

المحور	نموذج (١)	نموذج (٢)	نموذج (٣)
اسم النموذج	رسالة	استمارة	رسالة
المعلومات والبيانات المطلوبة في النموذج	كما ورد في النموذج	كما ورد في النموذج	كما ورد في النموذج (بسملة، اسم المرسل إليه وصفته)
أغراض استخدامها	في مجالات الصحة، السياسة، الرياضة، الصحف، التلفاز، الرحلات	في المدارس، جميع المؤسسات والإدارات الحكومية والأهلية	شخصية (تهنئة، تعزية، مواساة، نصح، عتاب) رسمية، إدارية، الشكوى

١. أقرأ مع من بجواري المقطع الآتي (المقدمة)، ثم أملأ الفراغات الآتية:

زيارة معرض عن البيئة

أعددتُ هذا التقرير بتوجيه من رئيس صحيفة المدرسة (رائد النشاط)، حيث رُشحت مع مجموعة من الطلاب لزيارة المعرض البيئي المقام في المدرسة المجاورة لمدرستنا صباحاً، وحضور الندوة العلمية المصاحبة له مساءً، في تاريخ ٢٠ / ٤ / ١٤٤٢هـ.

ويهدف التقرير إلى رفع مستوى الوعي البيئي والصحي للطلاب، وإكسابهم المعرفة بالمفاهيم البيئية، وإعدادهم للتفاعل مع عناصر البيئة المختلفة، ونشر ثقافة العمل التطوعي لخدمة البيئة.

وقد اتبعت أسلوبيين لجمع المادة هما: الملاحظة المباشرة، وإجراء مقابلة مع بعض المسؤولين.



- التّقرير هو: عرض مُنظّم للحقائق والمعلومات الخاصة بموضوع ما.

- الهدف من كتابته: إخبار شخص، أو جهة ما بما حدث.

- وسائل جمع المعلومات في كتابة التّقرير:

١. الاعتماد على المشاهدة والملاحظة.

٢. إجراء مقابلات حيّة مع الأشخاص الذين لهم علاقة بالموضوع.

٣. جمع المعلومات من الكتب والموسوعات والدّوريات (المجلات والصّحف).

- كتابة التّقرير تشبه حكاية قصّة، حيث يقوم الكاتب بعرض المعلومات حسب التّسلسل الزّمني للأحداث.

أ الموضوع: حوادث التسمم والبحث عن السبب

ب الجهة المُكلّفة بكتابة التقرير: صحيفة المدرسة

ج الزمان: في تاريخ ٢٠/٤/١٤٤٠ هـ

د المكان: المدرسة

هـ الهدف من كتابة التقرير:

لفت انتباه المدرسة إلى زيادة الاهتمام بصحة التلاميذ ونشر التوعية الصحية بينهم

٢. تأمل المقطعين الآتيتين (عرض الموضوع)، ثم أجب عن المطلوب:

في تمام الساعة العاشرة انطلقنا برفقة معلم مادة العلوم الأستاذ خالد، وكان في استقبالنا وكيل المدرسة وعدد من الطّلاب، فرحبوا بنا وأكرموا ضيافتنا ثم أرشدونا إلى مقرّ المعرض الذي يبدو فيه حسنُ التّنظيم واضحاً للعيان من الوهلة الأولى، فعلى اليمين من الباب المخصّص للدّخول يجذب نظر الزائر مجسمٌ لقطرة ماءٍ، يليه نموذجٌ مصغّرٌ لرحلة الماء حتّى يصل إلى المستهلك عذباً نقياً، إضافةً إلى عددٍ من الرّسوم البيانيّة التي تقارن متوسط استهلاك الفرد للماء في المملكة العربيّة السّعودية بغيره من الدّول، وغيرها من الحقائق والأرقام المقدّمة من وزارة البيئة والمياه والزراعة. وتوسّط المعرض ركنٌ بعنوان (بيئتنا مسؤوليتنا) برزت فيه شاشةٌ كبيرة، قدّم من خلالها موضوع التلوث بطريقة جاذبة وماتعة، وتناول العرض أنواع التلوث ودور الإنسان في ذلك، كما تناول أفضل الممارسات العالمية في مجالات متعددة، كالتعامل مع النفايات، وحماية الحياة الفطريّة والغطاء النباتيّ ومكافحة التصحّر، وطرق مسمعي مصطلحات جديدة كالتنمية المستدامة والاحتباس الحراريّ، فقررتُ بعد عودتي أن أبحث في هذه الموضوعات رغبةً في الاستزادة وحرصاً على نقل المعرفة للآخرين.



أعلم أن



- البناء الفني للتقرير يشمل على:
 ١. المقدمة وتتضمن: موضوع التقرير والبيانات التوثيقية (الزمن، المكان، المشاركين، الجهة المكلّفة)، والهدف من كتابته.
 ٢. العرض يتضمن أمرين رئيسيين هما:
 - وصف الوقائع وعرض الحقائق والمعلومات والآراء عرضاً متسلسلاً.
 - تحليل هذه الوقائع والآراء والمعلومات وتفسيرها وإبداء الرأي فيها إن طلب منه ذلك.
 ٣. الخاتمة تتضمن الآتي:
 - النتائج التي تم التوصل إليها.
 - التوصيات والمقترحات.
 ٤. توقيع كاتب التقرير، واسمه وتاريخ كتابة التقرير (يكتب أسفل الصفحة الأخيرة من الجهة اليسرى.
 - الملاحق (مستندات، رسوم بيانية، جداول، صور، إلخ) إن وجدت.

وتضمن المعرض ركنًا خاصًا بإنتاج طلاب المدرسة، احتوى على مخترعات تخدم البيئة ولوحات فنية مُعبّرة عنها، وقد لاقت تلك الإنجازات إعجاب الجميع.

ثمّ توجهنا للباب المخصّص للخروج فقدّم لنا الطلاب المنظمون هدايا تذكارية، ومنشورات توعوية وبطاقة دعوة لحضور الندوة التي ستقام مساء هذا اليوم.

وفي المساء حضرت برفقة أبي واستمتعنا بالطرح الجميل للندوة التي كانت بعنوان (كيف أكون صديقاً لبيئتي؟) وشارك فيها بعض أولياء الأمور ممن يعملون في مجال البيئة.

بعد ذلك أجريت مقابلة مع المشرف على المعرض وتعرّفت منه على الجهود التي تبذلها الجهات المعنية بالبيئة في وطني وعلى كيفية التواصل معهم لإقامة معرض مماثل في مدرستنا.

أ) أرتب الأحداث الواردة في المقطع الأول مما سبق حسب التسلسل الزمني.

.....

.....

.....

.....

.....

ب) أختار الإجابة الصحيحة مما يلي بوضع علامة (✓) عن يمينها.

● الوسائل التي اعتمد عليها كاتب التقرير في جمع المعلومات:

- ☒ الملاحظة والمشاهدة. ☐ الكتب والموسوعات. ☒ إجراء مقابلة.

كتابة التقرير تشبه:

✓ حكاية قصة.

□ كتابة رسالة.

□ تعبئة استمارة.

في كتابة التقرير يُكتفى بذكر:

✓ المعلومات والحقائق فقط.

□ الآراء الشخصية فقط.

□ دمج المعلومات والحقائق مع الآراء الشخصية.

٣. أقرأ المقطع الآتي (الخاتمة)، ثم أكمل المخطط المعطى:

وهكذا نكونُ أنهينا - بتوفيقِ الله - جولةً ماثعةً نافعةً، تعرّفنا خلالها على حقائق ومعلوماتٍ زادت من همّتنا في المحافظة على بيئتنا من كل خطرٍ يهدّدها، وكان لتعاون المسؤولين وتكاتف جهودهم وشعورهم بقيمة العطاء والنفع أثرٌ واضحٌ في ظهور المعرض بتلك الصورة الرائعة.

وقد خرجتُ من تلك الزيارة بالمقترحات الآتية:

إرسال شهادة شكرٍ للمدرسة المستضيفة والثناء على طيب الاستقبال وحسن التنسيق، وإقامة مسابقةٍ عن البيئة متعدّدة المسارات (بحث . رسم . تصوير . فكرة لمُختَرع . فيلم قصير)، ونشر الوعي البيئي بطرائق متنوعة بين فترةٍ وأخرى في الإذاعة المدرسية، يُضاف إلى ذلك إقامة ركنٍ ثابتٍ في مدرستنا تحت عنوان (نحو بيئة أفضل) وتزويده بمصادر المعلومات الورقية والإلكترونية، وتنفيذ معرضٍ بيئيٍّ في مدرستنا متعدّد الفعاليات ودعوة المدارس الأخرى له.

معد التقرير

أحمد

٢٠ / ٤ / ١٤٤٢هـ

خاتمة التقرير

تضمنت

اسم كاتب التقرير
وتوقيعه / تأريخ إعداده

التوصيات / المقترحات

النتائج

أحمد

٢٠/٤/١٤٣٩ هـ

منع الباعة المتجولين من الوقوف
 أمام المدرسة زيادة التوعية
 الصحية العناية أكثر بصحة
 التلاميذ، سرعة استدعاء رجال
 الصحة عند الريبة، متابعة المطعم
 باستمرار، مراقبة الطلاب لما
 يأكلون ويشربون، إيجاد ركن
 صحي بالمدرسة

- التعرف على حقائق
 ومعلومات عن البيئة.
 - أن التعاون والتكاتف
 أساس لنجاح أي عمل.

ب) أُعيد صياغة التقرير السابق بعد جمع أجزائه بأسلوبٍ.

حوادث التسمم في المدرسة بسبب حوادث التسمم
 الأخيرة التي طالت عدد من الطلاب أعددت تقريرٍ هذا
 بتوجيه من رئيس صحيفة المدرسة؛ والهدف من هذا
 التقرير معرفة سبب هذه الحادثة المتكررة؛ ولذا بدأت
 في خطوات جمع التقرير؛ فقامت بفحص المطعم؛ وقاعة
 الطعام؛ والأدوات التي يتم بها

طهي الطعام؛ وكذلك الأماكن التي يتم فيها حفظ الطعام؛ والتي يتم وضع الطعام فيها بعد طهيها؛ فوجدتها جميعاً في حالة جيدة دفعني إصراري على معرفة السبب إلى مقابلة الطلاب والتحدث معهم؛ فقالوا: إنهم لم يلاحظوا شيئاً غريباً في المطعم؛ وقال لي المشرف على المطعم: ما زال البحث جارياً لمعرفة السبب؛ وبعد بحث طويل اتضح لي أن السبب وراء حالات التسمم المتكررة هو انتشار الباعة المتجولين حول المدرسة؛ وشراء الطلاب منهم بعض الأطعمة الفاسدة؛ والتي أدت إلى إصابتهم بالتسمم؛ لذا أوصي بالآتي:

منع الباعة المتجولين من الوقوف حول المدرسة؛ ومنعهم من البيع للطلاب
زيادة التوعية الصحية؛ وبيان مضر التلوث الغذائي
إيجاد ركن صحي في مدرستنا تحت عنوان: نحو بيئة أفضل؛ وإمداده بالمراجع والمصادر التي تخدم هذا الموضوع

١. أقومُ تقريرِي السَّابِقَ وَفَقَ المطلوبِ فِي الجدولِ.



ملحوظاتي

إلى حدِّ ما	لا	نعم	خصائص كتابة التقرير
			الدقة في كتابة الأرقام والتواريخ والأسماء والمعلومات وصحتها.
			صدق معلومات الموضوع وعدم مخالفتها للواقع.
			الإيجاز في الكتابة وحذف الجمل والمعلومات غير الضرورية.
			سهولة الأسلوب، وجودة الصياغة.
			تجنب خلط الآراء الشخصية بالمعلومات والحقائق.
			تضمين رسوم أو جداول أو أعمدة حسب ما يحتاج إليه الموضوع.
			وضوح الفكرة.

٢. أستخدمُ من نصِّ "تلوث البيئة" في كتابة تقريرٍ عن زيارةٍ قُمتُ بها مع زملائي في الصفِّ لأحد المراكز الصحيَّة في مدينتي، مع اتِّباع الآتي.

أ. أنظِّمُ المعلومات التي أرغبُ في عرضها في التقريرِ على شكلِ خارطة ذهنية:



ب) أملأ عناصر البناء الفني للتقرير المطلوب في هذا النموذج:

المقدمة:

- العنوان: **من أجل صحة أفضل**
- الجهة المكلفة بكتابة التقرير: **مجموعة من الطلاب**

- الزمان والمكان: **جدة ١٧/٦**
- المشاركون:

التلاميذ

- الهدف من كتابة التقرير:
الاهتمام بالبيئة الصحية وعرضه على المسؤولين
● عرض التقرير (الموضوع):

- وصف الوقائع والمشاهد العلمية:
تطوير الأجهزة الطبية والاهتمام بالمرضى

- تحليل هذه الوقائع: (الإيجابيات، السلبيات،
الملحوظات...)

الاهتمام بالمرضى - كثرة الزحام

الخاتمة:

- نتائج الزيارة: **توعية الناس من خلال تطوير مراكز صحية وبرامج توعوية**
نافعة لهم

- التوصيات والمقترحات:
النزول إلى الميدان والاستماع إلى الناس
- الملاحق (رسوم بيانية، صور، .. إن وجدت)

توقيع كاتب التقرير واسمه:
التاريخ:

تخطيط كتابة الموضوع

أنفذُ التَّدريباتِ اللاحقة؛ لكتابةِ تقريرٍ عن أحدِ الموضوعات الآتية.



- رحلة ترويحية قُمتُ بها مع أسرتي.
- زيارة قُمتُ بها لمعرضِ الكتابِ في مدرستي / مدينتي.
- برامج الإذاعة المدرسية.
- كتاب قرأته وأعجبني.

١. أعدُ أفكارِي ومعلوماتي مُبعثرةً على الورق، كما تَرُدُّ إلى الذَّهنِ، دونَ الاهتمامِ بتسلسلِها أو تصحيحِ الأخطاءِ فيها.

المكان الذي سيقام فيه المعرض
الزمان الذي سيقام فيه المعرض
الدول المشاركة / دور النشر المشاركة
تقديم تقرير عن دور النشر المشاركة؛ والكتب المعروضة؛ والكتب
المطبوعة حديثاً نوعية الـ ورق
عدد الزوار الذين زاروا المعرض - مقابلات مع بعض أصحاب
دور النشر
كثرة دور النشر المشاركة - ارتفاع أسعار الكتب - قلة الكتب
العلمية
تلافي الأخطاء في السنوات القادمة

٢. أجمعُ الأفكارَ والمعلوماتِ المتماثلةَ معًا في كلِّ إطار.

عدد الزوار الذين زاروا المعرض -
مقابلات مع بعض أصحاب دور النشر
كثرة دور النشر المشاركة - ارتفاع
أسعار الكتب - قلة الكتب العلمية
تلافي الأخطاء في السنوات القادمة

تقديم تقرير عن
دور النشر
المشاركة؛ والكتب
المعروضة؛
والكتب المطبوعة
حديثاً نوعية
الورق

المكان الذي سيقام
فيه المعرض
الزمان الذي سيقام
فيه المعرض
الدول المشاركة /
دور النشر المشاركة

٣. أصممُ مخططاً لكتابة موضوعي، ثم أقرنه بمخططات الآخرين.

مخطط الكتابة

المقدمة: المكان الذي سيقام فيه المعرض
الزمان الذي سيقام فيه المعرض
الدول المشاركة / دور النشر المشاركة
العرض: تقديم تقرير عن دور النشر المشاركة؛ والكتب
المعروضة؛ والكتب المطبوعة حديثاً نوعية الورق
عدد الزوار الذين زاروا المعرض - مقابلات مع بعض أصحاب
دور النشر - تلافي الأخطاء في السنوات القادمة
الخاتمة: كثرة دور النشر المشاركة - ارتفاع أسعار الكتب - قلة
الكتب العلمية - الدقة العلمية



كتابة المسودة



٦

الخطوة الصحيحة

١. أكتب مسودةً للتقرير المُختار، مع الاستفادة من مهارات التقرير والتعليمات في الإضاءة):

لكتابة تقرير جيد أقوم
 بالآتي:
 - أتبع التسلسل الزمني
 للأحداث. أذكر ما حدث
 أولاً، ثم ثانياً، وهكذا...
 - ألتزم الدقة في إيراد
 المعلومات. فلا أخطئ في
 أسماء الأشخاص والأماكن،
 والتاريخ والأرقام والوقت.
 - أستخدم أسلوباً بسيطاً
 وسهلاً في الكتابة.
 - أعتد على الإيجاز في
 كتابتي.
 - ألتزم الموضوعية. أذكر
 الحقائق والمعلومات فقط،
 ولا أذكر الآراء الشخصية
 فيه إلا إذا طلب مني ذلك.



٢. أقومُ ومن بجواري بتبادلِ الأسئلةِ والإجابةِ عنها، بعدَ قراءةِ ما كتبهُ كلُّ منّا.

إلى حدِّ ما	لا	نعم	الأسئلة
.....	هل يستطيعُ القارئُ فهمَ موضوعي بيسرٍ؟
.....	هل رتبتُ المعلوماتَ والحقائقَ بطريقةٍ متسلسلة؟
.....	هل ظهرت الدقة في كتابة المعلومات وصحتها؟
.....	هل توافرتُ جميعُ عناصرِ البناءِ الفني
.....	للتقرير (مقدمة، عرض، خاتمة)؟
.....	هل حددتُ الهدفَ من التقرير؟
.....	هل التزمتُ بالموضوعية في تقريرِي
.....	فلم أخلط الآراءَ الشخصيةَ بالحقائق
.....	والمعلومات؟
.....	هل الأسلوب سهل وبسيط؟
.....	هل الفكرة واضحة؟
.....	هل حذفْتُ الجملَ والمعلومات غيرَ الضرورية؟
.....	هل التزمتُ بالصدق وعدم مخالفة الواقع في
.....	ذكرِ المعلومات؟
.....	هل هناك أخطاءٌ في الإملاء، قواعدِ النحو،
.....	علاماتِ الترقيم؟ (أصحُّ الأخطاء إن وجدت).



الأداء الكتابي

المراجعة والتنقيح

ملحوظاتي

إضاءة

إنتاج نهائي منقح:

أكتب تقريراً مختاراً
فيما يلي مع توظيف كل
ما تعلمته في الوحدة سابقاً:
١- رحلة ترويحية قمت بها
مع أسرتي.
٢- زيارة قمت بها لمعرض
الكتاب في مدرستي أو
مدينتي.
٣- برامج الإذاعة المدرسية.
٤- كتاب قرأته وأعجبني
وأضمنه ملف إنجازي.

الاستنتاج الصحيح

