



وزارة التربية

التوجيه الفني العام للعلوم

اللجنة الفنية المشتركة لمشرفي المختبرات

مذكرة العهد المختبرية (المهام الوظيفية لمحضر العلوم)

ثانيا/دور محضر العلوم بالعهد المختبرية :

العهدة :

هي الأدوات والأجهزة المخبرية والنماذج والمجسمات والمصورات والمواد الكيماوية وغيرها التي يتم تسليمها لمحضر العلوم عند استلامه عمله في المختبرات وتكون في عهده طوال مدته عمله في المدرسة .

تنقسم العهد المخبرية الي قسمين :

1. العهد المستهلكة

2. العهد المستديمة

□ . عهدة مستهلكة:

وهي العهدة التي يتم استهلاك جزء منها كل فترة زمنية كالمواد الكيماوية وأنابيب الإختبار .

□ . عهدة مستديمة:

وهي العهدة التي تستخدم في العمل ثم تنظف وتحفظ إلى أن يعاد استخدامها ، ومن امثلتها الأجهزة المختلفة والمجسمات والنماذج والعينات والزجاجيات الخ .

كيفية إستلام العهدة المخبرية لمحضر علوم جديد من أمين المخزن:

- يستلم محضر العلوم العهدة المخبرية من أمين المخزن من بداية العام الدراسي.
- يعمل كشوف للعهدة المخبرية بأتباع نموذج رقم (17) من المخازن من أصل وثلاث صور، يحتفظ أمين المخزن بالأصل، ويحتفظ المحضر بصورة، ويحتفظ رئيس القسم بصورة.
- يحرص المحضر عند عملية إستلام وتسليم العهدة المخبرية بناء على العدد الفعلي الموجود بالمدرسة.

طلبات الصرف:

- يقوم محضر العلوم بتحديد النقص في المختبر طبقا للمقررات المعتمدة وبمساعدة هيئة التدريس (رئيس القسم والمعلمين) .
- تكتب بيانات طلبات الصرف " نموذج ٢٣ مخازن " كاملة بالأجهزة والأدوات المطلوبة طبقا لتحديد النوعي " مستديم ، مستهلك " كل على حدة وطبقا للمادة " فيزياء – كيمياء- أحياء – جيولوجيا " .
- تكتب بيانات طلبات الصرف كاملة من حيث " إسم الصنف ورقمه المكون من ثلاثة عشرة رقما " والكمية المطلوبة .
- تعتمد بيانات طلبات الصرف من أمين المخزن ثم مدير المدرسة .
- ترسل الطلبات إلى التوجيه الفني للعلوم .

محاضر الكسر:

- عند حدوث كسر أو فقد أو تلف لأي من الأجهزة أو الأدوات المستديمة يكتب محضر كسر أو فقد أو تلف لها من أربع نسخ طبقا للنموذج المعتمد .
- تسجيل بيانات محضر الكسر حتى يمكن النظر فيه وإتخاذ قرار بشأنه .
- تسجيل محضر الكسر بعد إنتهاء الحصة التي حدث فيها الكسر ويرسل في نفس التاريخ إلى التوجيه الفني للعلوم لأعتماده ثم إرساله إلى المخازن لخصمه من العهدة .

طلب الإرجاع:

- إذا دعت الحاجة إلى إرجاع أجهزة وأدوات مستديمة يكتب بها طلب إرجاع على النموذج الخاص بذلك مع مراعاة كتابة البيانات كاملة (بعد الرجوع لمشرف المختبرات والتوجيه الفني للعلوم) .
- يرسل طلب الإرجاع إلى التوجيه الفني للعلوم لإعتماده ثم إرساله إلى المخازن لخصمه من العهدة .

الإجراءات الإدارية عند غلق المختبرات وملحقاتها في نهاية العام الدراسي:

تعتبر الإجراءات الإدارية عند غلق المختبر وملحقاته عند نهاية العام الدراسي من أهم الإجراءات والاحتياطات التي يجب على محضر العلوم أن يتبعها لأنه بعد ذلك سوف يترك المختبر ويتغيب عنه مدة الإجازة ، ومن المعروف أن المواد الكيماوية تتأثر بالحرارة والرطوبة...وغيرها، لذلك يجب إتباع التدابير التالية :-

- أ- إتمام عمليات الجرد السنوي لجميع محتويات المختبر (محضر العلوم مع أمين المخزن) .
- ب- تسجيل ما تلف من المواد الكيماوية وتجنبيها بمعرفة لجنة مختصة وتحديد ذلك في الجرد.
- ث- فصل التيار الكهربائي عن المختبر من المفاتيح الفرعية والرئيسية.
- ج- فصل وغلق مصادر الغاز والمياه غلقا محكما من المفاتيح الفرعية والرئيسية.
- خ- تسليم مفاتيح المختبرات لمدير المدرسة .

كيف تتصرف في الحالات التالية :

1- عند استلام عهدة مختبر :

- أ . تشكل لجنة من رئيس القسم وأمين المخزن ومحضر العلوم (الجديد أو المنقول) .
- ب - عند ورود أصناف جديدة للمختبرات يقوم أمين مخزن المدرسة باستلامها بوجود محضر العلوم ويتم مطابقة كشوف الجرد بالواقع الفعلي ومن ثم توقع اللجنة على كشوف التسليم والتسلم وتعتمد من مدير المدرسة ويتم تسليم محضر العلوم نسخة من العهد الشخصية الخاصة بعهدته التي تم جردها واستلامها من أمين المخزن .

2- إذا وجد في العهدة أصناف بها (عجز أو زيادة) :

أ - الأصناف الزائدة تسجل في العهدة وتكتب عبارة (وجدت أثناء الجرد الفعلي في خانة ملاحظات)

ب- أما إذا كانت الأصناف لا تخدم منهج نفس المرحلة تنقل إلى مدرسة أخرى تخدم منهجها

ب - الأصناف الناقصة - العجز الناتج عن إهمال يحصل سعرة من المتسبب أو يتم توفير البديل منها .

3- إذا وجد أصناف تالفة :

أ- تشكل لجنة لفحصها وتحديد مدى صلاحيتها أو إمكانية إصلاحها

ب- الأصناف التي تتلف بسبب الإهمال يحصل ثمنها من المتسبب أو يتم توفير البديل .

4- عند شراء عهد مستديمه من سلفة قسم العلوم :

إذا قام محضر العلوم بشراء عهد مستديمه من مخصصات الصرف لقسم العلوم يتم اضافتها لسجلات العهد وبعلم أمين المخزن .

بنود صرف مخصصات قسم العلوم من الصندوق المالي لجميع المراحل التعليمية :

المواد والخامات :

كرات زجاجية - كرات معدنية - مواد تنظيف - زيوت مختلفة - صفائح شفافة حرارية وعادية - شمع - اسطوانات تعبئة الوقود للمواقد المختلفة - زئبق - شريط ورقي للدق الزمني - زيوت شموع - ماء مقطر - ورق ترشيح - ورق تباع الشمس أزرق وأحمر - سكر - فازلين - فحم - قطن - نشا - نفثا لين - صفائح شفافة حرارية وعادية - أقلام فلو ماستر - استكر بأحجام مختلفة - جميع المواد الكيميائية التي تحتاجها مناهج المرحلة - كحول - أسيتون - يود - ورق سوليفان - صبغة صفرايين - صبغة أزرق مثيلين - أنزيمات غذائية - علب بلاستيك صغيرة لحفظ ولتصنيف الصخور - ألواح خشب - إسفنج - ألواح بلاستيك - فوم - كرتون - فرش للتلوين - ألوان - صابون - خيوط متنوعة

أدوات :

أسلاك توصيل – بطاريات بأحجام مختلفة – بطارية سائلة – ببيوت بطاريات – أسلاك ذات نوعيات مختلفة – أسلاك قصدير – مصابيح كهربائية – قواعد مصابيح - سبرنجات – مشابك توصيل فم التمساح – مقاومات مختلفة – مكثفات سعات مختلفة – عدسات مرئية – مناشير ضوئية – مقاومة ثابتة 1 أوم أنابيب توصيل مطاطية – أنابيب شعرية – هيدروميتر لقياس الكثافة – أنابيب اختبار إحجام مختلفة – أنابيب توصيل زجاج بأحجام مختلفة – أنبوب مطاط لموقد بنزن – أنابيب مطاط بأحجام مختلفة – شرائح ميكروسكوبية خالية وأغطية الشرائح – سدادات فلين ومطاط بأحجام مختلفة – فرش لتنظيف الأنابيب – قفازات – كمام – الأدلة الكيميائية – ورق قياس pH – لوح خار صين ولوح نحاس للعمود البسيط – أقطاب كربون – غشاء أنبوبي شبه منفذ – حقنه طبية 10 ملي – أبر – ملاعق خشبية – شريط فحص السكر – ألواح مخدش – مفتاح كهرباء - جميع أنواع الزجاجيات

عينات :

عينات حيه (أزهار – قلب خروف – دماغ خروف – كلية خروف – أسماك – ضفادع – أرانب – حمام – ربيان الخ) مواد مستهلكة تحتاجها التجارب العملية في مادة الأحياء مثل (بذور – خضراوات – مواد غذائية الخ) نباتات مائية – طحالب مختلفة الأنواع – نجم البحر – محار – صنوبر – بيض مخصب .

المجسمات :

جميع المجسمات التي يحتاجها المناهج الدراسية (يجب اثباتها في سجلات العهد المستديمه) .