

الفصل الرابع

الهيئة العامة لمحو الأمية، وتعليم الكبار

- **الهيئة، وجهازها التنفيذي** ♦
- **الأهداف التي تسعى لتحقيقها** ♦
- **مستوياتها التنفيذية، والتعليمية** ♦
- **الهيكل التنظيمي لها، واختصاصات، ومهام كل قسم** ♦
- **تعاونها مع الهيئات علي المستوى الوطني، والعربي، والدولي** ♦
- **فرع الجيزة للهيئة .**
- **احتياجات مجتمع الهيئة من مركز مصادر التعلم .**

الفصل الرابع

الهيئة العامة لمحو الأمية، وتعليم الكبار

بعد التعرف في الفصلين السابقين على ^(١) النماذج المختلفة لمراكز مصادر التعلم في بعض الدول المتقدمة (إنجلترا - أمريكا)، يجدر بالدراسة في هذا الفصل تناول الهيئة العامة لمحو الأمية، وتعليم الكبار للتعرف على احتياجات مجتمع الهيئة من هذه المراكز، وكذلك التعرف على أحد فروع الهيئة (فرع الهيئة بالجيزة) كنموذج لهذه الأفرع .

وسوف نتناول الدراسة الحديث عن الهيئة من خلال عدة عناصر هي :

- ١ - التعرف على الهيئة، وجهازها التنفيذي .
- ٢ - الأهداف التي تسعى الهيئة لتحقيقها .
- ٣ - مسئوليات الهيئة التنفيذية، والتعليمية .
- ٤ - البناء التنظيمي للهيئة، واختصاصات، ومهام كل قسم .
- ٥ - تعاون الهيئة على المستوي الوطني، والعربي والدولي .

أولاً : التعرف على الهيئة وجهازها التنفيذي :

تنفيذاً لإعلان السيد رئيس الجمهورية ^(٢) باعتبار العشر سنوات الأخيرة من القرن الحالي عقداً لمحو الأمية، وتعليم الكبار في مصر تحتشد فيه الطاقات وتوفر كافة الإمكانيات في حملة قومية شاملة لمحو الأمية ، وبصدور القانون رقم (٨) لسنة ١٩٩١ بشأن محو الأمية وتعليم الكبار ^(٣) . أنشئت الهيئة العامة لمحو الأمية، وتعليم الكبار كهيئة ذات شخصية اعتبارية تتبع وزير التعليم ، وتتولى وضع خطط وبرامج محو الأمية، وتعليم الكبار ومتابعة تنفيذها، والتنسيق بين الجهات المختلفة التي تقتسم مسئولية العمل، وتنفيذ الخطط والبرامج في الدولة .

وللهيئة مجلس إدارة برئاسة رئيس مجلس الوزراء ، أو من ينيبه ويصدر بتشكيله، وسائر تنظيمات الهيئة قرار من رئيس الجمهورية . (المادة الرابعة من القانون رقم (٨) لسنة ١٩٩١) .

^(١) تم الحصول على المعلومات التي استعانت بها الدراسة في هذا الفصل من خلال المقابلة المقننة مع

المسؤولين بالهيئة العامة لمحو الأمية وتعليم الكبار وفرع الجيزة للهيئة . انظر ملحق رقم (٢)

^(٢) انظر ملحق رقم (٣) إعلان رئيس الجمهورية .

^(٣) انظر ملحق رقم (٤) قانون رقم ٨ لسنة ١٩٩١ بشأن محو الأمية وتعليم الكبار .

مجلس إدارة الهيئة :

- قد صدر القرار الجمهوري رقم ٤٢٢ لسنة ١٩٩١ بتشكيل مجلس إدارة الهيئة باعتباره السلطة العليا المهيمنة علي شئونها وتصريف أمورها ^(١) ويتشكل بعضوية كل من :
- رئيس الجهاز التنفيذي .
 - مساعد وزير الدفاع ، ومساعد وزير الداخلية .
 - ممثلين لوزارات : التعليم ، والتعليم العالي ، وشئون الأزهر ، والتخطيط ، والقوى العاملة ، والثقافة ، والمالية ، والإعلام ، والأوقاف ، والشئون الاجتماعية ، والإدارة المحلية ، والجهاز المركزي للتعبئة العامة والإحصاء ، الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة .
 - ممثل للاتحاد العام لنقابات العمال .
 - ستة من المهتمين بشئون التعليم، ومحو الأمية . (المادة الثانية من القرار الجمهوري رقم ٤٢٢ لسنة ١٩٩١) .

للهيئة جهاز تنفيذي له هيكل تنظيمي برئاسة رئيس الجهاز ويتكون من :

- أولاً : إدارات مكتب رئيس الجهاز : العلاقات العامة ، والأمانة الفنية لمجلس إدارة الهيئة ، والتنظيم و الإدارة ، ومركز المعلومات والتوثيق ودعم اتخاذ القرار ، والأمن .
- ثانياً : الإدارة المركزية للتخطيط التربوي، والخدمة التعليمية .
- ثالثاً : الإدارة المركزية للمتابعة، والتوجيه .
- رابعاً : الإدارة العامة للشئون المالية، والإدارية .
- وحدد المقر الرئيسي لديوان عام الهيئة بمدينة القاهرة ، وتباشر الهيئة عملها بصفة مؤقتة في مبني قطاع الكتب لحين الانتهاء من تجهيزات المبني المخصص لديوان عام الهيئة في منطقة جسر السويس .

- وللهيئة فروع في المحافظات (٢٧ فرعاً) ، ويشكل لكل فرع مجلس تنفيذي بناء علي قرار وزير التعليم رقم ١٩٣ بتاريخ ١٩٩٢/٨/٢٧ ^(٢) برئاسة المحافظ المختص ، وعضوية رؤساء أو ممثلي الجهات المعنية بمحو الأمية، وتعليم الكبار .

(١) انظر ملحق رقم (٥) القرار الجمهوري رقم ٤٢٢ لسنة ١٩٩١ بتنظيم الهيئة العامة لمحو الأمية وتعليم

الكبار .

(٢) انظر ملحق رقم (٦) القرار الوزاري رقم ١٩٣ لسنة ١٩٩٣ بشأن تشكيل واختصاصات المجلس التنفيذي

لمحو الأمية وتعليم الكبار بالمحافظات .

ثانياً : الأهداف التي تسعى الهيئة لتحقيقها :

من خلال المقابلة المقننة التي أجريت مع المسؤولين في الهيئة أجمعوا على أن أهداف الهيئة كما يلي :

تهدف الهيئة في المقام الأول إلى تنفيذ خطة الحملة القومية لمحو الأمية وتعليم الكبار (١٩٩٩/٩٠) ، والتي أعدت تنفيذاً لإعلان رئيس الجمهورية باعتبار العقد الحالي عقداً لمحو الأمية، وتعليم الكبار، وتجاوباً مع دعوة منظمة اليونسكو للدول بإعلان خططها لمواجهة مشكلة الأمية ، وقد تولى المجلس الأعلى لتعليم الكبار، ومحو الأمية إعداد هذه الخطة وبذلك ارتبطت أهداف الهيئة بصفة أساسية بأهداف الحملة القومية لمحو الأمية . ومن ثم حددت أهداف الهيئة العامة لمحو الأمية وتعليم الكبار بالآتي :

١-القضاء على الأمية، أو الحد منها بأكبر قدر ممكن في فترة زمنية محددة لزيادة القدرات الإنتاجية للأمة، وتمكينه من الاستفادة من حقه في التعليم علي أساس مبدأ تكافؤ الفرص.

٢-العمل علي سد منابع الأمية، وتحقيق الاستيعاب الكامل للملزمين، وعلاج ظاهرتي الرسوب، والتسرب، والفقد في التعليم . والزام جميع الأميين في الفئة العمرية (١٥-٣٥) بالالتحاق بفصول محو الأمية ويقدر عددهم بنحو سبعة ملايين ذكوراً ، وإناثاً ، وكذلك تشجيع من هم أكبر من (٣٥) سنة علي الالتحاق بفصول محو الأمية، وإتاحة فرص التعليم لهم اختياريًا ، مع مراعاة الفئات ذات الأولوية، والأكثر حرماناً ، وبخاصة المرأة، والعمالة المنتجة ، ويتوقع أن تصل هذه الفئات لنحو مليون ونصف المليون من الذكور، والإناث .

٣-محو أمية الفئات المستهدفة من الأميين ، وإكسابهم القدرة علي توظيف الخبرات التعليمية التي اكتسبوها في مواصلة الإطلاع ، والانتفاع بها في الحياة العملية ، وفي العمل علي تطوير المهارات المهنية ، والوعي بالمشكلات البيئية وقضايا المجتمع ، وتحديد المستوي التعليمي المستهدف بما يعادل مستوي نهاية الحلقة الأولى من التعليم الأساسي وأن تكون الدراسة علي مستويين أول وثان .

٤-تحديد ما يلزم الخطة من قدرات بشرية، ومادية، ومالية، وحوافز تشجيعية، واقتراح وسائل تمويلها .

٥-تحديد مراحل التنفيذ ومدد ، وأهداف كل مرحلة ، وأولويات العمل فيها .

٦-حصر الأميين ، وتصنيفهم وتحديد المدة اللازمة لمحو أميتهم ، وأوقات الدراسة، والوسائل اللازمة لتنفيذ ذلك .

- ٧-تنسيق العمل بين الجهات الملزمة بتنفيذ محو الأمية ، ومتابعته .
- ٨-وضع قواعد اختيار المعلمين الذين سيقومون بالتدريس في مراكز محو الأمية ، أو تعليم الكبار سواء من المدرسين العاملين بالتربية والتعليم ، أو من المتطوعين ، أو غيرهم للقيام بهذا العمل ، وقواعد منح الحوافز المادية ، والمعنوية الإيجابية والسلبية بصفة عامة للمدرسين ، ولسائر العاملين في محو الأمية ، وتعليم الكبار .
- ٩-إقرار نظام الدراسة ، وخططها ، ومناهجها ، ومستواها ، ومراحلها .
- ١٠-النظر في قبول المعونات، والتبرعات، والهبات التي تقدم لأغراض محو الأمية، وتعليم الكبار .

١١-متابعة تنفيذ الخطة العامة لمحو الأمية، وتعليم الكبار في كل مرحلة من مراحلها، وتقويمها .

١٢-تطوير مناهج كل من محو الأمية، وتعليم الكبار بما يحقق أهداف تطوير التعليم وفقاً لروح العصر ، مع مراعاة البيئات المختلفة، وبصفة خاصة بالنسبة للتعليم الفني ، ويراعي في جميع الأحوال أن تحدد مواعيد الدراسة بما لا يتعارض مع أوقات العمل، أو صالح الإنتاج، وحسن سير الخدمات .

ثالثاً : المسئوليات التنفيذية، والتعليمية للهيئة :

لقد اجمع المسئولون في الهيئة العامة لمحو الأمية، و تعليم الكبار من خلال المقابلة المقننة أن المسئوليات التنفيذية، والتعليمية التي تقوم بها الهيئة هي نفسها التي نص عليها القانون رقم (٨) لسنة ١٩٩١ وهي كالآتي :

- ١- إعداد مشروعات برامج محو الأمية، وتعليم الكبار، ووضع مشروعات الخطط الفنية للدراسة وفقاً لها، ومتابعة تنفيذ ذلك .
- ٢-الإشراف علي جميع مراكز محو الأمية، وتعليم الكبار، ومعاونتها في أداء مهامها .
- ٣-إعداد المناهج، والكتب، والوسائل التعليمية اللازمة لتعليم الأميين، وطبعها، وتوزيعها مع مراعاة ملائمتها للبيئة .
- ٤-الإشراف علي تدريب الموجهين، والقائمين بالتدريس علي طرق، ووسائل محو الأمية وتعليم الكبار .
- ٥- إجراء التجارب، والبحوث اللازمة لتطوير العمل في محو الأمية، وتعليم الكبار .
- ٦-الإشراف علي إجراء اختبارات الدارسين، ومنح الشهادات الدالة علي محو أميتهم .
- ٧-إصدار النشرات، والتعليمات الخاصة بسير العمل، وتنظيمه في برامج محو الأمية، وتعليم الكبار في حدود اختصاصات الهيئة . (المادة السابعة من القانون رقم (٨) لسنة ١٩٩١)

رابعاً : البناء التنظيمي للهيئة العامة لمحو الأمية، وتعليم الكبار، واختصاصاتها، ومسئولياتها :

لقد تحدد البناء التنظيمي للهيئة العامة لمحو الأمية، وتعليم الكبار، وفروعها الخارجية بالمحافظات و تحددت اختصاصاتها، ومسئولياتها وفق قرار وزير التعليم رقم (١) بتاريخ ١٩٩٨ / ١ / ٢٦^(١).

١- البناء التنظيمي للهيئة :

أولاً : رئيس الجهاز التنفيذي للهيئة، ويتبعه :

- ١- مكتب رئيس الجهاز التنفيذي .
- ٢- العلاقات العامة .
- ٣- الأمانة الفنية لمجلس إدارة الهيئة .
- ٤- التنظيم، والإدارة .
- ٥- مركز المعلومات، والتوثيق، ودعم القرار ، ويتبعه :
 - أ - التوثيق، والمكتبات .
 - ب- المعلومات، والإحصاء .
 - ج- الحاسبات .
 - د- النشر .
 - هـ- دعم اتخاذ القرار .
- ٦- الأمن .

ثانياً : التخطيط التربوي، والخدمة التعليمية ، ويتبعه :

- ١- التخطيط التربوي والبحوث ويضم :
 - أ- التخطيط ويتبعه :
 - البرامج، والمشاريع .
 - المناهج، والنظم التعليمية .
 - ب- البحوث، والتجريب ويتبعه :
 - البحوث .
 - التجريب .

(١) انظر ملحق (٧) قرار وزير التعليم رقم "١" بتاريخ ١٩٩٨/١/٢٦ بشأن تنظيم و اختصاصات ومسئوليات الهيئة العامة لمحو الأمية و تعليم الكبار .

٢- الخدمة التعليمية ويتبعها :

أ- الكتب والوسائل التعليمية، ويتبعه :

- شئون الكتب •

- الوسائل التعليمية •

ب- التدريب، وشئون الدارسين، والامتحانات، ويتبعه :

- التدريب •

- شئون الدارسين، والامتحانات •

ثالثاً : المتابعة، والتوجيه، ويتبعه :

١- متابعة القطاع الحكومي، ويتبعه :

أ- متابعة وتوجيه القاهرة والوجه القبلي •

ب- متابعة وتوجيه الوجه البحري •

٢- متابعة القطاع الخاص والأهلي ، ويتبعه :

أ- متابعة، وتوجيه القاهرة، والوجه القبلي •

ب- متابعة، وتوجيه الوجه البحري •

٣- مدير عام الفرع لكل من القاهرة، والإسكندرية ويضم :

أ- التوجيه الفني •

ب- شئون الدارسين، والامتحانات •

ج- الشؤون المالية، والإدارية •

٤- مدير إدارة الفرع /باقي المحافظات، ويضم :

أ- التوجيه الفني •

ب- شئون الدارسين، والامتحانات •

ج- الشؤون المالية، والإدارية •

رابعاً : الشؤون المالية والإدارية ويتبعها :

١- الشؤون المالية، ويتبعها :

أ- الموازنة، والحسابات •

ب- المشتريات والمخازن •

٢- الشؤون الإدارية، ويتبعها :

أ- السكرتارية والمحفوظات •

ب- شئون العاملين •

ج- شئون المقر .

د- المطبعة . (المادة الأولى من القرار الوزاري رقم (١) بتاريخ ١٩٩٨/١/٢٦)

٢- اختصاصات ومهام أجهزة الهيئة:

أولاً : مكتب رئيس الجهاز التنفيذي للهيئة ويختص بما يلي :

- إعداد المقترحات الخاصة بالاتصال بالمنظمات الدولية، والإقليمية التي تتصل أعمالها بأعمال الهيئة، وأجهزتها .
- إعداد خطة المؤتمرات، والاجتماعات الدولية السنوية التي تشارك فيها الهيئة، والقيام بالإجراءات الخاصة بالإعداد لها ، وتنفيذها بالتعاون مع الجهات المعنية .
- القيام بإجراءات استخدام الخبراء الأجانب، والترشيح للوفود المسافرة للخارج في نطاق البرامج التنفيذية للاتفاقيات الثقافية والمعونات .
- الاتصال بالمنظمات الدولية التي يتصل عملها بنشاط الهيئة .
- المشاركة في المؤتمرات، والاجتماعات الدولية، وكذا الذي يحضرها وفود، أو خبراء أجانب.

- القيام بأعمال السكرتارية الخاصة برئيس الجهاز التنفيذي للهيئة .

ثانياً : العلاقات العامة وتختص بما يلي :

- استقبال الوفود والضيوف الزائرة، وإعداد برامج الإقامة، والزيارات لهم .
- متابعة ما ينشر أو يذاع في وسائل الإعلام المختلفة عن نشاط الهيئة، وتزويد أجهزة الإعلام بالمعلومات، والبيانات المطلوبة .
- إصدار النشرات الإعلامية الدورية عن أعمال الهيئة، ونشاطها .
- تدعيم العلاقات بين الهيئة، وأجهزة الدولة المختلفة .
- القيام بأعمال الترجمة الفورية، وترجمة الوثائق، والمكاتبات التي يتطلب الأمر ترجمتها .
- تنمية ورعاية العلاقات بين فئات العاملين بالهيئة، وتوفير الخدمات الاجتماعية، والثقافية والرياضية والترفيهية لهم .
- إعداد برامج الاحتفالات، والمسابقات المتعلقة بمشاركة الهيئة في المناسبات الخاصة والقومية، والعربية، والعالمية .

ثالثاً : الأمانة الفنية لمجلس إدارة الهيئة ،وتختص بما يلي :

- التحضير لأعمال مجلس إدارة الهيئة، وتدوين محاضر الجلسات ،وتسجيل القرارات التي يتخذها، وعرضها للاعتماد .

- إبلاغ القرارات إلى الجهات المختصة بعد اعتمادها .
 - متابعة تنفيذ قرارات مجلس إدارة الهيئة ، وإعداد تقارير دورية بنتائج هذه المتابعة .
 - إعداد البحوث، والإحصائيات اللازمة للعرض على مجلس إدارة الهيئة .
 - إعداد مشروعات القرارات التي يقترح المجلس استصدارها من رئيس الجمهورية ، أو رئيس مجلس الوزراء ، أو رئيس مجلس الإدارة .
 - تزويد أجهزة الإعلام بالمعلومات، والبيانات التي تتصل بمهام، ونشاط الهيئة، وذلك في ضوء توجيهات مجلس الإدارة .
 - تنظيم الاجتماعات التي تعقد مع الخبراء الأجانب، ومتابعة تنفيذ التوجيهات الخاصة بها.
 - القيام بجميع الأعمال المالية والإدارية الخاصة بمجلس الإدارة .
- رابعاً : التنظيم والإدارة ، وتختص بما يلي :**
- إعداد الدراسات التنظيمية اللازمة لإدارات الهيئة، وفروعها الخارجية بالمحافظات .
 - إعداد ونشر أدلة العمل لوحدات الهيئة المختلفة، وفروعها الخارجية بالمحافظات .
 - إبداء الرأي في التنظيمات المقترحة للإدارات التي يراد إنشاؤها .
 - إعداد الدراسات اللازمة لتطوير، وتبسيط إجراءات العمل .
 - إعداد التوصيات الخاصة بتطوير النظم، والقواعد الخاصة بالبدايات والمكافآت .
 - اقتراح ما يخص الأجهزة المختلفة عند إعداد مشروعات الموازنة من الوظائف، والفئات والأعداد .
 - تحديد احتياجات الإدارات من مختلف فئات العاملين، والعمل على توفيرهم بالاشتراك مع الإدارات المعنية .
 - إعداد المشروعات، والبحوث المتعلقة بتنفيذ نظام ترتيب الوظائف .
 - متابعة إعادة تقييم الوظائف بالإدارات، والوحدات المختلفة .
 - إعداد خطة التدريب للعاملين بالهيئة لرفع مستواهم الوظيفي، وتأهيلهم لشغل الدرجات الأعلى .
 - التعاون مع الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة فيما يخص شئون الهيئة في مجالات التنظيم، وترتيب الوظائف .

خامساً : مركز المعلومات والتوثيق ودعم اتخاذ القرار، ويختص بما يلي :

- تجميع البيانات، والمعلومات التي تخدم أهداف الهيئة سواء من داخلها، أو من خارجها .
- تسجيل، وتحليل، وتنظيم وفهرسة هذه المعلومات، والبيانات، وتحديثها، وتعديلها أولاً بأول .

-المعاونة في اتخاذ القرارات الرشيدة في الوقت المناسب .

ويشرف المركز علي الآتي :

١ - التوثيق والمكتبات وتختص بما يلي :

- تجميع الكتب، والمراجع، والوثائق، والمجلات، والبيانات، والمعلومات المتعلقة بقضايا ومشكلات محو الأمية، وتعليم الكبار من المصادر المختلفة سواء من داخل الهيئة، أو خارجها وفرزها وتسجيلها .

- توصيف الوثائق مادياً، وموضوعياً علي نحو يبين عناصرها، ومحتوياتها، وعمل فهرس موضوعية لها .

- التحليل العلمي لمحتويات الوثائق بكافة أشكالها، وعمل مستخلصات لها .

- تجميع وتنظيم، وتبويب القوانين، واللوائح، والتعليمات المتعلقة بالهيئة .

- ممارسة أنشطة التوثيق بكافة الوسائل التكنولوجية الحديثة كالميكروفيلم .

- القيام بأعمال التبويب، والتصنيف، وفهرسة، واسترجاع، وطبع الوثائق الميكروفيلمية، والعمل علي جعلها في متناول المتخصصين .

- البحث العلمي الانتقائي للموضوعات التي تهم متخذي القرار بما يضمن الإحاطة المستمرة لكل منهم بمحتويات المكتبة، والجديد الوارد إليها .

- تجميع المراجع العلمية، والكتب، والمجلات، والدوريات العلمية المتعلقة بعلم الإحصاء، ونظم المعلومات، والحاسبات الآلية في المكتبة .

- تزويد الباحثين، والمتدربين علي المكتبة للإطلاع بالمواد المطلوبة، وإرشادهم طبقاً للنظم الموضوعية للاستعارة الداخلية، أو الخارجية .

وتتبع المكتبة المركزية بديوان عام الهيئة (٢٧) مكتبة أخرى موزعة علي فروع الهيئة في المحافظات المختلفة ، وتعتبر مكتبة متخصصة في العلوم الاجتماعية والتربوية ، وتم حديثاً فتح مكتبات أخرى في داخل المراكز التعليمية للمتحربين من الأمية تشتمل علي مجموعة بسيطة من المقتنيات لخدمة هؤلاء المتحربين . أغلب هذه المقتنيات من إنتاج الهيئة نفسها . وتقوم الهيئة حالياً بنشر مجلة للمتحربين من الأمية (مجلة التوير) تتوفر في مكتبات مراكز التعلم المختلفة، ومعدة بطريقة تناسب هؤلاء المتحربين من الناحية الفنية في الطباعة .

من واقع الزيارة الميدانية لمكتبة الهيئة والمقابلة المقننة مع مديرة المكتبة المركزية وجد أنها تعاني من بعض المشكلات التي تعوقها عن أداء عملها ومنها ضيق

المساحة سواء المخصصة لحفظ المقتنيات، أو المخصصة للعاملين بها حيث تتكون المكتبة من غرفة واحدة متوسطة المساحة تتراكم فيها المقتنيات بطريقة تعوق الاستفادة منها بشكل سليم . هذا بالإضافة إلي نقص في الأثاث والتجهيزات والعاملين حيث يعمل بالمكتبة عدد (٦) أفراد بعضهم غير متخصص في المجال وقد زدوا بدورات تدريبية عن مجال المكتبات والمعلومات .

ولا يتوافر بالمكتبة أي نوع من المواد السمعية، أو البصرية، أو أي تقنيات حديثة بخلاف الحاسب الآلي الذي يستخدم في حفظ البيانات البليوجرافية عن المقتنيات الموجودة في المكتبة . ولا يتوفر بالمكتبة أية مواد خاصة بالأميين أو المتحررين من الأمية بخلاف مجلة التنوير التي تنشرها الهيئة . وتعاني مكتبات الأفرع من نفس المشكلات التي تعاني منها المكتبة المركزية بالإضافة إلي استخدام العاملين بهذه المكتبات في أعمال أخرى . ومن واقع الزيارة الميدانية لفرع الهيئة بالجيزة وجد أن المكتبة تستخدم في أغراض أخرى غير المحددة لها وتحفظ المقتنيات خوفاً عليها من الفقد أو التلف .

٢- المعلومات والإحصاء، وتختص بما يلي :

- التعرف مقدماً علي احتياجات الهيئة من بيانات، ومعلومات مطلوبة لها، وبما يحقق أغراضها .
- جمع البيانات المطلوبة للهيئة في ضوء نماذج إحصائية تصمم لهذا الغرض بمراعاة تطوير هذه النماذج بصفة مستمرة مع إعداد التعليمات التي تكفل كيفية استيفاء هذه النماذج طبقاً لبرامج زمنية محددة .
- مراجعة البيانات فور وصولها للتأكد من صحتها وسلامتها تمهيداً لتبويبها وتصنيفها مع ضرورة تحديث هذه البيانات أولاً بأول .
- تصميم السجلات والبطاقات الإحصائية التي يتم فيها تخزين البيانات، والمعلومات مع مراعاة تطوير هذه السجلات، والبطاقات، وحفظها بطريقة يسهل الرجوع إليها .
- تحليل البيانات التي يتم الحصول عليها بهدف التوصل إلي مؤشرات إحصائية يتم الاعتماد عليها في اتخاذ القرارات المناسبة فيما يختص بنشاط الهيئة .
- إعداد الدراسات والبحوث والإحصاءات المتعلقة بنشاط الهيئة، وعلي الأخص المتعلقة فيها بالعمالة، وبما يفيد في مجالات تخطيط القوي العاملة علي مستوى الهيئة .
- إعداد تقارير، ومعلومات دورية عن نشاط الهيئة طبقاً لأحدث البيانات المتوفرة، والمسجلة في هذا المجال .

- موافاة الجهات الأخرى بالبيانات، والمعلومات المطلوبة لها، وطبقاً للتوقيات المحددة .
- الاستعداد المستمر لتلقي البيانات طبقاً لنظام إحصائي ينبع من اختصاصات الهيئة ويكفل تدفق البيانات، والمعلومات في مساراتها بانتظام، وبالسعة، والدقة المطلوبة .
- المشاركة مع الحاسب الآلي في تنقية البيانات بعد الإدخال للتأكد من صحة البيانات المدخلة .

٣- الحاسب، ويختص بما يلي :

- تصميم النظم، ووضع خرائط تدفق البيانات .
- تصميم البرامج، وتنفيذها واختيار المخرجات المطلوبة، وتوثيق النظام فنياً، وإجراءها بما يضمن تنفيذه .
- إدخال البيانات، ومراجعتها، وإدارة قواعد البيانات .
- تشغيل قاعدة البيانات، واستخراج المعلومات، والمؤشرات المطلوبة .
- تأمين المعلومات المخزنة علي الحاسب الآلي ضد العبث أو التلف، ووضع الإجراءات وتحديد مسؤوليات التعامل مع المعلومات داخل الإدارة .
- تطوير النظم، والبرامج المستخدمة في قاعدة البيانات بما يضمن كفاءة التشغيل بالتنسيق مع جهات الخبرة الخارجية .
- وضع وتنفيذ برامج صيانة الأجهزة والمعدات الفنية بما يضمن استمرارية صلاحيتها للعمل .

من خلال المقابلة المقننة مع مدير مركز المعلومات بالهيئة وجد أن الحاسبات الآلية في الهيئة تستخدم في تخزين أعمال الإدارات المختلفة التابعة لديوان عام الهيئة فقط ولا يمكن للعاملين استخدامها لأي غرض من الأغراض، ولا تقدم من خلالها أي خدمات للباحثين والمهتمين بمجال محو الأمية، وتعليم الكبار .

٤- النشر، ويختص بما يلي :

- إصدار نشرة شهرية لكل ما يحتويه مركز المعلومات سواء باللغة العربية، أو اللغات الأجنبية سواء كان مقالاً، أو كتيباً، أو وثيقة .
- نشر المستخلصات، والتراجم علي مستوي الهيئة بالتنسيق مع قسم التوثيق، والمكتبات ، وكذلك النشرات الدورية، والدراسات، والكتيبات، والبحوث، وغير ذلك فيما يتعلق بنشاط الإدارات التابعة للهيئة .
- إصدار النشرات، والتقارير المخطط إصدارها .

- إصدار نشرة المعلومات بعد تحديد محتوياتها، وذلك بالاتفاق مع الأقسام الأخرى بمركز المعلومات، والتوثيق، ودعم اتخاذ القرار .

وتصدر حالياً مجلة " التنوير " الخاصة بالمتحررين من الأمية، وقد أعدت بطريقة تناسب مستوياتهم التعليمية من حيث المحتوى، والإخراج الفني.

٥- دعم اتخاذ القرار، ويختص بما يلي :

تلقى الموضوعات الرئيسية التي يحيلها رئيس الهيئة لدراستها، وعرض النتائج، والبدائل المختلفة للاستفادة منها عند اتخاذ القرار في تلك الموضوعات، وذلك باتباع الخطوات التالية :

- العمل علي الاستفادة من البيانات، والمعلومات المحفوظة بالحاسبات، وباستخدام قنوات الاتصال مع مصادر المعلومات في الجهات الأخرى الداخلية، والخارجية .
- استخدام البرامج المناسبة للتوصل إلي النتائج المتعددة، واستخدامها في استخراج المؤشرات وبناء البدائل المختلفة للقرار في الموضوع المعروض .
- التعرف علي المشكلات، والقضايا العامة، والعمل علي دراستها، وجمع البيانات، والمعلومات المتعلقة بها لتكون جاهزة عند قيام السلطة المختصة بالنظر فيها، وبما يكون دعماً لها عند اتخاذ القرار فيها .
- التحليل ويشمل تحديد البدائل المختلفة، واستخدام الأساليب، والنماذج التي تساعد في صياغة وتحديد البدائل للقرار، والافتراضات المرتبطة بها مع تحديد الأولويات، وأفضل البدائل .

- صياغة خطة التنفيذ للقرار، ومتابعته، والتأكد من عائدة .
- العمل علي التنسيق مع الأطراف المرتبطة بتنفيذ القرار، ومتابعة نتائجه والتغيرات التي تطرأ عليه .

سادساً : الأمن ، ويختص بما يلي :

- يعمل كحلقة اتصال بين الهيئة، ووحداتها وبين هيئات الأمن القومي، وموافاتها بالإحصاءات، والبيانات التي تحتاج إليها في أبحاثها الخاصة بالأمن .
- تحديد الموضوعات التي تتصل بأمن الدولة باعتبارها ذات سرية خاصة، وكذلك تحديد المرافق التي تعتبر حيوية من وجهة نظر أمن الدولة بالتعاون مع المختصين بالهيئة وإداراتها وفروعها الخارجية بالمحافظات وذلك بقصد تطبيق الإجراءات الوقائية، ووضع التعليمات الأمنية الخاصة بها .

- إصدار النشرات والملصقات اللازمة لخلق وعي أمني بين العاملين بالهيئة بالتعاون مع إدارة العلاقات العامة .
 - إبداء الرأي في إعطاء الجهات غير الحكومية (وطنية، أو أجنبية) أية بيانات، أو معلومات أو إحصاءات، أو وثائق رسمية تتصل بعمل الهيئة .
 - إبداء الرأي بالنسبة للعاملين الذين يقع عليهم الاختيار للتعيين، أو السفر للخارج وكذا بالنسبة للأجانب الذين يرغبون في زيارة الهيئة، أو فروعها بالمحافظات، أو الذين تستقدمهم الهيئة للعمل بها .
 - متابعة تنفيذ العاملين بالهيئة، وفروعها بالمحافظات للتعليمات الأمنية الموضوعية واتخاذ اللازم في حالة مخالفتها .
 - وضع التعليمات الخاصة بمكاتب استعلامات الهيئة، وفروعها الخارجية بالمحافظات .
- سابعاً: التخطيط التربوي، والخدمة التعليمية، ويختص بما يلي :**
- وضع الخطط ، وبرامج محو الأمية، وتعليم الكبار .
 - إخطار فروع الهيئة بالمحافظات بما يتم تقريره لها من الخطط ، والبرامج، والمشروعات التي أقرتها الهيئة للعمل علي تنفيذها .
 - إعداد المناهج، والكتب، والوسائل التعليمية اللازمة لتعليم الأميين، وتوزيعها مع مراعاة ملائمتها للبيئات المختلفة، وذلك بالتعاون مع الجهات المعنية .
 - إعداد خطط ، وبرامج تدريب العاملين من موجهين، ومدرسين، وغيرهم، والإشراف علي تنفيذها .
 - العمل علي تطوير الامتحانات، والاختبارات للدارسين بالاشتراك مع الأجهزة المعنية .
 - الإشراف علي إجراء الامتحانات، والاختبارات للدارسين، ومنحهم الشهادات .
 - إعداد السجلات، والبطاقات اللازمة للتعرف علي شئون الدارسين، ودراسة كل ما يتعلق بمجالات محو الأمية وتعليم الكبار، وشئون الدارسين في الدول الأخرى، واقتراح أوجه الإفادة من ذلك .
- وتتضمن الإدارة المركزية للتخطيط التربوي والخدمة التعليمية ما يلي :**
- ١- **التخطيط التربوي، والبحوث، وتختص بما يلي :**
 - إعداد مشروعات الخطط الطويلة، والمتوسطة، والقصيرة لمحو الأمية بالتعاون مع فروع الهيئة بالمحافظات .
 - تحديد مراحل تنفيذ الخطط ، وأولويات كل مرحلة، والهدف منها ومدة التنفيذ .

- تحديد ما يلزم للخطة من قدرات بشرية، ومادية وفنية ومالية، وحوافز تشجيعية، واقتراح الوسائل اللازمة لتمويلها .
- إقرار نظم الدراسة وخططها، ومناهجها، ومستواها، ومراحلها المختلفة .
- إجراء التجارب، والبحوث اللازمة لتطوير العمل في مجال محو الأمية، وتعليم الكبار مساندة للاتجاهات الحديثة في هذا المجال .
- الاشتراك في برامج الأبحاث ذات العلاقة بمحو الأمية، وتعليم الكبار التي تنظمها الجهات المعنية محلية، وعربية، ودولية .
- تلقي اقتراحات فروع الهيئة بالمحافظات بالنسبة لمشروعات الخطة والتنسيق بينها في حدود التمويل المتاح .
- إدخال البيانات الإحصائية في الحاسب .
- ٢- الخدمة التعليمية، وتختص بما يلي :
- القيام بأعمال أمانة لجنة شئون الكتب، والتحضير لأعمالها، وتنفيذ قراراتها .
- القيام بالإجراءات اللازمة لإعداد أصول الكتب الدراسية عن طريق الإعلان عن المسابقات، أو غيرها .
- تدبير الكتب الدراسية لفروع الهيئة بالمحافظات .
- العمل على توفير خدمات الوسائل التعليمية، وتطويرها من حيث المستوي والنوع .
- تصميم وإنتاج وسائل تعليمية حديثة، أو بديلة والتوعية باستخدامها في فروع الهيئة .
- اقتراح السياسة العامة والموازنة اللازمة لتنفيذ برامج التدريب .
- تحديد وتصنيف الاحتياجات التدريبية، والإمكانيات التدريبية، ووضع خطة التدريب بالتعاون مع الأجهزة المعنية .
- الإعلان عن البرامج التدريبية المختلفة، ونشر الوعي التدريبي بين العاملين عن طريق البرامج، والندوات، والنشرات، وغيرها .
- استصدار القواعد والتعليمات اللازمة لتنفيذ القوانين، والقرارات المتعلقة بالنواحي الدراسية كموايد التقدم للامتحانات، وغيرها .
- اقتراح السجلات، والبطاقات اللازمة للتعرف على شئون الدارسين، ومتابعة أحوالهم، ووضع القواعد المنظمة لذلك .
- تصميم النماذج، والسجلات المستخدمة في أعمال الامتحانات .
- إعداد مشروعات القرارات، والنشرات المتعلقة بشئون الامتحانات .
- بحث ودراسة نظم الامتحانات، واقتراح الوسائل اللازمة للاستفادة من هذه النظم .

- الإشراف علي إجراء اختبارات الدارسين، ومنحهم الشهادات الدالة علي محو أميتهم .

ثامناً : المتابعة والتوجيه، وتختص بما يلي :

- متابعة تنفيذ الخطط والبرامج التي وضعتها، وأقرتها الهيئة .
- المتابعة العامة، والميدانية لأعمال فروع الهيئة بالمحافظات في حدود الخطوط العريضة لقرارات مجلس الإدارة وتوصيات الهيئة، وسياستها وبخاصة في المجالات التالية :
 - أ- شئون المعلمين، والإشراف، والتوجيه، والوظائف الأخرى .
 - ب- الوسائل التعليمية، ومدى كفايتها، وحسن صيانتها، وما اتخذته الفروع بالمحافظات من إجراءات للتطوير بطريقة اقتصادية .
 - ج- الكتب الدراسية، ومتابعة إرسالها إلي فروع الهيئة بالمحافظات، والتأكد من توزيعها علي الدارسين .
 - د- الاعتمادات المخصصة بالموازنة، والتأكد من إنفاقها في الأغراض المخصصة لها.
- بحث الصعوبات التي تعترض الفروع، والتعرف علي المشكلات القائمة، والمعاونة في حلها بالتعاون مع الجهات المختصة .
- متابعة ما يصدر من فروع الهيئة بالمحافظات، والمجالس المحلية، والتنفيذية من قرارات وتوصيات تتصل بعمل فروع الهيئة، وعرض ما يلزم منها علي الهيئة .
- إعداد تقارير بنتائج الزيارات متضمنة الملاحظات، والمقترحات اللازمة للنهوض بالخدمات في مجال محو الأمية وتعليم الكبار .
- وتضم الإدارة المركزية للمتابعة، والتوجيه الإدارتين العامتين لمتابعة القطاع الحكومي، والعام ومتابعة القطاع الخاص، والأهلي، ويكون اختصاصهما كالتالي :
- إعداد، وتخطيط مشروعات العمل، ووضع البرامج التنفيذية لها ومتابعة التنفيذ عن طريق الإحصاءات، والتقارير الدورية التي ترد من الفروع .
- متابعة الزيارات الميدانية، ومتابعة سير العمل ومدى كفاية وكفاءة الإمكانيات اللازمة بشوياً من حيث الدارسين، والعاملين، وغير البشرية من حيث الكتب، والورش، والمعامل.
- متابعة التطبيق الميداني للتوجيهات، والتعليمات، والقرارات الهامة الصادرة من مجلس إدارة الهيئة، والوقوف علي مدى ملاءمتها للاستمرار، أو التطوير، أو التعديل بالفروع المختصة
- متابعة الاتصال بفروع الهيئة بالمحافظات، والتجميع للمشكلات العامة، والمعوقات التي تصادف التطبيق، ودراسة وتقديم المقترحات التي تساعد علي حلها، وعرضها

علي المسؤولين .

- متابعة تنفيذ التوصيات التي تصدر من الهيئة .
- متابعة تنفيذ الموازنات المقررة لفروع الهيئة بالمحافظات، ومطابقتها للخطة .
- إعداد مشروعات النشرات العامة، والكتب الدورية والتعليمات لتدارك المخالفات الشائعة في النواحي المالية، والإدارية بالاشتراك مع الإدارات المعنية .

تاسعا : الشئون المالية والإدارية، وتضم ما يلي :

- ١- الشئون المالية، وتختص بما يلي :
 - الإشراف علي تنفيذ اللوائح، والقرارات الخاصة بالشئون المالية، وفي حدود الاختصاصات المخولة لها .
 - تجميع المشروعات المقترحة بشأن الموازنة التخطيطية، وتفريغها، وإعداد مشروع الموازنة العامة للهيئة .
 - توزيع اعتمادات الموازنة عقب صدور قرار الربط علي أجهزة ديوان الهيئة، وإبلاغها بما يخصها من اعتمادات مشفوعة بالملاحظات، والتأشيرات، والتعليمات الخاصة بالتنفيذ .
 - إعداد الحساب الختامي، والاعتمادات الإضافية في ضوء المركز المالي للهيئة .
 - مراقبة حالة الصرف بالنسبة للاعتمادات المالية الخاصة بأبواب موازنة الهيئة، وبنودها .
 - متابعة أعمال أجهزة الحسابات، والموازنة والمشتريات والمخازن .
 - تقديم الخدمات، والمشورة لإدارات الديوان العام للهيئة، وفروعها الخارجية بالمحافظات فيما يخص الشئون المالية .
- ٢- الشئون الإدارية، وتختص بما يلي :
 - الإشراف العام علي الإدارات، والأقسام، والفروع التابعة للشئون الإدارية، وتوجيهه، وإرشاد المديرين، والرؤساء القائمين عليها .
 - إصدار الأوامر الإدارية اللازمة لتنظيم سير العمل بالإدارات، والأقسام التابعة لها .
 - الاشتراك في الاجتماعات، والمؤتمرات التي تعقدها الهيئة لدراسة تحسين الخدمات التي تدخل في نطاق الشئون الإدارية .
 - العناية بالمظهر العام الخارجي لمباني ديوان عام الهيئة، وفروعها لتكون علي الوجه اللائق، والتحقق من الاستخدام الأمثل للمياه والكهرباء، وضع خطط ترشيد الاستهلاك منها.
 - الإشراف علي صيانة المباني، وأعمال الخدمات الداخلية من حيث النظافة، وأعمال

- التشجير وإضافة اللمسة الجمالية علي هذه المباني .
- تطبيق، وتنفيذ النظم، والقواعد المتعلقة بشئون العاملين وفقا للقوانين، واللوائح والقرارات المعمول بها .
- تنظيم، وحفظ سجلات الوظائف الواردة بالموازنة موزعة علي الدرجات المالية والمجموعات النوعية للوظائف المختلفة .
- إعداد مشروع موازنة الوظائف لديوان عام الهيئة، وفروعها .
- القيام بإجراءات التسويات، ومنح العلاوات الدورية، وعلاوات الترقيات للعاملين، واستصدار القرارات الخاصة بمنح البدلات، والرواتب الإضافية .
- إنشاء، وحفظ ملفات الخدمة للعاملين بإدارات ديوان الهيئة، وفروعها، وتلقي التقارير السنوية واتخاذ إجراءات اعتمادها .
- القيام بأعمال الأمانة العامة للجنة شئون العاملين، وتحضير جداول أعمالها، ومتابعة تنفيذ قراراتها .
- الإشراف علي توفير جميع احتياجات المطبعة من آلات، وأدوات، وخامات لازمة للتشغيل.
- وينظر حاليا في تعديل الهيكل التنظيمي للهيئة بإضافة إدارة تقييم الأداء مع وضع نظام للتقييم تشترك فيه جهات محايدة من خارج الهيئة . ويبلغ إجمالي عدد العاملين بالهيئة وفروعها بالمحافظات (٢١٠٧) فرد موزعين علي الدرجات، والوظائف المختلفة بدءا برئيس الجهاز التنفيذي للهيئة، وانتهاء بعمال الخدمات العامة .

خامسا : تعاون الهيئة علي المستوي الوطني والعربي والدولي :

أولا التعاون علي المستوي الوطني :

تتعاون الهيئة العامة لمحو الأمية، وتعليم الكبار مع الجهات المعنية بمحو الأمية علي المستوي الوطني كالوزارات، والهيئات الحكومية، والمنظمات غير الحكومية علي النحو التالي:

١- التعاون مع أجهزة الإعلام :

سعت الهيئة إلي التنسيق مع قيادات التلفزيون المصري لاستخدام التليفزيون ليس فقط في الدعوة، والإعلام، ولكن أيضا كوسيلة تعليمية متطورة، وهي التعليم عن بعد في مجال محو الأمية، وتعليم الكبار، وذلك عن طريق بث برامج محو الأمية اعتبارا من ١٩٩٦/٧/١ يوميا وبصفة منتظمة في (٦) قنوات محلية (وهذه القنوات هي : القناة الثالثة ، الرابعة، الخامسة ، السادسة ، السابعة و الثامنة) .

ولتوفير ضمانات النجاح لهذه التجربة تم تشكيل لجنة من الخبراء والمسؤولين بالهيئة

والتلفزيون لمتابعة هذه البرامج، وتقويمها، وتطويرها . كذلك نظمت الهيئة عددا من الحلقات النقاشية عن " برامج محو الأمية في التلفزيون المصري " اشتركت فيها لجنة إعداد الكتب والمعلمين الذين يقومون بتقديم البرامج التلفزيونية، والمسؤولين، والفنيين بالتلفزيون، ورؤساء القنوات، لتحديد انسب أسلوب للاستفادة من هذه البرامج التعليمية لمحو الأمية . وبدأت فروع الهيئة بالمحافظات بإعداد، وتجهيز مراكز مشاهدة جماعية للأمين، وتعيين "ميسر" من ذوى الخبرة لكل مركز، لتوضيح ما يصعب علي الدارسين فهمه من البرامج المبتة في التلفزيون .

٢- التعاون مع الجامعات، ومراكز البحوث :

وقد تنوع هذا التعاون ما بين الاستفادة من الجامعات، والمراكز البحثية في مجالات :
أ- البحوث :

أجرت الهيئة البحث الميداني عن ظاهرة تسرب الدارسين من مراكز محو الأمية (الأسباب والعلاج) بالتعاون مع كلية الآداب جامعة المنيا ، وقد أجرى هذا البحث علي ١٥٠٠ مفردة في ست محافظات بهدف التعرف علي العوامل المختلفة التي تؤدي إلي تسرب الدارسين من تلك المراكز .

ب- في تطوير المناهج والمواد التعليمية :

فقد شاركت الجامعات ومراكز البحوث (التربوية - الامتحانات - المناهج) في تطوير المناهج، والمواد التعليمية، وإعداد المناهج المطورة، وتأليف سلسلة الكتب الجديدة (أتعلم أنتور) في إطار فلسفة التكامل بين المضامين الثقافية والمهارات اللغوية والرياضية من مدخل التنمية الشاملة .

ج- في إعداد وتدريب المعلمين :

فبالتعاون مع جامعة القاهرة (معهد الدراسات والبحوث التربوية) يتم التنسيق، لقبول وإعداد متخصصين في تعليم الكبار من العاملين بالهيئة بعد الحصول علي دبلوم المعهد في تعليم الكبار .

كما يتم التعاون في مجال التدريب مع المركز المتخصصة كمركز سرس الليان، والمركز القومي للبحوث التربوية، والتنمية، وجامعتي عين شمس، والقاهرة، وكلليات التربية في المحافظات المختلفة .

د- في المؤتمرات والندوات :

أقامت الهيئة مؤتمراً للجامعات تحت عنوان (نحو استراتيجية جديدة للجامعات المصرية في الحملة القومية لمحو الأمية) برئاسة وزير التعليم . شارك في هذا المؤتمر

كل رؤساء الجامعات المصرية ، والخبراء ، والمتخصصون في قضية الأمية لدراسة الآراء، والأفكار حول مساهمة الجامعات في الحملة القومية لمحو الأمية .

٣- التعاون مع الوزارات المختلفة : ومن أمثلة ذلك :

- وزارة الدفاع : حيث ينفذ التعاون بين الهيئة، والوزارة علي استخدام المجندين (مؤهلات) كمعلمين في محل إقامتهم في محافظتي الغربية وبني سويف بألف مجند، وقد بلغ عشرة آلاف مجند حتى الآن .

- وزارة الداخلية : حيث يتم الآن محو أمية المجندين بقوات الأمن، وقطاع الأمن المركزي وتوفر الهيئة الكتب لرجال الشرطة، وتعمل علي إجراء الامتحانات ومنح الشهادات .

- وزارة الأوقاف : من خلال مجالي الدعوة لمحو الأمية في المساجد ، وتعليم الكبار بمعاونة أئمة المساجد، وقد قرر وزير الأوقاف فتح مساجد الوزارة أمام الحملة القومية لمحو الأمية

- وزارة الإعلام : من خلال بث برامج محو الأمية، وكذلك برامج الدعوة في الإذاعة والتلفزيون، ومراكز النيل للإعلام، والتعليم والتدريب .

- وزارة الزراعة : من خلال برامج الإرشاد الزراعي، وبرامج محو الأمية التي تتولاها أجهزة الإعلام الريفي، وكذلك برامج الإرشاد، والتوجيه من خلال الملصقات والنشرات الزراعية .

- المجلس الأعلى للشباب والرياضة : ويتم التعاون باستغلال الأندية الريفية، ومراكز الشباب في الأحياء، والمدن كمراكز مشاهدة لبرامج محو الأمية بالتلفزيون .

- وزارة الشؤون الاجتماعية : حيث تقوم الجمعيات الأهلية التي تشرف عليها الوزارة بفتح فصول لمحو الأمية بجمعيات تنمية المجتمع بالتنسيق، والتعاون مع فروع الهيئة بالمحافظات بما يضمن متابعتها، وتقويمها ومنح الشهادات لخريجها بالإضافة إلي اتفاق توظيف الرائدات الريفيات في برامج محو الأمية .

- وزارة القوى العاملة : تتعاون الهيئة مع الوزارة بتقديم الكتب، والأدوات اللازمة بما يتيح للدارسين تعلم مهارات الاتصال، واكتساب مهارات المهنة للانخراط في سوق العمل.

- وزارة السكان : ويتم التعاون بينهما عن طريق " مراكز التشييد والبناء " . ويتم في هذه المراكز بالتنسيق بين الوزارة ، والهيئة قبول المستفيدين لتعلم مهارات الاتصال الأساسية وفق مناهج الهيئة، وتعلم حرفة من الحرف المختلفة المرتبطة بمهنة التشييد، والبناء ، وذلك بهدف الربط بين التعليم والعمل .

٤ - التعاون مع الجمعيات الأهلية والمنظمات غير الحكومية :

ويتم التعاون مع هذه الجمعيات علي ثلاثة مستويات :

الأول : مستوي الفتح لمراكز محو الأمية، وتشجيع هذا الاتجاه للتوسع فيه، وتقديم التسهيلات بشأن الكتب، وبعض المستلزمات اللازمة للعملية التعليمية، وتدريب المعلمين أحيانا أخرى .

الثاني : مستوي المتابعة، ويتمثل في المتابعة والتوجيه الفني من خلال أجهزة الهيئة، لضمان جدية وجودة العملية التعليمية والأنشطة المرتبطة بها .

الثالث : مستوي التقويم : ويتمثل في التأكد من أمية الدارسين الملتحقين، وإجراء الامتحانات النهائية لقياس مستوي الدارسين، وتقرير نجاحهم، وإصدار شهادات محو الأمية . وقد بلغت فصول الجمعيات الأهلية ما يقرب من ألف وخمسمائة فصل .

٥ - التعاون مع المجلس القومي للأمومة، والطفولة :

بالتعاون بين الهيئة والمجلس القومي للأمومة، والطفولة يتم تنفيذ المشروع التجريبي لمحو أمية المرأة في سن الإنجاب في تسع محافظات تمثل بيئات ريفية ، وحضرية ، وساحلية ، وصحراوية ، وذلك بهدف الوصول بالمستهدفات تعليميا إلي مستوي نهاية الصف الخامس الابتدائي ، وتوظيف المهارات المكتسبة في الحياة العملية . ويتبنى المشروع مفهوما واسعا لمحو الأمية مرتبطا باحتياجات المرأة التعليمية الحقيقية، والتنمية الاقتصادية، والاجتماعية .

ثانيا : التعاون علي المستوي العربي :

تعمل الهيئة علي تعزيز العمل العربي المشترك في مجالات تبادل الخبرات والمعلومات، والتمويل . ومن المنظمات العربية المتعاونة مع الهيئة :

١ - المنظمة العربية للتربية، والثقافة، والعلوم :

ويتم التعاون معها من خلال الجهاز العربي لمحو الأمية، وتعليم الكبار علي مستويين :

المستوي الأول : مستوي المشاركة في الندوات، والمؤتمرات، وحلقات المناقشة، واجتماعات الخبراء ، وورش العمل والدورات التدريبية في مجالات محو الأمية . وقد نظمت الهيئة بالتعاون مع المنظمة دورة تدريبية للقيادات النسائية المهتمة بمجالات محو الأمية، وتعليم الكبار في ديسمبر ١٩٩٤ .

المستوي الثاني : تنفيذ البرامج والمشروعات الريادية في مجالات محو الأمية، وتعليم الكبار وبخاصة في مجالات التخطيط، والإحصاء، وقواعد المعلومات، والمناهج، والمواد التعليمية، والاتصال، والإعلام، والتقويم التربوي .

ويتم ذلك التعاون عبر اللجنة الوطنية لليونسكو بالقاهرة ، والتي تقوم بمهام الاتصال،

والتوثيق والإدارة، والتنظيم بالمشاركة مع ممثل الجهاز، والمنظمة بالقاهرة . ومن أبرز المشروعات التي تعاونت فيها الهيئة مع المنظمة (الجهاز العربي لمحو الأمية، وتعليم الكبار) تجريب منهج " أقرأ باسم ربك " الذي يتضمن برنامجا متكاملًا لمحو الأمية من خلال تدريس السور القصيرة من القرآن الكريم، والأحاديث النبوية الشريفة في عدد (١٥٠) فصل بالقاهرة، والجيزة بعد إجراء برنامج تدريبي لإعداد المعلمين الذين وقع عليهم الاختيار لتنفيذ هذه التجربة .

وكذلك تتعاون الهيئة مع المنظمة في تنفيذ مشروع " التدريب المتكامل في مصر " في قرية الستامونى بمحافظة الدقهلية ويتضمن المشروع إنشاء (٦) مراكز لأنشطة محو الأمية وتعليم الكبار وهي :

١- مركز محو الأمية : بهدف إكساب الدارسين مهارات الاتصال الأساسية حتى مستوى نهاية الحلقة الأولى من التعليم الأساسي .

٢- مركز ترقية المهارات المهنية : ويهدف إلى إكساب الدارسين مهارات في مجال الاقتصاد المنزلي- الخياطة، التريكو، والسباكة، والكهرباء .

٣- مركز تعليم، وتدريب المرأة : ويهدف إلى إكساب الدارسات مهارات التعامل داخل الأسرة وتنمية المجتمع المحلي (تدبير منزلي - إسعافات أولية - رعاية الطفل - الخياطة والتفصيل) .

٤- المركز الثقافي : ويهدف إلى التدريب على الحاسب الآلي - الآلة الكاتبة - اللغة الإنجليزية .

٥- مركز الإرشاد الزراعي : ويهدف إلى توعية المواطنين في الموضوعات المتعلقة بمجال الزراعة .

٦- مركز المشاهدة الجماعية : ويهدف إلى التنقيف الصحي، والترويج الاجتماعي .

٢- التعاون مع المنظمة الإسلامية (الإيسسكو) :

اشتركت الهيئة في الحلقات النقاشية التي نظمتها المنظمة الإسلامية في مصر عن " الإحصاء في مجالات تعليم الكبار، " و التعلم عن بعد " .

ثالثًا : التعاون على المستوى الدولي :

قامت الهيئة بالتعاون مع بعض المنظمات الدولية المهمة بمجال محو الأمية،

وتعليم الكبار وهي :

١ - منظمة المعونة البريطانية عبر البحار (O. D. A) :

ويقوم المشروع البريطاني علي تقديم المعاونة الفنية في المجالات الآتية :

- تدريب معلمي محو الأمية، وعناصر الإشراف .
- تطوير المواد التعليمية .
- تطوير الوسائل التعليمية .
- وينفذ المشروع في محافظتي قنا، والمنوفية ولمدة ثلاث سنوات .

٢ - الوكالة الألمانية للتعاون الفني (G. T. Z) :

ويقوم المشروع الألماني علي إنشاء نظم فعالة لمحو الأمية بالقطاع الصناعي في

المجالات الآتية :

- رفع كفاءة المدربين، والخبراء بالمؤسسة الثقافية العمالية .
- تحسين أداء معلمي محو الأمية بالقطاع الصناعي .
- إنتاج مادة تعليمية مناسبة للأمينين بالقطاع الصناعي .
- تطوير الامتحانات في مجال محو الأمية .

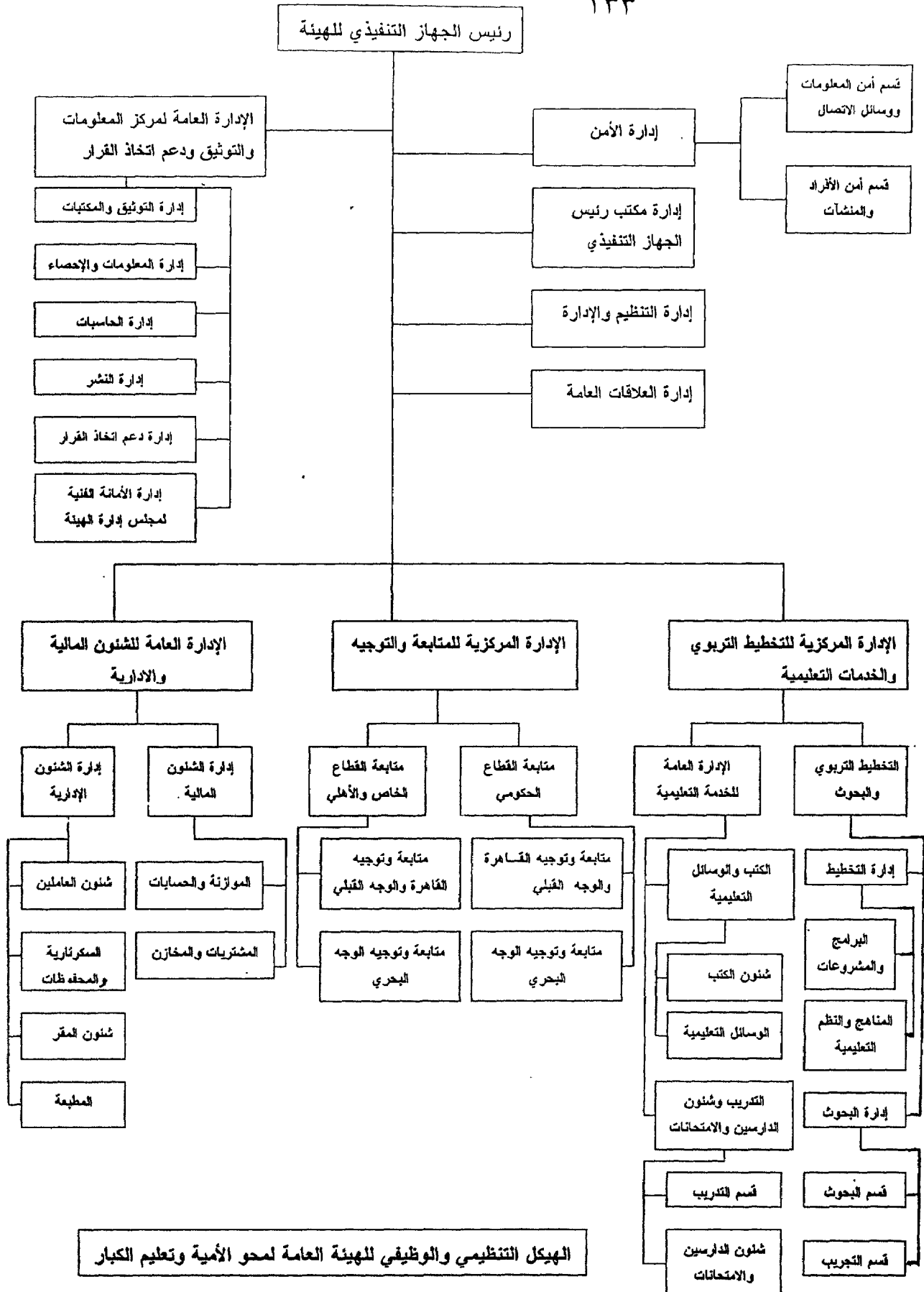
٣ - اليونيسيف :

تم التعاون مع منظمة اليونيسيف، لتطوير المناهج المستخدمة في فصول محو الأمية، وإصدار سلسلة جديدة منها تحت اسم " أتعلم أنتور " بغرض التكامل بين اللغة العربية، والحساب والثقافة العامة بعد تشكيل لجنة من الخبراء، لدراسة وتحليل مناهج محو الأمية، والمواد التعليمية وفق أسس، ومعايير علمية . وقد شاركت اليونيسيف أيضاً في تمويل عملية، التطوير . وقد اشترك في هذا التطوير كذلك مركز تطوير المناهج التعليمية بوزارة التربية، والتعليم وكلية التربية بجامعة عين شمس .

٤ - اليونسكو :

نظمت الهيئة عدة لقاءات مع ممثلي منظمة اليونسكو حول إمكانية المساعدة للإفادة من برنامج " التعلم عن بعد "، والاستعانة بالأقمار الصناعية في بث برامج محو الأمية، وتعليم الكبار .

والشكل التالي يوضح الهيكل التنظيمي للهيئة العامة لمحو الأمية و تعليم الكبار



سادساً : فرع الهيئة العامة لمحو الأمية، وتعليم الكبار بمحافظة الجيزة

تتناول الدراسة التعرف علي فرع الهيئة العامة لمحو الأمية، وتعليم الكبار بالجيزة من واقع الزيارة الميدانية له والمقابلة المقننة مع وكيل الفرع حيث يعتبر نموذجاً لبقية أفرع الهيئة للتعرف عليها من خلال مجموعة من العناصر هي :

- ١-المهام التي يقوم بها الفرع .
- ٢-العاملون به، وتخصصاتهم المختلفة .
- ٣-البناء التنظيمي له ومسئوليات، ومهام كل قسم .

أولاً : المهام التي يقوم بها فرع الهيئة بالجيزة :

- دراسة بيئة المحافظة واحتياجاتها في مجال محو الأمية، وتعليم الكبار، واقتراح المشروعات التي تتلاءم مع هذه الاحتياجات فيما يخص الموازنة السنوية، والخطط التنفيذية لمحو الأمية، وتعليم الكبار في نطاق المحافظة والاقتراحات التي تساعد علي تكيف السياسة الخاصة بمحو الأمية، وتعليم الكبار بما يلائم الظروف البيئية .
- مباشرة الإجراءات التنفيذية للسياسة الخاصة بمحو الأمية، وتعليم الكبار في المحافظة في نطاق نظام الإدارة المحلية، وبطريقة تستهدف التوسع الكمي، والتحسين النوعي في العملية التعليمية .
- تهيئة فرص التعليم أمام الأميين في نطاق المحافظة في ضوء القوانين، والقرارات المنظمة للعمل .
- متابعة، وتوجيه عمليات محو الأمية، وتعليم الكبار في المدن والمراكز والقرى، والنجوع التابعة للمحافظة .
- المشاركة في تطوير النظم الإدارية والفنية، وإحكام خطوات التنفيذ، والاتصالات بما يحقق انتظام العمل، وسرعة الأداء ، ويمنع التضارب، ويساعد علي الوصول إلي نتائج سليمة من أقصر الطرق وبأقل التكاليف .
- التعاون مع المؤسسات المختلفة في محافظة الجيزة (قطاع أعمال / قطاع خاص / قطاع عام / هيئات حكومية، وأهلية) لتنفيذ سياسة محو الأمية، وتعليم الكبار ، واتخاذ كافة السبل لمحو الأمية في القاعدة الشعبية .
- تزويد الهيئة بما تطلبه من تقارير، أو بيانات، أو إحصائيات تتصل بنشاطها .
- الإشراف علي تطبيق المناهج المقررة من الهيئة، وتقديم التوصيات الخاصة بمشكلات التطبيق، والاقتراحات الخاصة بالتعديلات .

- إجراء الإمتحانات الخاصة بمحو الأمية .
- اتخاذ الإجراءات اللازمة لاستصدار القرارات الخاصة بتعيين العاملين الجدد من الذين تدخل سلطات تعيينهم في اختصاص المحافظة ، وتوزيعهم علي الإدارات، والأقسام، والوحدات، وكذلك اتخاذ اللازم نحو إنهاء خدمتهم في ضوء القوانين، والقرارات السارية.

ثانيا : العاملون به وتخصصاتهم المختلفة :

يبلغ عدد العاملين بفرع الهيئة بالجيزة (١٤٧) موظف طبقا للتخصصات الآتية :

العدد	التخصص	العدد	التخصص
٣٩	أخصائي تعليم	٣	وثائق ومكتبات
٧	فني تعليم	٢	إحصاء وحاسب آلي
١٩	تنمية إدارية	١	فنون وإعلام
٢٠	تمويل ومحاسبة	١٥	فني رابع
٢٥	كتابية	٥	حرفي
٢	أخصائي أمن	٩	خدمات معاونة

ويبلغ عدد المعلمين المتعاقدين للعمل في فرع الهيئة بصفة منتظمة (١٠٧٢) معلما، وكذلك عدد من المعلمين المتعاقدين مع الهيئة تعاقدًا حرا ويبلغ عددهم (٤٣) معلما .

ثالثا : البناء التنظيمي، ومهام، ومسئوليات كل قسم :

لقد تحدد البناء التنظيمي لفرع الهيئة، وكذلك تحددت اختصاصاته، ومسئوليياته

المختلفة علي النحو التالي :

يتكون فرع الهيئة من ثلاث أقسام هي :

- ١-قسم التوجيه الفني .
- ٢-قسم شئون الدارسين، والامتحانات .
- ٣-قسم الشئون المالية، والإدارية .

وبالإضافة إلي هذه الأقسام الأساسية يتكون الفرع من مجموعة من الوحدات المساعدة التي تقوم كلا منها باختصاصات، ومهام معينة . وفيما يلي عرض لاختصاصات، ومسئوليات هذه الأقسام، والوحدات المختلفة .

أولاً : مهام، واختصاصات الأقسام الأساسية بفرع الهيئة :

١ - قسم التوجيه الفني ويختص :

- بوضع الخطط اللازمة لمتابعة المواد الدراسية لمحو الأمية، وبرامج التدريب الفني والمهني.
- إعداد الإحصاءات اللازمة عن حجم الأمية وتصنيف الأميين، واحتياجات المراكز الإدارية من معدات التدريب المهني في نطاق المحافظة .
- القيام بالزيارات الميدانية لمتابعة سير العمل، ومدى كفاية، وكفاءة الإمكانيات المتاحة بشريا من المدرسين، والمدرّبين، والعاملين، وكذلك الإمكانيات غير البشرية من الكتب، والوسائل التعليمية ومعدات التدريب المهني وغيرها .
- متابعة تطبيق التوجيهات والتعليمات والقرارات الصادرة من الهيئة والوقوف على مدى ملاءمتها للاستمرار، أو التطوير أو التعديل .
- متابعة الاتصال بالهيئة وتجميع المشكلات، والمعوقات التي تصادف التطبيق بالفرع ودراستها وتقديم الحلول لها، وعرضها على المسؤولين .
- متابعة تنفيذ التوصيات التي تصدر من الهيئة .
- إبداء الرأي في طرق التدريس، والتدريب الفني، والمهني .
- نقل الخبرات من منطقة إلي أخرى بالمحافظة .

٢ - قسم شئون الدارسين والامتحانات ويختص :

- بتنفيذ القواعد والتعليمات المتعلقة بالنواحي الدراسية للدارسين كموايد التقديم للامتحانات وكذلك القواعد المنظمة لشئون الدارسين .
- الإشراف على تسجيل البيانات الخاصة بالدارسين لمتابعة أحوالهم، ودراسة كل ما يتعلق بشئونهم .
- تنفيذ ما يصدر من نشرات وقرارات متعلقة بشئون الامتحانات، والعمل على تطوير نظم الامتحانات بالفرع .
- الإشراف على إجراء اختبارات الدارسين، ومنح الشهادات الدالة على محو أميتهم وفق ما تقرره الهيئة في هذا الشأن .
- العمل على توفير احتياجات الفرع من الكتب الدراسية بعد استلامها، وفحصها وتخزينها، والتنسيق الكامل بين الفرع، والهيئة والأجهزة الأخرى المعنية لتوفير الكتب بما يكفل سرعة الإنجاز .

- توفير خدمات الوسائل التعليمية في نطاق الخطة وعمل الصيانة، والإصلاح لأجهزة الوسائل التعليمية، وذلك بالتنسيق مع الهيئة، والأجهزة المعنية .

٣- قسم الشؤون المالية، والإدارية ويختص :

- الإشراف علي تنفيذ القرارات، واللوائح الخاصة بالشؤون المالية، وفي حدود الاختصاصات المخولة لفرع الهيئة .
- متابعة أعمال أجهزة الحسابات، والموازنة والمشتريات، والمخازن الخاصة بالفرع .
- مراقبة حالة الصرف بالنسبة للاعتمادات المالية المخصصة لفرع الهيئة .
- إعداد موازنة الفرع والحسابات الختامية، والاعتمادات الإضافية في ضوء المركز المالي .
- الإشراف العام علي الأقسام والوحدات التابعة للفرع، وتوجيهه، وإرشاد القائمين عليها .
- تطبيق، وتنفيذ القواعد، والنظم المختلفة الخاصة بشؤون العاملين وفقا للوائح، والقوانين والقرارات المعمول بها .
- الإشراف علي صيانة المبنى الخاص بفرع الهيئة، وأعمال الخدمات الداخلية . وإصدار الأوامر الإدارية اللازمة لتنظيم سير العمل بالأقسام، والوحدات التابعة لفرع الهيئة .

ثانيا : مهام واختصاصات الوحدات المعاونة :

١- الشؤون القانونية :

- إبداء الرأي القانوني فيما يحال إليها من موضوعات .
- تنفيذ الأحكام الإدارية، والقضائية، ومتابعة تنفيذها .
- إجراء التحقيق فيما يحال إليها من موضوعات، وتحديد المسؤولية فيها، والعرض علي مدير الفرع بنتائج التحقيقات، ومتابعة تنفيذها .
- استخلاص العيوب الموجودة في النظم والتعليمات التي تكشف عنها التحقيقات، واقتراح الحلول المناسبة لتعديل هذه النظم والتعليمات .

٢- العلاقات العامة :

- متابعة ما ينشر أو يذاع في وسائل الإعلام المختلفة عن أنشطة الهيئة بصفة عامة، وأنشطة الفرع بصفة خاصة .
- إعداد الردود علي ما يرد من شكاوي بالصحف فيما يختص بشؤون محو الأمية، وتعليم الكبار بالمحافظة، وذلك بالاشتراك مع الأجهزة المعنية .
- تزويد المؤسسات، والهيئات وكافة القطاعات المعنية بنشاط الفرع بالمحافظة بالكتيبات والنشرات الخاصة بالتوعية بشؤون محو الأمية وتعليم الكبار .
- تدعيم العلاقات بين الفرع، وأجهزة المحافظة المختلفة .

- إعداد وتجهيز نشرة دورية عن عمل الفرع بالمحافظة .
- استقبال الضيوف من مختلف المحافظات، ومن خارج الجمهورية، وإعداد برامج الإقامة والزيارة لهم .
- تنمية ورعاية العلاقات الاجتماعية بين مختلف العاملين بالفرع، وتوفير الخدمات الاجتماعية والثقافية والرياضية لهم .
- تزويد أجهزة الإعلام المختلفة بالمعلومات المطلوبة، وطبقا للسياسة الموضوعية لذلك .

٣- مركز المعلومات والتوثيق :

- إجراء الأبحاث، والدراسات الإحصائية التي يعني بها الفرع .
- التعاون مع الأجهزة المختصة لإعداد الإحصاءات اللازمة للأمين، وتوزيعهم علي مدن ومراكز وقرى المحافظة وتصنيفهم طبقا لمستواهم التعليمي، والنوع، والعمر، والأعمال التي يزاولونها .
- وضع خطة العمليات الإحصائية اللازمة للحصول علي البيانات الأساسية اللازمة لسير العمل بالفرع .
- تصميم البيانات الإحصائية اللازمة للبحوث .
- استخدام الطرق الحديثة في حفظ المستندات، والوثائق الهامة وتداولها .

٤- قسم التدريب :

- اقتراح السياسة، والموازنة اللازمة لتنفيذ برامج التدريب التربوي، والتدريب المهني .
- تحديد، وتصنيف الاحتياجات التدريبية بالفرع .
- وضع خطة للتدريب التربوي والتدريب المهني بالتنسيق مع الأجهزة المعنية بالمحافظة والاتصال بأجهزة التدريب المختلفة .
- إعداد خطة لتوفير الكوادر الفنية بالفرع للقيام بأعمال تدريب المشرفين والمدربين والقائمين علي أعمال الصيانة والتشغيل، والإصلاح والتدريب التحويلي .
- نشر الوعي التدريبي بين العاملين، والإعلام عن البرامج التدريبية التي تكمن في اختصاصها .

٥- خدمة المواطنين :

- المعاونة الإيجابية في تذليل ما يصادف العمل التنفيذي من معوقات وصولا لحل المشكلات الجماهيرية والعامة .

- تلقي استفسارات وشكاوي، ومطالب المواطنين، وتجميع ما يحتاج منها إلي بحث وإحالتها إلي المسؤولين، ومتابعة الرد عليها .
- العمل علي حل المشاكل الجماهيرية، ومتابعة الوصول إلي حلول لها .
- بحث ودراسة ما تنشره الصحف والمجلات، وما تبثه وسائل الإعلام الخاص بالمشاكل الجماهيرية فردية، أو عامة بقصد الوصول إلي إزالة أسبابها وحلها .
- إعداد دليل عمل مبسط للفرع بأسماء (الإدارات - الأقسام - الوحدات) المختلفة واختصاصاتها، وكيفية أدائها لعملها .
- عمل البيانات والإحصاءات الدالة علي مستوي الأداء في الخدمات العامة، وتقديم الاقتراحات لتحسينها، وتطويرها، وتبسيط إجراءات عملها .
- التنسيق مع (إدارة / قسم) شئون الدارسين، والامتحانات، والكتب في متابعة المتحررين من الأمية، وتذليل الصعاب التي تقابلهم لاستكمال دراستهم .

٦- المعدات والصيانة :

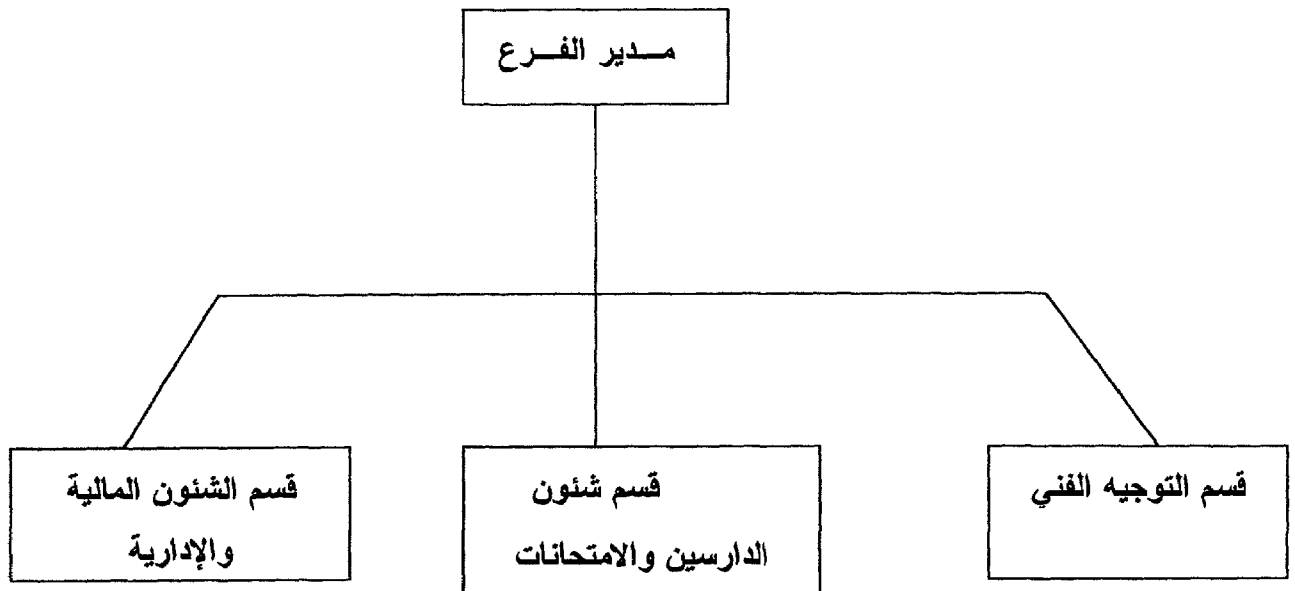
- إعداد وتجهيز بعض الاقتراحات الخاصة باحتياجات الفرع من المنشآت الفنية، والورش والمعدات، والآلات، والأجهزة، وقطع الغيار، وخامات التشغيل اللازمة .
- اقتراح المواصفات الخاصة بالمنشآت، والتجهيزات .
- إعداد مقترح لكيفية توزيع الورش، والمعدات، والآلات، والأجهزة علي المراكز الإدارية بالفرع، وطبقا لأعداد فصول محو الأمية .
- الإشراف المباشر علي تسليم، وتركيب المعدات، والأجهزة طبقا للمواصفات الفنية المحددة وإجراء اختبارات لتشغيلها للتأكد من صلاحيتها .
- الإشراف المباشر علي صيانة، وإصلاح الأجهزة، والمعدات الموجودة بالمراكز الإدارية بالفرع .

٧- الأمن :

- تأمين فرع الهيئة بالمحافظة .
 - تنفيذ تعليمات أمن الأفراد، والمنشآت، والمعلومات، ووسائل الاتصال .
 - عمل تقرير الأمن الشهري، وإرساله إلي الإدارة بالديوان العام .
 - مراقبة وتأمين أعمال تسليم شهادات محو الأمية في التوقيعات المحددة لذلك .
 - تأمين الوفود الأجنبية عند زيارتها للفرع والمحافظة .
- ويقوم فرع الهيئة بالجيزة حاليا بدراسة مشروع إعداد مركز يكون نواة لخدمة

المتحررين من الأمية، و يقدم الدعم المالي لهذا المشروع كمنحة من اليابان حيث يمارس فيه الفرع الأنشطة التالية :

- مركزا للنشاط الإعلامي في كل ما يخص محو الأمية وتعليم الكبار .
 - مكتبة دائمة للمتحررين من الأمية تجري فيها المسابقات بين المحافظات لاختيار أفضل مكنتات المتحررين من الأمية .
 - مركزا لتقوية الملتحقين بالمدارس الإعدادية، والثانوية من فصول محو الأمية من حي بولاق الدكرور .
 - معرضا دائما لمنتجات دارسي محو الأمية .
 - مركز مشاهدة، واستماع للبرامج التعليمية التي تبثها وسائل الإعلام المرئية، والمسموعة.
 - مركز مشاهدة للبرامج التعليمية التي تبثها وسائل الإعلام المرئية .
- ويحتوي فرع الهيئة بالفعل علي مركز مشاهدة لبرامج محو الأمية التي تذاع بالتلفزيون وقد أغلق هذا المركز، وكان السبب الأساسي صعوبة تعلم الدارسين من معلم هذه البرامج .
- الشكل التالي يوضح الهيكل التنظيمي والوظيفي لفرع الهيئة العامة لمحو الأمية وتعليم الكبار بالجيزة .



سابعاً : احتياجات مجتمع الهيئة العامة لمحو الأمية، و تعليم الكبار :

بعد التعرف على النقاط السابقة للهيئة من خلال اللوائح، و القوانين، و المقابلة الشخصية ، تحدد الباحثة احتياجات مجتمع الهيئة من مركز مصادر التعلم ، التي سنتناولها الباحثة في التصور المقترح بالفصل القادم، و ينقسم مجتمع الهيئة إلي فئتين هما :

١- فئة القادة، وتشمل :

الإداريين، و المعلمين المحاضرين، الموجهين (المشرفون التربويون) ، والاختصاصيين^(١).

٢- فئة الدارسين، وتشمل :

الأميين و المتحررين من الأمية .

و سيتم التعرف على احتياجات كل فئة على حدة كالآتي :

أولاً : احتياجات فئة القادة :

١- نظراً لعدم توافر معمل حاسبات آلية بالهيئة ، ضمن مركز المعلومات، والتوثيق ودعم

اتخاذ القرار فان هذه الفئة بحاجة إلي معامل حاسبات آلية تقوم بالوظائف التالية :

أ -التدريب على هذه الحاسبات، وإجادتها لاستخدامها في نظم معالجة الكلمات بغرض

كتابة، وتحرير النصوص، وإعداد الدروس حيث لا تتيح الهيئة للعاملين بها استخدام

الحاسبات الموجودة بل تستخدم فقط في تخزين، وحفظ أعمال الإدارات المختلفة .

ب- استخدامها في عرض بعض المواد بمصاحبة أجهزة أخرى كأجهزة العرض الرأسى

ج- استخدامها في الخدمات المرجعية كالبحث في قواعد البيانات المخزنة على الأقراص

الدمجة، أو قواعد البيانات المتصلة بشبكة الحاسب الآلي من اجل الحصول على

النصوص الكاملة للمقالات، والأبحاث سواء في مجال التخصص، أو فى بعض

الموضوعات بشكل عام حيث تشمل هذه القواعد على كم كبير من المعلومات

الحديثة.

د- الاتصال بشبكة الإنترنت من خلال التوصيلات الخاصة المعدة له حتى يمكن من

خلاله معرفة احدث التطورات فى مجال محو الأمية وتعليم الكبار، والحصول على

المعلومات بصورة سريعة، وحديثة فى أشكالها المختلفة من مقالات دوريات،

وبحوث، ومؤتمرات وملخصات أعمال، وغيرها .

(١) عبد الفتاح جلال : اختيار و إعداد وتدريب كوادر محو الأمية في إطار فلسفة التعليم المستمر ، مجلة

آراء في التعليم الوظيفي للكبار ، س٦ ، ٣٤ ، ١٩٧٦ ، ص ص ٨ - ١١ .

هـ- في التعرف على الإنتاج الفكري في المجال، أو في أي مجال من مجالات المعرفة الإنسانية عن طريق البيانات الببليوجرافية المخزنة عليه سواء بالمصادر المتوافرة بالمركز بكل أشكالها، أو بالمصادر الموجودة في مكتبات أخرى في مصر، والتي تخزن بيانات مصادرها في هذه الحاسبات أيضا في شكل تعاوني مع الهيئة مثل المكتبة المركزية بجامعة عين شمس، ومكتباتها الأخرى، ومكتبات جامعة القاهرة أيضا، وكذلك الحصول على هذه المصادر، والاطلاع عليها من خلال خدمة الإعارة بين المكتبات في ظل هذا التعاون الشبكي .

وتزود كل هذه الحاسبات بطابعات ملونة، أو عادية (أبيض و اسود) حتى يمكن الحصول على المعلومات المنتقاة في شكل ورقى، والاستفادة منها بشكل مستمر .

٢- نظراً لعدم توافر مكتبة للمواد السمعية، والبصرية بالهيئة (*) فإن هذه الفئة بحاجة لمثل هذه المكتبة للاستعانة بها سواء للإطلاع على الجديد في المجال، والمخزن على هذه الوسائل، أو استخدامها في شرح برامج محو الأمية، ومناهجها لفئات الدارسين ، حيث أن الهيئة لا تستعين بأي وسائل تعليمية سمعية، أو بصرية في عملية التعلم، وكذلك لا توفرها بمكتباتها .

ويتطلب ذلك توفير قاعات عرض في المركز تتوفر فيها الإمكانيات لعرض هذه المواد، وتتفاوت مساحتها حسب أعداد المستفيدين منها .

وتشتمل هذه المكتبة على الأفلام - أفلام الفيديو - الأشرطة الصوتية - الأفلام السينمائية - الميكروفيلم - الميكروفيش - الاسطوانات - الشرائح - الأقراص المدمجة، وغيرها من المواد، و تتاح هذه المواد للإعارة حتى يمكن الاستفادة منها خارج المركز .

٣- استخدام الأجهزة السمعية والبصرية، والتدريب عليها، ويتم ذلك من خلال المتخصص المسئول في المركز عن هذه الأجهزة حتى تتاح للمعلمين الفرصة لاستخدام هذه الأجهزة بأنفسهم سواء في تعلمهم الذاتي و المستمر، أو في تقديم العروض المختلفة لفئات الدارسين، ومن هذه الأجهزة : أجهزة العرض الرأسى - أجهزة قراءة الميكروفيش، والميكروفيلم - أجهزة عرض الشرائح - أجهزة الكاسيت السمعية - أجهزة الفيديو، وغيرها من الأجهزة .

(*) انظر ص ١٢٠ .

ويمكن استخدام المواد السمعية والبصرية وأجهزة تشغيلها في برامج الدعوة لمحو الأمية، وتنمية وعي الأميين ببعض المشكلات الصحية، والبيئية، والسكانية، وإمكانية معالجتها، والوقاية منها .

٤- مكتبة المواد المطبوعة تشتمل على مصادر المعرفة الإنسانية بصورة عامة تكون متخصصة في العلوم الاجتماعية، ومجال محو الأمية، وتعليم الكبار، وهذه المواد مثل الكتب - مقالات الدوريات - النشرات - التقارير - القوانين - الأبحاث - أعمال المؤتمرات - المواد المرجعية كالقواميس، والأدلة، والبليوجرافيات، والأطالس، وغيرها من المواد في شكلها المطبوع، ومن الأفضل ان توفر هذه المكتبة نسخا من الرسائل الجامعية الخاصة بمحو الأمية، وتعليم الكبار في مصر في هذه المكتبة حتى تتكامل مع بقية المصادر المطبوعة في المجال.

٥- توفير أماكن خاصة لإنتاج المواد السمعية البصرية التي ينتجها المعلمون بأنفسهم، أو المتخصصون في المركز حتى يستعان بها في برامج محو الأمية، وتعليم الكبار، وتكون معدة بشكل يناسب كل فئة من الدارسين .

ولإمكانية الإنتاج قد يحتاج المعلمون إلي دورات تدريبية ينظمها المتخصصون في المركز، وكذلك الاستوديوهات لإنتاج المواد البصرية، وأخرى سمعية لإنتاج المواد السمعية التي قد يستعين بها الدارسون في معامل اللغات للاستماع لشرح المدرس مرة أخرى بطريقة مناسبة كما يحدث في البرامج الخاصة بمحو الأمية، و التي تبثها الإذاعة .

٦- قاعات مختلفة يمكن استغلالها في عدة وظائف مثل تدريب الموجهين، والمشرفين والمعلمين حيث لم تخصص الهيئة مكانا ثابتا لمثل هذا التدريب، وكذلك تستخدم في عقد اللقاءات، والمناقشات، والندوات، والمؤتمرات، ويجب تزويدها بكافة الإمكانيات لهذا الغرض.

ثانيا : فئة الدارسين :

قبل التعرف على احتياجات هذه الفئة يلزم التعرف على بعض الصعوبات التي تعوق تعلمهم سواء ما يتعلق منها بالأميين أنفسهم من صعوبات جسمية، واجتماعية، ونفسية، أو ما يتعلق منها بكل جوانب العملية التعليمية الخاصة بتعلمهم، والتي يمكن لمركز مصادر التعلم أن يساهم في حل العديد من هذه المشكلات ومن تلك الصعوبات التي تتعلق بالدارسين أنفسهم:

أ- صعوبات تتعلق بالنواحي الجسمية :

"إن الكبار يشعرون بالإرهاق، والتعب بسرعة، وخصوصا أثناء الدراسة كما، يلاحظ عليهم البطء في الإدراك و التفكير، وفي الاستجابة للمثيرات، وقد يرجع السبب في ذلك إلى بعض المتغيرات الفسيولوجية التي يمر بها جسم الدارس الكبير " (١)، ومن أهم هذه التغيرات التي لها تأثير مباشر على قدرات الكبير على التعلم هي تلك التي لها اثر مباشر في عملية التعلم، وعملية التعلم تعتمد بصفة عامة على الحواس الخمسة للإنسان، وبصفة خاصة على حاستي السمع و البصر فالسمع يكون في أقصى درجات الفاعلية في الأداء بالنسبة للشخص الكبير في سن الثامنة عشر ثم يبدأ في الانحدار تدريجيا حتى يصل إلى أدنى درجاته في مرحلة الشيخوخة أي أن هذا العجز المتدرج يكون في كفاءة سماع الأصوات الأخرى كمصادر التعلم، وهذا الانحدار التدريجي أيضا لا شك انه يعنى أن عدم قدرة الكبير على التفاعل مع العملية التعليمية ببصره مثلما كان صغيرا ، ويمثل هذا التغير الجسمي الذي يطوأ على الكبار عاملا هاما عند التخطيط لبرامج تعليم الكبار من حيث استخدام الطرق والوسائل، والأماكن التي يمكن أن تعوض ما أصابهم من قصور في إمكاناتهم الجسمية اللازمة لعملية التعلم (٢).

و قد أكدت الدراسات أن كلا من حاسة السمع، و البصر تلعب دورا هاما بالنسبة للدارس الكبير لأنهما قد تؤثران تأثيرا سلبيا على عملية التعلم، وأن هناك تناسبا عكسيا بين التقدم في العمر والضعف في السمع، والبصر بمعنى أنه كلما زاد عمر الإنسان ضعف سمعه وبصره (٣).

ب- صعوبات تتعلق بالنواحي الاجتماعية :

يجد الدارسون في تعليم الكبار من الأسر ذات الولد الواحد صعوبة في حضور الدروس بانتظام . فالدارس في مراكز تعليم الكبار، ولاسيما المرأة قد يكون هو المسؤول الوحيد في الأسرة . وفي هذا الموقف يكاد يصبح حضور الجلسات بانتظام أمرا مستحيلا حتى ولو كان في البيت أولاد كبار . وحينما يواجه الوالد الموقف يتحتم عليه فيه أما أن

(١) عبد الرحمن سعد الحميدى : الخصائص الفسيولوجية للكبار، وعلاقتها بعملية التعلم ، مجلة التوثيق التربوي ، س١٣ ، ع ٢١ ، ١٩٨١ ص ٣٦ .

(٢) محمد عبد الغنى حسن هلال : مهارات تعليم الكبار Adult Education Skills : الطريق إلى التعليم المستمر ، القاهرة ، مركز تطوير الأداء و التنمية ، ١٩٩٦ ، ص ص ٣٥-٣٦ .

(٣) عبد الرحمن سعد الحميدى : الخصائص الفسيولوجية للكبار وعلاقتها بعملية التعلم ، مرجع سابق ، ص

يختار ترك الأولاد وحدهم أو البقاء في البيت معهم فانه في اغلب الأحوال يترك برنامج تعليم الكبار على أمل أن البرنامج في نهاية الأمر سوف يتغير بطريقة، أو بأخرى لكي يمكن الأم أو " الأب " من العودة لزيادة تعلمها، أو تعلمه ^(١). وكذلك تمثل أحد الأسباب، وضع جميع الدارسين في جميع الأعمار في فصل واحد ، رغم أن التعليم يمثل أحد متغيرات المكانة الاجتماعية فان البعض قد رأى أن التحاقهم بفصول محو الأمية بهذه الكيفية قد لا تناسب أعمارهم، أو وضعهم الاجتماعي أي أنها تقلل من مكانتهم الاجتماعية .

ج- صعوبات تتعلق بالنواحي النفسية.

إن السبب الأول من الناحية النفسية وراء التسرب يعود إلى الصعوبات التي يواجهها الدارسون في عملية التعلم سواء فيما يتصل بقدرتهم على التركيز، أو التذكر، ويشكل الإحساس بالحرَج من عدم القدرة على الإجابة على أسئلة المدرس السبب الثاني من بين العوامل النفسية التي دفعت إلى التوقف عن مواصلة الدراسة "، وكذلك الشعور بالملل، والضيق من أسلوب الدراسة، و" الشعور بالحرَج عند عمل الواجب، أو المذاكرة أمام أولادهم في البيت، أو عند جلوسهم إلى جوار دارسين آخرين قد يصغرونهم سناً " ^(٢).

تدل الدراسات على أن ظاهرة ميل الكبار السريع للملل، والاضطراب في المواقف التعليمية ترتبط ، أو تتأثر بعوامل اجتماعية، ونفسية مثل التزمت، والخوف من الجو الرسمي والشك، والارتياب، في كل ما هو جديد . كذلك تبين أن ضعف القدرات العقلية بسبب تقدم العمر مثل تدهور الحواس، وضعف القدرة على الانتباه، والإدراك تعد من أهم العوامل المؤثرة على ميل الكبار للملل، و الاضطراب خصوصا في حالة وجود عناصر تشويش، أو ضوضاء خارجية تؤثر على الانتباه، والتركيز في الموقف التعليمي .

وغالبا ما ينتاب الكبار عند دخول المكان المخصص للتعليم بعض الخوف، والشعور بالعزلة إذا كان قد ترك حجرة الدراسة منذ فترة بعيدة، وهذا الشعور يأتي من تذكر الكبير لمرحلة الدراسة وعلاقته بالمدرس و المدرسة ^(٣) و أيضا الأشخاص الذين يشعرون أنهم لم يشتركوا في فصول نظامية قليلي الثقة في أنفسهم و يخافون من الفشل، ومن رد فعل

(١) دوف ف . سيمان : كيف نمنع التسرب في التعليم الأساسي للكبار ؟ ، اختيار وترجمة عايف حبيب ،

مجلة تعليم الجماهير ، س٦ ، ١٤٤ ، ١٩٧٩ ، ص ص ١٤٣-١٤٤ .

(٢) عبد الهادي الجوهري : دراسة ميدانية ببعض محافظات الجمهورية عن ظاهرة التسرب في فصول محو الأمية (الأسباب و العلاج) ، مرجع سابق ، ص ص ٢٧-٢٨ .

(٣) محمد عمر الطنوبى : المرجع في تعليم الكبار ، الإسكندرية ، دار المطبوعات الجديدة ، ١٩٩٤ ، ص ٨٨ .

الآخرين^(١)، وكذلك الهروب من المشاركة في العملية التعليمية بفاعلية مثل التقديم، والعرض و مواجهة الآخرين خوفا من عرض أفكار محافظة، أو تقليدية أو غير مقبولة تضعه في مواجهة مع الآخرين، أو عدم الثقة في قدراته على مواجهة الآخرين^(٢).

ويشعر الكثير من الدارسين بالإحباط في عمليات التعلم التقليدية، إما لبطء سرعته في التعلم، أو لأنهم لا يتميزون بحضور البديهة، أو الطلاقة التي تمكنهم من التعبير عن أنفسهم في إطار نظام تعليمي يعتمد أساسا على القدرة اللغوية، ومما يزيد الأمر سوءا بالنسبة له إن عجزهم عن الاستجابة الصحيحة في الوقت المناسب يكون معروفا لمجموعة من الناس، وسببا في صدهم وفي تعطيلهم عن دراستهم لذلك فإن اعتزاز الكبير بنفسه يدفعه إلى تجنب المواقف التي يواجه فيها عجزه، وعدم قدرته على تحصيل المعلومات^(٣).

د- صعوبات تتعلق بالعملية التعليمية الخاصة بالكبار بكل جوانبها :

نجد أن الدارسين الكبار لم يتعودوا الجلوس والسكوت لمدة طويلة، وهم أيضا لم يألفوا الأنظمة المدرسية داخل الفصل كالتقيام، والجلوس المعتدل، والضبط النفسي عن التحدث و بعضهم يعتد بنفسه إلى درجة كبيرة^(٤) كذلك كثرة ازدحام الصفوف لا تتيح الفرصة لتلقى ما يكفي من الاهتمام الفردي، أو الشخصي خلال ساعة الدرس، وعلى الرغم من أنه يصعب كثيرا على المدرس أن يعطي وقتا كبيرا لكل دارس خلال ساعات درس فإن هذا يفسر من قبل الدارسين على أنه عدم اكتراث، أو قلة رغبة من جانب المدرس، وهذا التفسير يبدو أكثر احتمالا بين الدارسين، وأيضا مواعيد الدراسة غاية في الجمود، وتصبح هذه المواعيد مشكلة مستعصية للدارس الذي لا يمكنه السيطرة على ساعات عمله، وخاصة أعطيت الدروس خلال جزء من الوقت فقط ، أو تكون مقتصرة على جزء من النهار^(٥) . "قلا عجب إذ لم يتوافر للكبير الوقت الكافي للحضور إلى الفصول الدراسية، وألا يتمكن من المواظبة على

(1) Edgar Boone. J.& Shearon Ronald W. : Serving Personal and Community Needs Through Adult Education . Washington , Jossey – Bass Publishers , 1980 , P282 .

(٢) محمد عبد الغنى حسن هلال : مهارات تعليم الكبار - Adult Education Skills : الطريق إلى التعليم المستمر، مرجع سابق ، ص ٣٧.

(٣) محاسن رضا احمد : برمجة المواد التعليمية لمحو الأمية و تعليم الكبار ، القاهرة ، دار النهضة العربية ، ١٩٧٦ ، ص ١٨ .

(٤) حافظ محمد المناوى : توجيهات في كيفية معاملة الدارسين بفصول محو الأمية ، نشرة المعلومات

الشهرية ، ع ٣ ، ١٩٩٥ ، ص ١٥ .

(٥) دوف ف . سيمان : كيف نمنع التسرب في التعليم الأساسي للكبار ؟ ، مرجع سابق ، ص ص

التعلم فى أوقات منتظمة، ومن هنا كان مسئولية المشرفين على تعليم الكبار العمل على توفير طرق من التعلم تسمح للكبار بكثير من الحرية فى تخصيص الوقت الذى يناسبهم للتعلم^(١)، ومن الأسباب كذلك معاملة الأمي الكبير معاملة الطفل الصغير من حيث المنهج، وأساليب التعلم، وبيئة التعلم .

وبالرغم من قناعة العاملين فى مجال محو الأمية، و تعليم الكبار بان التعلم عملية فردية، وأن المتعلم هو فرد فريد فى خصائصه، وأنه لا يوجد شخصان يتعلمان بنفس الطريقة، وأن هناك فروقا فردية بين المتعلمين فيما يتعلق بمعدل تعلمهم، ونمطهم المعرفي، وتفصيلاتهم اللفظية، أو البصرية، ودافعتهم للتعلم، والسمات المتعددة لشخصيتهم، وبالرغم من ذلك كله نرى أن أساليب التدريس التقليدية العقيمة لازالت هي المستخدمة فى تدريسه حتى الآن فى الوقت الذى يسمع عن طرائق، وتكنولوجيا مستحدثة ليست فعالة فقط ، ولكنها تستطيع أن تعاونه على أن يتعلم ذاتيا، وهو الأقدر على التوجيه الذاتى، وتحمل المسئولية والاستقلالية تلك الخصائص التى تؤهله للمشاركة بدور اكبر فى عمليتي التعليم، والتعلم^(٢) .

ويفرض هذا الاختلاف على المسئولين عن محو الأمية إعادة النظر فى محتوى محو الأمية، والطرق وأساليب التدريس المستخدمة، والقيام بتطويرها باستمرار^(٣) .

إن طرق التعليم المستخدمة حاليا فى معظم الدول العربية تعتمد غالبيتها على الاستماع، وقلم تتيح للدارسين الكبار ذوى الخبرة العميقة فرصة المشاركة فى التفكير فى الاكتشاف لأنها طرق تعتمد أساسا على دور المعلم، وعلى تقليل أهمية دور الدارس الكبير فى عملية التعليم، والتعلم . ولذلك فإنه اصبح من الضروري البحث عن طرق جديدة مناسبة للتعليم مميزة عن طرق التعليم المجردة، وبحيث يستغل فيها الإمكانيات الهائلة للكبار، وخبراتهم، وقدراتهم، ومن ثم تتحقق المشاركة من قبل الدارسين فى العملية التعليمية^(٤) .

(١) محاسن رضا احمد : برمجة المواد التعليمية لمحو الأمية، وتعليم الكبار ، مرجع سابق ، ص ١٩ .

(٢) كمال يوسف اسكندر : خصائص الحقائق التعليمية المستخدمة فى برامج محو الأمية، وتعليم الكبار ، ورشة عمل فى إعداد حقيبة تعليمية فى مجال محو الأمية، وتعليم الكبار (التقرير النهائى) ، قطر من ١-٦

ديسمبر ١٩٨٤ ، ص ١ .

(٣) نصر محمد محمود : إعداد معلم محو الأمية فى مصر (دراسة ميدانية) ، رسالة ماجستير غير منشورة، قسم أصول التربية ، جامعة أسيوط ، كلية التربية ، ١٩٩١ ص ٨٠ ، ص ١٢٢ .

(٤) المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم : دراسة تحليلية عن محو الأمية فى الأقطار العربية ، إدارة التوثيق و المعلومات ، ١٩٩٧ ، ص ص ٩٢-٩٣ .

فالمعلم هو المسيطر علي الموقف التعليمي بأكمله ويكون دور الدارس الأمي الكبير هو الاستماع فقط، وهذا يسبب سلبية الدارسين، وملهم وانصرافهم عن فصول محو الأمية^(١) "يضاف إلى ذلك أنه لا توجد مدارس مخصصة لتكون مقار لمحـو الأميين تتوافر فيها الإمكانيات، والمرافق، والأجهزة المختلفة فغالبا ما تفتح فصول محو الأمية في الفترة المسائية بمدارس التعليم الابتدائي، أو في مقار جمعيات تنمية المجتمع، وفي دور العبادة مع الأخذ في الاعتبار الحرص الشديد عند استخدام مرافق تلك المباني، وإمكاناتها المتواضعة"^(٢).

من الأسباب أيضا أن الاعتماد بصفة رئيسة على الرموز في تقديم المجردات للدارس الأمي أدى في كثير من الأحيان إلى انصرافه عن برنامج محو الأمية^(٣)، وكذلك الخوف من الفشل في الامتحان مما يؤدي إلى ارتفاع نسبة تسرب الدارسين خلال فترات الامتحان يمكن أن يفسر ذلك على أساس أن المتسرب على علم مسبق بأن لديه جوانب ضعف تربوية تكون واضحة أمام الممتحن و الزملاء يشعره بالحرَج فيفضل التسرب على أداء الامتحان^(٤). والكتاب المستعمل في التدريس قد يكون عاملا في نفور الدارسين^(٥) وعدم القدرة على التفكير في أساليب نشاط تصاحب إلقاء الدروس في برنامج محو الأمية، والعجز عن ممارستها^(٦).

ولما كان تعليم الكبار يحتاج إلى معاملة خاصة من جانب المدرسين، والقائمين على برامج محو الأمية فقد ارجع بعض المبحوثين سبب التسرب إلى أن المدرس يعاملهم مثل

(١) نصر محمد محمود : إعداد معلم محو الأمية في مصر (دراسة ميدانية) ، مرجع سابق ، ص ١٢٢ .

(٢) أمين عادل ذكى : الموهوبون بين صفوف الأمية، وأساليب اكتشافهم و رعايتهم ، نشرة المعلومات الشهرية ، ع ٣ ، ١٩٩٥ ص ١٤ .

(٣) يحيى هندام وآخرون : تعليم الكبار و محو الأمية : أسسه النفسية و التربوية ، القاهرة ، عالم الكتب ، ١٩٧٨ ، ص ١٣٧ .

(٤) خيرى جابر محمود : ظاهرة التسرب من مراكز محو الأمية، وتعليم الكبار فى العراق ، رسالة ماجستير غير منشورة ، قسم أصول التربية ، جامعة عين شمس ، كلية البنات ، ١٩٧٩ ، ص ٩٩ ، ص ٢١٥ .

(٥) حافظ محمد المناوى : توجيهات فى كيفية معاملة الدارسين بفصول محو الأمية ، مرجع سابق ، ص ١١ .

(٦) محمود متولي : دراسة عن دور الجامعات فى إعداد وتعليم الكبار ، مؤتمر الجامعات المصرية نحو استراتيجية جديدة للجامعات فى الحملة القومية لمحو الأمية ٨ مايو ١٩٩٦ بالقاهرة ، ص ١٢ .

التلاميذ الصغار^(١) و لذلك فقد أرجعت بعض الدراسات أسباب عدم تحقيق الجهود المبذولة في مجال محو الأمية في مصر لأهدافها إلى قيام المعلم باتباع الطرق المستخدمة مع الصغار في فصول محو الأمية، وذلك دون مراعاة " الاختلاف الواضح بين الصغار، والكبار في الخصائص النفسية، وطبيعة النمو، والخلفيات الثقافية، والمهنية مما أدى إلى تسرب عدد كبير من الدارسين الذين التحقوا بفصول محو الأمية، وارتدوا إلى أميتهم بعد فترة وجيزة من تعلمهم " (٢) .

ومن هذه الأسباب أيضا النقص الحاد في الكتب، والمجلات، والصحف التي تناسب كبار المتحررين من الأمية في مادتها، ولغتها، وإخراجها، ولقد كانت تلك المشكلة من المشكلات الملحة التي ناقشها مؤتمر تعليم الكبار الذي عقد في مونتريال سنة ١٩٦٠ فالفقرة الرابعة و الثلاثون من البحث التمهيدي الأساسي الذي قدم للمؤتمر تنص على أن تعليم الكبار " يواجه مشكلة كبرى هي الحاجة إلى مواد مطبوعة مناسبة، والتوسع في استخدامها، وفي البلاد التي يكون التوسع في محو الأمية بها شرطا أساسيا لمتابعة التعليم بالنسبة للكبار يصبح توفير الحصول على الكتب، والصحف والدوريات، وغيرها من المطبوعات أمرا حيويا لضمان دوام النتائج التي تم إحرازها في هذا المجال (٣) .

ويمكن إجمال عدد من النقاط التي تعد من عيوب الطرق التقليدية في عملية محو الأمية و تعليم الكبار :

- أنها طرق محدودة في فاعليتها، وفي مدى تأثيرها على المتعلمين الكبار حيث يبقى الكبار في وضع سلبي طوال عملية التعلم، وهذا يتنافى مع طبيعة الكبار الذين يفضلون المشاركة والإيجابية و تحمل المسؤولية .
- أنها تمارس غالبا من خلال معلمين تنقصهم الخبرة، والكفاية اللازمة للتدريس .
- أنها تقدم تعليما محدودا، وبطيئا فالمعلم لا يستطيع التعامل إلا مع صف واحد، وبذلك ينحصر تأثيره في مجموعة محددة فقط .
- أنها طرق مكلفة من الناحية الاقتصادية حيث ترتفع تكلفة التعليم بزيادة عدد المتعلمين فكل صف جديد يتطلب معلما جديدا، ويتطلب إمكانيات مادية جديدة . إن هذه الجوانب تدفعنا

(١) عبد الهادي الجوهري : دراسة ميدانية ببعض محافظات الجمهورية عن ظاهرة التسرب من فصول محو الأمية (الأسباب والعلاج) ، مرجع سابق ، ص ٢٨ .

(٢) نصر محمد محمود : إعداد معلم محو الأمية في مصر (دراسة ميدانية) ، مرجع سابق ، ص ٧٦ .

(٣) عبد الستار الحلوجي : دور المكتبة في تعليم الكبار ، القاهرة ، مكتبة مصباح ، ١٩٨٨ ، ص ٢٣٩ .

للبحث عن طرق، وأساليب جديدة في مجال التكنولوجيا والعلم^(١) .

بعد التعرف على الصعوبات التي تعوق الأميين عن التعلم يتم التعرف على احتياجات هذه الفئة حيث أنهم في حاجة إلي :

١- مختبرات سمعية :

حيث تسهم هذه المختبرات في علاج بعض الصعوبات التي تتعلق بالنواحي النفسية . فنجد أن المتحررين من الأمية في حاجة لمثل هذه المختبرات للتغلب على مشاعر الخجل والخوف التي تغلب على كثير من الدارسين خاصة الكبار منهم في الصف الدراسي التقليدي الذين يمتنعون عن الإجابة على الأسئلة حتى لا يتعرضون للوم المعلم، وسخرية زملاء ويتعرض الدارس في الصف الدراسي التقليدي إلى سماع الأخطاء التي يرتكبها زملاؤه، وقد يبقى بعضها في ذاكرته لفترة طويلة، وللدارس في هذا المختبر السيطرة على جهاز التسجيل في مقصوره بما يتيح له فرصة سماع ما يريد أكثر من مرة بينما يصعب في الصف التقليدي أن يطلب الدارس من المعلم أن يكرر ما قاله أكثر من مرة دون أن يتسبب في إغضابه، أو إرهاقه، أو ملله^(٢) .

ويقوم بأعداد هذه التسجيلات الصوتية سواء كانت أسطوانات، أو أشرطة، أو غيرها خبراء في المادة التعليمية، وخبراء في طريقة عرض المادة بطابع تعليمي، وخبراء في الإخراج الإذاعي^(٣) .

ونجد أن التسجيلات الصوتية " تقنية مناسبة للاميين لأنها لا تفترض مبدئياً إتقان مهارة القراءة، أو الكتابة بل إتقان عمليات الاستماع، والتسجيل من الشريط ، و" تسجيل المادة المنقولة في مواد مطبوعة على شريط الكاسيت يفيد في تعلم الأمي الذي يقوى من مهارته في القراءة ويزيد من معلوماته ، و يحسن من أساليب تعلمه وفقاً لحاجاته، وسرعته الذاتية " ^(٤) .

٢- استخدام الحاسبات الآلية في التعلم حيث تناسب هذه الطريقة المتحررين من الأمية،

(١) نوقان عبيدات : دور وسائل الاتصال في تعليم الكبار ، مجلة التربية ، ٧٨٤ ، ١٩٨٦ ، ص ١٢٠ .

(٢) سميرة حبيب واصف : تجربة مركز الوسائل التعليمية في الجامعة الأمريكية بالقاهرة في استخدام مختبر اللغات ، نشرة الوسائل التعليمية ، ص ١ ، ع ٤٤ ، ١٩٧٧ ، ص ص ٤٧-٤٨ .

(٣) إبراهيم محمد إبراهيم : تعليم الكبار مشكلات العصر ، القاهرة ، مكتبة الانجلو المصرية ، ١٩٩٠ ، ص ٢٧ .

(٤) فخر الدين القلا : محو الأمية و تعليم الكبار ، دمشق ، جامعة دمشق ، ١٩٩٣ ، ص ٧٠ .

وتساعدهم على التغلب على بعض صعوبات النواحي التعليمية، وتمكنهم البرامج التعليمية المعدة بطريقة تناسب التعليم المبرمج من خلال الحاسب توفير " الوقت الكافي في التعلم حسب سرعتهم " (١).

إن الكبار في أي سن وبالأخص كبار السن منهم يتعلمون بفاعلية أكثر عندما يسيرون حسب سرعتهم في التعلم - إذا اجبر المتعلمون الكبار على أن يتقدموا بخطوات، أو درجات أسرع، أو أبطأ عما يفضلونه فإن فاعلية تعليمهم تتناقص تدريجياً بصورة تلقائية، ويرجع الانخفاض في سرعة التعلم أساساً إلى تغيرات فسيولوجية، وبتوفير كثير من الوقت، والسير بسرعات مناسبة في عملية التعلم يمكن أن يساعد في تقليل الاختلاف الناتج عن العمر في أثناء عملية التعلم . كما أنها تدعم عملية التعلم من خلال التعزيز الفوري، والتغذية الراجعة التي يحصل عليها المتعلم في أثناء تعلمه . فتزداد ثبات و فاعلية عملية التعلم إذا استطاع المتعلم الكبير أن يحصل على هذه التغذية الراجعة نتيجة التغير في الخبرة، وازديادها التي نتجت من النشاط التربوي (٢) .

وبما أن الدارس يمكنه أن يدرس البرنامج بطريقة فردية فإنه يستطيع أن يستغرق في دراسته الوقت الذي يناسب قدراته طال هذا الوقت أم قصر، وبذلك قد ينتهي المتعلم في يوم واحد من دراسة ما قد يحصله في موقف التعلم التقليدي في عدة أيام مثلاً فلا يؤثر في تقدمه إذا انقطع عن الدراسة لكثرة مشاغله يوماً، أو يومين ، أما الدارس البطيء فيمكنه أن يخصص وقتاً أطول لا يتاح له عادة في مواقف التعلم التقليدية (٣) .

" و تستخدم مراكز مصادر التعلم على نطاق واسع في نظام التعليم الفردي حيث تسمح بتعلم الأفراد طبقاً لسرعتهم، ومعدل أدائهم فتعطى الإحساس للمتعلم بمسئولية نحو تعليم نفسه " (٤) .

٤- استخدام وسائل متنوعة في تعلمهم كالوسائل السمعية، والبصرية حيث يمكن أن تسهم في علاج بعض الصعوبات التي تتعلق بالنواحي الجسمية للدارسين . " فهذه الوسائل تهيئ للمتعلم مجالات متنوعة من الخبرة المرئية عن طريق الأفلام أو الصور والمسموعة

(١) محمد منير مرسى : ، الاتجاهات الحديثة في تعليم الكبار ، القاهرة ، عالم الكتب ، ١٩٩٧ ، ص ١٤٤ .
(2) Alan B. Knox : Adult Development and Learning , California , Jossy-Bass Inc Publisher ,1977, P443 .

(٣) محاسن رضا احمد : برمجة المواد التعليمية لمحو الأمية و تعليم الكبار ، مرجع سابق ، ص ١٩، ص ٢١

(٤) زاهر احمد : تكنولوجيا التعليم تصميم و إنتاج الوسائل التعليمية . الجزء الثاني ، مرجع سابق ، ص

عن طريق الاسطوانات أو التسجيلات الصوتية و خبرة حسية باللمس و الحل والتركيب عن طريق النماذج، والمعينات وغير ذلك " (١) .

فأثبتت التجارب أن التعلم من خلال المعينات السمعية، والبصرية تكون حصيلته اكبر مما يتم تعلمه من خلال استخدام الكلمات، والألفاظ فقط و يؤدي إلى أن تبقى المعلومات فترة أطول في ذاكرة الكبار فلا يفقدونه بسرعة (٢) فقد أشارت الدراسات إلى أن حاستي البصر، والسمع هما الحاستان الأساسيتان للتعلم عند الكبار، و أن استخدامهما يؤدي إلى تعلم بنسبة ٨٦% (٣) . كما أن هذه الوسائل تركز على إثارة القدرات العقلية، والمعرفية لدى المتعلم من خلال تشكيلة من المثيرات التي تخاطب الحواس المختلفة (٤) .

" و لما كان الكبار يختلفون عن الصغار في خبراتهم المتنوعة فإن أهم ما يميز استخدام الوسيلة في برامج محو الأمية هو عنصر "الملائمة"، و فيه تراعى قدرات الدارسين، ومستويات تحصيلهم و ميولهم وأهدافهم التعليمية " (٥) .

يستطيع الكبار الذين لا يتابعون المعلم و لا ينتبهون إليه أن يستخدموا المواد، والأجهزة مرة ثانية و بذلك يعوضون ما فاتهم نتيجة لعدم انتباههم أو لعدم قدرة المعلم على جذب انتباههم كما يستطيعون استعارة هذه المواد، والتسجيلات، والصور، ويدرسونها في منازلهم، ويعيدون عرضها في أوقات مناسبة لهم ، وأن يشاهدوا الدرس أكثر من مرة ويدققوا في بعض جوانبه (٦) .

٤- توفير مكتبة للمواد المطبوعة تناسب علي الأخص المتحررين من الأمية وتلبي احتياجاتهم القرائية من مواد تناسب مستوياتهم التعليمية من الكتب، والكتيبات، والصحف، والدوريات، والقصص، والنشرات، وغيرها من المواد لمن يرغبون في تنمية قدراتهم اللغوية، واستكمال تعلمهم بأنفسهم .

(١) حسين حمدي الطوبجى : التكنولوجيا و التربية ، مرجع سابق ، ص ١٣٨ .

(٢) محمد عبد الغنى حسن هلال : مهارات تعليم الكبار Adult Education Skills الطريق إلى التعليم المستمر ، مرجع سابق ، ص ١٤٩ .

(٣) ذوقان عبيدات : دور وسائل الاتصال في تعليم الكبار ، مرجع سابق ، ص ١٢٢ .

(٤) علي محمد عبد المنعم : المستحدثات التكنولوجية في مجال التعليم طبيعتها وخصائصها ، مجلة تكنولوجيا التعليم ، مج ٦ ، ع ٤ ، ١٩٩٦ ، ص ٢٨٠ .

(٥) مراد صالح زيدان : الكفايات المطلوبة لمعلم محو الأمية في جمهورية مصر العربية ، رسالة ماجستير غير منشورة ، قسم أصول التربية ، جامعة القاهرة ، كلية التربية بالفيوم ، ١٩٨٥ ، ص ١٢٢ .

(٦) ذوقان عبيدات : دور وسائل الاتصال في تعليم الكبار ، مرجع سابق ، ص ١٢١ - ١٢٢ .

ذلك أن نقص المواد المناسبة للكبار، أو انعدامها كثيرا ما يتسبب في أن ينسي حديثي التعلم منهم ما تعلموه، وبذلك تذهب سدى كل الجهود التي بذلت، والأمسوال التي أنفقت في تعليمهم^(١).

وغالبا ما ترجع المتعلمات حديثا إلى الأمية ويفقدن المهارات التي تعلمنها ما لم تتوافر مواد قرائية للمتابعة مناسبة ورخيصة أو مجانية . وهذه من أكبر العقبات التي تؤدي إلى فشل جهود محو الأمية . إن الكتاب المتوفر غالي الثمن ولا تقدر علي شرائه نساء هذه الفئة، فضلا عن أنه لم يكتب بلغة مناسبة للمستوي التعليمي الذي وصلن إليه في برامج محو الأمية . كذلك ارتفعت أسعار الصحف اليومية والمجلات بحيث لا يستطيعن مع الأسف شراؤها والطريق الوحيد لاستمرارهن في التعلم وعدم ارتدادهن إلى الأمية توفير المواد القرائية المناسبة في مستواها التعليمي والتي تلبي احتياجاتهن القرائية وتكون بقدر الإمكان مجانية حتى يعتادوا القراءة ويجدنها آداة أساسية للاستمرار في التعلم^(٢).

ومن هنا نجد أن مركز مصادر التعلم بما يوفره من هذه المواد المطبوعة المختلفة يساعد علي عدم ارتداد المتعلمين والمتعلمات حديثا إلى الأمية .

٥- قاعات لمشاهدة البرامج التعليمية الخاصة بمحو الأمية التي يبثها التلفزيون علي القنوات المحلية المختلفة حيث اقتصرت مراكز المشاهدة في فروع الهيئة علي إتاحة الفرصة للأمين لمشاهدة البرامج التي تبثها القناة المحلية بالمحافظة فقط .

كذلك يمكن توفير قاعات للاستماع للبرامج الإذاعية الخاصة بمحو الأمية التي تبثها القنوات الإذاعية المختلفة، "ولكن سرعة عرضها لا تمكن من تقوية التعلم ما لم يسجلها المتعلم علي شريط الكاسيت من الإذاعة مباشرة، ويكرر الاستماع إليها، والإجابة عن أسئلتها " ^(٣).

بعد أن حددت الدراسة واقع الهيئة واحتياجاتها، وأوضحت من قبل الدور التربوي لمراكز مصادر التعلم والنماذج المختلفة له ، تضع كل هذه الأمور نصب عينيه عند التخطيط المقترح لمركز مصادر التعلم بالهيئة في الفصل التالي .

(١) عبد الستار الحلوجي : دور المكتبة في تعليم الكبار ، مرجع سابق ، ص ٢٢٧ .

(٢) عبد الفتاح جلال : سياسات تنمية المرأة تعليميا ، مجلة العلوم التربوية ، مج ٢ ، ٣٠٢٤ ، ١٩٩٦ ، ص ١٨-١٩ .

(٣) فخر الدين القلا : محو الأمية وتعليم الكبار ، مرجع سابق ، ص ٧١ .