْتُ مِنَ الْبَيْتِ.



خَرَجْتُ مِنَ الْمَنْزِلِ.

اِشْتَرَيْتِ حَاجَاتِ.



تَسَوَّقْتُ.

رَوَّحْتُ الْبَيْتِ.



عُدْتُ إِلَى الْمَنْزِلِ.

رَبَّيْتُ الْبَيْتِ وَنَضَّفْتُهُ.



رَبَّيْتُ الْمَنْزِلَ وَنَضَفْتُهُ.

غَسَلْتُ الْهُدُومَ وَنَشَرْتُهَا.



غَسَلْتُ الْمَلَابِسَ وَنَشَرْتُهَا.

حَضَّرْتُ الْأَكْلَ.



أَعَدَدْتُ الطَّعَامَ.

اِتَّغَدَيْتِ.



تَنَاوَلْتُ عَدَائِي.

اِتَّفَرَّجْتُ عَلَى التِّلْفِزِيُونِ.



شَاهَدْتُ التِّلْفِزِيُونِ.

زُرْتُ أَهْلِي.



ذَهَبْتُ لِمَزِيَارَةِ عَائِلَتِي.

اِتَّعَشَّيْتُ.



تَنَاوَلْتُ عَشَائِي.

نَمْتُ.






















ذَهَبْتُ إِلَى النَّوْمِ.






















قائمة المشتريات



طلبات البيت

٣٠ رَغِيفُ خُبْزٍ	
١ كِيلُو دَجَاجٍ	
٢/١ (نِصْف) كِيلُو لَحْمٍ مَقْرُومٍ	
٤/١ (رُبْع) كِيلُو جُبْنٍ أْبْيَضٍ	
٨/١ (ثُمْن) كِيلُو زَنْجَبِيلٍ	
١ كَيْس مَكْرُونَةٍ	
٢ كِيلُو أُرْزٍ	
٣ زُجَاجَاتٍ زَيْتٍ	
٢ كِيلُو بَازِلَاءٍ	
٢ كِيلُو بَاذِنْجَانٍ	
٢ كِيلُو بُرْتُقَالٍ	
٢ لِتر حَلِيبٍ	
١٠ بَيْضَاتٍ	
٢ عُلْبَةٍ كَبْرِيَتٍ	
١ إِسْفَنْجَةٌ لِعَسِيلِ الصُّحُونِ	
١ عُبُودَةٌ مَسْحُوقٍ عَسِيلٍ	
١ عُبُودَةٌ سَائِلِ تَنْظِيفٍ	
١ أَنْبُوبٌ مَعْجُونِ أَسْنَانٍ	
١ دَوَاءٌ لِرْتِفَاعِ ضَغْطِ الدَّمِ	

٣٠ رَغِيفِ عَيْشٍ	
كِيلُو فِرَاحٍ	
نُصَّ كِيلُو لَحْمَةٍ مَقْرُومَةٍ	
رُبْعُ كِيلُو جِبْنَةٍ بَيْضَةٍ	
ثُمْنُ جَنْزَبِيلٍ	
كَيْس مَكْرُونَةٍ	
٢ كِيلُو رُزٍّ	
٣ أَرَايزِ زَيْتٍ	
٢ كِيلُو بَسَلَةٍ	
٢ كِيلُو بَدِنْجَانٍ / بَيْتْجَانٍ	
٢ كِيلُو بُرْتُقَانٍ	
٢ لِتر لَبَنٍ	
١٠ بَيْضَاتٍ	
٢ عُلْبَةٍ كَبْرِيَتٍ	
لِيفَةٌ عَسِيلِ مَوَاعِينِ	
مَسْحُوءٌ عَسِيلٍ	
مُنْظِفٌ	
أَنْبُوبَةٌ مَعْجُونِ سِنَانٍ	
دَوَاءُ الضَّغْطِ	

الأثاث

			
عَلَّاقَةٌ / رَشَاقَةٌ	دُولَاب	مَرْتَبَةٌ	سِرِير 
شَمَاعَةٌ مَلَابِس	خِرَانَةٌ	مَرْتَبَةٌ	سِرِير 
			
سِجَادَةٌ	كَنْبَةٌ	كُرْسِي	مِرَايَةٌ 
بِسَاط	أَرِيكَةٌ	مَقْعَد	مِرَاة 
			
مَكْتَب	تَرَابِيضَةٌ سُفْرَةٌ	تَرَابِيضَةٌ	سِتَارَةٌ 
مَكْتَب	مَائِدَةٌ	مِنْضَدَةٌ / طَاوِلَةٌ	سِتَار 

الأجهزة المنزلية

			
سَحَّان	فُرْن	بُوتَاجَاز	تَلَّاجَة 
سَحَّان مِيَاه	فُرْن	مَوْقِد	تَلَّاجَة 
			
غَسَّالَة	دُقَّايَة	تَكْيِيف	مَرْوَحَة 
غَسَّالَة مَلَابِس	مِدْفَاة	جِهَاز تَكْيِيف	مَرْوَحَة 
			
مَكْوَى	تَلِيْفُون	تَلْفِرْيُون	رَادْيُو 
مَكْوَاة	هَاتِف	تَلْفَاز	مِذْيَاع 

▼ أَجْهَةٌ مَنْزِلِيَّةٌ كَبِيرَةٌ

تَكْيِيفَات

غَسَّالَات مَلَابِس وَمُجَفِّفَات

ثَلَاجَات وَدِيب فَرِيزَر

بُوتَا جَارَات

غَسَّالَات أَطْبَاق

▼ أَجْهَةٌ مَنْزِلِيَّةٌ صَغِيرَةٌ

مَرَاوِح

دَفَائِيَات

مُبَرِّدَات هَوَاء

مُبَرِّدَات مِيَاه

سَخَّانَات مِيَاه

فَلَاتِر مِيَاه

غَلَّايَات المِيَاه وَمَاكِينَات القَهْوَة

أَفْرَان

أَلْوَا ح تَسْخِين / مَوَاقِد

مَائِكُرُووِيْف

قَلَّايَات

حَلَل الطَّهْي بِالْبُخَّار

خَلَّاطَات يَدَوِيَّة

خَلَّاطَات وَعَجَّانَات

عَصَّارَات

مُحَضِّرَات الطَّعَام وَالْكَيْبَشِين مَاشِين

مَكَانِس

مَكَاوِي

الأجهزة المنزلية









أجهزة غير ضرورية

- _____ ١
- _____ ٢
- _____ ٣
- _____ ٤
- _____ ٥
- _____ ٦
- _____ ٧
- _____ ٨
- _____ ٩
- _____ ١٠

أجهزة أساسية

- _____ ١
- _____ ٢
- _____ ٣
- _____ ٤
- _____ ٥
- _____ ٦
- _____ ٧
- _____ ٨
- _____ ٩
- _____ ١٠

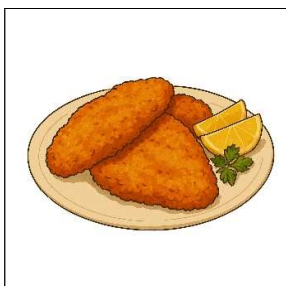
ب - ج - ق

			
بِجَامَة	حِبَّة	حِينز	جَاكيت
			
جَرَاچ	أُورَنْج	جِيم	جِل

			
قِيزَا	تِلِيْفِزْيُون	قِيدْيُو	قُودَاْفُون
			
كُوفِرَتَة	بُلُوقِر	كِرَاقْتَة	قُتْرِينَة



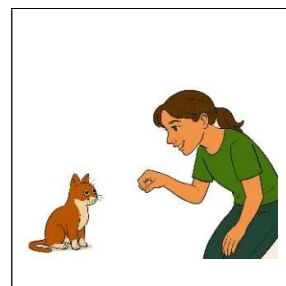
رِسِيْشِن



يَانِيَه



شِيْبِسِي



نِس!



پَاسِپُور



پِيسِيْن



پِيْجَامَة



پُلُوْقَر

<p>ا ا ا</p> <p>ا ا ا</p> <p>ا ا ا</p> <p>ا ا ا</p>	<p>ا ا ا</p> <p>ا ا ا</p> <p>ا ا ا</p> <p>ا ا ا</p>	<p>ا ا ا</p> <p>ا ا ا</p> <p>ا ا ا</p> <p>ا ا ا</p>
<p>ا ا ا</p> <p>ا ا ا</p> <p>ا ا ا</p> <p>ا ا ا</p>	<p>ا ا ا</p> <p>ا ا ا</p> <p>ا ا ا</p> <p>ا ا ا</p>	<p>ا ا ا</p> <p>ا ا ا</p> <p>ا ا ا</p> <p>ا ا ا</p>
<p>ا ا ا</p> <p>ا ا ا</p> <p>ا ا ا</p> <p>ا ا ا</p>	<p>ا ا ا</p> <p>ا ا ا</p> <p>ا ا ا</p> <p>ا ا ا</p>	<p>ا ا ا</p> <p>ا ا ا</p> <p>ا ا ا</p> <p>ا ا ا</p>

مُكوّناتُ المَنزِل

			
الأَمْن	البَوّاب	المَدخَل	البيت 
مُوظَّف الأَمْن	حارسِ العَقار	المَدخَل	المَنزِل 
			
السُّطوح	الجَرّاج	الأسنسير	السليم 
سَطح المَنزِل	الجَرّاج	المَصعد	السُّلم 
			
البلكُونة	الشِّبّاك	البَاب	المِفْتَاح 
الشُّرْفَة	النافِذة	البَاب	المِفْتَاح 



الحَمَّام

الحَمَّام



المَطْبَخ

المَطْبَخ



أَوْضَة النُّوم

عُرْفَة النُّوم



الشَّقَّة

الشَّقَّة



أَوْضَة الأَعَاد / اللِّقْنَج

عُرْفَة الجُلُوس / عُرْفَة المَعِيشَة



الصَّالَة / الرِّيسِبِشِن

عُرْفَة الإِسْتِقْبَال



أَوْضَة الأَوْلَاد

عُرْفَة نَوْم الأَطْفَال



أَوْضَة السُّفْرَة

عُرْفَة الطَّعَام

مَاذَا فَعَلْتَ / مَاذَا فَعَلْتِ؟

دَخَلْتُ



خَرَجْتُ مِنْ



صَعِدْتُ



نَزَلْتُ



فَتَحْتُ



أَغْلَقْتُ



نَظَّفْتُ



المسكن

إعلان

شقة مفروشة للإيجار ٩٠ م^٢ بالمندرة، غرفتان وصالة ومطبخ وحمّام، تطلُّ على البحر مباشرةً، ٢٠٠٠ ج شهرياً، ت ٥٩٢٥٦٧٢.
شروط التعاقد: إيجار شهرين تأمين + إيجار شهرين مُقدّم + إيجار شهر عمولة،
مدّة العقد سنة على الأقل.

م^٢ = متر مُربّع

ج = جُنْيَه

جم = جُنْيَه مِضْرِي

ت = تَلِيْفُون

المِسَاحَة: _____

الغُرْف: _____

المَوْقِع: _____

الإِيجَار: _____

التَّأْمِين: _____

المُقَدَّم: _____

العُمُولَة: _____

مدّة العَقْد: _____

عَقْدُ الْإِجَارِ

عَقْدُ إِجَارِ

إِنَّهُ فِي يَوْمٍ الْمُوَافِقِ .../.../.....

حُرِّرَ هَذَا الْعَقْدَ فِيمَا بَيْنَ كُلِّ مِنْ:

السَّيِّدِ / وَالْمَقِيمِ وَيَحْمِلُ بَطَّاقَةَ رَقْمِ قَوْمِي
(طَرْفُ أَوَّلِ مُؤَجَّرِ)

السَّيِّدِ / وَالْمَقِيمِ وَيَحْمِلُ بَطَّاقَةَ رَقْمِ قَوْمِي
(طَرْفُ ثَانِي مُسْتَأْجِرِ)

وَقَدْ تَمَّ الْإِتِّفَاقُ عَلَى الْآتِي:

الْبَنْدُ الْأَوَّلُ

قَدْ أَجَرَ الطَّرْفُ الْأَوَّلُ الْمُؤَجَّرِ إِلَى الطَّرْفِ الثَّانِيِ الْمُسْتَأْجِرِ مَا هُوَ
وَمَسَاحَتُهُ بِالذَّوْرِ مِنْ الْعَقَارِ رَقْمِ شَارِعِ
قِسْمِ مُحَافَظَةِ وَذَلِكَ بِقَصْدِ اسْتِعْمَالِهِ .

الْبَنْدُ الثَّانِي

الْقِيَمَةُ الْإِجَارِيَّةُ الْمُتَّفَقُ عَلَيْهَا هِيَ مَبْلَغُ جَم جُنَيْهَا مَضْرِيًّا
تُدْفَعُ مُقَدِّمًا فِي الْيَوْمِ مِنْ كُلِّ شَهْرٍ، وَيَتَعَهَّدُ الطَّرْفُ الثَّانِيِ الْمُسْتَأْجِرِ
بِدْفَعِ الْأَجْرَةِ لِيَدِ الطَّرْفِ الْأَوَّلِ الْمُؤَجَّرِ بِالْإِيصَالِ الْإِلْزَمِ.

الْبَنْدُ الثَّلَاثُ

مُدَّةُ هَذَا الْعَقْدِ تَبْدَأُ مِنْ تَارِيخِ هَذَا الْعَقْدِ وَتَنْتَهِي .../.../..... وَتُجَدَّدُ لِمُدَدِ
أُخْرَى مُمَازِلَةٍ مَا لَمْ يُخْطَرُ أَحَدُ الطَّرْفَيْنِ الطَّرْفِ الْآخَرَ بِرَغْبَتِهِ فِي عَدَمِ تَجْدِيدِ الْعَقْدِ،
وَذَلِكَ قَبْلَ انْتِهَاءِ الْمُدَّةِ بِشَهْرَيْنِ عَلَى الْأَقْل.

الطَّرْفُ الثَّانِيِ الْمُسْتَأْجِرِ

الطَّرْفُ الْأَوَّلُ الْمُؤَجَّرِ

الإِسْمُ:

الإِسْمُ:

التَّوْقِيعُ:

التَّوْقِيعُ:

غَرَضُ الْإِسْتِعْمَالِ

المَوْقِع

المِسَاحَة

طَبِيعَة العَقَار

أَطْرَاف العَقْد

التَّارِيخ

مَوْعِد وَطَرِيقَة الدَّفْع

التَّوْقِيع

نَوْع العَقْد

مُدَّة العَقْد

الأُجْرَة

غَرَضُ الْإِسْتِعْمَالِ

المَوْقِع

المِسَاحَة

طَبِيعَة العَقَار

أَطْرَاف العَقْد

التَّارِيخ

مَوْعِد وَطَرِيقَة الدَّفْع

التَّوْقِيع

نَوْع العَقْد

مُدَّة العَقْد

الأُجْرَة



شُرُوط الزَّوَّاجِ

- ١_ يَجِبُ أَلَّا يَقِلَّ سِنُّ الزَّوْجِ وَالزَّوْجَةِ عَن ١٨ عَامًا.
- ٢_ يَجِبُ إِجْرَاءُ الفَحْصِ الطِّبِّيِّ لِلرَّاعِبِينَ فِي الزَّوَّاجِ، وَإِعْلَامُهُمَا بِنَتِيجَةِ هَذَا الفَحْصِ.
- ٣_ مُوَافَقَةُ العَرُوسِ شَرْطٌ لِلزَّوَّاجِ.
- ٤_ يَلْزَمُ لِعَقْدِ الزَّوَّاجِ شَاهِدَانِ.
- ٥_ لَأَبْدُ مِنْ تَوْثِيقِ عَقْدِ الزَّوَّاجِ لَدَى المَادُّونِ لِلْمُسْلِمِينَ، أَوِ القِسِّ لِلْمَسِيحِيِّينَ، أَوْ مَكْتَبِ التَّوْثِيقِ بِالشَّهْرِ العَقَّارِيِّ لِمُخْتَلَفِي الدِّيَانَةِ أَوِ الجِنْسِيَّةِ.

مُشْكَلاتِ الزَّوَّاجِ المُبَكِّرِ

- الزَّوَّاجِ المُبَكِّرِ خَطَرٌ عَلَى البِنْتِ.
- حَمْلُ المَرْأَةِ فِي سِنِّ مُبَكَّرَةٍ خَطَرٌ عَلَى صِحَّتِهَا وَصِحَّةِ الطِّفْلِ.
- الزَّوْجَةُ صَغِيرَةٌ السِّنِّ أَقَلَّ خِبْرَةَ بِمَسْئُولِيَّاتِ الأُسْرَةِ والأَطْفَالِ.
- الزَّوَّاجِ المُبَكِّرِ يَحْرِمُ البِنْتَ مِنْ فُرْصِ التَّعْلِيمِ.

المَجْلِسُ القَوِّمِيُّ لِلطُّفُولَةِ وَالأمُومَةِ - حَطَّ نَجْدَةَ الطِّفْلِ:

تَلِيفُون: ١٦٠٠٠ وَاثْسْ أَب: ٠١١٠٢١٢١٦٠٠

المَجْلِسُ القَوِّمِيُّ لِلْمَرْأَةِ:

الحَطَّ السَّاخِن: ١٥١١٥ وَاثْسْ أَب: ٠١٠٠٧٥٢٥٦٠٠

عُنْوَانُ فَرْعِ الإِسْكَندَرِيَّةِ: ٢٤٧ طَرِيقِ الحُرِّيَّةِ - سُبُورَتِنَج - شَقَّة ٨

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

وَتَيْقَةَ عَقْدِ زَوَاجٍ

إِنَّهُ فِي يَوْمٍ مِنْ شَهْرٍ سَنَةِ هِجْرِيَّةِ الْمَوَافِقِ سَنَةِ مِيلَادِيَّةِ
السَّاعَةِ ، وَبِحُضُورِي وَعَنْ يَدَيَّ أَنَا مَأْدُونِ نَاحِيَةِ
بِمَنْزِلٍ / (مَكَانِ إِنْعِقَادِ الْعَقْدِ) الْكَائِنِ

إِنْعَقَدَ الزَّوْجَ الْآتِي بَيْنَ:

(أ) الزَّوْجِ: الْمُبَاشِرِ لِعَقْدِ زَوَاجِهِ بِنَفْسِهِ أَوْ بِوَكِيلٍ عَنْهُ هُوَ
جِنْسِيَّةِ الزَّوْجِ: الدِّيَانَةِ: تَارِيخِ الْمِيلَادِ: / / مَحَلِّ الْمِيلَادِ: الْمِهْنَةِ:
مَحَلِّ الْإِقَامَةِ: عُنْوَانِ الْعَمَلِ:
الرَّقْمِ الْقَوْمِيِّ: إِسْمُ أُمِّ الزَّوْجِ:
العُنْوَانِ الَّذِي يَرْعَبُ الزَّوْجَ فِي تَوْجِيهِ الْإِعْلَانَاتِ إِلَيْهِ فِيهِ:
عُنْوَانِ مَسْكَنِ الزَّوْجِيَّةِ:
وَبَعْدَ أَنْ قَرَّرَ أَنَّهُ لَا تُوجَدُ فِي عِصْمَتِهِ زَوْجَةٌ أُخْرَى / قَرَّرَ أَنْ فِي عِصْمَتِهِ زَوْجَةٌ أَوْ زَوْجَاتٍ أُخْرَى هُنَّ:
..... مَحَلِّ إِقَامَتِهَا ١ -

(ب) الزَّوْجَةِ: إِسْمُ الزَّوْجَةِ وَبَيَانَ صِفَةِ وَكَيْلِهَا وَحَالِهَا مِنْ حَيْثُ الْبَكَارَةُ وَالتَّيْبُوتَةُ:
جِنْسِيَّةِ الزَّوْجَةِ: الدِّيَانَةِ: تَارِيخِ الْمِيلَادِ: / / مَحَلِّ الْمِيلَادِ: الْمِهْنَةِ:
مَحَلِّ الْإِقَامَةِ: عُنْوَانِ الْعَمَلِ:
الرَّقْمِ الْقَوْمِيِّ: إِسْمُ أُمِّ الزَّوْجَةِ:
العُنْوَانِ الَّذِي تَرْعَبُ الزَّوْجَةَ فِي تَوْجِيهِ الْإِعْلَانَاتِ إِلَيْهَا فِيهِ:

عَلَى صَدَاقِ قَدْرُهُ: الْحَالِ مِنْهُ: الْمُؤَجَّلِ مِنْهُ: بَاقٍ بِذِمَّةِ الزَّوْجِ لِحِينِ حُلُولِهِ شَرْعًا
زَوَاجًا شَرْعِيًّا عَلَى كِتَابِ اللَّهِ وَسُنَّةِ رَسُولِهِ ﷺ، وَبِإِجَابِ وَقَبُولِ شَرْعِيَّيْنِ صَادِرَيْنِ بَيْنَ الزَّوْجِ / وَكَيْلِهِ وَالزَّوْجَةِ / وَكَيْلِهَا.

الشُّرُوطُ الْخَاصَّةُ

وَاتَّفَقَ الزَّوْجَانِ عَلَى:

وَذَلِكَ كُلُّهُ بِشَهَادَةِ كُلِّ مِنْ:

١- الجِنْسِيَّةِ الدِّيَانَةِ تَارِيخِ الْمِيلَادِ / /
مَحَلِّ الْمِيلَادِ الْعَمَلِ مَحَلِّ الْإِقَامَةِ الرَّقْمِ الْقَوْمِيِّ:

٢- الجِنْسِيَّةِ الدِّيَانَةِ تَارِيخِ الْمِيلَادِ / /
مَحَلِّ الْمِيلَادِ الْعَمَلِ مَحَلِّ الْإِقَامَةِ الرَّقْمِ الْقَوْمِيِّ:

الزَّوْجِ / وَكَيْلُهُ الزَّوْجَةِ / وَكَيْلُهَا الشُّهُودُ: الْمَأْدُونِ خَاتِمَ الْمَحْكَمَةِ

١ -

٢ -

عَقْد زَوَاج

لِلطَّوَائِفِ مُتَّحِدِي الْمِلَّةِ وَالْمَذْهَبِ

إِنَّهُ فِي يَوْمٍ مِنْ شَهْرٍ سَنَةٍ هِجْرِيَّةِ الْمُوَافِقِ سَنَةٍ مِيلَادِيَّةِ
السَّاعَةِ ، وَبِخُضُورِي وَعَنْ يَدَي أَنْ الْمُؤْتَقِ الْمُتَنْدَبِ بِجِهَةِ
التَّابِعِ لِمَحْكَمَةِ لِلأَحْوَالِ الشَّخْصِيَّةِ لِلوَلَايَةِ عَلَى النَّفْسِ .

وَبِخُضُورِ كُلِّ مِنْ :

١- الْجِنْسِيَّةِ الدِّيَانَةِ تَارِيخِ الْمِيلَادِ / /
مَحَلِّ الْمِيلَادِ الْعَمَلِ مَحَلِّ الْإِقَامَةِ الرَّقْمِ الْقَوْمِي :

٢- الْجِنْسِيَّةِ الدِّيَانَةِ تَارِيخِ الْمِيلَادِ / /
مَحَلِّ الْمِيلَادِ الْعَمَلِ مَحَلِّ الْإِقَامَةِ الرَّقْمِ الْقَوْمِي :

حَضَرَ كُلُّ مِنْ :

(أ) الزَّوْجُ : لِعَقْدِ زَوَاجِهِ بِنَفْسِهِ

الْجِنْسِيَّةِ : الدِّيَانَةِ : تَارِيخِ الْمِيلَادِ : / / مَحَلِّ الْمِيلَادِ : الْمِهْنَةُ :
مَحَلِّ الْإِقَامَةِ : عُنْوَانِ الْعَمَلِ :
الرَّقْمِ الْقَوْمِي إِسْمِ الْأُمِّ بِالْكَامِلِ :
العُنْوَانِ الَّذِي يَرْغَبُ الزَّوْجُ فِي تَوْجِيهِ الْإِعْلَانَاتِ إِلَيْهِ فِيهِ :

(ب) الزَّوْجَةُ : إِسْمُ الزَّوْجَةِ وَبَيَانُ حَالِهَا مِنْ حَيْثُ الْبَكَارَةُ وَالتُّبُوعَةُ :

جِنْسِيَّةِ الزَّوْجَةِ : الدِّيَانَةِ : تَارِيخِ الْمِيلَادِ : / / مَحَلِّ الْمِيلَادِ : الْمِهْنَةُ :
مَحَلِّ الْإِقَامَةِ : عُنْوَانِ الْعَمَلِ :
الرَّقْمِ الْقَوْمِي إِسْمِ الْأُمِّ بِالْكَامِلِ :
العُنْوَانِ الَّذِي تَرْغَبُ الزَّوْجَةُ فِي تَوْجِيهِ الْإِعْلَانَاتِ إِلَيْهَا فِيهِ :

وطلبا منا أن نربطهما برباط الزوجية،

وَقَرَّرَا بِأَنَّ الزَّوْجَ قَدْ دَفَعَ مَهْرًا أَوْ شَبَكَةً قِيمَتُهَا :

الشُّرُوطِ الْخَاصَّةِ

وَاتَّفَقَ الزَّوْجَانِ عَلَى :

الزَّوْجُ الزَّوْجَةُ الشُّهُودُ : الْمُؤْتَقِ الْمُتَنْدَبِ خَاتِمِ الْمَحْكَمَةِ

١-

٢-

التوكيلات

توكيل خاص

التوكيل الخاص

توكيل رسمي عام

التوكيل العام

توكيل رسمي عام شامل (عام + بنوك)

التوكيل الشامل

إنه في يوم _____ الموافق

بمكتب توثيق _____ في تمام الساعة

أمامنا نحن: _____ الموثق بالمكتب

المذكور

حضر السيد:

وَقَرَّرَ أَنَّهُ وَكَّلَ عَنْهُ

السيد:

التوكيلات

التصرف:	البيع - الشراء
الإدارة:	تأجير - تحصيل - دفع - التعامل
البنوك:	صرف - إيداع - قبض - استرداد - استلام - فتح / غلق الحسابات
القضايا:	المحاكم - مصلحة الشهر العقاري - مصلحة الضرائب
الأمر الزوجية:	زواج - طلاق

توكيل خاص

المُوَقَّع عَلَى هَذَا: _____
قَدْ وَكَّلْتُ عَنِّي: _____
فِي الْقَضِيَّةِ الْمَرْفُوعَةِ مِنِّي: _____ ضِدَّ: _____
أَمَامَ مَحْكَمَةِ: _____

نوع التوكيل: عام - خاص - شامل

مجال التوكيل: البُوك - القضايا - الإدارة - التصرف - الزواج والطلاق

توكيل رسمي عام

أوكَل السَّيِّد: _____
السَّيِّد: _____
توكيلاً عاماً في المرافعة والمداولة في جميع القضايا التي تُرْفَع مِنْهُ أَوْ عَلَيْهِ،
أمام جميع المحاكم، والحضور نيابةً عنه أمام مصلحة الضرائب، وفي تقديم الأوراق
والمستندات لمكاتب الشهر العقاري والتوثيق.

نوع التوكيل: عام - خاص - شامل

مجال التوكيل: البُوك - القضايا - الإدارة - التصرف - الزواج والطلاق

توكيلات الإدارة والتصرف

شحن	تسليم	التعامل	استئجار	تأجير	إدارة
-----	-------	---------	---------	-------	-------

أعمال الإدارة:

للوكيل الحق في إدارة الأقطان الزراعيّة والعقارات والأراضي الفضاء المملوكة للموكل، وفي تأجيرها واستئجارها، وفي إقامة المباني وإزالتها، والتعامل مع جميع المصالح الحكوميّة وغير الحكوميّة والقطاع العام والخاص، بما في ذلك البلديّة والتنظيم، وشركات المياه والكهرباء والغاز الطبيعي والتليفونات والمحمول، والجمعيات الزراعيّة.

للوكيل الحق في تصدير واستيراد وتسليم وشحن البضائع والمنقولات والآلات وغيرها، بما في ذلك الطرود، وتمثيل الموكل أمام الجمارك والمواني، وجميع المصالح والجهات المتعلّقة بذلك.

العقارات - الأقطان الزراعيّة - الأراضي - المباني - الشقق - المنقولات - الآلات
السيارات - المؤتوسيكلات - البضائع - المحلات - المصانع - الورش - الشركات

التَّصَرُّفَات

التَّصَرُّف

الهَبَّة

الشِّرَاء

الْبَيْع

أَعْمَالُ التَّصَرُّفِ:

لِلْوَكِيلِ الْحَقِّ فِي جَمِيعِ التَّصَرُّفَاتِ النَّاqِلَةِ لِلْمَلِكِيَّةِ
أَوْ الْمُقَيَّدَةِ لَهَا، مِثْلَ الْبَيْعِ لِلنَّفْسِ أَوْ الْغَيْرِ، وَالشِّرَاءِ وَالرَّهْنِ
وَالشُّطْبِ وَالْبَدَلِ وَالْمُقَابِضَةَ وَالْهَبَةَ وَالْقِسْمَةَ وَالْفَرْزَ
وَالتَّجْنِيبَ وَإِشْهَارَ الْإِرْثِ وَإِنْهَاءَ الْوَقْفِ، وَفِي أَحْذِ حَقِّ
الْإِمْتِيَاذِ وَشَطْبِهِ، سِوَاءَ بِالنِّسْبَةِ لِلْأَطْيَانِ الزَّرَاعِيَّةِ أَوْ
الْعَقَارَاتِ الْمَبْنِيَّةِ أَوْ الْأَرَاضِي الْفَضَاءِ، وَكُلِّ ثَابِتٍ
وَمَنْقُولٍ.

لِلْوَكِيلِ الْحَقِّ فِي شِرَاءِ السِّيَّارَاتِ وَالْمُوْتُوْسِيكَلَاتِ وَبَيْعِهَا
لِلنَّفْسِ أَوْ الْغَيْرِ، وَاسْتِخْرَاجِ رُحْصِهَا وَتَجْدِيدِهَا، وَدَفْعِ
الرُّسُومِ وَالتَّامِّيْنَاتِ وَتَغْيِيرِ وَتَحْوِيلِ النِّمْرِ الْمَعْدِنِيَّةِ وَكَافَّةِ
إِجْرَاءَاتِ الْمُرُورِ.

الْعَقَارَات - الْأَطْيَانِ الزَّرَاعِيَّةِ - الْأَرَاضِي - الْمَبَانِي - الشُّقُوق - الْمَنْقُولَات

السِّيَّارَات - الْمُوْتُوْسِيكَلَات - الْبَصَائِع - الْمَحَلَّات - الْمَصَانِع - الْوَرَش - الشَّرِكَات

توكيلات القضايا والبُوك

توكيل المحامين والمحاسبين

تسلم

تقديم

الحضور أمام

القضايا وإجراءات التقاضي:

للكيل الحق في الحضور أمام جميع المحاكم بكافة أنواعها، وتوكيل المحامين والمحاسبين في جميع القضايا المدنية والجنائية والأحوال الشخصية أمام جميع المحاكم، وفي تقديم وتسلم الأوراق والرسوم والأمانات للمحاكم والجهات الإدارية.

للكيل الحق في الحضور أمام الجهات الإدارية ومصالح الحكومة، وتقديم الطلبات والتوقيع عليها وعلى الإلتماسات والمذكرات، وتسلم الأوراق والمستندات والعقود العرفية والرسمية.

للكيل الحق في الحضور أمام مصلحة الشهر العقاري، وكذلك في استلام الصور والشهادات المؤتقة من الشهر العقاري.

للكيل الحق في الحضور أمام مصلحة الضرائب، وتقديم المذكرات، وتسلم صور التغيرات والتقديرات، والمناقشة فيها، وقبول ما يرى قبوله، ورفض ما يرى رفضه.

مصلحة الشهر العقاري

مصلحة الضرائب

مصلحة الحكومة

الجهات الإدارية

المحاكم

إِسْتِلاَم

إِسْتِرْدَاد

قَبْض

إِيْدَاع

صَرْف

عَلَقَ الحِسَابَات

فَتَحَ الحِسَابَات

الْبُنُوك:

لِلْوَكِيلِ الحَقِّ فِي صَرْفٍ وَإِيْدَاعٍ وَقَبْضِ المَبَالِغِ المُسْتَحَقَّةِ
لِلْوَكِيلِ مِنْ جَمِيعِ خَزَائِنِ الحُكُومَةِ والشَّرِكَاتِ وَالْبُنُوكِ
وَهَيْئَةِ تَوْفِيرِ البَرِيدِ وَكَافَّةِ الهَيِّئَاتِ وَالقِطَاعِ العَامِ
أَوْ الخَاصِّ، بِمَا فِي ذَلِكَ صَرْفِ الشَّيْكَاتِ وَالحوَالَاتِ
والمَعَاشَاتِ الشَّهْرِيَّةِ وَالْمُرْتَبَاتِ وَالْمُكَافَأَاتِ وَالْإِدْخَارِ
والتَّأْمِينِ وَصَرْفِ فَوَائِدِ وَأَرْبَاحِ شَهَادَاتِ الإِسْتِثْمَارِ
وَالْإِدْخَارِ وَالوَدَائِعِ، وَاسْتِرْدَادِ قِيمَتِهَا.

لِلْوَكِيلِ الحَقِّ فِي فَتْحِ الحِسَابَاتِ وَعَلَقِهَا.

لِلْوَكِيلِ الحَقِّ فِي إِسْتِلاَمِ الكُرُوتِ الإِئْتِمَانِيَّةِ وَالْفِيْزَا كَارْدِ
وَالْأَرْقَامِ السَّرِيَّةِ، وَنَصْفِيَّةِ وَاسْتِلاَمِ وَصَرْفِ التَّرِكَةِ.

المَبَالِغِ - المَعَاشَاتِ - المُرْتَبَاتِ - المُكَافَأَاتِ - المُسْتَحَقَّاتِ -
الأَرْبَاحِ - الفَوَائِدِ - الشَّيْكَاتِ - الحَوَالَاتِ - التَّأْمِينِ - التَّرِكَةِ -
الوَدَائِعِ - شَهَادَاتِ الإِسْتِثْمَارِ - شَهَادَاتِ الإِدْخَارِ - الكُرُوتِ - الأَرْقَامِ السَّرِيَّةِ

		الشراء	البيع	التصرف
دفع	تجديد	استخراج	تأجير	إدارة
			صرف	البنوك
		الحضور أمام	المحاكم	القضايا

لِلوَكِيلِ الْحَقُّ فِي التَّعَامُلِ مَعَ إِدَارَاتِ الْمُرُورِ لِإِدَارَةِ جَمِيعِ سَيَّارَاتِ الْمُوَكَّلِ وَاسْتِخْرَاجِ رُخْصَتِهَا وَتَجْدِيدِهَا وَاسْتِخْرَاجِ شَهَادَاتِ الْبَيِّنَاتِ وَالْمُخَالَفَاتِ وَدَفْعِ الرُّسُومِ وَالتَّأْمِينَاتِ وَعَمَلِ الْفَحْصِ الْفَنِيِّ وَاسْتِئْلَامِ الرُّخْصِ وَالرُّخْصِ الْمَسْحُوبَةِ وَتَحْوِيلِ وَاسْتِئْلَامِ النِّمْرِ الْمَعْدِنِيَّةِ وَالتَّعَامُلِ مَعَ أَقْسَامِ الشَّرْطَةِ وَنِيَابَاتِ الْمُرُورِ.

العقارات - الأَطْيَانِ الزَّرَاعِيَّةِ - الْأَرَاضِي - الْمَبَانِي - الشُّقَق - السَيَّارَاتِ

التوكيل العام الشامل

التوكيلات

النصرُف: البئع - الشراء - الهبة - التنازل

الإدارة: إدارة - التعامل - تأجير - استئجار - توقيع العقود - استخراج - تجديد -
تحصيل - دفع - تسليم - استلام - شحن

العقارات - الأَطْيَانِ الزَّرَاعِيَّة - الأَرْضِي - المَبَانِي - الشَّقَق - السِّيَارَات -
المنقولات - البضائع - المحلات - المصانع - الورش - الشركات

البُوك: فَنَح - عُلُق: الحِسَابَات

صَرْف - قَبْض - إِيدَاع: المَبَالِغ - المَعَاشَات - المُرْتَبَات - المَكَا فَات - الأَرْبَاح

الشيكات - الحوالات - الإيدار - الفوائد - التأمين

إسترداد: الودائع - شهادات الإستثمار - شهادات الإيدار

إستلام: الكروت - البطاقات الائتمانية - الفيزا - الأرقام السريّة -

الشركة

القضايا / النقاضي: الحضور أمام - تقديم - تسلّم - توكيل المحامين - توكيل المحاسبين
المحاكم - الجهات الإدارية - المصالح الحكومية - الشهر العقاري - مصلحة
الضرائب

الأُمُور الزُوجِيَّة: الزُواج - الطلاق

التصرف	البيع	الشراء	الهبة
الإدارة	تأجير	استئجار	التعامل
البنوك	صرف	قبض	فتح الحسابات
القضايا	المحاكم	الحضور أمام	غلق الحسابات
			استلام الكروت

توكيل رسمي عام شامل

للتوكيل الحق في إدارة الأطنان الزراعية والعقارات والأراضي الفضاء المملوكة للموكل، وفي تأجيرها واستئجارها، وفي إقامة المباني وإزالتها، والتعامل مع جميع المصالح الحكومية وغير الحكومية والقطاع العام والخاص.

للتوكيل الحق في البيع للنفس أو الغير، والشراء والرهن والشطب والتبدل والمقايضة والهبة والقسمة، سواء بالنسبة للأطنان الزراعية أو العقارات المبنية أو الأراضي الفضاء، وكل ثابت ومنقول.

للتوكيل الحق في صرف وإيداع وقبض المبالغ المستحقة للتوكيل من جميع خزائن الحكومة والشركات والبنوك وكافة الهيئات والقطاع العام أو الخاص، وفتح الحسابات وغلقتها، واستلام الكروت الائتمانية والفيزا كارد والأرقام السريّة.

للتوكيل الحق في الحضور أمام جميع المحاكم بكافة أنواعها، وتوكيل المحامين والمحاسبين في جميع القضايا المدنية والجنائية والأحوال الشخصية أمام جميع المحاكم، وفي تقديم وتسلم الأوراق والرسوم والأمانات للمحاكم والجهات الإدارية.


كِتَابَةُ الطَّلَبَاتِ الرَّسْمِيَّةِ

السَّيِّدُ /

تَحِيَّةٌ طَيِّبَةٌ وَبَعْدُ،،

نَظَرًا لِظُرُوفِ الصِّحِّيَّةِ، وَهُوَ مَا يَجْعَلُنِي غَيْرَ قَادِرٍ عَلَى الْوُقُوفِ لِمُدَدِ طَوِيلَةٍ، كَمَا هُوَ مُوَضَّحٌ فِي التَّقْرِيرِ الطِّبِيِّ الْمُرْفُوقِ بِرَجَاءِ مُوَافَقَةِ سَيَادَتِكُمْ عَلَى تَكْلِيفِي بِأَعْمَالٍ مُحَقَّقَةٍ لِمُدَّةِ سِنَّةِ أَشْهُرٍ.

وَتَقَضَّلُوا بِقُبُولِ وَافِرِ الشُّكْرِ وَالتَّقْدِيرِ،،

مُقَدِّمُهُ لِسَيَادَتِكُمْ
وَجِيهَ كَامِلِ الْمَضْرِي

٢٠٢٢/٩/٨

تَلِيْفُونُ : ٠١٢٢٥٤٩٨٥٦١

التَّوْجِيهِ



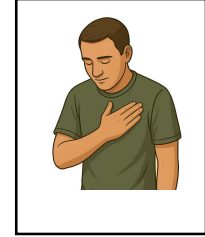
التَّحِيَّةِ



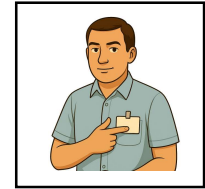
السَّبَبِ

الطَّلَبِ

الشُّكْرِ



مُقَدِّمِ الطَّلَبِ



التَّارِيخِ

طَرِيقَةَ التَّوَاصُلِ

الطَّلَبَاتِ الرَّسْمِيَّةِ

التَّوَجِيهِ:

..... السَّيِّدِ / مُدِيرِ ♂

..... السَّيِّدَةِ / مُدِيرَةٍ ♀

..... / الأُسْتَاذِ ♂

..... مُدِيرِ

..... / الأُسْتَاذَةِ ♀

..... مُدِيرَةٍ

... / اللِّوَاءِ ♂

... / المُهَنْدِسِ ♂

... / الدُّكْتُورِ ♂

... / الأُسْتَاذِ الدُّكْتُورِ ♂

التَّحِيَّةُ:

تَحِيَّةٌ طَيِّبَةٌ وَبَعْدُ،،

تَحِيَّةٌ طَيِّبَةٌ مُبَارَكَةٌ مِنْ عِنْدِ اللَّهِ وَبَعْدُ،،

السَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ،،

الطَّلَبَاتِ الرَّسْمِيَّةِ

السَّبَبُ:

نَظَرًا لِطُرُوفِ الصِّحِّيَّةِ،
نَظَرًا لِطُرُوفِ الْأُسْرِيَّةِ،
نَظَرًا لِطُرُوفِ الْاِقْتِصَادِيَّةِ،
... حَيْثُ إِنَّ / إِنِّي ...

النَّتِيجَةُ:

وَهُوَ مَا يَتَطَلَّبُ ... ،
وَهُوَ مَا يَجْعَلُنِي غَيْرَ قَادِرٍ عَلَى ... ،
وَهُوَ مَا يَجْعَلُنِي فِي حَاجَةٍ إِلَى ... ،

المُرْفَقَاتُ:

كَمَا هُوَ مُوَضَّحٌ فِي التَّقْرِيرِ الطَّبِيِّ المُرْفَقِ
كَمَا هُوَ مُوَضَّحٌ فِي شَهَادَةِ ... المُرْفَقَةِ

الطَّلَبُ:

أَتَقَدَّمُ إِلَى سَيَادَتِكُمْ بِطَلَبٍ ...
بِرَجَاءِ التَّكْرَمِ بِالمُؤَافَقَةِ عَلَى ...
أَلْتَمِسُ مِنْ سَيَادَتِكُمْ المُؤَافَقَةَ عَلَى ...

عِبَارَةُ الشُّكْرِ:

مَعَ الشُّكْرِ،،،
وَتَقَضُّوا بِبُيُوتِ وَأَفْرِ الشُّكْرِ وَالتَّقْدِيرِ،،،
وَتَقَضُّوا بِبُيُوتِ فَائِقِ الْاِحْتِرَامِ وَالتَّقْدِيرِ،،،

القراءة بِدُونِ تَشْكِيلِ (١)

١_ رقم - قلم - عمل - سفر - سنة - خطر

شقة - محل - مطب - مكة

٢_ كتب - قرأ - جلس - فتح - دخل - خرج - تخرج - ذهب

٣_ طعام - مال - خاص - نفقات - عقار - قرار - طلاق - ماذا

فدان - عداد - حمام

٤_ حالة - شهادة - ثلاثة - نظافة - صالة

٥_ أعزب - أرمل - أبناء - أطفال - مرأة - مطبخ - مركز - أعمل - أبحث -

مكتب - مصلحة - محكمة - أعمال

٦_ حساب - شراء - تاجر - عامل - مشاكل - مساحة - دراسة - كتاب - ملا

بس - مصانع - صحة - حامل

٧_٧_ بخار - بهارات - سكان - تكافل - مناسبة - مشاركة - مذاكرة

القراءة بِدُونِ تَشْكِيلِ (٢)

- ١_ فول - سور - طوب - صورة - بوصة - عروسة - ممنوع - سوپر
- ٢_ عريس - طبيب - نتيجة - مدينة - صغيرة - كبيرة - إيجار - مباني -
أراضي - شيكات - تكاليف - مصاريف - تليفون
- ٣_ يوم - نوم - صوم - نوع - لون - دور - زوج - زوجة
- ٤_ بيت - بيع - جنيه - خير - زيت - عين - خيط - شيء - بين - أين
- ٥_ العروسين - الوالدين - إثنين - الزوجين
- ٦_ رياضة - مياه - عملية - خياطة - بطارية - جمعية - ترقية - هدية -
حياة - سيارة
- ٧_ زواج - مواعيد - مواليد - دواء - دواليب - زوايا - مواسير - نوادي
- ٨_ قوي - طويل - مواويل
- ٩_ مليون - فيديو - تليفزيون - ضيوف - سيول - غيوم

القراءة بدون تشكيل (٣)

- ١_ أنا - أب - أخ - امرأة - ألم - توأم
أم - أخت - أسرة - أستاذ - أجرة - أسبوع
إقامة - إيجار - إعلان - إجراء - إدارة - إعدادي
- ٢_ بدأوا - قرأوا - ملأوا - لجأوا
- ٣_ تفاؤل - تشاؤم - رؤوس
- ٤_ سؤال - فؤاد - مؤامرة
- ٥_ عائلة - بضائع - ضرائب - كهربائي
- ٦_ مئات - فئات - رئاسة - مئة - فئة - رئة - تهدئة - بيئة - بطيئة
- ٧_ أفتح - افتح
- ٨_ اسم - ابن - اثنان - امرأة - استلم - استلام - امتحن - امتحان -
استعمال - اتصال
- ٩_ الاسم - الامتحان
- ١٠_ العنوان - المنزل - المكتبة
- ١١_ أنا - آنسة - أهلي - آه - أصلي - آسف - أسفل - امرأة - مرآة - مرآة -
أمل - آمال - الأحد - الآحاد - الآن - الأنسب
- ١٢_ مساء - هدوء - دعاء - إن شاء الله - ضوء - شيء - قيء - ذكاء - بطء
- بطيء - أصدقاء - جزء - جزء - قضاء

القراءة بِدُونِ تَشْكِيلِ (٤)

- ١_ مسكن - منزل - غرفة - أجرة - أسرة - مهنة - خبرة - فرصة - مسلم
- ٢_ اسمي - عمري - مصري - شخصي - المجلس القومي
عنوان - توقيع - أبناء - توكيل - إعلان - توثيق - مأذون - تعليم -
مصروف - أسبوع
استلام - غرفتان - مفروشة - اجتماعي
- ٣_ استعمل - استعمال - استكمال - استخراج - الإسكندرية
- ٤_ تَمَّ دَفْعُ المصاريف بَعْدَ مَلءِ الاستمارة.
يَتِمُّ دَفْعُ المصاريف بَعْدَ مَلءِ الاستمارة.
يَجِبُ غَسْلُ الفاكهة قَبْلَ أَكْلِ أي ثمرة منها، عِنْدَ جَمْعِ الثمار من الحقل.
- ٥_ **المستندات المطلوبة لتجديد بطاقة الرقم القومي:**
 - ١_ استمارة بطاقة الرقم القومي، ويتم شراؤها من السجل المدني.
 - ٢_ البطاقة الشخصية أو جواز السفر
 - ٣_ صورة وثيقة الزواج (بالنسبة للزوجات فقط)
 - ٤_ اعتماد المهنة من النقابة المختصة (لأصحاب المهن)
 - ٥_ صورة المؤهل الدراسي، مع الاطلاع على الأصل
 - ٦_ في حالة الرغبة في تغيير محل الإقامة: إثبات محل الإقامة الجديد بعقد موثق في الشهر العقاري، أو إيصال كهرباء أو غاز أو تليفون، أو من خلال إقرار أحد الأقارب حتى الدرجة الرابعة

قراءة الخطوط العربيّة المختلفة

<p>أ ب ج د هـ و ز ح ط ق ك ل م ن هـ و ي يا</p>	<p>أ ب ج د هـ و ز ح ط ق ك ل م ن هـ و ي يا</p>	<p>أ ب ج د هـ و ز ح ط ق ك ل م ن هـ و ي يا</p>	<p>أ ب ج د هـ و ز ح ط ق ك ل م ن هـ و ي يا</p>	<p>أ ب ج د هـ و ز ح ط ق ك ل م ن هـ و ي يا</p>	<p>أ ب ج د هـ و ز ح ط ق ك ل م ن هـ و ي يا</p>
---	---	---	---	---	---

كتابة الاسم بالحروف الإنجليزية

ش	س	ز	ر	ذ	د	خ	ح	ج	ث	ت	پ	ب	آ / ا	ء	ُ	َ	ِ	ِ	ِ
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-------	---	---	---	---	---	---

sh	s/ss	z	r	dh/z	d	kh	h	g/j	g	th	t	p	b	a/-	'/-	o/u	y/e/i	a	
Sh	S	Z	R	Dh/Z	D	Kh	H	G/J	G	Th	T	P	B	Aa/A	-	O/U	E/I	A	

ص	ض	ط	ظ	ع	غ	ف	ف	ق	ك	ل	م	ن	هـ	و	و	ي	يَ	يِ	ي	ى	ة
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	---	---	---	----	----	---	---	---

-	-	e/-	ei	ia	y	u	w	h	n	m	l	k	q/k	v	f	gh	-/a	dh/z	t	d	s/ss
					Y		W	H	N	M	L	K	Q/K	V	F	Gh	-	Dh/Z	T	D	S

.....
باللغة العربية: الاسم الأول:

باللغة الإنجليزية:

.....
باللغة العربية: اسم الأب:

باللغة الإنجليزية:

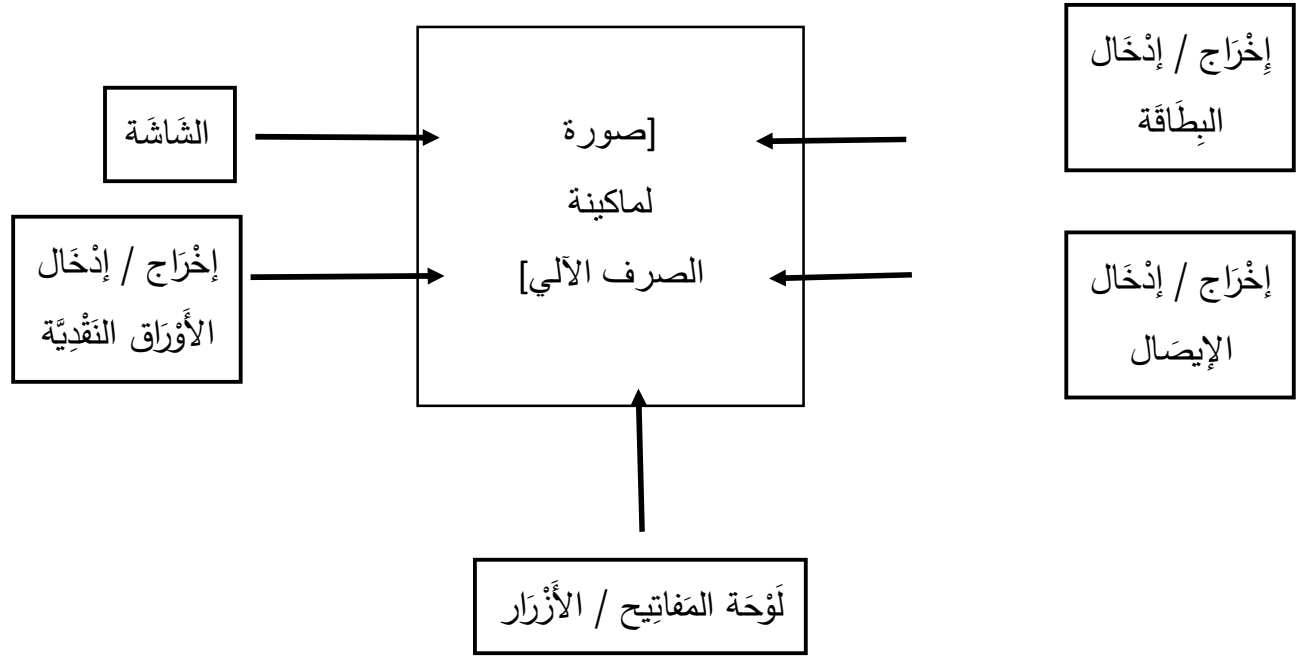
.....
باللغة العربية: اللقب:

باللغة الإنجليزية:

قراءة الكلمات الإنجليزية وترجمتها

شكّل الحَرْفِ في البداية	شكّل الحَرْفِ العادي	إِسْمُ الحَرْفِ	صَوْتُ الحَرْفِ
A	a	أَي	فتحة / ا
B	b	بِي	ب
C	c	سِي	س / ك
D	d	دِي	د
E	e	إِي	كسرة / ي (حرف مد)
F	f	إِف	ف
G	g	نُجِي	ج / نُج / چ
H	h	أَيْتْش	هـ
I	i	آي	آي / كسرة
J	j	نُجِي	نُج
K	k	كِي	ك
L	l	إِل	ل
M	m	إِم	م
N	n	إِن	ن
O	o	أُو	ضمة / و (حرف مد)
P	p	پِي	پ
Q	q	كُيُو	qu = كُو
R	r	آر	ر
S	s	إِس	س
T	t	تِي	ت
U	u	يُو	و (حرف مد) / يُو / فتحة
V	v	فِي	ف
W	w	دَبِل يُو	و
X	x	إِكْس	ك + س
Y	y	وَآي	ي / كسرة
Z	z	زِي / زد	ز

ماكينة الصرف الآلي



[صورة]	(أَصْفَر)	تَصْحِيح
لأزرار ماكينة	(أَحْمَر)	إِلْغَاء
الصرف الآلي	(أَخْضَر)	مُؤَاظَقَة / إِدْخَال

ماكينة الصرف الآلي

١_ شاشة التَّرحيب

➡ - مَرْحَبًا - البِطَاقَة - بَدُونِ بِطَاقَة

٢_ إِدْخَالِ البِطَاقَة

٣_ الإِنْتِظَار

الإِنْتِظَار - جَارِي ...

٤_ اخْتِيَار اللُّغَة

عَرَبِي - العَرَبِيَّة - اللُّغَة العَرَبِيَّة

٥_ إِدْخَالِ الرِّقْمِ السِّرِّي

الرِّقْمِ السِّرِّي - رَقْمِ التَّعْرِيفِ الشَّخْصِي

٦_ الإِسْتِمْرَار

٧_ إِخْتِيَار اللُّغَة

٨_ إِخْتِيَار الخِدْمَة المَطْلُوبَة

سَحْب - إِيدَاع - مَدْفُوعَات (فَوْرِي) - إِسْتِعْلَام عَن الرِّصِيد - كَشْفِ حِسَاب -
خِدْمَات أُخْرَى

السَّحْبُ مِنْ مَّاكِئِنَةِ الصَّرْفِ الْآلِي

١_ طَلَبُ إِيْصَالٍ

هَلْ تُرِيدُ...؟ - هَلْ تَرْغَبُ فِي...؟ - إِيْصَالٍ - إِشْعَارٍ - وَرَقِي - مَطْبُوعٍ - نَعَمْ - لَا - تَكْلِفَةَ

٢_ إِخْتِيَارِ الْحِسَابِ

جَارِي - تَوْفِيرِ

٣_ تَحْدِيدِ الْمَبْلَغِ

مَبْلَغٍ آخَرَ - مَبَالِغٍ أُخْرَى

٤_ إِدْخَالَ مَبْلَغٍ آخَرَ

✓ اسْتِمْرَارٍ - الْمَبْلَغِ سَلِيمٍ - إِدْخَالٍ

✗ إِعَادَةَ إِدْخَالٍ - الْمَبْلَغِ خَطَأً - تَصْحِيحٍ

٥_ رَفْضِ الْمَبْلَغِ

عَفْوًا - نَأْسَفًا - لَا نَسْتَطِيعُ - غَيْرِ مُتَّاحٍ - عَدَمِ تَوَافُرِ

٦_ طَلَبِ إِيْصَالٍ

٩_ سَحْبِ الْإِيْصَالِ

٨_ سَحْبِ النُّقُودِ

٧_ سَحْبِ الْبِطَاقَةِ

الإِسْتِعْلَامُ عَنِ الرِّصِيدِ

١_ إِخْتِيَارُ الحِسَابِ
جَارِي - تَوْفِير

٢_ طَلَبُ إِيْصَالِ
إِيْصَالٍ - إِشْعَارٍ - وَرَقِي - عَلَى الشَّاشَةِ - تَكْلِفَةُ

٣_ قِرَاءَةُ الرِّصِيدِ

الرِّصِيدِ - جَم

٤_ إِنتِهَاءُ المُعَامَلَةِ

أُخْرَى - نَعَم - لَا

٥_ سَحْبُ الإِيْصَالِ

٦_ سَحْبُ البِطَاقَةِ

كشّف الحساب المختصر

١_ طلب إيصال

هل تُريد ...؟ - إيصال - تكلّف - قيمة

✓ نَعَم - استمّرار - مُوافق

x لَا - رُجوع - مُعاملة أُخرى - استرجاع الكازت

٢_ قراءة كشّف الحساب

٣_ إنهاء المُعاملة

خَدَمات أُخرى - نَعَم - لَا

٤_ سَحَب الإيصال

٥_ سَحَب البِطاقة

تحديد المواقع

إرسال مُرَفَقَات



المَوْقِعِ

إرسال مَوْقِعِكَ الْحَالِي



بِدِقَّةٍ تَصِلُ إِلَى ٥ مِثْر



البَدءِ



جَارِي البَحْثُ عَن أَفْضَلِ مَسَارِ

الإِتِّجَاهِ مُبَاشِرَةً إِلَى العَرَبِ

الشَّرْقِ

الشَّمَالِ

الجُنُوبِ

الإِتِّجَاهِ نَحْوَ اليَمِينِ مُبَاشِرَةً

اليَسَارِ

الدَّوْرَانِ لِخَلْفِ

كتابة السيرة الذاتية

سعيد نبيل المحلوي

٢ شارع النور - أبيس - مركز كفر الدوار - البحيرة - ج.م.ع.
تليفون: ٠١٢٢١٢٣٤٥٦٧

الدراسة:

٢٠٠١-٢٠٠٤ مدرسة أبيس الابتدائية - أبيس
٢٠١٩-٢٠٢٠ فصول محور الأمية بجمعية تنمية المجتمع - أبيس
٢٠٢٠ شهادة محور الأمية

الخبرات الوظيفية:

منذ ٢٠٢٠ عامل إنتاج بشركة مصر لصناعة الكيماويات - كفر الدوار
منذ ٢٠١٨ بائع بمحل طنطاوي للبلاستيك - أبيس
٢٠١٨-٢٠١٩ عامل نظافة بمستشفى السلام - كفر الدوار
٢٠١٧-٢٠١٨ مساعد نقاش بمركز كفر الدوار
٢٠١٦-٢٠١٧ عامل بناء بمركز كفر الدوار
٢٠١٢-٢٠١٦ سائق توك توك بمركز كفر الدوار
٢٠١٠-٢٠١٢ عامل زراعي بمركز كفر الدوار

المهارات:

رخصة قيادة مهنية (درجة ثالثة)
دورة إسعافات أولية (جمعية الهلال الأحمر - كفر الدوار - أكتوبر ٢٠٢٠)

البيانات الشخصية:

تاريخ ومحل الميلاد: ١٩٩٥/١/١ في أبيس - مركز كفر الدوار - البحيرة
الحالة الاجتماعية: متزوج
الديانة: مسلم
الموقف من التجنيد: مفعى نهائياً

الملحق رقم ٢

الواجبات المنزلية

الاستمارة (١)

٨ ٧ ٦ ٥ ٤ ٣ ٢ ١
الاسم - اللقب - النوع - الجنسية - الديانة - الحالة الاجتماعية - الرقم القومي - تاريخ الميلاد

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

٩ ٨ ٧ ٦ ٥ ٤ ٣ ٢ ١
ذکر - مصري - مسلم - مسيحي - أعزب - متزوج - مطلق - أرمل - الإسكندرية

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

الاستمارة (١)

٨ ٧ ٦ ٥ ٤ ٣ ٢ ١
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

٩ ٨ ٧ ٦ ٥ ٤ ٣ ٢ ١
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

الاستمارة (١)

.....	الاسم الكامل:
.....	السن:
.....	النوع:
.....	الجنسية:
.....	الديانة:
.....	الحالة الاجتماعية:
.....	الرقم القومي:
.....	اليوم: الشهر: السنة:
.....	تاريخ الميلاد:
.....	محل الميلاد:
.....	اسم الأم:

الاسْتِمَارَة (٢)

٨ ٧ ٦ ٥ ٤ ٣ ٢ ١

الاسْم - اللقب - النوع - الجنسيّة - الديانة - الحالة الاجتماعيّة - الرّقم القومي - التّوقيع

.....

.....

.....

١٥ ١٤ ١٣ ١٢ ١١ ١٠ ٩

تاريخ الميلاد - محل الميلاد - المؤهل - المهنة - الوظيفة - جهة العمل - رقم التليفون

.....

.....

.....

الاستمارة (٢)

.....	الاسم الكامل:
.....	السن:
.....	النوع:
.....	الجنسية:
.....	الديانة:
.....	الحالة الاجتماعية:
.....	الرقم القومي:
.....	تاريخ الميلاد:
.....	محل الميلاد:
.....	المؤهل:
.....	المهنة:
.....	جهة العمل:
.....	رقم التليفون:
.....	التوقيع:

الاستمارة (٣)

٨ ٧ ٦ ٥ ٤ ٣ ٢ ١
الاسم - اللقب - النوع - الجنسية - الديانة - الحالة الاجتماعية - الرقم القومي - تاريخ الميلاد

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

٨ ٧ ٦ ٥ ٤ ٣ ٢ ١
الموئل - المهنة - الوظيفة - جهة العمل - رقم التليفون - محل الإقامة - العنوان - التوقيع

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

الإستمارة (٣)

.....	الاسم الكامل:
.....	السن:
.....	النوع:
.....	الجنسية:
.....	الديانة:
.....	الحالة الاجتماعية:
.....	الرقم القومي:
.....	تاريخ الميلاد:
.....	اليوم: الشهر: السنة:
.....	محل الميلاد:
.....	المؤهل:
.....	المهنة:
.....	جهة العمل:
.....	رقم التليفون:
.....	محل الإقامة:
.....	التوقيع:

التعارف (١)



مَا اسْمُكَ؟

.....

كَمْ عُمْرُكَ؟

.....

أَيْنَ تَسْكُنِينَ؟

.....

هَلْ أَنْتِ مُتَزَوِّجَةٌ؟

.....

هَلْ لَدَيْكَ أَبْنَاءٌ؟

.....

مَاذَا تَعْمَلِينَ؟

.....

أَيْنَ تَعْمَلِينَ؟

.....



مَا اسْمُكَ؟

.....

كَمْ عُمْرُكَ؟

.....

أَيْنَ تَسْكُنُ؟

.....

هَلْ أَنْتَ مُتَزَوِّجٌ؟

.....

هَلْ لَدَيْكَ أَبْنَاءٌ؟

.....

مَاذَا تَعْمَلُ؟

.....

أَيْنَ تَعْمَلُ؟

.....

أَنَا مَرِيضٌ (١)

١١ ١٠ ٩ ٨ ٧ ٦ ٥ ٤
ن - الْعَيْن - الْأَنْف - الْفَم - الْأَسْنَان - اللِّسَان - الْحَلْق - الرِّقَبَة - الْكَتِف

.....
.....


١٠ ٩ ٨ ٧ ٦ ٥ ٤ ٣
- الصِّدْر - الرِّئَة - الْقَلْب - الْكَبِد - الْمَعِدَة - الْكُلَى - الْقَوْلُون - الْبَطْن

.....
.....

٨ ٧ ٦ ٥ ٤
الْفَخْذ - الرُّكْبَة - السَّاق - الْقَدَم - الإِصْبَع

.....
.....

١_ هُوَ مَرِيضٌ.

هِيَ مَرِيضَةٌ. 

٢_ هُوَ مُصَابٌ بِجُرُوحٍ.

هِيَ مُصَابَةٌ بِجُرُوحٍ.

٣_ رُكْبُهُ تُوْلِمُهُ.

رُكْبُهَا تُوْلِمُهَا.

٤_ هُوَ يَشْعُرُ بِأَلَمٍ فِي الْعَيْنِ.

هِيَ تَشْعُرُ بِأَلَمٍ فِي الْعَيْنِ.

٥_ هُوَ يُرِيدُ أَنْ يَذْهَبَ إِلَى الطَّبِيبِ.

هِيَ تُرِيدُ أَنْ تَذْهَبَ إِلَى الطَّبِيبِ.

أَنَا مَرِيضٌ (٢)

٩ ٨ ٧ ٦ ٥ ٤ ٣ ٢ ١
أَلَمٌ - صُدَاعٌ - دَوَارٌ - غَثْيَانٌ - قَيْءٌ - إِسْهَالٌ - إِمْسَاكٌ - حُمَّى - إِرْتِفَاعٌ فِي دَرَجَةِ الْحَرَارَةِ

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

١٤ ١٣ ١٢ ١١ ١٠
سُعَالٌ - رَشْحٌ - زُكَّامٌ - نَزِيفٌ - اِلْتِهَابٌ -

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

١_ يَجِبُ أَنْ نَتَأَكَّدَ مِنْ سَلَامَةِ الطَّعَامِ.

٢_ يَجِبُ أَنْ نَحْرِصَ عَلَى النِّظَافَةِ.

٣_ يَجِبُ أَنْ نَحْرِصَ عَلَى تَطْعِيمِ الْأَطْفَالِ.

٤_ الْوَحْدَةُ الصَّحِيَّةُ تُوفِّرُ التَّطْعِيمَ وَالْعِلَاجَ مَجَّانًا.

٥_ التَّدْخِينُ ضَارٌّ جَدًّا بِالصِّحَّةِ وَيُسَبِّبُ الْوَفَاةَ.

النشرة الداخلية للدواء

١_ لا تأخذ الدواء إلا بأمر الطبيب.

٢_ احرص على قراءة تاريخ صلاحية الدواء.

٣_ احرص على العلاج في الوحدة الصحية أو المستشفى.

٤_ احرصوا على زيارة مركز تنظيم الأسرة.

٥_ ٥_ إدمان المخدرات يؤدي إلى أضرار صحية جسيمة.

١_ أَيْنَ قِسْمِ الْعِنَايَةِ الْمُرَكَّزَةِ؟

.....

٢_ فِي الطَّبَقِ الْأَوَّلِ.

.....

٣_ اتَّجِهْ يَمِينًا ثُمَّ يَسَارًا.



.....

٤_ اتَّجِهِي يَمِينًا ثُمَّ يَسَارًا.



.....

٥_ اتَّجِهُوا يَمِينًا ثُمَّ يَسَارًا.




.....

فِي الْمُسْتَشْفَى

١ - قِسْم الطَّوَارِيءِ وَالْإِسْتِقْبَالِ - ٢
٣ - عُرْفَةُ الْعَمَلِيَّاتِ - ٤
٥ - بِنُكِ الدَّمِ - ٥
.....
.....

٦ - الْمَصْعَدُ - ٧
٨ - الدَّوْرَةُ مِيَاهُ - ٩
١٠ - الْخَزِينَةُ - ١١
١٢ - قِسْمُ الْأَشْعَّةِ - ١٢
.....
.....

١٣ - التَّمْرِیضُ - ١٤
١٥ - وَحْدَةُ الْغَسِيلِ الْكُلُوبِيِّ - ١٦
١٧ - الْحَضَّانَاتُ - ١٧
.....
.....

١_ إْحْرِصْ عَلَى إِسْتِشَارَةِ الطَّبِيبِ. 

.....

٢_ إْحْرِصِي عَلَى الذَّهَابِ إِلَى الطَّبِيبِ. 

.....

٣_ إْحْرِصُوا عَلَى الْعِلَاجِ فِي الْمُسْتَشْفَى.   

.....

٤_ إْحْرِصْنَ عَلَى الْعِلَاجِ فِي الْوَحْدَةِ الصَّحِيَّةِ.   

.....

٥_ إْحْرِصَا عَلَى زِيَارَةِ مَرْكَزِ تَنْظِيمِ الْأُسْرَةِ.  

.....

الْعِيَادَاتُ الْخَارِجِيَّةُ

طِبُّ وَجِرَاحَةِ الْأَسْنَانِ - الرَّمَدُ - الْأَنْفُ وَالْأُذُنُ وَالْحَنْجَرَةُ - السَّمْعِيَّاتُ وَالتَّخَاطُبُ - طِبُّ الْأَطْفَالِ

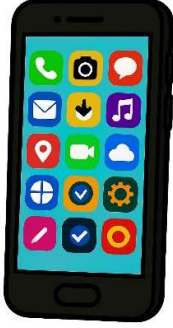
الْأَمْرَاضُ الْبَاطِنَةُ - جِرَاحَةُ الْعِظَامِ - أَمْرَاضُ الْكُلَى وَالْمَسَالِكِ الْبَوْلِيَّةِ - أَمْرَاضُ الْمُخِّ وَالْأَعْصَابِ

الْأَمْرَاضُ الْجُلْدِيَّةُ - أَمْرَاضُ الْقَلْبِ - الْأَمْرَاضُ الصَّدْرِيَّةُ - الْأَوْرَامُ - الْأَمْرَاضُ النَّفْسِيَّةُ وَالْعَصَبِيَّةُ

أَمْرَاضُ النِّسَاءِ وَالْوِلَادَةِ - أَمْرَاضُ الذُّكُورَةِ وَالْعُقْمِ

الألف واللام

تليفون - التليفون



_____ دَا جَدِيد؟

كَانَ عِنْدِي _____ ،

بَسْ _____ بِتَاعِي ضَاع.

عَايِزَ أَجِيب _____ جَدِيد.

صورة - الصورة



عِنْدَكَ _____ لِمَحَمَّدٍ صَلاَح؟

عِنْدِي، بَسْ مِشْ عَارِفَ _____ فِين.

الله! _____ دِي حِلْوَة أُوِي!

إملاء

- | | |
|----------|---------|
| _____ ٦ | _____ ١ |
| _____ ٧ | _____ ٢ |
| _____ ٨ | _____ ٣ |
| _____ ٩ | _____ ٤ |
| _____ ١٠ | _____ ٥ |

تَحْدِيدِ الْمَوَاعِيدِ

مَتَى سَتَأْتُونَ؟

مَتَى سَتَأْتِينَ؟

مَتَى سَتَأْتِي؟

.....

.....

.....

.....

.....

.....

الْيَوْمَ - غَدًا - فِي الْأُسْبُوعِ الْقَادِمِ - فِي الشَّهْرِ الْقَادِمِ - فِي الْعَامِ الْقَادِمِ

.....

.....

يَوْمَ الْأَحَدِ - يَوْمَ الْإِثْنَيْنِ - يَوْمَ الثَّلَاثَاءِ - يَوْمَ الْأَرْبَعَاءِ - يَوْمَ الْخَمِيسِ - يَوْمَ الْجُمُعَةِ - يَوْمَ السَّبْتِ

.....

.....

فِي السَّاعَةِ الْوَاحِدَةِ - فِي السَّاعَةِ الثَّانِيَةِ - فِي السَّاعَةِ الثَّلَاثَةِ - فِي السَّاعَةِ الرَّابِعَةِ -

.....

فِي السَّاعَةِ الْخَامِسَةِ - فِي السَّاعَةِ السَّادِسَةِ - فِي السَّاعَةِ السَّابِعَةِ - فِي السَّاعَةِ الثَّامِنَةِ -

.....

فِي السَّاعَةِ التَّاسِعَةِ - فِي السَّاعَةِ الْعَاشِرَةِ - فِي السَّاعَةِ الْحَادِيَةِ عَشْرَةَ - فِي السَّاعَةِ الثَّانِيَةِ عَشْرَةَ

.....

أَعْتَذِرُ عَنِ الْحُضُورِ الْيَوْمِ.

.....

السَّاعَة كَام؟

[صورة]

[صورة]

الساعة ٤ و ٥

[صورة]

[صورة]

[صورة]

[صورة]

[صورة]

[صورة]

التَّوَارِيخُ

- مَتَى نَحْتَقِلُ بَعِيدَ الْعُمَّالِ؟
..... فِي يَوْمِ
- مَتَى نَحْتَقِلُ بَعِيدَ الْقُوَّاتِ الْمُسَلَّحَةِ؟
..... فِي يَوْمِ
- مَتَى نَحْتَقِلُ بَعِيدَ الشُّرْطَةِ؟
..... فِي يَوْمِ
- مَتَى نَحْتَقِلُ بِثَوْرَةِ ١٩٥٢؟
..... فِي يَوْمِ
- مَتَى نَحْتَقِلُ بَعِيدَ تَخْرِيرِ سِينَاءَ؟
..... فِي يَوْمِ
- مَتَى نَحْتَقِلُ بَعِيدَ الْأَضْحَى الْمُبَارَكِ؟
..... فِي يَوْمِ
- مَتَى نَحْتَقِلُ بِرَأْسِ السَّنَةِ الْهَجْرِيَّةِ؟
..... فِي يَوْمِ
- مَتَى نَحْتَقِلُ بِالْمَوْلِدِ النَّبَوِيِّ الشَّرِيفِ؟
..... فِي يَوْمِ
- مَتَى نَحْتَقِلُ بَعِيدَ الْمِيلَادِ الْمَجِيدِ؟
..... فِي يَوْمِ
- مَتَى نَحْتَقِلُ بَعِيدَ الْمِيلَادِ الْمَجِيدِ؟
..... فِي يَوْمِ

١٢ ١١ ١٠ ٩ ٨ ٧ ٦ ٥ ٤ ٣ ٢ ١
يَنَّاير - فَبْرَاير - مَارِس - أَبْريل - مَائُو - يُونْيُو - يُونْيُو - أَغْسُطُس - سِبْتَمْبِر - أُكْتُوبَر - نُوفَمْبِر - دِيسَمْبِر

.....
.....


٩ ٨ ٧ ٦ ٥ ٤ ٣ ٢ ١
مُحَرَّم - صَفَر - رِبِيعَ الأَوَّل - رِبِيعَ الثَّانِي - جُمَادَى الأُولَى - جُمَادَى الثَّانِيَّة - رَجَب - شَعْبَانَ - رَمَضَانَ

.....
.....

٦ ٥ ١٢ ١١ ١٠
طُوبَةَ - أَمَشِير شَوَّال - ذُو القَعْدَةِ - ذُو الحِجَّة

.....
.....

أَنْشِطَةُ الْحَيَاةِ الْيَوْمِيَّةِ

مَاذَا فَعَلْتِ يَوْمَ ؟ 

.....

.....

.....

.....


.....

.....

.....

.....

أَنْشِطَةُ الْحَيَاةِ الْيَوْمِيَّةِ

مَاذَا فَعَلْتَ يَوْمَ ؟ 

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

مِيَاهُ الشُّرْبِ غَالِيَةٌ.

تَسْرِيْب مِيَاهِ الشُّرْبِ خَسَارَةٌ كَبِيْرَةٌ.

يَجِبُ أَنْ نُحَافِظَ عَلَى قَطْرَةِ الْمَاءِ.

تَلْوِيْثُ مَاءِ النَّيْلِ جَرِيْمَةٌ.

يَجِبُ أَنْ نُحَافِظَ عَلَى نَظَافَةِ مَاءِ النَّيْلِ.

قَائِمَةُ الْمُشْتَرِيَاتِ

..... •

..... •

..... •

..... •

..... •

..... •

..... •

..... الكَمِّيَّة:

..... تَارِيخُ الْإِنْتَاكِ:

..... تَارِيخُ انْتِهَاءِ الصَّلَاحِيَّة:

..... مُكَوِّنَاتُ هَامَّة:

.....

المسكن

إعلان

شقة للإيجار المفروش ١١٠ م ٢ - ميامي - خطوات من البحر

٥,٥٠٠ جنيه شهرياً

الوكيل/ محمد محمود +201030155543

٢ غرف نوم - ٢ ريسبشن - ١ حمام.

الدور ال ٩ و العمارة ١٦ دور

شقة مرخصة - بناء ٢٠٠٥

شروط التعاقد: (شهر مقدم + شهرين تأمين + شهر عمولة)

كود: ٠١٣٢٨٤

المساحة: _____

الغرف: _____

الموقع: _____

الإيجار: _____

التأمين: _____

المقدم: _____

العمولة: _____

مدة العقد: _____

عَقْدُ الْإِجَارِ

نَوْعُ الْعَقْدِ: _____

تَارِيخُ الْعَقْدِ: _____

أَطْرَافُ الْعَقْدِ

المُؤَجَّر: _____

المُسْتَأْجِر: _____

طَبِيعَةُ الْعَقَارِ: _____

المِسَاحَةُ: _____

المَوْقِع: _____

غَرَضُ الْإِسْتِعْمَالِ: _____

الأُجْرَةُ: _____

مُدَّةُ الْعَقْدِ: _____

عقد إيجار أملاك

في ظل أحكام القانون ٤ لسنة ١٩٩٦

إنه في يوم: السبت الموافق ٢٠١٤/٩/٢٧

قد أجر السيد: علي محمد أحمد ددم التابع لدولة: جمهورية مصر العربية

المقيم: ١٩. ش حسن طاجون - عزبة البهلوان - المحلة ب ع/ش: ٠٢٧٥١٠١١١٦٠١٢٣٤٥٩

إلى السيد: كريمة صبري أبو الوفا شعير التابع لدولة: جمهورية مصر العربية

المقيم: ٣. ش أبو المعاطي - المحلة ب ع/ش: ٠٢٩٦٠٨٠٦١٦٠٣٤٥

ما هو: شقة بالدور الأول مكونة من صالة وغرفتين ومنافع شارع: حسن طاجون

بالعقار رقم: ١٩ بقصد استعماله: سكن عائلي

قسم: ثان المحلة

وقد قرر المؤجر أن العقار بأن العقار الجاري تأجيره مستوفٍ جميع لوازمه من أبواب وشبابيك وزجاج وكوالين بمفاتيحها وخلافه، وقد اعترف المستأجر بمعاينة العقار المذكور، وأنه خالٍ من أي خلل، وموافق لسكنه، وقد اتفق المتعاقدين وهما بكاملَي الأهلية على البنود الآتية:

بند ١: أن مدة الإيجار هي ٣ سنوات شهر/سنة تبدأ من ٢٠٢٣/١٠/١ وتنتهي في ٢٠٢٦/١٠/١ ويجوز تجديدها لمدة مماثلة.

بند ٢: إذا رغب أحد المتعاقدين في إنهاء العلاقة الإيجارية في نهاية المدة المتعاقد عليها، وجب أن يعلن الطرف الآخر بخطاب مسجل مصحوب بعلم الوصول قبل انتهاء مدة التعاقد بـ ٣ أشهر

بند ٣: الأجرة المتفق عليها هي مبلغ سبعمائة جنيه فقط كل أسبوع / شهر / سنة، وتعهد المستأجر بدفعها مقدماً ليد المالك أول كل شهر بالإيصال اللازم.

بند ٤: تقاضى الطرف الأول من الطرف الثاني مبلغ وقدره جنيهاً (فقط) كمقدم إيجار، يتم خصم نصف القيمة الإيجارية المشار إليها في البند الثالث إلى أن ينفذ، بعدها تسدد الأجرة كاملة. ويمكن الاتفاق على أي وسيلة لسداد هذا المقدم.

بند ٥: إذا تأخر المستأجر عن دفع الإيجار في المواعيد المحددة لمدة ... شهرين ... فللمالك الحق أن يلزمه بدفع الأجرة والمصاريف ويفسخ العقد بدون الحصول على حكم قضائي، بعد التنبيه عليه كتابياً، وقد قبل المستأجر بهذه الشروط.

الزَّوَّاج

يَجِبُ أَلَّا يَقِلَّ سِنُّ الْعَرُوسَيْنِ عَن ١٨ عَامًا.

يَجِبُ إِجْرَاءُ الْفَحْصِ الطِّبِّيِّ لِلرَّاعِبِينَ فِي الزَّوَّاجِ.

لَا بُدَّ مِنْ تَوْثِيقِ عَقْدِ الزَّوَّاجِ لَدَى الْمَأْدُونِ أَوْ الْقِسِّ.

الزَّوَّاجُ الْمُبَكَّرُ خَطَرٌ عَلَى صِحَّةِ الْبِنْتِ.

الزَّوْجَةُ صَغِيرَةُ السِّنِّ أَقَلَّ خِبْرَةً بِمَسْئُولِيَّاتِ الْأُسْرَةِ وَالْأَطْفَالِ.

الزَّوَّاجُ الْمُبَكَّرُ يَحْرِمُ الْبِنْتَ مِنْ فُرْصِ التَّعْلِيمِ.

الْأُسْرَةُ الصَّغِيرَةُ مُشْكَالَتُهَا أَقَلُّ مِنَ الْأُسْرَةِ الْكَبِيرَةِ.

عقد الزواج

بسم الله الرحمن الرحيم

وثيقة عقد زواج

رقم الوثيقة:

رقم الدفتر:

بتاريخ

فقد بسجل الأحوال المدنية برقم

يوقع على الكادر الأسفل لكل صورة من المأدون ويُبصم عليها ببصمة إبهام الزوج والزوجة

تَحَقَّق لَدَيَّ أَنَا مَأْدُون جَهَة / نَاحِيَة التَّابِع لِمَحْكَمَة مِنْ وَاقِع الإِطْلَاع عَلَى بِطَاقَة
تَحْقِيق شَخْصِيَّة الرُّوج / وَتَبَيَّن لِي أَنَّهُ مِنْ مَوَالِيد
مُحَافَظَة مَدِينَة / مَرَكز بِتَارِيخ / /

كَمَا تَحَقَّق لَدَيَّ مِنْ وَاقِع الإِطْلَاع عَلَى بِطَاقَة تَحْقِيق شَخْصِيَّة الرُّوجَة / شَهَادَة مِيلَادِهَا / الشَّهَادَة الطِّبِّيَّة
المُتَبَيَّنَة لِسِنَّهَا المُحَرَّرَة بِمَعْرِفَة مُفْتِش صِحَة أَوْ طَبِيب المَجْمُوعَة الصِّحِيَّة ب
أَنَّهَا مِنْ مَوَالِيد: مُحَافَظَة مَدِينَة / مَرَكز بِتَارِيخ / /

وَأَبْدَى الطَّرْفَان / أَوْ مَنْ يَنْوِب عَنْهُمَا رَغْبَتُهُمَا فِي تَوْثِيق زَوَاجِهِمَا، وَيَعَدُّ أَنْ عَرَفْتُهُمَا بِالْمَوَاقِع الشَّرْعِيَّة
وَالْقَانُونِيَّة أَكْثَرًا خُلُوهُمَا مِنْهَا، كَمَا قَرَّرَ كُلُّ مِنْهُمَا خُلُوَّهُ مِنَ الأَمْرَاض الَّتِي تُجِيز التَّفْرِيق.

إِنَّهُ فِي يَوْم مِنْ شَهْر سَنَة هِجْرِيَّة المُوَافِق سَنَة مِيلَادِيَّة
السَّاعَة ، وَبِحُضُورِي وَعَنْ يَدَيَّ أَنَا مَأْدُون نَاحِيَة
التَّابِعَة لِمَحْكَمَة لِلأَحْوَال الشَّخْصِيَّة لِلوَلَايَة عَن النَّفْس
بِمَنْزِل / (مَكَان إِنْعِقَاد العَقْد) الكَائِن

أنعقد الزواج الآتي بين:

(1) الرُّوج: المُبَاشِر لِعَقْد زَوَاجِهِ بِنَفْسِهِ أَوْ بِوَكِيلٍ عَنْهُ هُوَ
جِنْسِيَّة الرُّوج: الدِّيَانَة: تَارِيخ المِيلَاد: / / مَحَلَّ المِيلَاد: المِهْنَة:
مَحَلَّ الإِقَامَة: عُنْوَان العَمَل:
رَقْم البِطَاقَة وَتَارِيخ صُدُورِهَا / / سِجَل مَدَنِي
الرَّقْم القَوْمِي إِسْم أُم الرُّوج:
العُنْوَان الَّذِي يَرُغِب الرُّوج فِي تَوْجِيهِه الإِغْلَانَات إِلَيْهِ فِيهِ: مَدِينَة / قَرْيَة
حَيَّ / شِيَاخَة شَارِع:
عُنْوَان مَسْكَن الرُّوجِيَّة:

وَبَعْدَ أَنْ قَرَّرَ أَنَّهُ لَا تُوجَد فِي عِصْمَتِهِ زَوْجَة أُخْرَى / قَرَّرَ أَنْ فِي عِصْمَتِهِ زَوْجَة أَوْ زَوَاجَات أُخْرِيَات هُنَّ:

- ١- مَحَلَّ إِقَامَتِهَا
- ٢- مَحَلَّ إِقَامَتِهَا
- ٣- مَحَلَّ إِقَامَتِهَا

المأدون

الزوج

الزوجة

(ب) الزَّوْجَةُ: اسمُ الزَّوْجَةِ وَبَيَانُ صِفَةِ وَكَيْلِهَا وَحَالِهَا مِنْ حَيْثُ الْبَكَارَةُ وَالتَّيْبُوتَةُ :

جِنْسِيَّةُ الزَّوْجَةِ : الدِّيَانَةُ : تاريخُ المِيلَادِ : / / مَحَلُّ المِيلَادِ : المِهْنَةُ :

مَحَلُّ الإِقَامَةِ : عُنْوَانُ العَمَلِ :

رَقْمُ البِطَاقَةِ وَتَارِيخُ صُدُورِهَا / / سِجَلٌ مَدَنِيٌّ

الرَّقْمُ القَوْمِيُّ اِسْمُ أُمِّ الزَّوْجَةِ :

العُنْوَانُ الَّذِي تَرَعَّبَ الزَّوْجَةُ فِي تَوْجِيهِه الإِغْلَانَاتِ إِلَيْهَا فِيهِ : مَدِينَةٌ / قَرْيَةٌ

حَيِّ / شَيْخَاةٌ شَارِعٌ :

عَلَى صَدَاقِ قَدْرُهُ : الحَالُ مِنْهُ :

المُوجَلُ مِنْهُ : باقٍ بِدَمَةِ الزَّوْجِ لِحِينِ حُلُولِهِ شَرْعًا.

زَوَاجًا شَرْعِيًّا عَلَى كِتَابِ اللَّهِ وَسُنَّةِ رَسُولِهِ ﷺ، وَبِإِجَابِ وَقُبُولِ شَرْعِيَّيْنِ صَادِرَيْنِ بَيْنَ الزَّوْجِ / وَكَيْلِهِ وَالزَّوْجَةِ / وَكَيْلِهَا.

الشُّرُوطُ الخَاصَّةُ

وَأَتَّفَقَ الزَّوْجَانِ عَلَى :

.....

.....

.....

.....

رَقْمٌ وَثِيقَةٌ التَّأْمِينِ الخَاصَّةُ بِالأُسْرَةِ :

وَذَلِكَ كُلُّهُ بِشَهَادَةِ كُلِّ مِنْ :

١- الجِنْسِيَّةُ الدِّيَانَةُ تاريخُ المِيلَادِ / /

مَحَلُّ المِيلَادِ العَمَلُ مَحَلُّ الإِقَامَةِ الثَّابِتُ الشَّخْصِيَّةُ

بِمُوجِبِ صَادِرَةٌ مِنْ بِتَارِيخِ / / الرَّقْمِ القَوْمِيِّ :

٢- الجِنْسِيَّةُ الدِّيَانَةُ تاريخُ المِيلَادِ / /

مَحَلُّ المِيلَادِ العَمَلُ مَحَلُّ الإِقَامَةِ الثَّابِتُ الشَّخْصِيَّةُ

بِمُوجِبِ صَادِرَةٌ مِنْ بِتَارِيخِ / / الرَّقْمِ القَوْمِيِّ :

تَحَرَّرَتْ هَذِهِ الوَثِيقَةُ مِنْ أَصْلِ وَثَلَاثِ صُورٍ سُلِّمَتْ إِخْدَاهَا إِلَى الزَّوْجِ / وَكَيْلِهِ، وَالثَّانِيَةَ إِلَى الزَّوْجَةِ / وَكَيْلِهَا،

وَالثَّلَاثَةَ إِلَى مَكْتَبِ سِجَلِ مَدَنِيٍّ ، وَالْأَصْلَ حُفِظَ بِالدَّفْتَرِ .

وَرَسْمُ ذَلِكَ قَدْرُهُ وَوُجِدَ فِي تَارِيخِهِ بِإِصْصَالِ رَقْمِ

الرَّوْجِ / وَكَيْلِهِ الزَّوْجَةُ / وَكَيْلِهَا الشُّهُودُ : المَأْدُون خَاتِمُ المَحْكَمَةِ

-١

-٢

وَثِيقَةُ عَقْدِ زَوَاجٍ

لِلطَّوَائِفِ مُتَّحِدِي المِلَّةِ وَالْمَذْهَبِ

صَفْحَةُ رَقْمِ:

رَقْمِ التَّوْثِيقِ:

بِتَارِيخِ

فِي دِ بَسْجَلِ الأَحْوَالِ المَدَنِيَّةِ بِرَقْمِ

يُوقَعُ عَلَى الكَادِرِ الأَسْفَلِ لِكُلِّ صُورَةٍ مِنَ المَوْثُوقِ المُنْتَدَبِ وَيُبْصَمُ عَلَيْهَا بِبَصْمَةِ إِبْهَامِ الرُّوْحِ وَالرُّوْحَةِ

إِنَّهُ فِي يَوْمٍ مِنْ شَهْرٍ سَنَةِ هِجْرِيَّةِ المُوَافِقِ سَنَةِ مِيلَادِيَّةِ
السَّاعَةِ ، وَبِحُضُورِي وَعَنْ يَدَيِ أَنَا المَوْثُوقِ المُنْتَدَبِ بِجِهَةِ
التَّابِعِ لِمَحْكَمَةِ لِأَحْوَالِ الشَّخْصِيَّةِ لِلوَلَايَةِ عَلَى النَفْسِ .
وَبِحُضُورِ كُلِّ مِنْ :

١- الجِنْسِيَّةِ الدِّيَانَةِ تَارِيخِ المِيلَادِ / /
مَحَلِّ المِيلَادِ العَمَلِ مَحَلِّ الإِقَامَةِ الثَّابِتِ الشَّخْصِيَّةِ
بِمُوجِبِ صَادِرَةٍ مِنْ بِتَارِيخِ / / الرَّقْمِ القَوْمِيِّ :

٢- الجِنْسِيَّةِ الدِّيَانَةِ تَارِيخِ المِيلَادِ / /
مَحَلِّ المِيلَادِ العَمَلِ مَحَلِّ الإِقَامَةِ الثَّابِتِ الشَّخْصِيَّةِ
بِمُوجِبِ صَادِرَةٍ مِنْ بِتَارِيخِ / / الرَّقْمِ القَوْمِيِّ :

حَضَرَ كُلُّ مِنْ :

١- (أ) الزَّوْجِ: الجِنْسِيَّةِ الدِّيَانَةِ
تَارِيخِ المِيلَادِ / / مَحَلِّ المِيلَادِ المِهْنَةُ مَحَلِّ الإِقَامَةِ
عُنْوَانِ العَمَلِ رَقْمِ البِطَاقَةِ وَتَارِيخِ صُدُورِهَا
سِجَلِ مَدَنِي الرَّقْمِ القَوْمِيِّ: اسْمُ الأُمِّ بِالكَامِلِ:
العُنْوَانِ الَّذِي يَرْغَبُ الرُّوْحُ فِي تَوْجِيهِ الإِعْلَانَاتِ إِلَيْهِ فِيهِ : مَدِينَةٌ / قَرْيَةٌ
حَيِّ / شَيْخَاةٍ شَارِعِ :

(ب) الزَّوْجَةِ: اسْمُ الزَّوْجَةِ وَبَيَانُ حَالِهَا مِنْ حَيْثُ النِّكَاحُ وَالثَّبُوتُ :
جِنْسِيَّةِ الزَّوْجَةِ : الدِّيَانَةِ : تَارِيخِ المِيلَادِ : / / مَحَلِّ المِيلَادِ : المِهْنَةُ :
مَحَلِّ الإِقَامَةِ : عُنْوَانِ العَمَلِ :
رَقْمِ البِطَاقَةِ وَتَارِيخِ صُدُورِهَا سِجَلِ مَدَنِي الرَّقْمِ القَوْمِيِّ
اسْمُ الأُمِّ بِالكَامِلِ : العُنْوَانِ الَّذِي تَرْغَبُ الزَّوْجَةُ فِي تَوْجِيهِ الإِعْلَانَاتِ إِلَيْهَا فِيهِ :
مَدِينَةٌ / قَرْيَةٌ حَيِّ / شَيْخَاةٍ شَارِعِ :

وَطَلَبًا مِمَّا أَنْ تَرْتَبِطُهَا بِرِبَاطِ الزَّوْجِيَّةِ، وَبَعْدَ أَنْ عَرَفْتُهُمَا بِالمَوَاقِعِ الشَّرْعِيَّةِ لِلزَّوْاجِ أَكَّدَا خُلُوقَهُمَا مِنْهَا
وَأَقْرَهُمَا الشُّهُودَ عَلَى ذَلِكَ، كَمَا قَرَّرَ كُلُّ مِنْ رَاغِبِي الزَّوْاجِ بِخُلُوقِهِ مِنَ الأَمْرَاضِ الَّتِي تُجْبِزُ التَّفْرِيقَ .
وَبَعْدَ التَّحَقُّقِ مِنْ شَخْصِيَّةِ الزَّوْجِ مِنْ وَاقِعِ بَطَاقَتِهِ الشَّخْصِيَّةِ وَأَنَّهُ مِنْ مَوَالِيدِ مَحَافِظَةِ
مَدِينَةِ / مَرَكَزِ وَالتَّحَقُّقِ مِنْ شَخْصِيَّةِ الزَّوْجَةِ وَأَنَّهَا مِنْ مَوَالِيدِ عَلَى النِّحْوِ الثَّابِتِ
بِتَحْقِيقِ شَخْصِيَّتِهَا / شَهَادَةِ مِيلَادِهَا / الشَّهَادَةِ الطَّبِيبِيَّةِ المُبَيِّنَةِ لِسَبْتِهَا المَحَرَّرَةَ بِمَعْرِفَةِ مُعْتَشِّ صِحَّةِ:
أَوْ طَبِيبِ المَجْمُوعَةِ الصِّحِّيَّةِ بِ:

التوكيلات

توكيل خاص

وَكَلَّ الطَّرْفَ الْأَوَّلَ الطَّرْفَ الثَّانِي فِي التَّصَرُّفِ الْكَامِلِ النَّاqِلِ لِلْمِلْكِيَّةِ وَكَافَّةَ
التَّصَرُّفَاتِ الْأُخْرَى فِي قِطْعَةِ الْأَرْضِ رَقْمَ ____ الْمَجَاوِرَةِ ____ الْحَيِّ
____ بِمَدِينَةِ ____ مُحَافِظَةِ ____ بِمُسَطَّحِ إِجْمَالِي ____ .
لِلطَّرْفِ الثَّانِي حَقَّ الْبَيْعِ وَالتَّنَازُلِ وَكَافَّةَ التَّصَرُّفَاتِ الْأُخْرَى لِنَفْسِهِ وَلِلْغَيْرِ .

نوع التوكيل:

عام - خاص - شامل

مجال التوكيل:

البنوك - القضايا - الإدارة - التصرف - الزواج والطلاق

التوكيل خاص بـ :

العقارات - الأطنان الزراعيّة - الأراضي - المباني - الشقق - السيارات

توكيلات التصرف والإدارة

التصريف	البيع	التنازل	إدارة	التعامل	استخراج	تجديد	دفع	استلام
---------	-------	---------	-------	---------	---------	-------	-----	--------

توكيل رسمي عام

للتوكيل الحق في التعامل مع إدارات المرور لإدارة جميع سيارات الموكّل واستخراج رخصتها وتجديدها واستخراج شهادات البيانات والمخالفات ودفع الرسوم والتأمينات وعمل الفحص الفني واستلام الرخص والرخص المسحوبة وتحويل واستلام النمر المعدنية والتعامل مع أقسام الشرطة ونيابات المرور.

توكيل خاص

وكّل الطرف الأول الطرف الثاني في التصرف الكامل الناقل للملكية وكافة التصرفات الأخرى في قطعة الأرض رقم _____ المجاورة _____ الحي _____ بمدينة _____ محافظة _____ بمسّطح إجمالي _____. للطرف الثاني حق البيع والتنازل وكافة التصرفات الأخرى لنفسه وللغير.

العقارات - الأطنان الزراعيّة - الأراضي - المباني - الشقق - السيارات

توكيلات القضايا والبُوك

		الشراء	البيع	التصرف
دفع	تجديد	استخراج	تأجير	إدارة
			صرف	البُوك
		الحضور أمام	المحاكم	القضايا

للوكيل الحق في استلام وصرّف المبالغ والشيكات الخاصة
بمستحقات ومعايش المرحوم _____ .

المعاشات - المرتبات - المكافآت - المستحقات - المبالغ - الشيكات - التأمين

التوكيل العام الشامل

التصرف	البيع	الشراء	الهبة
الإدارة	تأجير	استئجار	التعامل
البنوك	صرف	قبض	فتح الحسابات
القضايا	المحاكم	الحضور أمام	غلق الحسابات
			استلام الكروت

توكيل رسمي عام شامل

للتوكيل الحق في البيع للنفس أو الغير، والشراء والرهن والشطب والبدل والمقايضة والهبة والقسمة، سواء بالنسبة للأطيان الزراعيّة أو العقارات المبنية أو الأراضي الفضاء، وكلّ ثابت ومنقول.

للتوكيل الحق في إدارة الأتيان الزراعيّة والعقارات والأراضي الفضاء المملوكة للموكل، وفي تأجيرها واستئجارها، وفي إقامة المباني وإزالتها، والتعامل مع جميع المصالح الحكوميّة وغير الحكوميّة والقطاع العام والخاص.

للتوكيل الحق في الحضور أمام جميع المحاكم بكافة أنواعها، وتوكيل المحامين والمحاسبين في جميع القضايا المدنيّة والجنائيّة والأحوال الشخصيّة أمام جميع المحاكم، وفي تقديم وتسلم الأوراق والرسوم والأمانات للمحاكم والجهات الإداريّة.

للتوكيل الحق في صرف وإيداع وقبض المبالغ المستحقّة للتوكيل من جميع خزائن الحكومة والشركات والبنوك وكافة الهيئات والقطاع العام أو الخاص، وفتح الحسابات وغلقها، واستلام الكروت الائتمانيّة والفيزا كارد والأرقام السريّة.

التَّصَرُّفُ

البَيْعُ

التَّنَازُلُ

إِدَارَةٌ

التَّعَامُلُ

إِسْتِخْرَاجُ

تَجْدِيدُ

دَفْعُ

إِسْتِثْلَامُ

تَوْكِيلُ رَسْمِيٍّ عَامٍ

لِلتَّوَكِيلِ الْحَقِّ فِي التَّعَامُلِ مَعَ إِدَارَاتِ الْمُرُورِ لِإِدَارَةِ جَمِيعِ سَيَّارَاتِ الْمُوَكَّلِ
وَإِسْتِخْرَاجِ رُخْصَتِهَا وَتَجْدِيدِهَا وَإِسْتِخْرَاجِ شَهَادَاتِ الْبَيِّنَاتِ وَالْمُخَالَفَاتِ وَدَفْعِ
الرُّسُومِ وَالتَّأْمِينَاتِ وَعَمَلِ الْفَحْصِ الْفَنِيِّ وَإِسْتِثْلَامِ الرُّخْصِ وَالرُّخْصِ الْمَسْخُوبَةِ
وَتَحْوِيلِ وَإِسْتِثْلَامِ النِّمْرِ الْمَعْدِنِيَّةِ وَالتَّعَامُلِ مَعَ أَقْسَامِ الشَّرْطَةِ وَنِيَابَاتِ الْمُرُورِ.

تَوْكِيلُ خَاصٍ

وَكَّلَ الطَّرْفَ الْأَوَّلَ الطَّرْفَ الثَّانِي فِي التَّصَرُّفِ الْكَامِلِ النَّاقِلِ لِلْمِلْكِيَّةِ وَكَافَّةَ
التَّصَرُّفَاتِ الْأُخْرَى فِي قِطْعَةِ الْأَرْضِ رَقْمَ _____ الْمَجَاوِرَةَ
الْحَيِّ _____ بِمَدِينَةِ _____ مُحَافَظَةَ _____ بِمُسَطَّحٍ إِجْمَالِيٍّ _____ .
لِلطَّرْفِ الثَّانِي حَقَّ الْبَيْعِ وَالتَّنَازُلِ وَكَافَّةَ التَّصَرُّفَاتِ الْأُخْرَى لِنَفْسِهِ وَلِغَيْرِهِ .

العَقَارَاتِ - الْأَطْيَانِ الزَّرَاعِيَّةِ - الْأَرْضِيَّاتِ - الْمَبَانِي - الشُّقُوقِ - السَّيَّارَاتِ

		البَيْع	الشِّرَاء	الهَبَّة		التَّصَرُّف
		تَأْجِير	إِسْتِئْجَار	التَّعَامُل		الإِدَارَة
إِسْتِئْلَام الكُرُوت	عَلْق الحِسَابَات	قَبْض	فَتْح الحِسَابَات		صَرْف	البُنُوك
		المَحَاكِم	الحُضُور أَمَام			القَضَايَا

تَوْكِيل رَسْمِي عَام

لِلوَكِيل الحَق فِي إِدَارَة الأَطْيَان الزِّرَاعِيَّة وَالْعَقَارَات وَالْأَرَاضِي الفَضَاء المَمْلُوكَة لِلْمُوكِّل، وَفِي تَأْجِيرهَا وَاسْتِئْجَارِهَا، وَفِي إِقَامَة المَبَانِي وَإِرْثِهَا، وَالتَّعَامُل مَعَ جَمِيع المَصَالِح الحُكُومِيَّة وَغَيْر الحُكُومِيَّة وَالقِطَاع العَام وَالخَاص.

لِلوَكِيل الحَق فِي البَيْع لِلنَّفْس أَوْ الغَيْر، وَالشِّرَاء وَالرَّهْن وَالشُّطْب وَالبَدَل وَالمُقَابِلَة وَالهَبَّة وَالقِسْمَة، سِوَاء بِالنِّسْبَة لِلأَطْيَان الزِّرَاعِيَّة أَوْ العَقَارَات المَبْنِيَّة أَوْ الأَرَاضِي الفَضَاء، وَكُلٌّ ثَابِت وَمَنْقُول.

لِلوَكِيل الحَق فِي صَرْف وَإِيدَاع وَقَبْض المَبَالِغ المُسْتَحَقَّة لِلوَكِيل مِنْ جَمِيع خَزَائِن الحُكُومَة وَالشَّرِكَات وَالبُنُوك وَكافَّة الهَيِّئَات وَالقِطَاع العَام أَوْ الخَاص، وَفَتْح الحِسَابَات وَغَلْقِهَا، وَاسْتِئْلَام الكُرُوت الإِئْتِمَانِيَّة وَالفِيرَا كَارْد وَالْأَرْقَام السِّرِّيَّة.

لِلوَكِيل الحَق فِي الحُضُور أَمَام جَمِيع المَحَاكِم بِكافَّة أَنْواعِهَا، وَتَوْكِيل المُحَامِلِينَ وَالمُحَاسِبِينَ فِي جَمِيع القَضَايَا المَدَنِيَّة وَالجِنَائِيَّة وَالْأَحْوَال الشَّخْصِيَّة أَمَام جَمِيع المَحَاكِم، وَفِي تَقْدِيم وَتَسْلُم الأُورَاق وَالرُّسُوم وَالْأَمَانَات لِلْمَحَاكِم وَالجِهَات الإِدَارِيَّة.

القراءة بدون تشكيل (٤)

المستندات المطلوبة لاستخراج بطاقة الرقم القومي لأول مرة:

- ١_ استمارة بطاقة الرقم القومي، ويتم شراؤها من السجل المدني.
- ٢_ صورة من شهادة الميلاد
- ٣_ صورة من مستند إثبات المهنة (لأصحاب المهن)، أو صورة المؤهل الدراسي
- ٤_ صورة من مستند إثبات محل الإقامة: مثل عقد موثق في الشهر العقاري، أو إيصال كهرباء أو غاز أو تليفون، أو من خلال إقرار أحد الأقارب حتى الدرجة الرابعة
- ٥_ صورة وثيقة الزواج (بالنسبة للزوجات فقط)
- ٦_ إثبات حصول مقدم الطلب على الجنسية المصرية.

كما يجب إحضار ضامن من الدرجة الأولى.