

الفصل الثاني

الدور التربوي للمكتبة المدرسية بالتعليم الثانوي العام في مصر

مقدمة:

اهتم الإنسان منذ فجر الحضارة بالمعرفة والثقافة ، فعكف على كتاب الحون يستجليه ، ويستوضح خفاياه ، ويفسر ظواهره ، ويسأل وينقب ويبحث ويدقق ، وحين اهتدى للقراءة والكتابة لم يكف عن البحث والإطلاع ناشداً المعرفة والهداية ، والتعرف على خبرات السابقين ، وتراث الآخرين .
ولذا كانت أول آية في القرآن الكريم هي قوله تعالى :

﴿أَقْرَأْ بِأَسْمِ رَبِّكَ الَّذِي خَلَقَ (١) خَلَقَ الْإِنْسَانَ مِنْ عَلَقٍ (٢) أَقْرَأْ وَرَبُّكَ الْأَكْرَمُ (٣) الَّذِي عَلَّمَ

بِالْقَلَمِ (٤) عَلَّمَ الْإِنْسَانَ مَا لَمْ يَعْلَمْ (٥)﴾ [سورة العلق: ٥]

ولذلك فالقراءة أهمية كبرى في كل العصور ، ومن البيديهي الإشارة إلى ازدياد أهميتها في العصر الحديث ، مع تدفق المعلومات وتكاثرها ، بفعل ازدياد عدد المنجزات العلمية الاكتشافات ، وتنوع وسائل المعرفة ، ووسائل حفظها وتسجيلها .

وقد أصبحت القراءة في الوقت الحاضر معياراً آمناً من المعايير التي يبعث بها تطور أي مجتمع ، وقد أكد الفيلسوف الإنجليزي (فرانسيس بيكون) أن القراءة تصنع الإنسان كاملاً ، وذهب الشاعر الفرنسي (فولتير)

إلى أُنعد من ذلك ، حين رأى أن الدين يقوِّدون الجنس البشرى ، هم الدين يعرفون كيف يقرءون وكيف يكتبون ^(١) .

إن عصرنا الحاضر عصر المعلومات والاتصالات والتورة التكنولوجية عصر البرمجيات والاستنساخ ، عصر العولة والإنترنت - يعد عصرًا مختلفًا اختلافًا بيننا من أي عصر سابق ^(٢) .

ولا جدال في أن " مسيرة التطوير والتغيير هي سنة الحياة وال عمران البشرى منذ أن خلق الله آدم حتى تقوم الساعة، وهي مسيرة متصلة لا تنقطع ، ردها ابن خلدون في مقدمته حين تحدث عن تبدل الأحوال مع تغيير الأزمان " ^(٣) . "وما من مجتمع إنساني إلا ويمر بحالات من التبدل والتغير الثقافي والاجتماعي ، ولعل نظرة سريعة وفاحصة إلى تطور المجتمع الإنساني تدل على ذلك بشكل واضح فانتقال المجتمعات الإنسانية من حالة البداوة إلى حالة التحضر، وكذلك انتقالها من حالة الزراعة إلى حالة الصناعة ، كلها شواهد كبيرة تؤكد على تغير بيئة المجتمع الإنساني " ^(٤) .

ويعد التعليم العامل الأساسي في إعداد القوى البشرية في كل المجتمعات ذلك لأن هدفه الأساسي تخريج جيل يعتمد على نفسه في تكوين مستقبله، وتحقيق هذا الهدف أمر في غاية الأهمية ، وبخاصة في عصرنا الحديث .

(١) بوند كابي مايلز : الضعف في القراءة دراسة تشخيصية وعلاجية : ترجمة محمد منير مرسى ، وإسماعيل أبو العزائم ، عالم الكتب ، القاهرة ، ١٩٨٤م

(٢) محمود حمدي زقزوق : الإسلام في عصر العولمة ، سلسلة قصايا إسلامية ، ع (٥٢) ، المجلس الأعلى للشئون الإسلامية ، وزارة الأوقاف، القاهرة ، مطبع الأهرام ، أكتوبر ١٩٩٩م ، ص ٣ .

(٣) حامد عمار : من هومنا التربوية والتفانية ، القاهرة، مكتبة الدار العربية للكتاب ، ١٩٩٥م ، ص ١٣٩ .

(٤) شبل بدران، وأحمد فاروق محفوظ : أسس التربية، الإسكندرية، دار المعرفة الجامعية ، ١٩٩٣م، ص ٨٩ .

" إن أهمية التعليم مسألة لم تعد اليوم محل جدل فى أي منطقة من مناطق العالم . فالتجارب الدولية المعاصرة أثبتت بما لا يدع مجالاً للشك أن بداية التقدم الحقيقية بل والوحيدة هي التعليم" (١) .

ومن هنا كان اتجاه معظم دول العالم إلى تطوير وتحديث أساليب ونظم التعليم فيها ، إيماناً منها بأن التعليم هو الخطوة الأولى والأساسية لبناء المجتمعات ، ولذلك تحول الصراع العالمي إلى سباق في تطوير نظم التعليم ، وأصبحت حقيقة التنافس الذي يجرى الآن في العالم هو تنافس علمي - تعليمي قبل كل شيء .

وإذا كان العالم الآن يعيش عصر المعلومات ، فمن الطبيعي أن يتجه التعليم بكل عناصره التلميذ ، المعلم ، المنهج ، طرق التدريس ، الأنشطة المكتبات ، الامتحانات والتقويم وغيرها إلى مواكبة هذا العصر . ومن هنا تظهر أهمية المكتبة ودورها المتميز فى العصر الحديث ، باعتبارها من أهم وسائل النظام التعليمي لتحقيق أهدافه فى ضوء التطورات المعلوماتية الحديثة .

ترتبط المكتبة المدرسية ارتباطاً وثيقاً بالأهداف التعليمية والتربوية للمدرسة . والغرض الأساسي من وجودها هو مساعدة المدرسة على تحقيق رسالتها فى النواحي التربوية والتعليمية ، ومن هنا يبرز الدور المهم الذي تقوم به المكتبة المدرسية فى نجاح العملية التعليمية ، وفى تحقيق المدرسة لأهدافها الموضوعية مسبقاً والتي تدل بشكل كبير على مؤشرات السياسة التعليمية لكل دولة من دول العالم (٢) .

(١) حسين كامل بهاء الدين : التعليم والمستقبل ، دار المعارف ، القاهرة ، ١٩٩٧م ، ص ١٣ .
(٢) حسن محمد عبد الضافي : المكتبة المدرسية ودورها التربوي ، مؤسسة الخليج العربي ، القاهرة ، ١٩٨٦م ، ص ١٣ .

كما أن غرس حب القراءة والإطلاع في نفوس طلاب التعليم الثانوي وتعليمهم الاعتماد على النفس برجعهم إلى مصادر المعلومات من واجبات المدرسة فكما بدلوا جهداً في الحصول على المعلومة كلما كانت أثبت في أذهانهم ونافعة لهم عند تطبيقها وهنا يظهر دور المكتبات المدرسية في إرساء هذه القاعدة وتنميتها لخلق جيل يعتمد على ذاته في تحصيل المعلومات ومواكبة التلاحق السريع في مجالات المعرفة والعلوم والتكنولوجيا.

فإن المكتبة المدرسية" تشكل في المفهوم التربوي الحديث جزءاً لا يتجزأ من العملية التعليمية ذاتها ، لأن العملية التربوية لا تقوم على الصف والكتاب المدرسي والمعلم فحسب وإنما تقوم على قنوات ومصادر معرفية أخرى متاحة خارج غرفة الصف الدراسي ، ينبغي أن يوجه الطالب إليها للتفاعل معها ، وينبغي أن تتاح له الحرية الكاملة لاختيار البدائل والأنشطة التربوية المتنوعة بما يمكن أن يعينه على الفهم والمشاركة ، وعلى الانطلاق من اللقاءات التي تقام داخل الفصل إلى الاستمرار في التعلم بالاعتماد على نفسه"^(١).

وهذا الاعتماد على النفس في التعلم الذاتي أفضل وسائل التربية الحديثة وأجداها وأخص أدوار المكتبة المدرسية الذي يجب أن تقوم به داخل المدرسة لتفعيل العملية التعليمية وإنجاحها ، حيث تعد المكتبة المدرسية حلقة وصل بين حياة الطلاب داخل المدرسة . وحياتهم العملية خارجها وذلك يساعد على إثراء المردود التعليمي والتربوي لخدمة حياة الطلاب .

(١) فضل جميل كليب : المكتبة المدرسية ودورها في تقديم خدمات تربوية وأنشطة فاعلة ، مطبة التربية القطرية ، ع (١٢) ، السنة ٢٧ ، النوحة ، يونيو ١٩٩٨م ، ص ٩٩ .

"وتواجه الأمة العربية الآن تحدياً حضارياً . وذلك لما فرض عليها من التخلف لفترات طويلة ، وهذا يتطلب المواجهة السريعة للحاق بعصر يتسم بالتقدم ، وفي مواجهة التحديات تستنهض الأمم طاقتها البشرية ، ومنها تحرك الطاقات الأخرى في المجتمع ، ومن هنا كان الاهتمام بإعداد الإنسانية وفقاً للمجتمع ومتطلباته وخصائصه ، وذلك بواسطة المؤسسات التربوية المختلفة التي تتمثل في المكتبات بمختلف أنواعها سواء في ذلك المكتبة العامة أو المكتبة الخاصة والمتخصصة والمكتبة المدرسية" (١) .

ومن هذا المنطلق تتناول دراسة الفصل الحالي الدور التربوي للمكتبة المدرسية بمرحلة التعليم الثانوي العام في مصر.

(١) حنى عبد الرحمن الشيمى : مرجع سابق ، ص ١ .

المكتبة المدرسية

نبذة تاريخية:

لقد " عرف المصريون القدماء مكان حفظ لفائف البردي في مكان ما مناسب يفيد معنى (دار الكتب) أو دار لفافات الكتب ، وقد تعنى أحيانا (دار الوثائق) " (١) وفي مصر القديمة أيام الفراعنة قد حفظت نص في التاريخ يدلنا على منزلة الكتاب لدى الفراعنة إذ يقول النص وهو لأحد الحكماء القدماء المصريين لابنك بعثته وهو متوجه إلى مدرسته لأول مرة " يا بني ضع قلبك وراء كتبك وأحببها كما تحب أمك ... فلبس هناك شيء، نعلو منزلته على اللّباب... واعلم يا بني أنه ما من طبعة من الناس إلا فوفها طبعة أخرى تحلمها إلا الحليم فهو الوحيد الذي يحلم نفسه بنفسه" (٢) ولذلك أقاموا المكتبات في القصور، وكذلك الدرنبة في المتاحف.

أما في " عصر البطالة تم إقامة العديد من المكتبات الكبرى في مدينة الإسكندرية ومنها مكتبة الإسكندرية التي أقامها بطليموس الأول - عام (٢٨٤ - ٢٢٢ ق م) ، وترجع شهرتها إلى أنها أول مكتبة حكومية عامة عرفها العالم" (٣)

"وعندما حكم البيزنطيون مصر (٢٨٤ - ٦٤٢ م) على مدى ثلاثة قرون ونصف تقريبا، كانت المكتبات المصرية في عهدهم عبارة عن مجموعات من الكتب في الأديرة والكنائس التي كثر انتشارها في وقتها" (٤)

(١) أحمد أمين سليم : " المكتبة المصرية فيما قبل مكتبة الإسكندرية " ، مجلة كلية الآداب ، جامعة القاهرة ، المجلد (٣٨) ، الجزء الأول ، ١٩٩٠م ، ص ٨١ ، ٨٢

(٢) المرجع السابق : ص ٨٢ .
(٣) سمير حنا صادق : العلم في مكتبة الإسكندرية ، القاهرة ، الهيئة العامة المصرية للكتاب ، ١٩٩٨م ، ص ١٥

(٤) لسيد السيد النشار : تاريخ المكتبات في العصر المملوكي ، القاهرة ، الدار المصرية اللبنانية ، ١٩٩٢م ، ص ٦٤ ، ٦٥ .

وقد ظهر الإسلام في شبة الجزيرة العربية في منتصف القرن السابع الميلادي ثم انتقل وانتشر في جميع أنحاء العالم الإسلامي من الهند إلى الأندلس ، وقد دعي الإسلام إلى القراءة والتعليم ، ونتيجة ذلك كان هناك حركة فكرية علمية وثقافية قوامها التأليف والترجمة وانتشرت المكتبات وكثرت أنواعها على النحو الآتي :^(١)

مكتبات البلاطات وهي خاصة بالطبقة الحاكمة والأمراء ، ومكتبات المساجد (الجوامع) ، ومكتبات دور القراء ودور الحديث ، ومكتبات المستشفيات ، و مكتبات الربطات (الحدود) ، ومكتبات المقابر (التراب والمشهد) ، ومكتبات التكايا (أماكن عبادة الصوفية) .

وفي أواخر القرن الحاضر الميلادي شهدت مصر نهضة مكتبية عندما استولى الفاطميون عليها عام (٩٦٢م) حيث أنشأت العديد من المكتبات العامة ومنها مكتبة دار العلم (الحكمة) وكان هدفها وشعارها (السمو بالتعليم عامة) كما كان هناك المكتبات الدينية الملحقة بالمساجد ومن أشهرها في تاريخه (مكتبة الجامع الأزهر ، الجامع الحاكم ، جامع بن طولون)^(٢) .

وعندما جاء (صلاح الدين) بصحبه عمه أسد الدين إلى مصر عام (١١٦٤م) ، عمل على إحياء المذهب السني وأبطل المذهب الشيعي وأمر ببيع كتب مكتبات الفاطميين (الخزائن) ، وعمل هو ومن بعده من الأيوبيين على

(١) شعبان عبد العزيز خليفة : الكتب والمكتبات في العصور الوسطى ، القاهرة الدار المصرية اللبنانية ، مايو ١٩٩٧م ، ص ٢٦١ ، ٤٠٩ .

(٢) تم الرجوع إلى

- متولي محمد متولي : المكتبة ودورها التربوي في مصر الفاطمية ، رسالة ماجستير غير منشورة ، كلية التربية ، جامعة المنوفية ، ١٩٨٣م ، ص ١٠٨ ، ١٠٠ .
- شحاتة عيسى إبراهيم : سلسلة مكتبة الأسرة ، القاهرة ، الهيئة المصرية العامة للكتاب ١٩٩٩م ، ص ٧١ ، ١٠٠ .

إقامة المدارس والتوسع فيها وكان لكل مدرسة مكتبة ملحقة بها ، يرجع إليها الجميع للحصول والاستزادة من العلم^(١) .

وفي عصر المماليك الذي بدأ بتولي الملك الصالح (نحم الدين) سلطة مصر عام (١٢٣٩م) شهدت مصر حركة علمية لا بأس بها . خاصة بعد هزيمة (هولاكو) وبعد نقل الخلافة إلى مصر على يد (الطاهر بيبرس) عام (١٢٦٠م) وقتها أصبحت مصر قبلة للمسلمين وانتقال مركز الثقافة من بغداد إلى مصر حيث وجدت وانتشرت المكتبات في جميع أنحاءها ولم تقتصر على المساجد أو المدارس أو المستشفيات بل وجدت كل منشأة مملوكية كما وجدت بداخل بيوت السلاطين والأمراء والعلماء والفقهاء والقضاة وغيرهم^(٢) .

وعندما أصبحت مصر ولاية عثمانية عام (١٥١٧-١٧٩٨م) وعقب الغزو العثماني مباشرة استولي الأمراء والولاة الأتراك على الكثير من موجودات المكتبات المملوكية ، بخلاف ما أخذه السلطان سليم الأول معه عند عودته إلى (استانبول) عاصمة الخلافة من نفائس الكتب والمخطوطات ويعد وجود حوالي (١٠٠٠٠٠) مائة ألف مخطوط عربي في اثنتين وأربعين مكتبة في تركيا اليوم خير دليل على ذلك ، ولذلك تأخرت الحياة العلمية في هذه الحقبة التاريخية وانتشر الجهل ، وأصبحت دور العلم في مصر قاصرة على الأزهر الشريف وبعض الكتاتيب وما تبقى من مكتبات خاصة أو ملحقة بالتكايا ورثت النموذج المملوكي في الإدارة والنظم ، وتعد مكتبة

(١) شحاتة عيسى إبراهيم : مرجع سابق ، ص ١١٣ .

(٢) علي السيد علي محمود : مكتبات بيت المقدس في عصر سلاطين المماليك في الفترة من (١٢٥٠م-١٥١٧م) ، مجلة التربية ، السنة (٢٥) ، ع (١١٨) ، ص ١١٨ ، اللجنة الوطنية القطرية للتربية والثقافة والعلوم ، سبتمبر ١٩٩٦م ص ص ١٨٢ ، ١٦١ .

محمد بك أبو الذهب المنشأة عام (١٧٧٥م) نموذجاً للمكتبات المصرية إنان الحكم العثماني^(١) .

وعندما دهم الفرنسيون مصر عام (١٧٩٨م) . تعرضت المكتبات المصرية من جديد للنهب والسرقة والتدمير ، ومثال ذلك ما حدث لأروقة^(*) الجامع الأزهر ، أثناء إخماد ثورة القاهرة الأولى ، وعند خروج الحملة الفرنسية من مصر عام (١٨٠١م) نقلت معها معظم الكتب والمخطوطات المتبقية إلى فرنسا ، حيث استقر معظمها في المكتبة (الأهلية بباريس) ووصل عدد المخطوطات (١٥٠٠) ألف وخمسمائة مخطوطة عربية^(٢) وهكذا تسربت الآلاف من المخطوطات العربية النفيسة التي كانت تشكل بنية المكتبات في مصر في العصر المملوكي إلى الخارج على أيدي العثمانيين والأجانب الفرنسيين وتجار الكتب .

وعندما تولى محمد على باشا حكم مصر عام(١٨٠٥م) ازدهرت البلاد في عصره في شتى المجالات وتوسع في التعليم وأنشأ دار المحفوظات بجوار القلعة عام (١٨٢٨م) وفي عهد ابنه إسماعيل عام (١٨٦٣-١٨٧٩م) أنشأ ميدان أحمد ماهر (باب الخلق) عرف باسم (دار الآثار المصرية) ونصفه الغربي أطلق عليه (دار الكتب العامة) أو (دار الكتب الخديوية) . وأمر بجمع الكتب من المساجد والتكايا والقصور ووضعها في إحدى غرف قصر مصطفى فاضل باشا بدرب الجماهير لتكون مرجعاً وعرناً لكل من طلبة

(١) السيد السيد النشار : تاريخ المكتبات في العصور الوسطى ، مرجع سابق ، ص ٢٤٦، ٢٤٧ .

(*) أروقة : جمع رواق وهو المكان الموجود بين كل عمودين في الأزهر حيث كان هناك رواق للمغاربة وآخر للتوانسة ... وهكذا

(٢) السيد السيد النشار : مرجع سابق ، ص ٢٤٨، ٢٤٧ .

العلم والباحثين، للإطلاع عليها والاستفادة منها وكان ذلك في عام (١٨٧١م) " (١)

١٨٤٥ سبق بنضح لنا حقيقة مفادها " تقدم الخدمة المكتبية في مصر في معظم العصور التاريخية السابقة بداية من عصر الفراعنة ومروراً بعصر البطالمة والبيزنطيين والفتح الإسلامي والفاطميين والأيوبيين والمماليك ومحمد علي وأولاده وأن اختلفت درجة الانتشار والتقدم في المكتبات على حين وحد في المقابل فترات من التاريخ عاش فيها المصريون نوعاً من الجهل والظلام وهي فترة الحكم العثماني وفترة الاحتلال الفرنسي وهي الفترة التاريخية الواقعة بين عامي (١٥١٧ - ١٨٠٥ م) وهذا ما يوضحه تاريخ التعليم في مصر.

وأصبحت " للمكتبات أنواع شتى وأقساماً عديدة ، نتيجة لتطور الحضارة الإنسانية وتشعبها في مجالات كثيرة ومتنوعة " (٢). وإذا كانت المكتبة في الماضي السحيق قد أدت وظيفة هامة في العملية التعليمية في تلك العصور ، فإن هذه الوظيفة قد تطورت في العصر الحديث تطورات هامة وأصبحت الأساس لعدة أنواع من المكتبات الحاضرة . وفي مقدمة هذه الأنواع تأتي المكتبة المدرسية التي أصبحت جزءاً متكاملأ مع الوجود السليم للمدرسة الحديثة. ولذلك سوف نتعرف على (أنواعها، وظائفها، وأنشطتها وخدماتها).

(١) شحاته عيسى ابراهيم مرجع سابق ، ص ص ٣١٤، ٣٢٧ .
(٢) سعد محمد الهجرسي : المكتبات والمعلومات بالمدارس، والكليات، القاهرة ، دار المصرية اللبنانية ١٩٩٣م، ص ١٣٤ .

أنواع المكتبات المدرسية :

نقسم الملتبئة المدرسية بشكلا عام إلى ثلاث أنواع وهى (١).

١. مكتبة الفصل أو الصف :

وتوجد بداخل الغرف الصفية (الفصل) وتحتوى على مجموعة من الكتب والمواد وغيرها للمطالعة التى تتصل بهوايات وميول الطلاب وتساعدهم فى دروسهم ويقتصر استخدامها على طلبة الفصل ويوجد بها سجل خاص للإعارة بنوعيتها مدون به أسماء الطلاب.

٢. مكتبة المواد أو الموضوع :

وتوجد المواد فى قاعات مستقلة ، بحيث تخصص كل قاعة لمادة أو موضوع معين أو لمجموعة من الموضوعات ذات علاقة كالتاريخ والجغرافيا مثلاً . وتكون المواد تحت تصرف كامل من الطلاب والمعلمين لتساعدهم فى التعليم وتدريب المواد أو القيام بالأنشطة المختلفة.

٣. المكتبة الرئيسية أو المركزية :

هى بؤرة الإشعاع والنشاط الفكرى فى المدرسة باعتبارها المركز الرئيسى للقراءة والمطالعة والبحث وهى تزود جميع أفراد مجتمع المدرسة بالمواد التى تعينهم فى التعلم والتعليم ، وتقدم لهم الخدمات المختلفة المكتبية .

(١) تم الرجوع إلى:

- حسين رشاد : مرجع سابق، ص ص٣٧،٤٢.
- ربحى مصطفى عليان : "واقع مكتبات المدارس الثانوية الحكومية فى دولة البحرين مقارنة بالمعايير المكتبية لبعض دول العالم" ، مجلة التربية ، السنة (٢٣) ، ع(١٠٩) ، قطر، اللجنة الوطنية النظرية للتربية والثقافة والعلوم ، يونيو ١٩٩٤م، ص١٦٠ .
- حسن مصطفى وآخرون : الإدارة المدرسية ، ط٢، القاهرة ، مكتبة الأنجلوا المصرية، ١٩٩٥، ص١٠٩.

وظائف المكتبة المدرسية :

" للمكتبة المدرسية كثير من الوظائف التي يمكن أن تؤديها بحيث تخدم العملية التعليمية والتربوية ، وتعمق أهداف المناهج الدراسية ، وتسهم في الوقت ذاته في تطوير التعليم من خلال هذه الوظائف الأساسية التالية (١) :-

- ١- توفير المصادر التعليمية .
- ٢- تدعيم الأنشطة التربوية .
- ٣- تدعيم المناهج الدراسية .
- ٤- تنمية عادة القراءة والاطلاع .
- ٥- الإرشاد القرائي .
- ٦- تنمية قدرات ومهارات المعلمين .
- ٧- التربية المكتبية للطلاب .

ونظراً لأهمية هذه الوظائف سوف يتم العرض لآل منها شيء من الإيضاح في العطور التالية:

١- توفير المصادر التعليمية :

تعد " المكتبة المدرسية اليوم مكتبة شاملة ، نظراً لتنوع أوعية المعرفة التي تفتنيها" (٢) . وذلك تكون مقتنيات المكتبة ، هي المحك الرئيسي لجودة خدماتها ، ونسابتها نوعياً وكمياً لاحتياجات المستفيدين منها إذ أنها بدون توفير هذه المصادر على اختلاف أشكالها ، وفق معايير مناسبة ؛ لا يمكنها النهوض ببقية الوظائف الأساسية الأخرى .

(١) تم الرجوع إلى:

- سبيكة محمد الخاطر : مرجع سابق، ص ٩٦، ٩٧ .
- وزارة التربية والتعليم: الإدارة العامة للمكتبات ، مرجع سابق، ص ٥٩ .
- أحمد عبد العظيم أحمد سالم : مرجع سابق، ص ٤٥، ٤٦ .
- (٢) عبد اللطيف صوفي : التكوين الجامعي في علوم المكتبات والمعلومات وعلى مشارف القرن الحادي والعشرين ، المجلة العربية للمعلومات ، ص (١٣)، ع (٢) ، تبصر المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم ، ١٩٩٧ م ، ص ٩٨ .

ولقد أثبتت المعلومات الإلكترونية جدارتها فى تلبية حاجات المستفيدين بسرعة ودقة ويسر. مما يفرض على المكتبات الاهتمام بمثل هذه الأوعية الجديدة، وبدأ التركيز على المجموعات الورقية يتراجع، ويزيد تراجعاً مع إرتفاع تكاليف الكتب من حيث الاقتناء والصيانة وضيق المكان للتخزين^(١).

ولذا أصبح لزاماً على المكتبات إعادة النظر فى سياسة بناء مجموعاتها والتفكير فى كيفية الانتقال من التركيز المفرط على المطبوعات إلى اشتغال بالمعلومات الإلكترونية والبحث عن طريقة لضمها إلى مقتنيات المكتبة.

٢- تدعيم الأنشطة التربوية:

يقصد بالنشاط المدرسي "كل جهد عقلي أو بدني أو ديني يقوم به الطلاب وذلك أثناء مراحل تعليمهم وتحت إشراف كوادرا الميدان"^(٢) والنشاط المدرسي جزء من منهج المدرسة الحديثة، فهو يساعد فى تكوين عادات ومهارات وقيم وأساليب تفكير لازمة لمواصلة التعليم والمشاركة فى التنمية الشاملة" وذكر عالم النفس ألكس لانتيف *Alexi Lantev* أن مدخل النشاط مدخل جيد لفهم شخصية الفرد وذلك لان الفرد ليس أكثر من مجموع علاقاته الاجتماعية، والتي تتحقق من خلال أنشطته المتعددة"^(٣).

"^(٣) وبذلك يساهم النشاط المدرسي فى تحقيق الشخصية المتكاملة

(١) بهجة مكي بومعافى: بناء المجموعات فى عصر النشر الإلكتروني واتكاملاته على المكتبات فى الوطن العربي، المجلة العربية للمعلومات، مج (١٣)، ع(٢)، تونس، المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، ١٩٩٧م، ص ١٣١.

(٢) حليم حريس: إصلاح التعليم، دعوة الى تحديد التطعيم المصرى من عثراته، القاهرة، مكتبة الأنجلو المصرية، نوفمبر، ١٩٩١م، ص ١١٣.

(٣) ل.ى. روتكىسى: الفعالية والتعلم الذاتى، ترجمة: هشام محمد سلامة، مراجعة وتقديم: عبد الحى عود، القاهرة، مكتبة النهضة، ١٩٩٨م، ص ٢٣.

والتوارثية ومن أبرز أنواع النشاط التربوي هو مجال "النشاط الثقافي العلمي ، الاجتماعي والقومي ، الفني ، الرياضي ... وغيرها من المجالات" (١) . وتدعم المكتبة المدرسية هذه المجالات عن طريق توفير مواد القراءة المناسبة لكل نشاط وتيسر استخدامها، كذلك هناك الأنشطة التربوية الخاصة بالمكتبة المدرسية والتي تتبع من داخلها مثل : إصدار الصحف والمجلات وإعداد البرامج الإذاعية ، وتنظيم المحاضرات والندوات وإعداد المسابقات فى القراءة الحرة والبحوث إلى غير ذلك .

٣- تدعيم المناهج الدراسية :

من وظائف المكتبة " دعم وإثراء المناهج الدراسية ، والإسهام بفعالية فى تحقيق أهدافها ، فهي تتلاحم مع البرامج التعليمية والتربوية للمدرسة وتوفّر المكتبة المصادر التعليمية التي تخدم الأنشطة التربوية والتعليمية بالمدرسة" (٢) .

ومن أجل تطوير التعليم وتحقيق كفاءته وفعاليتها ورفع مستوى الأداء فيه وتحسين نوعيته فيجب " ألا يقتصر الأمر على تطوير المناهج فقط ، وإنما يجب أن يتعدى ذلك إلى الأخذ بالطرق الحديثة التي تعتمد على المكتبة والتي تركز على إكساب الطلاب مهارات الحصول على المعلومات من مصادر

(١) تم الرجوع إلى:

- أبو الفتوح رضوان وآخرون : المدرس فى المدرسة والمجتمع ، القاهرة ، مكتبة الأنجلو المصرية ، ١٩٩٤م ، ص ص ١٩٩ ، ١٩٦ .
- حسن شحاته : النشاط المدرسى - مفهومه ووظائفه ومجالات تطبيقه ، ط٢ ، القاهرة ، الدار المصرية اللبنانية ، ١٩٩٢م ، ص ص ٩٧ ، ٩٦ .
- (٢) شعبان خليفة وآخرون : التربية المكتبية للتلاميذ المنتمين إلى المدارس الابتدائية دليل المعلم ، مرجع سابق ، ص ١٥ .

متعددة . وتوظيف استخدامها لأي غرض من الأغراض التعليمية والتربوية والثقافية^(١) .

وأثبتت بحوث عديدة بالولايات المتحدة الأمريكية من العلاقة الوثيقة بين جودة المكتبة وخدماتها في المدارس على اختلاف مراحلها وبين المستوى العلمي والثقافي التحصيلي للطلاب . فوجدت العلاقة موجبة أي إن المكتبة المدرسية هي القوة الدافعة للعملية التعليمية . وهي وسيلة من أهم الوسائل التي يعتمد عليها في تدعيم المناهج الدراسية . وارتباطهم بالمدرسة وانتظامهم فيها^(٢) وفي ضوء ما سبق يأتي واضحا ضرورة التخلي عن المفهوم المفهوم التقليدي للمنهج الدراسي وفي المقابل أصبح هناك ضرورة للتعلم الذاتي " حيث إن تقدم الفرد وبالتالي تقدم المجتمع يرتبط - إلى حد كبير بقدرة الفرد على تعليم نفسه واكتساب الخبرة التي تمكنه من الحصول على مزيد من الخبرة وفقا لاحتياجات ومتطلبات العصر"^(٣) .

٤- تنمية عادة القراءة والاطلاع :

إن " القراءة هي مفتاح المعرفة ، بدونها لا يستطيع الفرد مواكبة الأحداث من حوله ، فليس بالخبز وحده يحيا الإنسان في عصر تقدمت فيه الاختراعات والبحوث والاكتشافات .

(١) مدحت كاظم: المكتبة والعملية التعليمية، جمعية المكتبات المدرسية، القاهرة، ١٩٩٠م، ص ٥ .

(٢) DAVIES-RUTH ANN: 1974 The School Library Media Center: Aforce for Educational Excellence-2 nd (New York Bowkr) .P30 .

(٣) شعبان خليفة وأحرون : مرجع سابق ، ص ١١ .

كما أن القراءة من العوامل الأساسية في نمو الشخصية واتزانها^(١)،
واتزانها^(١) وهي القاعدة التي تقوم عليها أية عملية تعليمية أخرى، وهي
إحدى المواد القليلة التي يتحتم النجاح فيها، وعلاقة القراءة بنجاح الطالب
وإقراره على التكيف، يقربها كل المربين بلا استثناء^(٢). فالقراءة تساعد
الفرد في إعداده العلمي وتكوينه الثقافي وبالتالي تمكنه من عملية التوافق
الشخصي والاجتماعي.

وبقصد بالفراءة هذه الثراء الحرة أي كل ما يقرأه الطالب من كتب
علمية وأدبية بقصد نيل قدر من المعرفة في هذه المجالات وتنمية الهوايات
الإبداعية والتفكير العلمي، والتفكير الابتكاري الخلاق، والتعمق في فهم
المشكلات الاجتماعية والإنسانية من أجل امتلاك القدرة على المساهمة
في إيجاد حلول لها. وهنا تبرز أهمية المكتبة وما لها من أثر فعال في تنشيط
وتنمية عادة القراءة الحرة تميزاً لها عن القراءة المنهجية التي يقصد بها:
"التلقي في التعليم من مرحلة إلى أخرى، كما تمارس في مراحل التعليم
المختلفة في المدارس والجامعات"^(٣).

وتقديرًا للمنهج القومي لأهمية القراءة، ظهر مشروع من أعظم
المشروعات والذي نقترح أن يعمم في جميع المكتبات على مستوى الجمهورية

(١) تم الرجوع إلى:

- أحمد عبد الله أحمد العلي: الإرشاد القرآني في المكتبات، مجلة التربية، ص (٢٥)، ع (١١٩)، قطر،
اللجنة الوطنية القطرية للتربية والثقافة والعلوم، ديسمبر، ١٩٩٦م، ص ١١٨.
- عز الدين إسماعيل أحمد: القراءة والكتابة في مسيرة العظماء "بحسب العلمي" مجلة عالم الكتاب، ع
(٥٦)، القاهرة، الهيئة المصرية العامة للكتاب، (أكتوبر / نوفمبر / ديسمبر)، ١٩٩٧م، ص ٤٨.
- (٢) وليد محمد عورة العوزة: المكتبة ودورها في رعاية الموهوبين، مجلة التربية، ص (٢٢)،
ع (١٠٥)، قطر، اللجنة الوطنية القطرية للتربية والثقافة والعلوم، يونيو ١٩٩٣م، ص ٨٩.
- (٣) سيدة إبراهيم سعد: دور الأم في توجيه الأبناء نحو الاهتمام بالقراءة، مجلة
سات الإنسانية، ع (١١)، القاهرة، جامعة الأزهر، ١٩٩٢م، ص ٢٧.

وهو مشروع " القراءة للجميع" ^(١) *Reading for all* وأتضح من خلال مؤتمر افتتاح اجتماعات اللجنة الدولية للقراءة للجميع " الذي عقد في أسوان - بالقاهرة ، بتاريخ (٢٤-٢٥) نوفمبر ١٩٩٧م بأن " التعليم هو سبيل الأمم إلى التقدم ، ومعبر الأجيال نحو المستقبل ، وهو إلى جانب القراءة الحرة ، يمثلان جناحي الطائر المنطلق صوب المستقبل بكل تحدياته وتطلعاته ، وبكل ما يحمله لأبنائنا وأحفادنا من معرفة حديثة وعلوم متطورة وأفكار جديدة" ^(٢) . من أجل بناء المستقبل على أسس حضارية سليمة .

٥- الإرشاد القرآني :

والمقصود بالإرشاد القرآني "مساعدة القارئ على قراءة المواد المناسبة لاحتياجاته وميوله ومقدرته على الهضم والتمثيل" ^(٣) وينظر إلى المكتبة المدرسية على أنها مركز معلومات للمدرسة يتوفر فيها مجموعة من الأوعية المرجعية الأساسية كما يجب أن يتوفر فيه إمكانية القيام بالمساعدة في العثور على المعلومات، ونحن نلمس " أن إرشاد القراء من أهم أهداف المكتبة المدرسية في كافة مراحل التعليم للتعرف على مشكلات الطلاب القرآنية والعمل على تذليلها وتنمية ميولهم القرآنية وتوجيهها" ^(٤) فمرشد القراء يوجه الطالب إلى الأساليب الصحيحة للقراءة ، واختيار الكتب التي تشبع الرغبات وتتفق مع الميول والانجاهات "وتتطلب هذه المعرفة اهتماماً

(١) أعلن هذا المشروع الثقافي قبل أجازة صيف ١٩٩١م.

(٢) تم الرجوع إلى:

- نجوان محرم : تفسير عالمي لتجربتنا في القراءة للجميع ، جريدة الجمهورية، ط٢، من (٤٤)ع، (١٦،٣٨) الثلاثاء ١٥ نوفمبر، ١٩٩٧م، ص ٥ .
- سوزان مبارك : "اجتماع اللجنة الدولية للقراءة للجميع" جريدة الأهرام، من (١٢٢)ع، (٤٠٥٣١) ، الثلاثاء ٢٥ نوفمبر ١٩٩٧م ، ص ٣ .

(٣) محبت كاظم ، رحمن محمد عبد الشافي : الخدمة المكتبية المدرسية ، القاهرة، الدار المصرية اللبنانية ، ١٩٩٣م، ص ص ٢٢٧، ٢٢٨ .

(٤) أحمد عبد الله أحمد العلي : الإرشاد القرآني في المكتبات ، مرجع سابق ، ص ١٨٨ .

خاصا من أمين المكتبة الذي يجب أن تتوافر لديه الرغبة في التعرف على التلاميذ ومشكلاتهم ، وتتضمن هذه المعرفة دراسة شخصياتهم وتأثرهم الانفعالي في المواقف المختلفة" (١) .

فدور المثلث المدرسي يجب ألا يقتصر على تدبير مواد القراءة المناسبة فقط بل يجب أن يتعداه إلى الإرشاد والتوجيه والتدريب على القراءة الواعية المستنيرة التي تضيف للطالب خبرة ثقافية ثمرة والتدريب على استعمال مواد القراءة وأدواتها ولا خلاف أن " هناك قليل من الوعي بقيمة ودور أمين المكتبة المدرسية ودوره في العملية التربوية في مدارسنا العربية أو لنقول هناك قليل من الوعي والإدراك بقيمة ودور أمين المكتبة المدرسية كشريك كامل في العملية التعليمية كما أن هناك جهلاً واسعاً بكونه مرشد مناهج ومستشار معلومات ومعلم موضوعه المعرفة ذاتها" (٢) فإن العلم يحتاج لأمين مكتبة يحيطه علما بما لديه من مقتنيات جديدة على هيئة قوائم كتب أو إصدارات أو نشرات وغيرها .

ومن خلال الدراسة الاستطلاعية وجد أن بعض طلاب التعليم الثانوي العام بمصر لا يقبلون على القراءة الهادفة لذا فهم بحاجة ماسة إلى برنامج للإرشاد القرائي يوجه قراءاتهم إلى القراءات الجادة التي تساعدهم على تنمية قدراتهم العقلية ومواهبهم الاستقلالية في تنمية معارفهم وذلك بإعداد برنامج إرشاد قرائي مخطط له .

(١) حسن محمد عبد الشافي : المكتبة المدرسية الشاملة ، مرجع سابق ، ص ٦٩٠ ، ٧٠ .
(٢) أحمد محمد عيسوي : أمناء المكتبات المدرسية ودورهم التربوي ، مجلة ، السنة (٢٥) ، ع (١١٦) ، قطر ، اللجنة الوطنية القطرية للتربية والثقافة والعلوم ، ١٩٩٦ م ، ص ١٢٨ ، ١٢٩ .

٦- تنمية قدرات ومهارات المعلمين :

إن "المعلم هو حجر الزاوية فى العملية التعليمية ، وهو أساس نجاح النظام التعليمي في تحقيق أهدافه وهو الركيزة الأساسية لتطوير التعليم وتحديثه ورفع كفاءته ، بل أن كفاءة العملية التعليمية تتحدد بمستواه المهني والثقافي والفكري إذ كلما ارتفع مستواه المهني واتسعت اهتماماته الفكرية والثقافية ارتفع مستوى أدائه في عمله بما ينعكس بالضرورة على مستوى العملية التعليمية ككل" (١) . حيث أن " نجاح عملية التعليم يرجع (٦٠٪) منها للمعلم وحده بينما تشكل العوامل الأخرى الباقية بنسبة (٤٠٪) " (٢) وتأتى مهنة التعليم في مقدمة المهن التخصصية التي تتطلب إعدادا مهنيا وثقافيا خاصا لأن ميدان تخصصها هو بناء البشر كما تتطلب أيضا الإطلاع المستمر على كل جديد سواء أكان في ميدان التخصص الموضوعي للمعلم أو في المجالات التربوية والنفسية والاجتماعية والسياسية والاقتصادية وما إلى ذلك من الموضوعات التي تؤثر في العملية التعليمية بوجه عام " ولا شك أن المعلم وهو ينقل إلى طلابه العلم والمعرفة ، ويشرح ويفسر لهم ما يحتاج إلى شرح وتفسير ، فيكون هو أحوج الناس إلى الإطلاع الدائم وملاحقة كل جديد فى مجال تخصصه من ناحية وفى مجال الفكر وطرق التدريس من ناحية أخرى " (٢) . وإذ لم يواصل المعلم هذا الإطلاع المستمر طول حياته الوظيفية فإنه سيقف عند حدود ما حصل عليه من معلومات

(١) حسن صالح محمد إبراهيم : مؤشرات إعداد المعلم في الكويت والبرامج التدريسية ، مجلة البحوث النفسية والتربوية ، س(١١) ، ع(٤) ، كلية التربية ، جامعة المنوفية ، ١٩٩٥م ، ص ١٥٣ .
(٢) عزيز حنا داود: دراسات وقراءات نفسية وتربوية ، القاهرة ، مكتبة الأنجلو المصرية ، ١٩٩٧م ، ص ٤١ .

(٣) حسن محمد عبد الشافي : المكتبة المدرسية ودورها فى تنمية مهارات وقدرات المعلمين ، مجلة صحيفة التربية ، السنة (٤٥) ، ع(١) ، القاهرة ، تصدرها رابطة حريجي معاهد وكليات التربية ، أكتوبر ، ١٩٩٢م ، ص ٤٣ .

إبان فترة دراسته وهذا يؤثر على كفاءته المهنية ويؤثر سلباً على العملية التعليمية والتربوية من ناحية أخرى ، ولذلك فإن ممارسة التحصيل الدائم المتصل يمثل حاجة أساسية للمعلم ويجب أن يوفر له كافة الإمكانيات التي تيسر له هذا التحصيل والاطلاع . وهذا سوف ينعكس إيجابياً على مستوى تحصيل طلابه " إذ أن هناك علاقة موجبة بين قراءات المعلمين وقراءات الطلاب " (١) " وأن كل معلومة أو حقيقة يراد أن تتعلم ، ينبغي أن تكشف تكشف بواسطة الطالب ولا ينقلها المعلم إليه مجرد نقل ، وهذا يتطلب من المعلم أن يوجه الطالب في الحصة ثم يتركه بعد ذلك لكي يبحث عنها - أي المعلومة أو الحقيقة التي يريد ، والتي تتصل بالمادة التي يدرسها " (٢) حيث أن " استعمال الطلاب الكثير من الكتب وغيرها من المواد ينشأ نتيجة لما يقوم به المعلم " (٣) من توجيه وإرشاد وعلى المعلم أن يتعاون مع الأمين لتحسين العملية التعليمية .

٧- التربية المكتبية:

" لقد أتى على الإنسان حين من الدهر ، نظرفيه إلى التعليم على أنه عملية تلقينية، وسرعان ما أدى إلى نسيان وفقد هذه المعلومات من ذاكرتهم " (٤) .

(١) حسن محمد عبد الشافي : المكتبة المدرسية الشاملة ، مركز مصادر التعلم ، مرجع سابق ، ص ٧٢،٧٣ .

(٢) فؤيم مصطفى محمد : المعلم وأمين المكتبة بين المنهج والمكتبة، مجلة ادبيات ، السنة (٢٢) ، ع (١٠٥) ، قطر ، اللجنة الوطنية القطرية للتربية والثقافة والعلوم ، يونيو ١٩٩٣م ، ص ٩٤ .

(٣) سعد محمد الهجرسي : المكتبات والمعلومات بالمدارس والكليات ، مرجع سبق ، ص ١١٣ .

(٤) عبد الثواب شرف الدين : تدريس المكتبات والمعلومات ضرورة قديمة خطة التربية السنة (٢٥) ع (١١٨) ، قطر ، اللجنة الوطنية القطرية للتربية والثقافة والعلوم ، ص ١٠٢ ، ١٩٩٦م .

ولذا أصبحت الدول تنظر إلى تعليم الطلاب بنظرة جديدة تعتمد على كيفية حصولهم على المعارف اللازمة لتغطية موضوعات المنهج المدرسي من خلال المكتبات ومصادر المعرفة المختلفة ، أيقنت ضرورة تعليم الطلاب المهارات المكتبية *Library skills* على أنها من أهم الموضوعات التي تزيد من قدرتهم على الوصول بأنفسهم إلى كل ما يحتاجون إليه من معلومات . ولأهمية التربية المكتبية فلا يكاد يعقد مؤتمر أو ندوة أو حلقة دراسية عن المكتبات المدرسية ويخلو من توجيه أو أكثر عن التربية المكتبية وضرورتها في العملية التعليمية ومن هذه المؤتمرات مؤتمر الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات (أدمج *IFLA*) عام ١٩٨٥م بعنوان : " التربية المكتبية وعلاقتها بالمعلمين والمعلومات والمكتبات المدرسية " وأوصى بتعميره ما يلي :

✓ توفير الفرص الكافية والمستمرة لاكتساب الطلاب مهارات تناول المعلومات وتنمية هذه المهارات باستمرار.

✓ الربط بين عمليات التعليم والتعلم ومجموعات المصادر التربوية بالمكتبات المدرسية وذلك بالتركيز على العمليات والأنشطة التعليمية المختلفة .

✓ دعم وتطوير برامج مستمرة بكل مدرسة لتوفير الاحتياجات من المعلومات لكل من المعلمين والطلاب" (١) .

ولأهمية التربية المكتبية أصدرت وزارة التربية والتعليم بمصر منشوراً عامًا رقم ١٧٩ بتاريخ ١٥/٧/١٩٥٩م ، بشأن تنفيذ حصة المكتبة وتقويم

(1) Hall, Noeline . 1985 *Teachers ' Information and the school library-IFLA General Conference-Chicago.*

النشاط فى الخدمة المكتبية ، وحددت منهج لكل مرحلة لتعليم الطلاب المهارات المكتبية .

المفهوم الحصري للمكتبة المدرسية :

إن الانفجار المعرفى الهائل فى هذا العصر أحدث تطورات إلى أن " تحولت من تحصيل كم معرفى واختبار الطالب فى مدى استذكاره لهذا الكم إلى قدرته على تحصيل المعرفة بالبحث الذاتى وتوظيف المعلومة فى التطبيق وربطها بالحياة ، ويستلزم ذلك إدخال الفكر المعلوماتى الذى يربط بين العلوم وبعضها البعض وبين الحقائق فى العلم الواحد وتطبيقها، بحيث تتحول العملية التعليمية من تحصيل معلومات صماء إلى فهم وتحليل وربط للمعلومات والاستفادة منها" (١)

ولهذا كان الاهتمام المتزايد بالمكتبات المدرسية ، لما لها من دور كبير فى اكتساب المعارف والعادات والمعلومات حتى تتمشى مع الانفجار المعرفى الهائل والتغير الحادث فى كل ألوان المعرفة

ولقد "اعتمدت المكتبات المدرسية منذ إنشائها على الأوعية التقليدية للذاكرة الخارجية والتي تتمثل فى المواد المطبوعة من كتب ونشرات ودوريات فى تقديم الخدمة المكتبية للمعلمين والطلاب ، وستظل هذه المواد بمثابة العمود الفقري للخدمة المكتبية المدرسية ، إلا أن التقدم العلمى والتكنولوجى الذى تحقق فى النصف الثانى من القرن العشرين ، أضاف وسائل اتصال حديثة ، يسرت نقل المعرفة والمعلومات وبثها خلال أوعية غير تقليدية تعتمد على حاسنى السمع والبصر ، مثل الأفلام المتحركة والثابتة والشرائح والمسجلات الصوتية والشفافيات والتلفزيون التعليمى وشرائط

(١) حسيں كامل بهاء الدين : التعليم والمستقبل ، مرجع سابق ، ص ١١٩ .

الفديو ، وما إلى ذلك من أوعية المواد غير المطبوعة" (١) وهذه المقتنيات الحديثة للمكتبة العصرية جعلت كثيرًا من المكتبيين فى سبيلهم إلى اختيار اسم مناسب للمكتبة المدرسية ، هذا الاسم يعكس المفهوم الحديث للمكتبة الحديثة ، ويدل على احتوائها لكافة أشكال المواد التعليمية مطبوعة وغير مطبوعة.

" ومن هذه التسميات - مثلًا - أصبحت كلمة أوعية *Media* أهم المصطلحات المرتبطة بمصطلح المكتبة المدرسية *School Librarianship* بل أنها قد تصبح بديلاً للإسم التقليدي "المكتبة المدرسية" فيقال الآن بدلاً من ذلك مركز الأوعية *Media center* . ومن ضمن التسميات الأخرى التي أطلقت وما زالت تستعمل فى المكتبات المدرسية الأمريكية والأوربية هذه التسميات : مركز الأوعية المتعددة ، مركز المصادر ، مركز مصادر التعلم ، مركز الوسائل السمعية والبصرية ، مركز الأوعية المكتبية ، مركز المواد التعليمية المكتبة الشاملة" (٢) .

" وقد تواصل السعي للانتقال من التعليم إلى التعلم ، ومن الاعتماد على مصدر وحيد للمعرفة وهو الكتاب المدرسي ، إلى مصادر المعرفة الواسعة والمتعددة والمنوعة ، ومن ثم كان تطوير المكتبات المدرسية لتصبح مراكز مدرسية متطورة وفعالة لمصادر التعلم ، لتحقيق للطلاب والطالبات قدرًا من تميز فى معرفتهم والتكامل فى ثقافتهم ، بما يحقق لهم مناعة حضارية شاملة تمكّنهم من التعامل مع المتغيرات والتكيف مع المستجدات

(١) مدحت كاظم، وحسن محمد عبد الشافي : الخدمة المكتبية المدرسية : مقوماتها وتنظيمها وأشطتها ، ط٢ ، الدار المصرية اللبنانية ، القاهرة ، ١٩٨٧ م ، ص ٢٠ .
(٢) مدحت كاظم، وحسن محمد عبد الشافي : المرجع السابق ، ص ١٣ .

محافظين على مقاومتهم الفكرية وهويتهم وأصالتهم" (١) ويتم هذا المفهوم الحديث العصري للمكتبة المدرسية كونها مركزا للتعلم بالمدرسة الحديثة علاوة على كونها مركزا للمصادر التعليمية التقليدية ، وهذا المفهوم الحديث للمكتبة يسعى إلى تحقيق النمو المتكامل للطلاب، وإناحة الفرص لتنمية قدراته واستعداداته وخبراته عن طريق ممارسة الأنشطة الفردية والجماعية تبعاً لهذه الخبرات والاستعدادات ، لأن التعلم عملية تنتج من نشاط الطالب لتحقيق هدف معين ينتج عنه تغيرات في سلوكه ، ومن هنا يجب الاهتمام المتزايد في العصر الحديث بالمكتبات المدرسية

ولكي نحقق الملتزم المطر صبة أهدافها التعليمية والتربوية ، لابد لها من برنامج عملي يخدم هذه الأهداف " وبرنامج المكتبة المدرسية الناجح هو ذلك البرنامج الذي يرتبط تمام الارتباط بالمناهج الدراسية ويتكامل معها ، بحيث تصبح المكتبة مركزا للعباية التعليمية وجزءاً أساسياً في النمو العقلي للطلاب، وتحبيبهم في الدراسة ، وتشعرهم بأهمية استخدام المعلومات والأفكار وتقويمها في مختلف مراحل حياتهم" (٢) ، ويقدم برنامج المكتبة المدرسية للمعلم والمتعلم بدائل متعددة يحققون بها أهداف التعلم فعن طريق المواد المناسبة يستطيعون أن يخلقوا البدائل التي تتلاءم مع القدرات وأساليب التعلم الخاصة ، ويسهم البرنامج أيضا في عمليات النمو الفردي للطلاب ، فالاعتماد على النفس والثقة بها يقويان عندما يعمل الطلاب في جماعة صغيرة أو مستقلين داخل المكتبة المدرسية، مستخدمين مصادر

(١) فهم مصطفى محمد : المعلم وأمين المكتبة بين المنهج والمكتبة مجلة التربية ، اللجنة الوطنية القطرية للتربية والثقافة العلوم ، ع (١٠٤) ، ص (١٢) ، مطابع وزارة رجة والتعليم النظرية الدوحة ، ١٩٩٣ م ، ص ٢٨ .

(٢) فتح الباب عبد الحلیم سيد وأخرون : ثورة المطومات والتعليم ، دليل ، مطابع ، مراكز مصادر التعلم ، مطبعة الأوحة الأشقاء ، القاهرة ، ١٩٩٢ م ، ص ٢٤ .

المعلومات والتكنولوجيا بنجاح لمواجهة احتياجاتهم ، فيساعدهم تعدد المصادر بالمكتبة المدرسية على تدعيم جوانب الابتكار والاستكشاف ومواجهة التحديات وبذلك تصبح المكتبة المدرسية شاملة كأنها سوقا للأفكار *Market place of Ideas* حيث يتوفر للمستفيدين بها التحدي العقلي في عمليات تقويم الأفكار والإفادة منها . ومن هنا يتم إلقاء الضوء على برامج المكتبة المدرسية.

برامج استخدام المكتبة المدرسية الثانوية :

تسعى التربية المكتبية للربط بين ما يدور في الفصل وما توفره المكتبة من المصادر التي تدعمه وتثريه فتخلق الصلة الوثيقة المطلوبة بين المكتبة والمدرسة التي تقوم على خدمتها، وبالتربية المكتبية يتحقق مفهوم التعليم المستمر ، الذي يعنى تواصل التعليم والتثقيف مدى الحياة ، بحيث لا يكون التعليم الرسمي نهاية المطاف ، وبحيث تصبح البرامج الدراسية نقطة انطلاق نحو مزيد من مصادر المعلومات التي لا تقف في مفهومها عند الكتاب المنهجي المقرر فقط.

أما بالنسبة لأهداف برامج استخدام المكتبة المدرسية (التربية المكتبية) تهدف إلى " مساعدة الطلاب على استخدام المكتبة ومصادرهم المختلفة من كتب ومراجع، بالإضافة إلى استخدام أدواتها الفنية مثل الفهارس وغيرها؛ وذلك لربط موضوعات البرنامج الدراسي بالمكتبة؛ لتحقيق أقصى استفادة ممكنة من العملية التعليمية كما تركز الأهداف على تنمية قدرة الطلاب على اكتساب مهارات البحث عن المعلومات من مصادر متنوعة، بالإضافة إلى تنمية القدرة على إعداد بحث علمي وفق أسس

علمية سليمة ، وأخيراً جعل المكتبة عند الطالب مصدراً للحصول على المعلومات في حياته الحالية والمستقبلية^(١) .

أنواع برامج استخدام المكتبة المدرسية :

إن برنامج المكتبة الجيد هو البرنامج الذي يثبت فاعليته وأثره الإيجابي على تحسين مستوى الطلاب في أدائهم واستخدامهم للمكتبة وهناك نوعان من برامج التهيئة الملائمة هما^(٢) :

٢- البرنامج المتكامل

١- البرنامج المستقل

أولاً- البرنامج المستقل :

يعد البرنامج المستقل من أقدم أنواع برامج التربية المكتبية ، وأول المحاولات التي تهدف إلى تعليم الطلاب استخدام المكتبة المدرسية. ويسند تنفيذ هذا البرنامج إلى أخصائي المكتبة بمفرده. والبرنامج المستقل يشتمل على الخبرات والمهارات المكتبية التي تدرس بمعزل عن البرامج الدراسية إلا أنه يحاول غرس الثقة في نفوس الطلاب في التعامل مع المكتبة ومصادرها.

ثانياً- البرنامج المتكامل :

البرنامج المتكامل هو أكثر البرامج التي تطالب بها الاتجاهات التعليمية الحديثة ويفهم من اسم البرنامج أن المهارات والخبرات المكتبية تتكامل مع البرامج الدراسية ، وبالتالي فإن تعليم استخدام المكتبة من خلال هذا البرنامج يعد استخداماً وظيفياً. ويتكون البرنامج من سلسلة من المهارات المعرفية ، والمواقف الدراسية ضمن أنشطة وبرنامج مخطط تعاوني

(١) إيمس وجدي أحمد عبد العال : مرجع سابق ، ص ١٥ .
(٢) المرجع السابق ، ص ٩٥ .

في المجالات الدراسية المختلفة كالعلوم والدراسات الاجتماعية واللغة العربية والرياضيات.

ولعل أهم ما يميز هذا النوع من البرامج إمكانية استرجاع واستعادة أكثر من مهارة من المهارات المكتسبة كلما تعرض الطالب لدراسة موضوع من الموضوعات المرتبطة بالبرنامج الدراسي ، وبالتالي يصعب نسيان المعلومات والمهارات المكتسبة بهذه الطريقة يضاف على ذلك إمكانية التعاون المشترك بين أخصائي المكتبة ومعلمي المواد المختلفة بالمدرسة . ويتعاون المعلم مع أخصائي المكتبة في هذا البرنامج في أكثر من مرحلة من المراحل التالية^(١)

١ . في مرحلة التخطيط وتحديد المهارات والصادر المرتبطة بالوحدة الدراسية .

٢ . في مرحلة إعداد وتجهيز الوحدة الدراسية ، وإعداد وتجهيز طرق التدريس .

٣ . في مرحلة تقييم الوحدة الدراسية لتحديد الأداء العام للطالب وقوة أو ضعف البرنامج.

وهناك نوع آخر من أنواع التدريب على استخدام المكتبة هو التدريب العارض (غير المنظم)، ويتضح من التسمية أنه يتم بطريقة عارضة أو عشوائية ، بمعنى أنه يحدث عند شعور الطالب بالحاجة إلى المساعدة من أخصائي المكتبة للإجابة على بعض الاستفسارات التي ترتبط بموقف دراسي معين إلا إن هذا التدريب لن يستفيد منه إلا الطالب الذي لا يشعر بالحرص من الاستفسار عما يريد.

(١) أيمن وحدي أحمد عند العال : مرجع سابق، ص ١٢٩ .

القائمون على تدريس التربية المكتبية :

أوضحت الدراسة الاستطلاعية أن مسئولية تعليم استخدام المكتبة المدرسية تكون على عاتق أخصائي المكتبة وفي بعض الأحيان وفي قليل من المدارس يعاونه معلم اللغة العربية . وسوف تكشف عن ذلك الدراسة الميدانية في الفصول المقبلة إن شاء الله . وفي المقابل تكون " مسئولية تعليم استخدام المكتبة في كثير من الدول المتقدمة مسئولية مشتركة بين أخصائي المكتبة والمعلم ، حيث إن تدريب الطلاب على استخدام المكتبة وتعليمهم كيفية استخدام الأوعية المرجعية من أجل أن يتمكنوا من عمل ونادية أعمال وواجبات دراسية هي الهدف الأول للبرنامج المكتبي بالمدرسة . وأخصائي المكتبة في المدارس الثانوية يعمل مع معلم الفصول في تنفيذ هدف البرنامج فالمهارات المكتبية لا يمكن تعلمها من فراغ بل الأفضل أن يكون هناك تعاون مشترك بين أخصائي المكتبة ومعلم المواد بالمدرسة" (١).

لذا يجب أن يكون هناك تعاون مشترك بين أخصائي المكتبة والمعلم ومعلمي المواد المختلف لنجاح دروس استخدام المكتبة المدرسية (المهارات المكتبية) ، ومن الجدير بالذكر أن الكثير من المعلمين يعتقدون إلى المهارات المكتبية وفاقده الشيء لا يعطيه ، وأخصائي المكتبة يجب أن يدرك هذه الحقيقة ، وبالتالي يجب أن يقوم بتنظيم ندوات ومناقشات موجهة إلى المعلمين يتم فيها تدريبهم على المهارات المكتبية . وبالتالي إيمانهم بتشجيع الطلاب على استخدام المكتبة .

(١) نادية سعد مرسي على : مرجع سابق، ص ٣٦.

طرق تقديم برامج استخدام المكتبة المدرسية :

يوجد نوعان من الطرق المستخدمة في تقديم التزيين الملائمة هما :

الأول : التعليم الرسمي.

الثاني : التعليم غير الرسمي .

ولكل من هذين النمطين سماته وطرقه الخاصة.

أولاً : التعليم الرسمي

ويعنى ذلك أن يتم تعليم الطلاب كيفية استخدام المكتبة بصورة رسمية متفق عليها بين أخصائي المكتبة ومدير المدرسة ، ومعلم المواد ويتم ذلك داخل الملائمة وننقسم طرق التعليم الرسمي إلى :

١- الطرق الفردية. ٢- الطرق الجماعية.

١- الطرق الفردية :

يتيح التعليم من خلال هذه الطرق الفرصة لظهور الفروق الفردية بين الطلاب، كما يستطيع كل طالب استخدام المكتبة بما يتلاءم مع قدراته واستعداداته واحتياجاته ، ومنها الآتي:

أ- طريقة الجدول :

يتم تعليم المهارات المكتبية من خلال هذه الطريقة بأن يعد أخصائي المكتبة بالتعاون مع المعلمين جدولاً يحضر بموجبه كل طالب بالمدرسة حصة لمدة نصف ساعة يومياً لمدة أسبوعين ، ويسمح للطالب في هذه الحصة بأداء مهارة من المهارات المكتبية التي يقوم أخصائي المكتبة بتحديدتها مثل كيف تستخدم الفهرس البطاقي ، كيف تستخدم دائرة المعارف ، ترتيب الكتب وغيرها من المهارات المكتبية ، وفي نهاية الأسبوعين تبذل مجموعة الطلاب بمجموعة أخرى من الطلاب تتلقى تعليماً فردياً لمدة أسبوعين وهكذا حتى

نهاية العام الدراسي ، وبالتالي فإن نجاح هذه الطريقة يتحلب التعاون بين المعلم وأخصائي المكتبة^(١) .

بـ التكاليف المطبوعة :

تعنى هذه الطريقة أن يجتمع أخصائي المكتبة بالطلبة لمدة تكفي أن يوزع عليهم تكاليفات مطبوعة في صفحات تشرح باختصار الفرص من الدرس ثم تعطى معلومات كافية عن المراجع أو نظم المكتبة اللازمة للبحث عن مفردات التكليف. وبما أن القدرات الفردية للطلاب لا تتساوى، فيمكن تحديد حد أدنى للتمرير ، التي يقوم بها الطالب المتأخر ثم تدرج في الصعوبة حسب مقدرة كل طالب^(٢) .

جـ شرح طرق الأمتخدام :

تشكل هذه الطريقة أهمية بالغة في شرح طرق البحث في الأدوات المرجعية والتعرف على محتوياتها كما أن هذه الطريقة تتيح إعادة المعلومات والشروح حول هذه الأدوات وقت الحاجة فضلاً عن إتاحتها للجميع في ساعات عمل المكتبة ، بالإضافة إلى إمكانية إجراء التعديلات عليها ، وتدور هذه الطريقة حول تزويد الأدوات المرجعية بشروح مطبوعة أو في صورة سمعية وبصرية عن كيفية استخدام هذه الأدوات المرجعية التي يحتاجها الطلاب فإذا أراد الطالب استخدام كشاف يمكنه قراءة تلك الشروح أو سماعها ومعرفة كيفية الوصول إلى المعلومات بداخلها^(٣) .

-
- (١) غادة عبد المنعم موسى : برنامج تدريبي مقترح لتعليم استخدام المكتبة الجامعية ، الاتجاهات الحديثة في المكتبات والمعلومات ، مج (١٠) ، يوليو ١٩٩٨م ، ص ١٢٦ .
(٢) أيمن وجدي عبد العال : مرجع سابق ، ص ١٤٩ .
(٣) غادة عبد المنعم موسى : مرجع سابق ، ص ١٢٦ .

د- جودة القياس الذاتي :

وهي نفسها العروض السمعية والبصرية التي تجمع بين حاسني السمع والبصر متمثلة في الشرائح والأفلام والصور والشفافيات والتسجيلات الصوتية وشرائط الفيديو التي تساعد في تعليم الأعداد الكبيرة من الطلاب وتزيل الفروق الفردية بينهم ، وتثير انتباههم ، وترفع كفاءة العملية التعليمية .
وظوم هذه الطريقة على انتقال الطلاب للمكتبة لإنجاز سلسلة من المهام العملية التي تختص بتحديد أماكن المواد وإجراءات الاستعارة واستخدام الفهارس دون معاونة أخصائي المكتبة ، حيث يتم الاستعانة بالمواد السمعية والبصرية التي تتناول الجوانب المراد اكتسابها، ثم يشرع الطلاب في الإجابة على مجموعة من التمرينات المتنوعة في أشكالها للتعرف على ما اكتسبوه من المهارات (١) .

هـ- التعليم المبرمج :

بعد التعليم المبرمج من أهم طرق التعليم الفردي على استخدام المكتبة سواء كان البرنامج في صورة مطبوعة ، كما في كتب العمل المبرمجة أو في شكل آلي بواسطة الحاسب الآلي . والتعليم بهذه الطريقة يسمح للطلاب بمتابعة البرنامج خطوة بخطوة ، وبالتالي يولد لديه الدافع وحب الاستطلاع على ما يحتويه البرنامج من معلومات ومهارات وتفيد هذه الطريقة أكثر في جوانب مكتبية معينة مثل : شرح نظام التصنيف ، وبيانات الفهرس البطاقي والتعرف على رؤوس الموضوعات ومن أهم مميزات التعليم المبرمج أنه لا يحتاج في تعلمه إلى أخصائي المكتبة أو المعلم ، بالإضافة إلى توافر التغذية المرتدة التي تظهر على الشاشة في شكل استجابات مكتوبة

(١) أيمن وجدي عبد العال : مرجع سابق ، ص ١٥٠ .

تساعده في تصحيح خطواتها وتوجيهها إلى المسار الصحيح الذي يحقق الإجابة الصحيحة^(١).

إن نوافر هذه الطرقت في الملتكات المبرصبة المبرصبة بوضع إلى عدة عوامل هي :
إمكانات المكتبة المادية والبشرية؛ فتوفير هذه الطريقة داخل المكتبة يتطلب تجهيزات خاصة لا تستطيع ميزانية المكتبة المدرسية المحدودة توفيرها ،بالإضافة إلى توافر سمات خاصة فى مبنى المكتبة كالإضاءة والتهوية والمساحة وغيرها ،كما إنها تحتاج إلى تعاون وثيق بين معلمي المدرسة وأخصائي المكتبة فى إعداد البرنامج ، وتحتاج أيضا إلى خبرة وكفاءة عالية فى إدخال المعلومات ويضاف إلى ذلك تدريب الطلاب أنفسهم على استخدام هذه الطريقة .

وبالإضافة لما سبق تعتبر أدلة المكتبات من الوسائل المفيدة أيضا في التدريب الفردي حيث يمكن أن يكتسب الطالب من تصفحها معلومات عن كثير من الجوانب المكتبية فيقل كثيرا ما يمكن طرحه على أخصائي المكتبة من أسئلة في تلك النواحي التي أصبحت واضحة أمامه .

٢- الطرق الجماعية :

وهذه الطرق أكثر استخداما فى المكتبات من الطرق الفردية ؛ لأن هذه الطرق يمكن إتباعها فى أى مكتبة وفى حدود إمكاناتها المادية والبشرية المتاحة ، ولكي تزداد هذه الطرق فعالية لابد أن يعتمد أخصائي المكتبة على برنامج مخطط لتعليم استخدام المكتبة . كما يعتمد على جدول منظم يغطى كافة مجالات المهارات المكتبية . وهذه الطرق هي التي ينبغي استخدامها عند تدريس المهارات المكتبية فى وجود برنامج مخطط لتعليم

(١) ايمن وحدي عبد العال : مرجع سابق ، ص ١٥٥ .

استخدام المكتبة له أهدافه ومحتواه ، وأنشطته وبالتالي طرق تدريس رسمية وإن الطرق الفردية السابقة يمكن للطلاب استخدامها عند قيامهم بإعداد تكاليفات مكتبية كنوع من التقييم الذي يكلفهم بها أخصائي المكتبة لمعرفة مدى اكتسابهم للمهارات المكتبية ، وتتكون الطرق الجماعية من ستة طرق يمكن ذكرها على النحو التالي (١) :

- أ. المحاضرة والحديث
ب. الزيارة
ج. طريقة المشروع
د. المناقشة والاختبار
هـ. المواد المحبوبة
و. المواد السمعية والبصرية.

أه المحاضرة والحديث :

وتتضمن المحاضرة شرحاً للمهارات المكتبية من جانب أخصائي المكتبة والاستماع والتدوين من جانب الطلاب .
ولجا أخصائي المكتبة إلى هذه الطريقة في حالة عدم وجود كتاب يدور حول المجالات المكتبية ويفضل بعض المتخصصين إعطاء المحاضرة بالمكتبة في حالة توافر المواد والتجهيزات التي من الصعب نقلها إلى الفصول الدراسية من ناحية، ولتعويد الطلاب على التردد على المكتبة من ناحية أخرى. إلا أن البعض الآخر يرى أن تقديم المحاضرة داخل الفصل باعتبار إن الفصل يمثل البيئة التعليمية التي تعود عليها الطلاب ، فضلاً عن وجود المعلم مما يعطى المحاضرة طابع الجدية ، ومن مزايا المحاضرة أنها تتيح الفرصة للتفاعل بين المحاضر والطلاب ، كما أنها تنقل مفهوماً أو تصوراً معيناً إلا أن من عيوبها عدم التحكم في سرعة الاستقبال ، وعدم إمكانية الإعادة إذا لم يرفق معها دليل مطبوع .

(١) أماني أحمد رفعت : مرجع سابق ، ص ٦٢،٧٣ .

ولا شك أن طريقة المحاضرة هي أحد الأشكال المميزة في التدريس لمجموعات كبيرة من الطلاب، إلا أنها ليست الطريقة الملائمة بالقدر الكافي لتوصيل المعلومات والأدوات البيولوجرافية، وحتى استخدام الأمثلة التوضيحية المصاحبة وإن كان يزيد من فاعلية المحاضرة إلا أنه لا يساهم في توضيح هذه الأدوات توضيحاً وافياً. ومن هنا لابد من الاعتماد على طرق أخرى في مجال التربية المكتبية بجانب هذه الطريقة؛ حتى يكون التعليم أبقى وأكثر أثرًا.

بـ الزيارة :

زيارة الطلاب مع أخصائي المكتبة إلى المكتبة العامة أو المدرسية المجاورة للتعرف على مواردها وخدماتها التي تؤيدها بحيث تكون الاستفادة منها في تلبية الأغراض التعليمية والثقافية والترفيهية وتعرف هذه الطريقة أيضا باسم (جولة المكتبة) أو (جولة التوجيه) حيث يمكن أن تكون أيضا جولة داخل مكتبة المدرسة يقوم خلالها أخصائي المكتبة بتعريف الطالب بأدوات ومواد وتجهيزات المكتبة.

جـ طريقة المشروع :

وتتم هذه الطريقة كأن يتفق معلم الفصل أو أخصائي المكتبة مع الطلاب على موضوع يتطلب حلاً أو بحثاً يستدعي استعمال المكتبة، والمشروع قد يتصل بمادة دراسية معينة أو قد يكون مكتيباً، وتتطلب هذه الطريقة مجموعة قوية من المراجع؛ حيث تتطلب هذه الطريقة أن يبحث الطالب عن جزئيات دقيقة في موضوع المشروع ولا شك أن تلك الطريقة لا تركز فقط على أخصائي المكتبة بل تتطلب تعاوناً مثمرًا مع المعلمين وخاصة إذا كان موضوع المشروع دراسياً فيقوم المعلم بدوره بطرح الموضوع على طلابه، ثم يطلب منهم

إجراء بحث فيه بالاستعانة بالمصادر المتوافرة في مكتباتهم المدرسية ، ثم يتعاون مع أخصائي المكتبة منسقاً لبعض المهارات التي يراها ضرورية لإنجاز التكليف أو البحث لأداءه على أكمل وجه ممكن.

هـ المناقشة والاختيار:

تستخدم هذه الطريقة في حالة وجود أدلة عن كيفية استخدام المكتبة ، حيث يقوم المعلم بشرحها على الطلاب ثم يعيد الطلاب قراءتها ثم يناقشونها في الدرس التالي . أما في حالة عدم وجود مثل هذه الأدلة فيمكن لأخصائي المكتبة إعداد أدلة مبسطة عن المكتبة التي يمكن لطلاب جماعة أصدقاء المكتبة المساهمة في إعدادها (١).

هـ المواد المطبوعة:

تمثل هذه المواد أكثر الطرق الجماعية شيوعاً في المكتبات وهي من الأشكال التقليدية المعروفة وأشهر هذه المواد هي (أدلة المكتبات) التي تشتمل على معلومات عن المكتبة وخدماتها ، وتتميز هذه الطريقة بالتغطية الكافية لمجالات التعريف بالمكتبة (٢).

وـ المواد السمعية والبصرية:

صبغ نناول هذه المواد في طريقة جولة القياس الذاتي واتضح أهميتها كطريقة من طرق تعليم استخدام المكتبة وإثارة وجذب انتباه الطلاب وتشويقهم . وسعة استيعابها لأعداد كبيرة من الطلاب مثل: الأفلام التعليمية الناطقة، والتليفزيون التعليمي، والصور والشرائح.

(١) أمين وجدي عبد العال : مرجع سابق ، ص ١٥٤ .
(٢) غادة عبد المنعم موسى : مرجع سابق ، ص ١٦٩ .

ثانياً - التعليم غير الرسمي

ويعنى ذلك أن يقوم أخصائي المكتبة أو المعلم بشرح مهارة أو أكثر من المهارات المكتيبة بصورة غير رسمية وقت حاجة الطلاب إليها لتدعيم البرامج الدراسية (١).

ثالثاً: الهيكل التنظيمي للمكتبات المدرسية، بالتعليم الثانوي العام :

لتحقيق الخدمة المكتبية الناجحة ينبغي "توافر مجموعة من المقومات وهي : مقومات مادية وتشمل مبنى المكتبة والأثاث والتجهيزات ومجموعات المواد" (٢).

والقوى البشرية المؤهلة لذلك يمكن القول أن الخدمة المكتبية تقوم على أساس ثلاثة أقطاب رئيسية هي: المبنى والمواد والموظفين ، وأي خلل في أي قطب منها يؤدي إلى فشل القطبين الآخرين في تحقيق مهمته ، هذا بجانب التشريعات اللازمة لتنظيم العمل بالمكتبة المدرسية ، وفيما يلي شرح لكل مقوم .

١- المبنى والتجهيزات :

لقد "لاقي مصطلح مباني المكتبات *Library building* كثيراً من الاهتمام في أدبيات الإنتاج الفكري الأجنبي ، ذلك الاهتمام الذي أخذ شكل التعاون بين طرفي مستقيم بهدف التوصل إلى نموذج مثالي لاتساق الجوانب الوظيفية للمكتبة مع أسس وجماليات العمارة ، فعلى الطرف الأول يقف المخطط والمشرف الأقوى تأثيراً في عملية تصميم وبناء المكتبة وهو المكتبي الذي يمتلك مفاتيح البناء نظراً لإلمامه بوظائف المكتبة وأهدافها والتي يجب

(١) أيمن وجدي عبد العال : مرجع سابق ، ص ١٥٨ .

(٢) غادة عبد المعظم موسى : المقومات المادية لمكتبات جامعة الإسكندرية ، مجلة المكتبات والمعلومات ، مج (٤) ، ع (٧) ، المكتبة الأكاديمية ، يناير ١٩٩٧م ، ص ٢٢٢

أن يخدمها البناء ، وعلى الطرف الآخر نجد المهندس المعماري وهو ذلك الفني الملم بأسس وقواعد البناء والعمارة وجمالياتها " (١) ويستلزم لنجاح الإدارة المدرسية فى تطوير العملية التربوية لتحقيق أهدافها بكفاءة عالية "المشاركة فى الدراسات والبحوث التي تهدف الى توفير المباني المدرسية المناسبة لطبيعة العملية التربوية التي لا تتطلب إمكانيات مالية كبيرة والعمل على توفير ما يلزم هذه المباني من أجهزة وأدوات ومكتبات مدرسية وغيرها من الإمكانيات المادية التي تساعد المدرسة على تحقيق أهدافها، ومن المبادئ المعروفة أنه لا توجد خدمة مكتبية حقيقية بدون مبنى مناسب تمارس من خلاله هذه الخدمة ، وبالتالي فإن نجاح أية مكتبة يعتمد وبالدرجة الأولى على مبنى المكتبة المرتكز الذي نعتمد عليه" (٢).

وذلك يتطلب فيه توافر مجموعة من المواصفات والشروط الآتية : (٣)

أ- الموقع المناسب . ب- المساحة الملائمة .

ج- التهوية والإضاءة الجيدة مع وجود وسائل زينة جذابة.

وبنم العرض لك هذه المواصفات بشيء من الإيضاح كالآتي:

أ- الموقع المناسب :

" ينبغي أن تكون المكتبة فى موقع متوسط بالمدرسة ، ليسهل الوصول إليها ، كما يجب أن يتوافر فى هذا الموقع الهدوء ، والبعد عن الضوضاء" (٤)

(١) عواد عيسى : المكتبات ، مفاهيم حديثة فى العمارة والتصميم ، مجلة المكتبات والمعلومات ، مج (٥) ، ع ، القاهرة ، المكتبة الأكاديمية ، يناير ١٩٩٨م ، ص ٢٦٣ .

(٢) حسناء محجوب وآخرون : الخدمات المكتبية للأطفال بمكتبة سوزان مبارك العامة ، مجلة المكتبات والمعلومات، مج (٤) ، ع (٨) القاهرة ، المكتبة الأكاديمية ، يولييه ١٩٩٧م ، ص ١١٩ .

(٣) سليمان أحمد على ، ومحمد السيد محمد الأمين : الأسس العامة للصحة والتربية الصحية ، القاهرة ، مكتبة ومطبعة العد ، ١٩٩٨م ، ص ٧٦ .

(٤) غادة عند المنعم موسى ، مرجع سابق ، ص ٢٢٣ .

ومصادر الإزعاج المختلفة ، لكي تكون المكتبة مصدر لجذب مستخدميها والمتريدين عليها باستمرار.

ب- المساحة الملائمة :

في العصور القديمة كانت "المكتبة جزءاً غير مستقل عن مبنى المؤسسة التي تنشأ في كنفها ، فمكتبات المساجد كان يخصص لها مكان معلوم في المساجد عبارة عن رف كبير داخل أحد جدران المسجد بحيث يكون طاهراً للعيان كذلك كان يخصص للمكتبات المدرسية حجرة من حجرات الدراسة"^(١) أما الآن وضعت شروط ومعايير خاصة محددة لمساحة المكتبة المدرسية لكي تتناسب مع طبيعة مقتنياتها ، ولذلك يجب عند تصميم المبنى أن يراعى فيه إمكانية التوسع في المستقبل ، بدون صعوبات لاستيعاب الزيادة في نمو المجموعات والخدمات ، كما يراعى أن "يكون المبنى متكاملأً مشتملاً على : حجرة لهيئة الإشراف ، وحجرات لأدوات التصوير والنسخ ، وحجرة لاستقبال المواد الجديدة ، ومخزن للمقتنيات ، وحجرة للسينما ، وحجرة للطلاب لممارسة عادة القراءة والمطالعة ، ومعمل للوسائل التعليمية ، وحجرة للعاملين بها ، وحجرة لشبكة الاتصالات والمعلومات الدولية المعروفة بالإنترنت كونها أكبر مكتبة - بلا جدران - في العالم اليوم ، فهي المصدر الرئيسي للصحافة العالمية وفي الحصول على المعلومات في مختلف فروع المعرفة كتدابير الموارد المالية والأبحاث العلمية وغير ذلك من مواضيع يصعب حصرها .

(١) حامد الشافعي دياب : الكتب والمكتبات في الأندلس ، مجلة المكتبات والمعلومات ، ص (٥) ، ع (٩) ، القاهرة ، المكتبة الأكاديمية ، يناير ١٩٩٨ م ، ص ٣٣ .

ج- التهوية والإضاءة الجيدة :

"التهوية الملائمة ضرورة من ضرورات الحياة داخل المكتبات ويمكن تنقية الهواء الداخل إلى أجواء المكتبة إلى حد كبير باستخدام المرشحات - الألكتروليتات - لترسيب المواد العالقة في الجو" (١) لتوفير جو صحي يتيح للمستفيدين استخدام المكتبة ومصادرهما في جو منعش وبدون مضايقات أو إحساس بكثافة الهواء ، وكذلك الحال بالنسبة للإضاءة فيجب توافرها في المكتبة ، خصوص الإضاءة الطبيعية التي لا تعادلها أي إضاءة صناعية ، إذ أن الإضاءة الطبيعية تتيح للمستفيد القراءة والاطلاع في جو طبيعي لا يجهد العين ، إلا أن هذا لا يمنع من وجود مصادر أخرى للإضاءة الصناعية بشرط أن تكون مناسبة وموزعة توزيعاً جيداً ، عندما تدعو الحاجة إليها ، خاصة إذا كانت المكتبة المدرسية تستخدم بعد انتهاء اليوم الدراسي ويعد غروب الشمس ، أو تحسباً للأيام التي تكثر فيها الغيوم ، ومن الواجب الانتباه والحفاظة على المقتنيات عن طريق "تحديد كمية الإضاءة والتحكم في نوعية الضوء الذي تتعرض له الكتب والمطبوعات الأخرى ، حتى يمكن الإبقاء عليها أطول فترة ممكنة" (٢) .

أما عن تجهيزات وأثاث المكتبة

الأثاث هو" ما يستعمله الإنسان من فراش وسجاجيد وكراسي وغيرها ، وبعد الأثاث والتجهيزات من المقومات المادية اللازمة لتقديم الخدمة المكتبية ، والأثاث الرئيسية هي: الرفوف ، وأدراج الفهارس

(١) عماد عبد الحلیم : بعض الاتجاهات الحديثة في حفظ وصيانة الكتب والمطبوعات في المكتبات ، مجلة المكتبات والمعلومات، مج (٤) ، ع (٨) ، القاهرة ، المكتبة الأكاديمية ، يوليو ، ١٩٩٧ م ، ص ١٩٢ .

(٢) عماد عبد الحلیم : المرجع السابق ، ص ٩١ .

البطاقية ، والمناضد والمقاعد ، ومكاتب الإعارة ، ومكاتب للأمناء" (١) ويفضل أن يكون "ديكور المكتبة بسيطاً ، كذلك تكون الألوان المستخدمة في طلائه فاتحة وجذابة ولكن بشرط ألا تستخدم بطريقة تلهى أو تصرف النظر عن استخدام الكتب" (٢) كما يفضل أن يكون مريحاً ومناسباً لأعمار الطلاب وذات طابع مختلف عن بقية أنواع الأثاث المستخدم فى المدرسة كما يفضل أن تكون المكتبة شاملة ، بمعنى أن تحوى على كافة الأجهزة والوسائل التعليمية بمختلف أنواعها : "البصرية والسمعية ، والسمع بصرية وأن تكون بالعدد المناسب ، مع مراعاة سهولة تشغيلها وصيانتها ، فضلاً عن توافر المتانة وطول العمر الافتراضي ، وأن تكون موحدة لكل إدارة أو منطقة تعليمية على الأقل ، للاستفادة من توفير نفقات الصيانة الدورية ، علاوة على انخفاض تكاليف شرائها الأساسي عن طريق الجملة" (٣)

٢- الميزانية والتمويل ومواعيد فتح المكتبة

يعتبر وجود ميزانية سنوية محددة تزيد بنسبة معينة كل سنة أمراً أساسياً فى إدارة أية مكتبة وخاصة فى المكتبات المدرسية التى تعتمد اعتماداً أساسياً على الشراء كمصدر أساسي للتزويد . حيث أن التبادل والهدايا مصادر ثانوية للغاية بل تنعدم تماماً فى بعض الأحيان كما أن المكتبات المدرسية لا تتمتع بالإيداع. وإلى جانب شراء مصادر المعلومات

(١) غادة عبد المنعم موسى: المقومات المادية لمكتبات جامعة الإسكندرية ، مرجع سابق ، ص ٢٢٦ .
(٢) حسناء محبوب وآخرون : الخدمة المكتبية للأطفال بمكتبة سوزان مبارك العامة ، مرجع سابق ص ١٢٣ .

(٣) بم الرجوع إلى

- أحمد حسين اللقاني : ك مسائل التعليمية والمنهج الدراسي ، سلسلة معالم تربوية ، القاهرة ، مركز الكتاب للنشر ١٩٩٦م ، ص ص ٨١،٨٥ .
- أمل وحيه حمدي : التطورات الحديثة لنظم المعلومات المبنية على الكمبيوتر ، مجلة المكتبات والمعلومات ع(٦) ، مج(٣) ، القاهرة ، المكتبة الأكاديمية ، يولييه ١٩٩٦م ، ص ٣٠٩

يكون من الضروري نوافر مبالغ مالية للصيانة والإحلال وشراء الأجهزة اللازمة للعمل.

فمن المفيد جداً أن يكون بين يدي أمين المكتبة ميزانية سنوية محددة ينفق منها على المكتبة بطريقة مخطط لها بدلاً من الاعتماد على الصدفة والظروف^(١). ويختلف هذا الرسم من عام إلى عام حيث بدأ بعشرة قروش وظل يرتفع سنوياً حتى وصل إلى ٢٠٥٠ جنيه في العام الدراسي ٢٠٠٥/٢٠٠٦ ومن هنا فان رصيد الميزانية يعتمد على عدد الطلاب في كل مدرسة علماً أن المبلغ كله لا يذهب إلى المكتبة ذاتها بل يشاركها فيه الوزارة والإدارة التعليمية والديرة التعليمية بنسبة ٤٠٪.

٣- القوى البشرية بالمكتبات المدرسية:

يقصد بالموارد البشرية بالمكتبات المدرسية العاملين بالمكتبة ، ولقد حددت معايير المكتبات المدرسية الصادرة في عام ١٩٩٠ " عدد اثنين أخصائي مكتبة مؤهل عال ، أحدهما تخصص المكتبات والمعلومات كحد أدنى للعمل في مكتبة المدرسة الثانوية ، وتزداد الأعداد بحيث يكون هناك أخصائي مكتبة لكل عشرين فصلاً ، بالإضافة إلى موظف كتابي مؤهل متوسط للأعمال المالية والكتابية ، وعامل واحد"^(٢).

(١) وزارة التربية والتعليم : إدارة التوجيه المالي والإداري ، نشرة عامة بشأن تحديد الرسوم والضمانات والإشتراكات ومقابل الخدمات والتأمينات التي تحصل من طلبة وطالبات المدارس الرسمية بمختلف مراحل التعليم ، القاهرة ، الوزارة ، ٢٠٠٥/٢٠٠٦م ، ص ١ .
(٢) وزارة التربية والتعليم : الإدارة العامة للمكتبات المدرسية ، نشرة عامة رقم (٧) بتاريخ ١٠/١١/١٩٩٠م ، بشأن المعايير الموحدة للمكتبات لمدرسية ، القاهرة ، الوزارة ، ١٩٩٠ ، ص ٥ .

وفى ضوء التغيرات المطلوبة التي تحكم العمل بالمكتبات المدرسية فى جمهورية مصر العربية ، ينقسم العاملون بالمكتبات المدرسية ، وبحسب نوعيات الوظائف التي يشغلونها إلى المجموعات التالية : (١)

- أ- أخصائي المكتبة .
- ب- هيئة التوجيه الفنى .
- ج- هيئة الإدارة .
- د- الموظفون الكتابيون .
- هـ- العمال .

وسوف يتم العرض لكل نوع من النوعيات المهنية السابقة بشيء من الوضوح مع التركيز على الفئة الأولى.

أ- أخصائي المكتبات والمعلومات :

أدركت معظم الدول أخيراً حقيقة إفادتها من "الموارد البشرية بأنها أثنى ما تمتلكه من ثروات تقوم عليها الحياة ، وتبنى بها الحضارة ، وذلك من خلال تفاعل الموارد البشرية مع الموارد الطبيعية الأخرى ، واستثمار البشر لهذه الموارد على النحو الذي يحقق رفاهية الفرد ورخاء المجتمع ، وفى مجال المكتبات ، يعتبر العنصر البشرى أهم عناصر الخدمة المكتبية" (٢) حيث يقع على عاتق العاملين بمواقع هذه الخدمة ، مسئولية تيسير العمل وتوفير العناصر والمقومات المختلفة للمكتبات من مباني وأثاث وتجهيزات ومواد مكتبية وقوى بشرية ، ثم تنطيم هذه العناصر جميعاً وتيسيرها للمستفيدين ، بحيث يمكن الاستفادة منها على أفضل نحو ممكن ولقد تطور الإعداد المهني للشخص القائم بهذا العمل المكتبي كما تغير اسمه المهني عبر

(١) أحمد على محمد تاج : "الموارد البشرية فى المكتبات المدرسية بمصر ، دراسة ميدانية ، استقصائية للعاملين بالمكتبات المدرسية فى محافظة القليوبية ، مجلة المكتبات والمعلومات ، مح (٢) ، ع (٥) القاهرة ، المكتبة الأكاديمية ، يونيو ، ١٩٩٥ ، ص ص ٢٩ ، ٣١ .

(٢) أحمد على محمد تاج : المرجع السابق ، ص ٢٩

الزمن ، فقد يُمًا كان "الشخص الذي يَناط به مسؤولية المكتبة فى العصور القديمة أو الوسطى هو فى الأغلب العالم أو الباحث أو المثقف الذي له دراية بالكاتب وما يرتبط بها ، وكان يكتسب الخبرة من العمل مع الكتب وغيرها من المواد فى المكتبة" (١) .

وفى العصر الحديث استلزم أن يكون الشخص من نوع آخر ولذا "جاءت مرحلة الإعداد أو التأهيل فى قسم أكاديمي لدراسة المكتبات والمعلومات ، وهذا فى حد ذاته اعتراف رسمي بأن الشخص الذي يعمل بالمكتبة أو بمركز المعلومات لابد وأن يكون مؤهلاً تأهيلاً خاصاً لتأدية عمل تخصصي لا يقدر عليه أي شخص لم يتأهل له" (٢) وقد صاحب التغيير فى الإعداد التغيير فى الاسم (الصفة) التي أطلقت على الشخص المتعهد للعمل فى هذا المجال ، فقديماً أطلق عليه اسم (الخازن) ثم تغير المفهوم عبر الزمن وأصبح اسمه (أمين المكتبة) ثم تغير وأطلق عليه (أخصائي المكتبة) الآن ، وفى "الحضارات المقبلة أو القادمة ، سيكون الاسم الجديد الذي يمكن إطلاقه على مكتبي المستقبل ، أو أمين مكتبة المستقبل ، هذا اللفظ (Scybrarien) "أمين المعلومات" ومن مدلوله يدل بالطبع على أنه نوع من أنواع أمناء المكتبات (Librarians) ولكن الفرق هو أن أمين المكتبة التقليدي (Librarian) ، يكون محاطاً بالكاتب ، أما أمين المعلومات (Cybrarian) فإنه يكون متفوقاً إلى جانبه الحاسب الآلي ، ومنه يتصل

(١) محمد فتحى عبد الهادي : مهنة المكتبات والمعلومات فى مصر ، مجلة المكتبات والمعلومات ، مج (٥) ، ع (٩) القاهرة ، المكتبة الأكاديمية ، يناير ١٩٩٨م ، ص ١٢ .

(٢) محمد فتحى عبد الهادي : دراسات فى علم المكتبات للمعلومات ، ط ٦ ، القاهرة ، مكتبة الدار العربية للكتاب ، يناير ١٩٩٧م ، ص ٢٠ .

بمختلف شبكات الاتصال الإلكترونية فى جميع أنحاء العالم" (١) لتجميع المعلومات وبذلك تكون الوظيفة الأساسية لأمين المعلومات (Cybrarian) أو أهم عمل يقوم به هو تحديد مكان أو أماكن المعلومة أو المعلومات المطلوبة منه .

"والعنصر البشرى فى الملتبئ المطرببب أهم عناصر إدارة تلك المكتبات فالمبنى مهمة عطمي، والمجموعات مهما تكاملت لا يمكن أن تعمل بدون قوى بشرية ماهرة وإدراكا منا لأهمية العنصر البشرى فسوف نتناول فئات العاملين (الموارد البشرية) فى المكتبات المدرسية بصفة عامة وأخصائي المكتبة بصفة خاصة للوقوف على دوره التربوي .

وتشكل فئة أخصائي المكتبة الغالبية العظمى من العاملين بالمكتبات المدرسية ، وعليها تقع مسئولية تيسير العمل ولذا ينال فى الحقيقة هذا العنصر (الأخصائيون) بالغ الأهمية للإعتبرارات الآتية: (٢)

١- إن الضغوط التى تتعرض لها المكتبات المدرسية فى مصر الآن سواء كانت هذه ضغوطا اقتصادية أم غير اقتصادية ، تتطلب توافر العنصر البشرى للمكتبات ، حتى يمكن مواجهة هذه الضغوط بتدبير الموارد اللازمة للخدمة المكتبية ، واستثمار هذه الموارد الاستثمار الأمثل .

٢- إن السلطات التعليمية فى مصر قد صارت لديها قناعة أكبر بأهمية الدور الذى تلعبه المكتبة المدرسية فى إثراء المناهج الدراسية وتطوير العملية التعليمية بوجه عام ، واتجهت نحو التوسع الكبير فى إنشاء المكتبات المدرسية ، وتزويدها بالأثاث ومجموعات المواد المكتبية -

(١) سمير عثمان : أمين مكتبة المستقبل ، مجلة المكتبات والمعلومات ، مج (٥) ، ع (٥) ، القاهرة المكتبة الأكاديمية ، يناير ١٩٩٨م ، ص ص ١١٢ ، ١١٣ .

(٢) أحمد على تاج : مرجع سابق ، ص ص ٢٩ ، ٣٠ .

وليس من شك فى أن هذه المؤسسات تتطلب فوق ذلك كله الكوادر الفنية التى تقوم بإدارتها وعلى النحو الذى يحقق أهدافها.

٢- إن الدور الذى يلعبه العاملون بالمكتبات المدرسية لم يعد يتسم بالسهولة والبساطة فى ظل الزيادة الهائلة فى حجم مقتنيات هذه المكتبات وتنوع أشكال هذه المقتنيات (التقليدية وغير التقليدية) ، مع ما يتطلب ذلك من نظم الضبط وأساليب الاسترجاع التى تكفل إتاحة هذه المواد للمستفيدين حين طلبهم لها.

٤- إن انفتاح المكتبة المدرسية على المجتمعات المحيطة بالمدارس وتقديمها الخدمات المكتبية للطلاب، ولأولياء أمورهم ، بل ولمختلف فئات المجتمع المحيط بالمدرسة هذا الانفتاح يتطلب توافر العنصر البشرى الذى يمكنه عمل رسالة المكتبة وإيصالها إلى مختلف فئات مجتمع المدرسة والمجتمع الخارجى فقط.

٥- أن العنصر البشرى سوف يظل أهم عناصر الخدمة المكتبية ، رغم دخول الميكنة إلى عالم المكتبات، ورغم أن الكثير من العمليات المكتبية التى يقوم بها الإنسان، أصبحت تعتمد فى تنفيذها على الآلات والحاسبات بأنواعها المختلفة ، وأنه - العنصر البشرى- سوف يظل دائماً هو المدخل الطبيعى لتحسين الخدمة المكتبية ، وزيادة فعاليتها. ولذلك يجب الاهتمام بإعداده وتدريبه باستمرار لمواكبة خصائص وطبيعة مستوى العصر بكل مستجداته التربوية والفنية والتكنولوجية .

وإدراكاً للأهمية فقد عقد المؤتمر السنوي الأول لأخصائي المكتبات والعلوم فى مصر تحت شعار "المكتبة قيمة مصرية" بكلية الآداب جامعة القاهرة فى الفترة من ٢٨ إلى ٣٠ يونيه ١٩٩٧ م ، وأوصى المؤتمر بالعديد من

التوصيات والتي منها ضرورة " الاهتمام بأخصائي المكتبات والمعلومات باعتباره العنصر والمحك الرئيسي في مؤسسات المعلومات المصرية وإعطائه المكانة اللائقة بهم ماديا واجتماعيا ومهنيا ، وضرورة التواصل بين أبناء المهنة عن طريق نشرة شهرية تصدرها الجمعية المصرية للمكتبات والمعلومات والأرشيف" (١) أما عن اختصاصات ومسئوليات أخصائي المكتبة يملأ صردها في الفظاظ التالية : (٢)

١- المحافظة على عهدة المكتبة ومجموعات المواد بها وتنميتها وصيانتها تحت إشراف لجنة المكتبة.

٢- إعداد مقترحات المواد الجديدة التي يتم اختيارها من قوائم الكتب الصالحة للمكتبات المدرسية بالتعاون مع أعضاء هيئة التدريس بالمدرسة.

٣- إدارة المكتبة بالأسلوب الفنى السليم من حيث التنظيم الفنى لمقتنياتها وتيسير الوصول إليها.

٤- إرشاد الطلاب والمعلمين إلى أفضل المواد تلبية لاحتياجاتهم من المعلومات .

٥- تدريس منهج متكامل للتربية المكتبية يكسب الطلاب المهارات اللازمة لاستخدام كافة أنواع المكتبات ، وكيفية الحصول على المعلومات من المصادر المختلفة وتوظيفها لمختلف الأغراض.

(١) أمل وجيه حمدي : المؤتمر الأول لأخصائي المكتبات والمعلومات في مصر ، تحت شعار المكتبة قيمة مصرية ، مجلة المكتبات والمعلومات ، مج (٤) ، ع (٨) ، القاهرة ، المكتبة الأكاديمية ، يولية ١٩٩٧م ، ص ٢٨١ .
(٢) وزارة التربية والتعليم : الإدارة العامة للمكتبات المدرسية ، التشريعات المكتبية التي تحكم العمل بالمكتبات المدرسية ، (ج.م.ع) ١٩٩٣م ، ص ١٦٠٢٠ .

٦- إنشاء الفهارس اللازمة للضغط الببليوجرافي للمواد طبقاً لتقنيات الوصف الببليوجرافي السائدة.

٧- ترتيب الكتب والمواد على رفوف المكتبة طبقاً لأرقامها الخاصة والوعي بالتقنيات الحديثة وكيفية استخدامها.

٨- الاحتفاظ بالسجلات المكتبية المختلفة في حالة سليمة وكاملة والإلمام بالشؤون الإدارية والمالية المتصلة بأعمال المكتبة المدرسية.

٩- إعداد التقارير اللازمة (شهرية ، سنوية) عن نشاط المكتبة وتقديمها إلى لجنة المكتبة لمناقشتها واعتمادها.

١٠- إعداد الإحصائيات الشهرية والسنوية بنشاط المكتبة (المتريدين الاستعارات الخارجية ، حصص المكتبة - الندوات - المحاضرات) ولها صبق بنضع لنا أننا في أشد الحاجة إلى أخصائي مكتبة واعي بدوره التربوي ولذا فمن أجل قيام الأخصائي المكتبي بدوره المنوط به على خير وأكمل وجه يفضل أن يكون مؤهلاً تأهيلاً فنياً وتربوياً مناسباً بأن يكون من خريجي كليات الآداب (قسم وثائق ومكتبات) وهناك اتجاه آخر حديث يتمثل في الاهتمام بدراسة المكتبات بكليات التربية مثل شعبة المكتبات والوسائل التعليمية .

ب- هيئة التوجيه والإشراف الفني :

الإشراف الفني عملية تهدف إلى تحسين عمليتي (التعليم والتعلم) بمعنى تطوير جميع العناصر التفاعلة والمؤثرة في العملية التعليمية بقصد تحسين الوضع القائم ، والإشراف الفني على المكتبة المدرسية هو نوع من أنواع النشاط الذي يوجه لخدمة أمناء المكتبة المدرسية.

ولالإشراف الفني هيئة تسمى هيئة (التوجيه الفني) ، تحتصر هذه الهيئة بالإشراف على المكتبات ، ومتابعة وتوجيه العمل الفني بها ، أما عن أعداد نوعية وظائف هذه الهيئة فى ضوء القرار الوزاري رقم ٨٨ لسنة ١٩٨٨ م على النحو التالي: (١)

- موجه واحد مكتبات للمرحلة الإعدادية لكل (١٥) مدرسة إعدادية.
- موجه واحد مكتبات للمرحلة الثانوية لكل (١٢) مدرسة ثانوية.
- موجه واحد أول مكتبات فى ديوان عام الوزارة وكذلك فى المديريات التعليمية والإدارات
- موجه واحد عام مكتبات فى ديوان عام الوزارة وفى المديريات التعليمية .
- ويركز (مدحت كاظم) عدة مبادئ يركز عليها الإشراف الفني الناجح على المكتبات وهي:

- احترام شخصية أخصائي المكتبة وذلك من خلال الاهتمام بمشكلاته ووضع رغباته موضوع التقدير وإتاحة الفرصة للتعبير عن آرائه
- التعاون والإسهام والعمل الجماعي.
- تشجيع الإبداع والابتكار والوصول إلى كل جديد فى العمل .
- المرونة وهى القابلية للتكيف وفق المواقف المتغيرة.

(١) وزارة التربية والتعليم : قرار وزاري رقم ٨٨ بتاريخ ١٧/٤/١٩٨٨ م نشره .
س.ع المجمعرات
النوعية المحتملة لأجهزة مديريات التربية والتعليم والإدارات التعليمية .
س.ع . مادة رقم (٤)

- الأسلوب العلمي في البحث والتفكير بمعنى أنه يجب أن يلم موجه المكتبة بأساليب البحث العلمي ووسائله حتى يبصر بها أخصائي المكتبات^(١).

كما سبق بيّنه بلا شك إذا ما تحققت وظائف الإشراف الفني على المكتبات المدرسية وكذا المبادئ التي يقوم عليها ، فضلاً عن الإفادة من تجارب بعض الدول في جانب الإشراف الفني تستطيع المكتبات المدرسية أن تحقق وظائفها ودورها التربوي.

ج- هيئة الإدارة :

يرتبط نجاح أى نشاط أو مشروع بمدى فعالية الإدارة ، ولذلك تعمل القيادة التربوية الناجحة على تحقيق رغبات الأفراد وإشباع الحاجات التي تظهر في الجماعة وتعترف بالفرد كإنسان وتقدر قيمته وكفاءته في العمل وإن هذه الحقائق تضع أمامنا نقاط مفصلة تسهل لنا ترجمة المعاني القيادية إلى تصرفات وسلوك ، وفيما يلي أهم خصائص وصفاة الإداري الناجح :^(٢)

- ١- ينبغي أن تكون أهداف القائد هي نفسها أهداف الجماعة.
- ٢- أن يكون دائماً العون للجماعة وعدم المساس بحالتهم الراهنة أو الإنجازات التي حققوها.
- ٣- قادراً على تقديم العون والتوجيه والإرشاد بما يساعد الجماعة على تحقيق أهدافها.

(١) محنت كاظم : الإشراف الفني والمكتبة المدرسية ، صحيفة المكتبة ، مج (٣) ، ع (٣) ، القاهرة .
جمعية المكتبات المدرسية ، أكتوبر ١٩٧١م ، ص ص ١٣ ، ١٤ .
(٢) أحمد إبراهيم أحمد : دراسات نظرية وميدانية نحو تطوير الإدارة المدرسية ، الإسكندرية ، دار المعارف الحديثة ، ١٩٩٧م ، ص ص ٤٩ ، ٥٠ .

- ٤- قادرًا على تحقيق الرضا لأفراد الجماعة وإشباع حاجاتهم ورغباتهم أثناء العمل الجماعي.
- ٥- ملماً بأسهل التربية وعلم النفس كي يهتدي إلى أقوم الطرق فى مسابرة الطبايع البشرية.
- ٦- أن يكون مثلاً حياً للأبوة والأخوة ، وأر يكون بعيداً كل البعد عن الدكتاتوربة والتسلط.
- ٧- ثاقب الفكر نافذ البصيرة لماحاً حين يأخذ ويعطى مع الناس الذين يتعاملون معه.
- ٨- ينبغى أن يعزف عن استخدام سلطته فى إزعاج مرؤوسيه أو خلق المشاكل لهم .
- ٩- أن يكون ذا خبرة ملماً بالشئون المالية والإدارية ، قوى الملاحظة ، حازم فى تصرفاته.
- هكذا تكون خصائص الإداري التربوي الناجح فى جميع المجالات بصفة عامة وفى مجال المكتبات بصفة خاصة .

د- الموظفون الكتابيون :

وهؤلاء يقومون بالأعمال الكتابية فى المكتبات ، وقد نصت المعايير الموحدة للمكتبات المدرسية على أن يكون هناك من بين العاملين بالمكتبات المدرسية الثانوية ، موظف كتابي مؤهل متوسط للأعمال الكتابية والإدارية ويفضل أن يكون من خريجي التعليم الفني التجاري ^(١) .

(١) أحمد على محمد تاج : الموارد البشرية فى المكتبات المدرسية بمصر ، مرجع ، ق ، ص ٢٣ .

هـ- الصمال

حددت المعايير الخاصة بالمكتبات المدرسية عدد العمال العاملين بالمكتبة المدرسية ، بواقع عاملاً واحداً فى المدرسة الإعدادية ، ومثله أيضاً فى المدرسة الثانوية^(١) وبلاشك أن تكون واجباته هي أعمال النظافة والحراسة ، والأعمال التي يقوم بها العمال فى المدارس.

٤- مواعيد فتح المكتبة

من عناصر الإدارة الناجحة للمكتبة المدرسية إتاحة الوقت الكافي لتردد الطلاب على المكتبة، وتوصى لائحة المكتبات المدرسية الصادرة بالقرار الوزاري رقم ٧٨ بتاريخ ٢٢ مارس ١٩٩٢ بفتح المكتبة ساعتين بعد انتهاء اليوم المدرسي وذلك لإتاحة الفرصة للإطلاع والاستعارة ويسرى ذلك على جميع المراحل على أن يعوض الأخصائيون عن ساعات العمل الزائدة^(٢).

٥- مصادر المعلومات (المقتنيات) :

يتميز العصر الحاضر بكثرة مصادر التعلم، وتنوعها وشمولها لمختلف الأوعية التقليدية والغير تقليدية وبعد المصدر التعليمي محدود بالكتاب المدرسي فقط بل تعدها إلى جميع المواد التي يمكن حصول المعلومات عن طريقها سواء من مواد مطبوعة أو غير مطبوعة وإننا نعيش الآن فى عصر يتسم بثراء المواد التعليمية المتاحة وتنوع مصادرها وتنوعها هي نفسها فقد واكب ذلك استخدام واسع للمصادر التعليمية وعليه لابد للمكتبة المدرسية

(١) المرجع السابق : ص ٣٤.

(٢) وزارة التربية والتعليم : الإدارة العامة للمكتبات ، لائحة المكتبات المدرسية ، القاهرة ، ١٩٩٢م ص ١١.

أن تواجه هذا التحول وتواكبه بما أنها المرفق الوحيد المهيب على مستوى المدرسة عن طريق اقتناء كافة المصادر التي يحتاجها البرنامج التعليمي^(١) .
وتعتبر المصادر التعليمية التي تفتنيها المكتبة المدرسية هي الركيزة الأساسية لتقديم الخدمة المكتبية على مستوى عال وفعال في محيط المجتمع المدرسي، ولا بد من توافر سياسة مكتوبة تهدف إلى تنمية المجموعات والمقتنيات بالمكتبة المدرسية ويجب أن نهدف إلى تحقيق:

• الحصول على المواد المناسبة لتكوين مجموعات المواد بالمكتبة وتطويرها لمقابلة متطلبات أساليب التعليم واحتياجات المستفيدين.
• المحافظة على حداثة المعلومات والأجهزة عن طريق الحصول على الموارد الجديدة بصفة مستمرة واستبعاد المواد الراكدة الغير مستخدمة.

وهناك العديد من أنواع المصادر التعليمية التي يمكن أن تفتنيها المكتبة المدرسية لخدمة الأغراض التعليمية والتربوية في المدرسة ، ويتحدد نجاح الخدمة المكتبية ، أو قصورها بمدى قوة مصادر المعلومات المتوافرة بالمكتبة أو ضعفها ، وكلما كانت مجموعات المصادر المكتبية شاملة لفروع المعرفة الإنسانية كافة ، ومتنوعة المستويات ، ومطابقة للمعايير الكمية والنوعية كانت المكتبة في وضع يمكنها من تلبية المتطلبات والاحتياجات التعليمية والتربوية ، وتحقيق الاستجابة الفعالة لاحتياجات المستفيدين من خدماتها لكل من المعلمين والطلاب في المدرسة. وتضمن مجموعات المصادر (المقتنيات) **المكتبة الأنواع الآتية:**

(١) حس محمد الشافي مجموعات المصادر بالمكتبة المدرسية ، البناء والتطوير ، جمعية ، القاهرة ،
الدار المصرية للكتاب ، ١٩٩٢ ، ص ٥٢ ، ٥٣ .

أ- المصادر (الأوعية) المطبوعة : Printed Media

على الرغم من أننا نعيش عصر النشر الإلكتروني ، إلا أنه ما زالت المواد المطبوعة تلعب دوراً عظيماً في تحقيق الأهداف الرئيسية للمكتبة المدرسية وبخاصة تنمية عادة القراءة لدى الطلاب . وتشمل المواد المطبوعة الأتواع التالية : (١)

١- الكتب . ٢- المراجع . ٣- الدوريات .

٤- الكتيبات والنشرات . ٥- القصاصات . .

١- الكتب :

من أهم مصادر المعرفة على الإطلاق على الرغم من تطور وسائل الاتصال ، وتقع الكتب في موقع القلب من مجموعات المصادر بالمكتبة المدرسية ، وتعد وسيلة هامة من وسائل التعليم والبحث والتثقيف والترويح لأنها تصل إلى الطلاب على حسب استعدادتهم وميولهم وقدراتهم القرائية والتحصيلية إذ تعمل الخدمة المكتبية على أن تجمع القارئ والكتاب معا . ونقسم الكتب إلى عدة أقسام للكتب الموضوعية والكتب المرجعية وهي كالآتي :

١- الكتب الموضوعية : وهي التي تتناول موضوعا معينا بجوانبه المختلفة وتسمى بكتب الحقائق والكتب الإعلامية ويسمى البعض أحادية الموضوع إذا تناولت موضوعا معينا أو متعدد الموضوعات إذا عالجت أكثر من موضوع .

٢- الكتب المرجعية : وتعرف بأنها الكتب الشاملة التي ترتب مادتها ترتيبا ليراعى ترابط وحدتها فكريا كالترتيب الهجائي مثلاً ، من

(١) ربحي مصطفى عثمان مراكز مصادر التعلم وتدريب بولبة البحريين ، مجلة المكتبات والمعلومات ، مج (٢) ، ع (٥) ، القاهرة ، المكتبة الأكاديمية ، يناير ١٩٩٦م ، ص ٦٠

ثم فهي لا تقرأ من أولها إلى آخرها ، ولكن يرجع إليها عند الضرورة للإجابة على استفسار معنى لدينا.

٢- المراجع :

وننقسم المراجع إلى قسمين هما : (١)

١- القسم الأول : المراجع التي تضم المعلومات المطلوبة مثل :

أ- دوائر المعارف والموسوعات وتنقسم إلى نوعين متخصصة وعمامة.

ب- المعاجم اللغوية: وتفيد في الحصول على معلومات خاصة بالألفاظ

والفردات وهي نوعان مفردة اللغة وثنائية اللغة.

ج- معاجم التراجم: وهي تختص بالتعريف بسير مشاهير الأشخاص .

د- الأطالس ومعاجم البلدان : وهي من الكتب الجغرافية العامة إذ تمتاز

الأطالس بأنها وسيلة تعليمية هامة ومن أمثلتها الجغرافية /التاريخية

/ السكانية.

هـ- الكتب السنوية (الحواليات) : *Year Books* وهي التي تصدرها الدول

أو الهيئات سنويا للإعلام بإنجازاتها.

و- الإحصائيات: وقد تصدر سنويًا أو فصليًا أو شهريًا مثل إحصائيات وزارة

التعليم .

ز- الأدلة: وهي التي ترشد القارئ إلى العديد من الهيئات والأماكن والأفراد

ومن أمثلتها:

❖ أدلة الهيئات والمؤسسات .

٢ - القسم الثاني: مراجع تدل لنا إلى المصدر الذي يجد فيه المعلومات

المطلوبة (مفاتيح المعلومات) ومن أمثلتها :

(١) حسن محمد الشافعي : مجموعات المصادر بالمكتبة المدرسية ، مرجع سابق، ص ٦٤ .

أ- الببليوجرافيات : وهى قوائم تعطى بيانات عن مواد منشورة أو غير منشورة يتم تجميعها وفقا لصلة من نوع ما تربط بين هذه المواد ومن أمثلتها (الإنتاج الفكري فى مجال المكتبات والمعلومات / إعداد (د/ محمد فتحي عبد الهادي).

ب- المستخلصات : ويعرف بأنه تمثيل مختصر ودقيق لمحتويات الوثيقة دون تفسير أو نقد وبدون تمييز لكاتب المستخلص ومن أنواعها المستخلصات الكشفية والإعلامية.

٣- الدوريات :

وهى تلك الطبعوعات التى تصدر على فترات محددة أو غير محددة ولها عنوان واحد ينظم جميع حلقاتها أعدادها ويشترك فى تحريرها العديد من الكتاب ويقصد بها أن تصدر إلى مالا نهاية. وتنته هذه الدوريات عادة بمجالات محددة بينما تنقسم الى دوريات عامة أى تضم الصحف اليومية والمجلات العامة والمتخصصة وتعتبر الدوريات المتخصصة من أهم مصادر المعلومات لتمييزها بحدائث مادتها (*).

٤ - الكتيبات والنشرات :

ويقصد بها كل مطبوع غير دوري يقل حجمه عن الكتاب بحيث لا تزيد صفحاته عن ٤٨ صفحة ولا تقل عن خمس صفحات ويمكن لأي مدرسة أو مؤسسة إنتاج مثل هذه النشرات والكتيبات وتوزيعها.

(*) من خلال الدراسة الاستطلاعية لوحظ أن الكثير من المكتبات المدرسية بالتعليم الثانوي العام بل أغلبها لم يرد إليها دوريات مفيدة تنعم بحدائث معلوماتها بل وجد مجلات من السبعينات وهى غالبا ما تكون من تيرعات المستفيدين من أولياء الأمور أو بعض المعلمين ، وعلى ذلك فإنه يوجب إيجاد حلا لهذه المشكلة بأن تكون هناك دوريات ولو بعدد بسيط ولكنها حديثة ومستمرة بصفة دورية فإن ذلك يندى فى نفعيل نور المكتبات المدرسية بالمرحلة الثانوية وهى مسيرة روح العصر بتحدياته ومتطلباته العصرية

٥ - القصاصات :

وتعد من مصادر المعلومات القيمة التي لا يمكن الحصول عليها من أى مصدر آخر ويتم تجميعها من الصحف والمجلات لتكمن أرشيفا صحفيا أو أرشيف معلومات فى المكتبة المدرسية.

ب- المصادر (الأوعية) غير المطبوعة : *Non-printed Media*

أصبحت المواد غير المطبوعة الآن "تشكل حزا أساسيا وهاما من مجموعات المواد بالمكتبات المدرسية ومراكز المعلومات" (١).

ووجدبر بالذكر " أن السومات الإلكترونية وتقنياتها الحديثة قد أثنتت وحودها بفعالية ، وانتشرت بسرعة مذهلة ، وبعد أن بدأت مقدرتها على تقديم خدمات ومعلومات أفضل بكثير مما يفعله الكتاب" (٢) وثة أسباب تجعل التحول الى النشر الإلكتروني ضرورة حتمية مقارنة بالنشر الورقي ويرجع أسباب ذلك إلى : (٣) الارتفاع الهائل فى كلفة اليد العاملة. وارتفاع سعر وتكلفة الورق، وتطور الحاسبات والوسائل الإلكترونية الأخرى والتضخم الهائل فى حجم المعلومات المطلوبة وزيادة المئات من أنظمة تحالف المكتبات وشبكات المعلومات ، وظهور الشبكة العالمية - *Internet* والنتيجة الحتمية للتطور التكنولوجي وخاصة فى مجال المعلومات ، ظهور

(١) محمد فتحي عبد الهادي ، وحسن محمد عبد الفتاحي : المواد غير المطبوعة فى المكتبات الشاملة القاهرة ، الدار المصرية الليبنقية ١٩٩٢م ، ص ١٤ .

(٢) بهجة مكي يومراني : بناء المجموعات فى عصر النشر الإلكتروني ، مرجع سابق ، ص ١٣٢ .

(٣) عبد الرحمن بن محمد الزريحي : " تجربة الإدارة العامة للمعلومات فى مدة نملك عبد العرير للعلوم والتقنية فى النشر الإلكتروني " ، مجلة المكتبات والمعلومات - (٤) ع ٠ (٨) ، القاهرة ، المكتبة الأكاديمية ، يولية ١٩٩٧م ، ص ٢٢٦

أشكال جديدة للأوعية الفكرية ، وتنوعت المصادر غير المطبوعة وصنفت كما يلي : (١)

١- المصادر البصرية *Visual Media* :

وهي المصادر التي يتم الاستفادة منها عن طريق حاسة البصر أي يمكن رؤيتها لا سماعها.

٢- المصادر السمعية *Audio Media* :

وهي المصادر التي يتم الاستفادة منها عن طريق حاسة السمع .

٣- المصادر السمعية البصرية *Audio-Visual Media*

هي المصادر التي يتم الاستفادة منها عن طريق حاستي السمع والبصر في آن واحد .

٤- المصغرات الفيلمية *Microfilms*

٥- الأوعية المتعددة أو التوليفات (الأطقم) *Kits* وفيما يلي شرح لكل منها بإيجاز :

١- المصادر البصرية :

وهي من أكثر الأنواع أشكالاً ، وتضم مجموعة كبيرة من المصادر غير المطبوعة ، ويمكن تقصيرها إلى نوعين متميزين هما : (٢)

(أ) المواد البصرية غير المروضة :

وتشتمل على مجموعة كبيرة من المصادر ، من أهمها وأكثرها استخداماً في العملية التعليمية الأشكال التالية : النماذج ، والكرات الأرضية والرسوم التعليمية ، والصور الفوتوغرافية.

(١) حسن محمد عبد الشافي : المكتبة المدرسية ، مركز مصادر التعلم ، مرجع سابق ، ص ٩٠ .
(٢) محمد فتحي عبد الهادي ، وحسن محمد عبد الشافي : المواد غير المطبوعة في المكتبات الشاملة مرجع سابق ، ص ١٩ .

(ب) المواد البصرية المعروضة :

وهي المواد التي يتم استخدامها عن طريق عرضها أو تكبيرها، وتشتمل على المواد التالية :^(١)

١- الشرائح *Slides*

وتكون من المناظر أو الأشكال المصورة والمرسومة على مادة شفافة وقد تكون صور فوتوغرافية تم إعدادها بالتصوير العادي أو يدوية تعد بالرسم أو التخطيط ويمكن إنتاج هذه الشرائح محلين في قسم الوسائل التعليمية أو في المدرسة باستخدام آلات التصوير والأفلام العادية ويتم عرض هذه المواد عن طريق جهاز عرض الشرائح .

٢- الشرائح الفيلمية *Filmstrips*

وهي عبارة عن مجموعة من الصور يربط بينها وحدة الفكر أو الموضوع وتكون مرتبة ترتيباً منطقياً تعين المشاهد على فهم الموضوع وتعرض هذه المواد في غرفة مظلمة وعلى شاشة بيضاء، وتتنقسم هذه الشرائح الفيلمية إلى نوعين:

❖ الشرائح الفيلمية الوحيدة الإطار .

❖ الشرائح الفيلمية المزدوجة الإطار .

٢- الشفافيات *Transparencies* :

وهي من أكثر الوسائل التعليمية الحديثة استخداماً في المدارس وهي عبارة عن ألواح دقيقة شفافة تحمل رسالة يمكن عرضها على شاشة العرض ويوجد منها نوعان (الشفافيات المفردة / الشفافيات المحملة) وتعرض هذه

(١) حسن محمد عبد الشافي : مجموعات المصادر بالمكتبة المدرسية ، الطبعة الأولى ، ٧٠٠٨٠ ، مرجع سابق ، ص ص ٧٠٠٨٠ .

المواد بواسطة جهاز العرض فوق الرأس (Over head projector) والذي يطلق عليه أحيانا جهاز العرض الأمامي أو السورة المضئية.

٢- المصادر السمعية :

انتشرت المواد السمعية انتشارًا كبيرًا فى زماننا المعاصر واستخدمت لتحقيق الاستفادة الفردية والجماعية ، وتشتمل المواد السمعية على النوعين التاليين : (١)

أ- الأقراص (الاسطوانات) Records , Discs .

ب- الأشرطة الصوتية (Sound Tapes) وتشتمل على الأنواع التالية :

- الشريط المفتوح (من بكرة إلى بكرة) Open Reel .

- والشريط الكاسيت cassette

- والخراطوش cartage .

٣- المواد السمعية البصرية :

وهى النوع الثالث من المواد السمعية البصرية كما سبق تقسيمها طبقا للحاسة أو الحواس التي تستقبلها ، وتشتمل على الأفلام السينمائية الناطقة (الصور المتحركة) ، والبرامج التليفزيونية والتسجيلات المرئية ويمكن أن تشتمل أيضا على الشرائح الفيلمية (الأفلام الثابتة) ، والشرائح إذا صاحب عرضها تسجيلات صوتية على أقراص أو أشرطة بهدف الشرح والتفسير والتعليق ، أى عندما يتم عرضها على نحو متكامل مع التسجيلات

(١) تم الرجوع إلى:

- أحمد أنور بدير - الحاسبات الآلية واستخداماتها فى المكتبات ومراكز المعلومات ، مجلة المكتبات والمعلومات ، مج (٥) ، ع (٩) ، القاهرة ، المكتبة الأكاديمية ، يناير ١٩٩٨ م ، ص ٢٣٤ .
- شعبان عبد العزيز خليفة ، ومحمد عوض العائدى : المواد السمعية البصرية والمصغرات الفيلمية فى المكتبات ومراكز المعلومات ، ط ٢ ، القاهرة ، مركز الكتاب للنشر ، ١٩٩٧ م ، ص ١٩

الصوتية . ففي هذه الحالة تعتبر الشرائح ، والشرائح الفيلمية مواد سمعية وبصرية " (١)

٤- المصغرات الفيلمية *Microfilms*

هي عبارة عن " أوعية معلومات غير تقليدية لا تقرأ محتوياتها بالعين المجردة . سواء أكانت على ورق أو على خامات فيلمية " (٢) وتشكل في الوقت الحاضر جزءاً هاماً من مجموعات المواد بالكتب ومراكز المعلومات لأنها تعمل على تحقيق الامتزاج التالي : (٣)

- المحافظة على المواد الأصلية المتوفرة بالمكتبة أو مركز المعلومات ، من القلف عن طريق نقلها على المصغرات الفيلمية.
- الحصول على نسخ مصغرة من المواد التي يصعب الحصول عليها في شكلها الأصلي مثل: المطبوعات والنشرات والوثائق النادرة .
- الاستفادة من قلة تكلفة المصغرات الفيلمية بدلاً من الطباعة العادية على الورق.
- توفير الحيز في المكتبة أو مركز المعلومات ، حيث لا تشغل سوى ٢٪ من الحجم الذي قد تشغله نفس المصادر إذا كانت مطبوعة .
- سهولة نقل المصغرات الفيلمية وخفة وزنها إذا قورنت بالمواد المطبوعة الورقية.
- إمكان الحفظ لمدد طويلة قد تصل الى حوالي مائتي عام .

(١) حسن محمد عبد الشافي المكتبة المدرسية الشاملة، مركز مصادر التعلم، مرجع سابق، ص ١٠٣

(٢) المرجع السابق ، ص ١٠٧ .

(٣) محمد فتحي عبد الهادي ، وحسن محمد عبد الشافي : المواد غير المطبوعة مرجع سابق ، ص ١١٩ ، ١٢٠

- استخراج نسخ مطبوعة منها باستخدام أجهزة القراءة الطابعة إذا اقتضى الأمر لذلك.
- الحصول على المواد الموحدة مكتبات أخرى ، وذلك باستخراج نسخ مصغرة منها وخاصة بالنسبة للمكتب النادرة ، المخطوطات ، ومقالات الدوريات ، والرسائل الجامعية.
- تأمين سرية الوثائق ، حيث يمكن تصوير الوثائق السرية وحفظها بعيداً عن التداول.

٥- الأوعية المتعددة أو التوليفات (الأطقم) Kits :

" من الاتجاهات التعليمية التربوية الحديثة إعداد حقائب تعليمية تضم مزجاً من أوعية المعلومات المطبوعة وغير المطبوعة مثل : الكتب والنشرات وقصاصات الصحف والشرائح وأشرطة التسجيل وترتب بشكل يسمح باستخدامها والاستفادة منها ، بسهولة ويسر" (١) بحيث تكون وحدة متكاملة ، ولذا يطلق عليها أحياناً اسم "التوليفات" ، أو الرزم التعليمية *Learning Packages* ، ويلصق عليها بطاقة يسجل فيها :عنوان (موضوع) الحقيبة ، والمواد التي تشتمل عليها ، والصف الدراسي الذي يمكن الاستفادة بها ، فضلاً عن المستوى التحصيلي والتعليمي الذي تقدم له" (٢).

من خلال العرض السابق يتبين مراحل تطور أوعية المعلومات المختلفة بداية من (التقليدية) حتى وصل الأمر إلى التقنيات الحديثة ، من مواد سمعية وبصرية وحاسبات آلية وشبكات معلومات ، والتي أصبحت من سمات عصرنا الحالي ، أو كما أطلق عليه "جيمس بلينجتون" مدير مكتبة

(١) حسن محمد صد الشافى المكتبة المدرسية العاملة ، . نكز مصادر التعلم، مرجع سابق، ص ١٠٩

(٢) محدث كاطم ، وحسن محمد عبد الشافى الخدمة له جبة المدرسية ، مرجع سابق ، ص ٩٠ .

الكويكرس الأمريكي (عصر الثورة الإلكترونية)، وجاءت تسمية صائبة لما بلعه تقنيات وتكنولوجيا الاتصالات الحديثة^(١) كالأقمار الصناعية والأقراص المليزة وشبكات المعلومات من دور هام فى تحقيق التواصل والاتصال بين المجتمعات المختلفة ، فى ظل ما يعرف بـ "الطرق السريعة للمعلومات" *Information Super high ways* ، وحيث أن لكل عصر ضرورياته . فلذا يجب مواكبة عصرنا الذي نعيشه الآن ، عصر إطلاله الألفية الثالثة ، وهذا يتطلب منا معاصرة القرن الحادي والعشرين.

من خلال العرض السابق لمكونات المكتبة المدرسية من مباني وتجهيزات ومصادر المعلومات والموارد البشرية والميزانية والتمويل ومواعيد فتحها للمستفيدين يفرض السؤال نفسه ... ما الدور التربوي التى تساهم به المكتبة المدرسية لتحقيق أهداف المرحلة الثانوية؟

ثالثاً : الدور التربوي للمكتبة المدرسية فى المرحلة الثانوية :

تقوم المكتبة المدرسية بدور بارز فى المدرسة الحديثة إذ تساعد فى الوصول بالعملية التعليمية إلى أقصى حد ممكن من النجاح ويكون لها أهمية مزدوجة فى أيدى مؤتمتة تربية:

الأهمية الأولى: أن تحتوى على مجموعة من الكتب والمراجع والمصادر المتنوعة للقراءة والاطلاع ، والتي يرجع إليها الأساتذة والطلاب فى الحصول على المعلومات .

الأهمية الثانية : أن تنمى فى المتعلمين حاسة القراءة ، وتحفزهم إلى تكوين تطلعات علمية وتعلمهم كيف يصلون إلى ما ينشدون من حقائق

(١) سحر حسين محمد ربيع وآخرون : "المكتبة الرقمية" ، مجلة المكتبات والمعلومات ، مح (٦) ع (٤) ، القاهرة ، المكتبة الأكاديمية ، يونيو ١٩٩٥ ، ص ١٦٠ .

ومعلومات ، وفهرسة وتنظيم ما بها من مقتنيات " (١) بالإضافة إلى ممارسة الأنشطة التربوية والتعليمية التي تقوم بها المكتبة المدرسية كركيزة تربوية هامة في العملية التعليمية، ومن هنا كان التساؤل ما الأهداف التربوية التي تريد المكتبة المدرسية بالتعليم الثانوي العام أن تحققها داخل الإطار التعليمي ؟

١ - الأهداف التربوية للمكتبة المدرسية :

"تتميز المكتبة المدرسية عن بقية أنواع المكتبات الأخرى المتوافرة بالمجتمع بعدة مميزات ، ومن أهمها أنها أول ما يقابل القارئ في حياته من أنواع المكتبات ، وسوف تتوقف علاقته بأنواع المكتبات الأخرى على مدى تأثره بها ، وانطباعه عنها ، وعلى ما يكتسبه من مهارات في التعامل مع مصادر المعلومات المختلفة لتحقيق مختلف الأغراض التعليمية والثقافية والبحنية ، بل والترفيهية أيضا . كما أن هذه المهارات سوف تمكنه من الانتفاع الأمثل بالخدمات المكتبية الأخرى ، المتوافرة بالمجتمع مثل المكتبات العامة والجامعية والمتخصصة وعلى ذلك يمكن القول بأن المكتبة المدرسية يقع عليها عبء تكوين الطالب الذي يقود الحياة الثقافية والأدبية والعلمية في المستقبل" (١) .

ترتبط المكتبة المدرسية ارتباطا وثيقا بالأهداف التعليمية والتربوية للمدرسة إذ أن أهداف المكتبة 'ينبغي أن تكون في تحليلها النهائي

(١) إبراهيم عصمت مطاوع ، وعبد الغنى عيود : في التربية المعاصرة ، دار الفكر العربي ، القاهرة ١٩٧٧ ، ص ٢٦٣ .

(١) حسن محمد عبد الشافي : المكتبة المنزلية الشاملة ، مركز مصادر التعلم ، مرجع سابق ، ص ١٥ .

هي أهداف المدرسة ولكن أمم المكتبة يحتاج إلى بيانات أكثر وضوحاً في ارتباطها بخدمات المكتبة من الارتباط بالغايات النهائية للتربية" (١) .
والغرض الأساسي من وجود المكتبة في المدرسة هو "مساعدة المدرسة على تحقيق رسالتها في النواحي التعليمية والتربوية كافة . فهي إذن مكتبة العرض الواحد" (٢) وهذا الغرض تعليمي تربوي في المقام الأول ، حيث توحد المكتبة المدرسية لتعميق وتدعيم الأهداف التعليمية والتربوية ، والتي وضعها السياسة التعليمية ويقاس مدى نجاحها بمدى فعاليتها في تحقيق أغراض هذه السياسة.

وقبل الحديث عن الأهداف التربوية للمكتبة المدرسية ، تجدر الإشارة إلى " إن اختيار الأهداف وتحديد هاله أهمية قصوى في العملية التربوية والطريقة والوسيلة التي تستخدم من خلال المسح بمفهومه الحديث ، لأننا نسعى إلى تغيير سلوك الأفراد خلال التعلم والتدريب ، فالأساس التربوي الذي يقوم عليه اختيار الأهداف وتحديد هاله يقوم على مجموعة من المعلومات تتعلق بالأفراد من حيث قدراتهم ومعلوماتهم ومهاراتهم وميولهم ، وكلها مجتمعها ذات صلة بخصائص النمو ومطالبه من النواحي الجسمانية والسيولوجية والعقلية والانفعالية والاجتماعية ذلك بالإضافة إلى مجموعة المعلومات التي تتعلق بمطالب المجتمع ، ويتطلب ذلك معرفة الجوانب المؤثرة في عمليات التربية والتدريب التي تنشأ في المجتمع الحديث ، وهذا يتحتم معه التعرف على العوامل التي تساعد على التكيف مع ثقافة

(١) سعد محمد الهجرسي : المكتبات والمعلومات بالمدارس والكتليات ، الدر المصرية الابتدائية ، القاهرة ، ١٩٩٣م ، ص ٦٢ .

(٢) شعان عد العريز خليفة : ترويد المكتبات بالمطبوعات ، أسسه النظرية : جرائته العملية ، ط ٢ ، دار المريخ ، الرياض ، ١٩٨٠ ، ص ١٢ .

الحديث، وهذا يتحتم منه التعرف على العوامل التي تساعدهم على التكيف مع ثقافة المجتمع" (١).

ترتبط أهداف المكتبة المدرسية في جميع المراحل التعليمية ارتباطاً وثيقاً بالأهداف التعليمية والتربوية للمدرسة، وننظر إلى:

١- خدمة الناهج الدراسية بأبعادها المختلفة، والأنشطة التربوية المتصلة بها حتى لا يصبح الكتاب المقرر هو المصدر الوحيد للمعلومات أمام الطالب والمدرس.

٢- توفير مجموعات المصادر للمعلومات على اختلاف أنواعها وأشكالها المطبوعة وغير المطبوعة.

٣- تدريب الطلاب على استخدام مصادر المكتبة وأدواتها وإمدادهم بالمهارات الأساسية لتكوين عادات القراءة السليمة من ناحية وتلبية احتياجات وميول الطلاب من ناحية أخرى.

٤- الإسهام في تنمية مهارات وقدرات المعلمين الموضوعية والمهنية بتوفير أوعية المعلومات المتنوعة.

٥- الإسهام مع المكتبة العامة في خدمة البيئة التي تقوم فيها المكتبة وذلك بفتح أبوابها لأولياء الأمور وأهالي الحي للإفادة من مقتنياتها وخدماتها.

٦- تأهيل الطالب نفسياً وعملياً لاستخدام أنواع أخرى من المكتبات في حياته الحالية والمستقبلية.

(١) مدحت كاظم، وحسن محمد عبد الشافي، الخدم المكتبية المدرسية، مقوماتها وتنظيمها وانشطتها، مرجع سابق، ص ٢٠.

٧- تأصيل الوعي في نفوس الطلاب بأهمية وقت الفراغ والاتجاه بهم إلى حسن استثماره للقراءة الجادة والتحصيل النافع ، وعمل الأبحاث المختلفة^(١) .

وإذا كانت هذه الأهداف تناسب المكتبات المدرسية بالمرحلة التعليمية المختلفة ، إلا أن مكتبة المدرسة الثانوية تحتاج إلى مزيد من الأهداف ، وخاصة لدى الطلاب وهم في مرحلة الشباب في أدق مرحلة في حياتهم هي مرحلة التكوين الثقافي والتشكيل الفكري ، هذا من جانب ولاختلاف وظيفة التعليم الثانوي من جانب آخر ، فهي مرحلة تعد الطالب للاندماج في الحياة وسوق العمل ، وتعد الطالب لإكمال تعليمه الجامعي في نفس الوقت وفق شروط خاصة ، ولذلك يمكن إضافة الأهداف التالية:

- ❖ توفير خبرات تعليمية وتوجيه وإرشاد الطلاب ، لزيادة فهم وتذوق وتقدير التراث الثقافي والاجتماعي والسياسي الاقتصادي .
- ❖ توفير الفرص المتعددة لكل طالب للإلمام بأساليب النقد والتحليل والتفكير العلمي .
- ❖ توفير الخدمات التعليمية المناسبة لمقابلة احتياجات الطالب الفردية وميوله وأهدافه وقدراته .
- ❖ توفير احتياجات نمو الطالب في فترة المراهقة ومساعدته على التكيف ومواجهة مشكلاتها .

(١) ثم الرجوع إلى:

- وزارة التربية والتعليم : إنجازات التطعيم في أعوام ، قطاع الكتب في (ح م ع) ، وزارة التربية والتعليم ، مطابع الأهرام التجارية ، ١٩٩٩م ، ص ١٣٦ .
- وزارة التربية والتعليم : الإدارة العامة للمكتبات ، مهرجان القراءة للجميع ، ٢٠٠٦م ، ص ٥٨ .
- محمد مكايي عودة ، ومحمد عبد الجواد شريف : حصة مكتبة ، نظرة في تسليط علم المكتبات ٢ المحلة الكبرى ، مكتبة الجمهورية للنشر ، ١٩٩٧م ، ص ٣ .

❖ تعريف الطالب بأنواع المكتبات الأخرى المتوافرة في المجتمع لتشجيع استمراره على التعلم والنمو التقني^(١).
ولقد "اجتهد المهتمون بشؤون المكتبات المدرسية في تحديد أهداف المكتبة المدرسية، ولعل من أهم الأهداف التي طرحتها جمعية المكتبات الأمريكية ALA الآتي:

١- أن توفر الكتب والمواد الأخرى بما يتماشى مع مطالب المنهج الدراسي واحتياجات الطلاب على اختلاف ميولهم وقدراتهم وأن تنظم هذه المواد بحيث تستعمل استعمالاً فعالاً.

٢- إرشاد الطلاب إلى اختيار الكتب والمواد التعليمية الأخرى لتحقيق أهداف المنهج.

٣- تنمية المهارات اللازمة لاستخدام الكتب والمكتبات ومصادر المعلومات لدى الطلاب وتشجيع عادة البحث الفردي.

٤- مساعدة الطلاب على تكوين مجال رحيب من الاهتمام عن طريق منحهم فرص مناقشة الكتب والإسهام في تكوين خبراتهم القرائية.

٥- تشجيع التعلم مدى الحياة عن طريق الاستفادة الدائمة من مصادر المعلومات داخل المكتبة.

٦- تلقين العادات الاجتماعية الصالحة كضبط النفس والاعتماد عليها والتعاون واحترام حقوق ملكية الغير، ولاشك أن المكتبات المدرسية قادرة على تحقيق هذه الأهداف وترجمتها إلى واقع عملي إذا كان

(١) حسن محمد عبد الشاوي . المكتبة المدرسية الشاملة ، مرجع سابق ، ص ٣٩ .

أمناء المكتبات على قدر كافي من تحمل المسؤولية وعلى وعي تام بهذه الأهداف وإيمان كامل بوظيفة المكتبة داخل المجتمع المصري" (١).

وفد أضاف بعض الدراسات مجموعة من الأهداف التربوية للمكتبة (٢) المطرسية:

١- تنمية مهارات استخدام الكتب والمراجع والوسائل التعليمية والتربوية التي تحتاج إليها المقررات الدراسية وأوجه النشاط التربوي في المدرسة.

٢- العمل على توفير أحدث أجهزة الحاسوب وتطويرها باستمرار بالمكتبات المدرسية وربطها بشبكة المعلومات الدولية "الإنترنت" كذلك توفير جميع الأجهزة السمعية والبصرية وأجهزة قراءة المصغرات التعليمية من ميكروفيلم وميكروفيش وغيرها من الأجهزة لمحتويات المكتبة والخدمات التي توفرها.

٣- تنمية مهارات البحث العلمي وكيفية استخدام المكتبة والاستفادة من محتوياتها. حيث لم تعد المعلومات التي يتلقاها الطالب من معلمه في قاعة الدراسة كافية أمام تضخم المعرفة الإنسانية ولم تعد نظم التعليم والتربية الحديثة تركز على كمية المعلومات بل أصبح التركيز على كيفية الحصول عليها.

٤- تنمية الخبرة الجمالية عند الطلاب وتقدير الفنون وحسن تذوقها والاستمتاع بها.

(١) أحمد عبد الله العلي: المكتبات المدرسية والعامية الأسس والخدمات والأنشطة، القاهرة، الدار المصرية اللبنانية، ١٩٩٣م، ص ٥٦.

(٢) يوسف أبو بكر جلاله: دراسة تفويجية للدور التربوي للمكتبة المدرسية في مرحلة التعليم الأساسي في مدينة منها، رسالة ماجستير، كلية الآداب، قسم التربية وعلم النفس، جامعة منها، ١٩٩٨م، ٢٠٠٦/٦/٢٨، نقلا عن بحث نت الموقع: www.google.com

٥- تنمية الاتجاهات والقيم الاجتماعية المرغوبة من خلال الأنشطة المكتبية المختلفة حيث يمارس الطلاب ألوانا من النشاط الذي ينمي لديهم المعرفة والوعي بأهمية العمل التعاوني وتحمل المسؤولية والتعود على الصبر وخدمة الغير واحترام آراء الآخرين وشعورهم بالمحافظة على المكتبة والتخلص من الأناثية.

٦- تعاون أمناء المكتبة المدرسية مع المعلمين فى اختيار واستخدام أشكال المواد التعليمية التى تسهم فى البرنامج التعليمي وفى متابعة النمو المهني للمعلمين بصورة مستمرة.

وأخيراً عند الحديث عن الأهداف التربوية للمكتبة المدرسية عامة ومكتبات التعليم الثانوي العام خاصة تجدر الإشارة إلى أن المكتبة المدرسية يمكنها أن تحقق هذه الأهداف بالتعاون مع المدرسة كلها ، بما فيها ومز فيها فينبغي أن يتعاون جميع المشرفين على العملية التعليمية فى العمل على التخطيط لبرامج المكتبة والإشراف على تنفيذ تلك البرامج ، كما أن التنسيق هام جدًا بين المدارس وبعضها بحيث يتم تداول المصادر بينهم وبذلك يتم الحصول على أحد جوانب العملية الإدارية وهو التنظيم، كما أن التعاون بين المعلمين على اختلاف تخصصاتهم وأمين المكتبة من جهة ، وبين الإدارة المدرسية والتعليمية والتوجيه الفني من جهة أخرى ، كفيل بتحسين الخدمة المكتبية وتفعيلها وجعلها عملية مفيدة ومثمرة للطلاب وللعملية التعليمية.

٢- المكتبة المدرسية وأهميتها في المراحل التعليمية :

يتزايد الاهتمام بقيمة المكتبة المدرسية فى المراحل التعليمية المختلفة باعتبارها مراحل اكتساب الخبرات والتسلح بالمهارات التى تساعد الطلاب

على الانطلاق نحو مزيد من التعلم والتنقيف الذاتى ، وعدم الوقوف عند الحد الذي تنتهى إليه مراحلته الدراسية ، وإن افتقاده لمهارات استخدام المكتبات يفقده الاتصال بعالمه المعاصر ويوقف عقبة فى طريق مستقبله.

ولقد أشارك بعض الدارسات^(١) إلى مدى الحاجة إلى التربية المكتبية فى المراحل التعليمية حيث بينت الفوائد المأمولة من إكساب الطلاب المهارات المكتبية والتي تتمثل فى تحقيق أقصى إفادة ممكنة من المصادر المتاحة فى المكتبات على اختلاف أنواعها ، فالطالب بحاجة إلى اكتساب القدرة على إيجاد الحلول للمشكلات التى تواجهه دون الاعتماد على الآخرين ، وهو أمر لا يمكن تحقيقه ما لم يتلق تعليماً يعينه فى ذلك يفتح آفاقاً جديدة تثرى معلوماته وتخرج به من نطاق الكتاب المقرر ، كما تنعكس المهارات المكتبية بآثارها على دراسة الطالب حيث تزيد من مستوى أدائه وترفع مستواه العلمى بفضل ما يتاح له من مصادر مكتبية تدعم معلوماته وتثرى حصيلته الفكرية ، ولا تقتصر الفائدة على الطالب فقط بل يمتد آثارها إلى أخصائى المكتبات ، حيث تخفف من ضغط العمل ويكون عليهم الإجابة على قدر أقل من أسئلة الطلاب بعدما تزودوا بالمهارات التى توجههم للاعتماد على أنفسهم. ولا شك أن التربية المكتبية خطوة هامة تتناسب مع مبادئ وأهداف التربية الحديثة . تلك المبادئ والأهداف التى نلخص فيما يلى^(٢) :

١- عدم الاقتصار على الكتاب المدرسى فى الحصول على المعلومات.

(١) اماني أحمد رفعت : مرجع سابق ، ص ٢ .
(٢) أحمد أنور عمر : المعنى الاجتماعى للمكتبة : دراسة لأسس الخدمة المكتبية العامة والمدرسية ، القاهرة ، المكتبة الأكاديمية ، ١٩٩٧م ، ص ص ١١٩ ، ١٢٤ .

٢- تغيير أسلوب التحصيل من الحفظ والاستدكار والاستماع إلى تنمية قدرة الطالب على البحث الذاتي.

٣- عدم وجود حد أدنى من المعلومات والمهارات اللازمة للحياة الصالحة.

٤- الاهتمام بميول الطلاب وقدراتهم واستعداداتهم فى استيعاب المعلومات.

٥- توكيد التجربة الشخصية فى عملية التعلم.

٦- التأكيد على الفروق الفردية بين الطلاب.

ونتمثل الأهمية الملتبئة المبرهنة فى إنها وسيلة من أهم وسائل النظام التعليمي للتغلب على كثير من المشكلات التعليمية والتربوية ، والتي نتجت عن المتغيرات الكثيرة والمتلاحقة التى طرأت على المستويين العالمي والمحلى إن يمكن عن طريق تلاحمها مع البرنامج المدرسي، وتكاملها مع المناهج الدراسية أن تعمق أهداف التعليم ، وتزيد من فعاليته ، وتزود المتعلم بقدر كبير من المهارات والخبرات التى تؤدى إلى تعديل سلوكه وتكوين عادات اجتماعية وتعليمية جديدة مرغوبة^(١) خاصة فى مرحلة التعليم الثانوي التي تعد مرحلة هامة وفريدة فى وظيفتها وأهدافها.

٣- الأهداف العامة للتعليم الثانوي العام وارتباط المكتبة المدرسية بها:-

فى ظل التربية الحديثة وفى ظل أهدافها وسبل تنفيذها برزت المكتبة المدرسية كأداة أساسية فى العملية التعليمية فى المدرسة العصرية فقد وضعت التربية الحديثة هدفا مطلقا للمدرسة العصرية هو إعداد الطالب

(١) حسن محمد عبد الشافي : المكتبة المدرسية ونورها التربوي ، مؤسسة الحلج العربي ، القاهرة ١٩٨٦م ، ص ١٤ ، ١٣ .

إعدادا سليما يمكنه من مواجهة تحديات عصره ومتطلباته ، ولعل أهم طريقة لتنفيذ هذا الهدف المطلق هي "إحلال ثقافة الإبداع والابتكار واكتساب المهارات الأساسية للتعلم واستمراريتها محل أسلوب الحفظ والذاكرة والتركيز على المعارف والمعلومات فقط" (١) .

وتعد المكتبة المدرسية من أهم أدوات التعليم التي تساعد الطلاب على أن يتعلموا كيف يستخدمون الكتب والمجلات وأين يجدون المعلومات وكيف يدرسون . فهي إذن مكان يعود استخدام القراءة مدى الحياة بوصفها وسيلة لتقوية إهتمام القارئ بزيادة تجاربه ، ويعد جمالها وترتيبها وهندستها وحسن تنظيمها من أهم العوامل التي تجذب القراء وتشجعهم على القراءة وتنمية ميولهم (٢) .

وتحدد المادة ٢٢ من قانون التعليم رقم ١٢٩ لسنة ١٩٨١م فى (ج.م.ع) أهداف التعليم الثانوي العام بأنه يعمل على "إعداد الطلاب للحياة جنبا إلى جنب فى إعدادهم للتعليم العالي والجامعي أو المشاركة فى الحياة العامة والتأكيد على ترسيخ القيم الدينية والسلوكية والقومية" (٣) .

ولقد تبلورت أهداف التعليم الثانوي العام فى مصر على النحو الآتى .

١- إعداد الطالب للحياة فى مجتمع عالمي وديمقراطي منتج يقدر العمل والعاملين ويسعى إلى التنمية الاقتصادية والاجتماعية والفكرية وإعداد الطالب لمواصلة التعليم الجامعي.

(١) شعبان عد العريز خليفة . التربية المكتبية فى المدرسة العربية ، القاهرة . مكتبة الأكاديمية ، ١٩٩٥م صص ١٣،١٤ .

(٢) حسن محمد عبد الشافي : مرجع سابق ، ص ٢١ .

(٣) جمهورية مصر العربية . قانون التعليم رقم ١٢٩ لسنة ١٩٨١م ، ط ٧ ، القاهرة . بنية العامة لشئون المطابع الأميرية ، ١٩٩٩م ، مادة رقم (٢٢) .

- ٢- ترسيخ القيم الدينية والسلوكية وتقديس العمل وإعداد الطالب ليكون مواطناً صالحاً يعيش في انسجام وتفاعل مع مجتمعه.
- ٣- إعداد الطالب إعداداً سليماً لاستخدام مصادر المكتبة .
- ٤- تدريب الطلاب على تحديد المشاكل وعزل بعضها عن بعض وتحليلها وتدريبهم على أساليب حلها .
- ٥- تقييم خبرات التثقيف جنباً إلى جنب مع خبرات العمل والتدريب على طرق البحث وتنمية أسلوب التفكير السليم والقدرة على التحليل والترابط والتركيب ومن ثم التطوير.

ومن هنا نلاحظ أهمية المكتبة المطروحة في المرحلة الثانوية حيث تقع في قلب تحقيق هذه الأهداف ، فهذه المكتبة تعمل على خدمة التكامل والاندماج بين المناهج المختلفة عن طريق إذابة الحواجز التقليدية بين المقررات الدراسية تلك الحواجز التي تخلفها الفصول الدراسية لتسهيل تناول المقررات ، ذلك أن المكتبة تتيح المعرفة البشرية في نسج متكامل العلاقات ، ومن ثم يوظف الطالب معلومات مقرر ما لخدمة مقرر آخر وهكذا ، كما تعمل المكتبة المدرسية بالمرحلة الثانوية على تدبير القراءات الوظيفية والقراءات التثقيفية والقراءات الترويحية جنباً إلى جنب (١) .

وظهرت عدة عوامل أدت إلى الاهتمام المتزايد بالمكتبات المطروحة بمرحلة التعليم الثانوي العام: (٢)

(١) الأخذ بالنظريات التربوية الحديثة التي توفر الرغبة في الاستطلاع لدى الطلاب ورغبتهم في اكتساب المعلومات وبذلك تنتقل العملية التربوية

(١) شعبان عبد العزيز خليفة : التربية المكتبية في المدرسة العربية ، مرجع سابق، ص ص ١٦، ١٥ .
(٢) يوسف أبو بكر يوسف جلالة المكتبات المدرسية وتكنولوجيا المعلومات ، الرياض ، ٢٠٠٦م، بحثت ، الموقع على الانترنت : www.google.com

من تعليم إلى تعلم ومن تلقى إلى بحث وبتقريب وتحصيل ذاتي ، وتركز التربية الحديثة فى هذا الإطار على توثيق الصلة بين المنهج الدراسي والمكتبة المدرسية وحرص المعلم على غرس حب الإطلاع عند طلابه ومساعدتهم على تحقيق أهدافهم وتنمية مهاراتهم الأساسية .

(٢) الطرق الحديثة فى تنظيم المنهج وطرق التدريس الحديثة ساعدت على زيادة الاهتمام بالمكتبات المدرسية والنشاط المكتبي والثقافي بين الطلاب والمعلمين وقد أدى ذلك إلى دفع الجميع إلى القراءة والإطلاع وتحصيل المعلومات من المكتبة المدرسية .

(٣) التغيير الهائل الذي حدث فى عالم النشر وصناعة الكتب بأحدث المعدات التقنية الآلية والتدفق الكبير للمعلومات فى جميع التخصصات الذي أدى إلى ظهور الثورة التكنولوجية، مما أدى إلى زيادة التردد على المكتبة المدرسية فى وجهها التقني الحديث.

(٤) ونظراً للدور المهم الذي يمكن أن تقوم به المكتبة المدرسية من الناحية التربوية والثقافية والتعليمية إذا أحسن الاستفادة منها ومن الإمكانيات المتوفرة لها مادياً وتقنياً لتحقيق مبدأ المصالحة بين الطلاب والمكتبة ، بحيث يشعر الطلاب بالحاجة الماسة التى تدفعهم إلى الذهاب إلى المكتبة للتزود بالكتب والمراجع ، التى يحتاجونها فى معالجة أي موضوع من الموضوعات وإذا كانت التربية الحديثة قللت من أهمية المعلومات الحفظية التى يحفظها الطالب عن ظهر قلب والتي ترمى إلى تنمية القدرة على الحفظ والتكرار ، فقد ركزت فى الوقت نفسه على مساعدة الطالب من أجل الحصول على طريق مناسب يمكنه من معرفة كيف يطرح مشكلة ويحددها ويبحث فى المصادر والمراجع لحلها ، ونظراً لأخذ الطرق

الحديثة بتنظيم المنهج وطرق التدريس الحديثة وحد أهمية كبيرة بالمكتبة المدرسية فى تحقيق أهداف التربية الحديثة ويمكن حصر الأسس التربوية للعلاقة بين المكتبة المدرسية الثانوية والمنهج فى النقاط الآتية. (١)

(١) مبدأ تحقيق الفروق الفردية. حيث تأخذ التربية الحديثة بمبدأ الفروق الفردية وكان على المنهج أن يستجيب لهذا المبدأ ، والمكتبة المدرسية فى تنوع أوعيتها الثقافية وتباين وسائلها التعليمية يمكن لكل طالب أن يجد فرصته المتكافئة فى اكتشاف استعداداته والتعرف على قدراته على نحو يتفق مع سرعته الفردية فى الفهم والإدراك .

(٢) مبدأ التعلم الذاتي : حيث أصبح التعليم الذاتى هو العمل الواعى المنظم المقصود الذى يقوم به الطالب بهدف تغييره وتحسين بعض خصاله الشخصية ومن هنا يبرز دور المكتبة الشاملة حيث تتضمن المصادر والإمكانات المتنوعة التى تؤدى إلى الممارسة الفعالة لهذا المبدأ لأن مصادر التعليم الذاتى هى الصحف والمجلات والإناعة والتلفزيون والمعارض - وحضور المحاضرات والندوات.

(٣) مبدأ النشاط الذاتى : فقد أكدت البحوث التربوية أن النشاط الذاتى من المبادئ الهامة فى عملية التعليم، وقد أثبتت الدراسات والتجارب عدم جدوى التلقين فى عملية التعليم. وهنا يمكن للمكتبة أن تؤدى دورها فى إفساح المجال أمام تطبيقات مبدأ النشاط الذاتى فالحريقة التقنيية فى المكتبة المدرسية من الأسس التى تدفع الطالب إلى البحث بنفسه وبذلة الجهد فى التحصيل

(١) على بركات : المكتبة الشاملة والمنهج ، القاهرة ، ١٠ عية المكتبات المدرسية . ١٩٧٩م ص ٥٢،٥٤.

(٤) مبدأ التعليم المستمر: فقد أكدت الاتجاهات التربوية والتعليمية المعاصرة على أهمية اكتساب المهارات والخبرات التي تمكن الفرد من مواصلة طلب العلم في مختلف مراحل الحياة، والمكتبة المدرسية ركيزة تحقيق مبدأ التعليم المستمر، فهي توفر إمكانيات الاتصال التعليمية التي يتعامل معها الطالب داخل المدرسة.

والمكتبة المدرسية دور هام في تحقيق أهداف التعليم المستمر، فإن التعليم اليوم يشهد ثورة شاملة في مفاهيمه وأساليبه ومن هذه المفاهيم الأساسية مفهوم "التعليم المستمر" وللمكتبة المدرسية عامة والمكتبة المدرسية الثانوية خاصة دور مهم في تحقيق أهداف التعليم المستمر يمكن حصره في النقاط التالية: (١)

١- وظيفة المكتبة لم تعد محدودة بحفظ الكتب والدوريات والمحافظة عليها بل إنها تهدف الآن إلى إذاعة الفكر ومتابعة الجديد فيه.

٢- المكتبة الحديثة التي تحقق أهداف التعليم المستمر هي التي تكفل الاتصال بمصادر المعرفة المختلفة عن طريق تجهيزها بالوسائل التكنولوجية الحديثة.

١- المكتبة التي تؤدي وظيفتها هي التي يقوم تنظيمها وترتيبها على دراسة سيكولوجية الجمهور الذي يحيط بها صاحب المنفعة الأولى منها.

(١) محمد الهادي غنفي: التعليم المستمر، صحيفة المكتبة، مج (٢) ع١٠ (١)، يناير ١٩٧١، ص ٢٣

٤- التشريعات المكتبية التي تحكم العمل بالمكتبات المدرسية بالمرحلة الثانوية:

لقد أصدرت وزارة التربية والتعليم ، العديد من التشريعات (اللوائح والنشرات) لتكون بين أيدي العاملين بالمكتبات المدرسية من موجهين وأخصائيين ، فضلاً عن القيادات التعليمية للعمل بموجبها والرجوع إليها إذا اقتضت الضرورة بذلك ومن هذه التشريعات ما يلي : (١).

- لائحة المكتبات المدرسية الصادرة في يناير ١٩٥٦ م .
- منشور عام رقم (١٧٩) بتاريخ ١٥/٧/١٩٥٩م بشأن تنفيذ حصة المكتبة وتقويم النشاط .
- المدرسي في الخدمة المكتبية.
- نشرة عامة رقم (٤٠) بتاريخ ٢٨/٥/١٩٧٧م . بشأن فتح المكتبات المدرسية في الصيف .
- القرار الوزاري رقم (٢٣٩) بتاريخ ١٠/١٢/١٩٨٩م بشأن التعيين بوظيفة أخصائي مكتبة.
- نشرة عامة رقم (٧) بتاريخ ١١/٢/١٩٩٠م بشأن المعايير الموحدة للمكتبات المدرسية.
- القرار الوزاري رقم (٨٧) بتاريخ ٢٢/٣/١٩٩٢م ، بشأن لائحة المكتبات المدرسية.

(١) تم الرجوع إلى:

- حسين رشاد : المكتبات المدرسية ، مرجع سابق ، ص ٥ ، ٣٧٢ ، ٣٨١ .
- سعد محمد الهجرسي : المكتبات والمعلومات بالمدارس و كليات ، مرجع سابق ، ص ٣٦٥ ، ٣٧٠ .

هذا وقد وصفت وزارة التربية والتعليم معايير خاصة بالمكتبة المدرسية فى المراحل التعليمية المختلفة ، فما هذه المعايير؟ وهل نتحقق فى مكتبات المدارس الثانوية؟

أ- المعايير الموحدة للمكتبات المدرسية المصرية :

إن التحدي الكبير الذى تواجهه البلاد اليوم خاصة النامية منها هو تحويل العنصر البشرى والسكاني من عنصر يشكل عبئا على التنمية وعلى الاقتصاد القومي ، إلى عنصر يكون هو الدافع لعجلة التنمية ، ويعد التعليم هو الوسيلة الوحيدة لعبور هذه البلدان نحو أهدافها القومية العاجلة والبعيدة المدى ، فى توفير الأمن والرخاء لأبنائها ، ودعم مراكزها الحضارية فى عالم يسرع بخطى التقدم (١) .

° ولكي تتحقق أهداف هذه التنمية لابد من إعداد جيل جديد يستطيع أن يتعامل مع لغة العصر وبالذات فى مجال ثورة التكنولوجيا والاتصالات والمعلومات ، جيل يستطيع أن يتألف مع التكنولوجيا ويطوعها وإن قوة التكنولوجيا فى إدارتها وتوظيفها وليس فى امتلاكها . ويعنى ذلك أن التكنولوجيا فكر وأداء وحلول للمشكلات قبل أن تكون مجرد اقتناء معدات ، وكي يتحقق التطور التكنولوجي لابد أن ينتشر فى أسلوب التعليم ويصبح طابعًا مميزًا للعملية التعليمية ، بحيث يتحول التعليم إلى تجربة يتعايش معها الطالب ويتعلم من خلالها كيف يحل المشكلات من خلال اكتساب خبرات ذاتية ويتعلم آلية البحث عن المعلومات لاحقًا" (٢) .

(١) عصام الدين حواس : استراتيجية بناء الانسان المصري ، الهيئة المصرية للكتاب، القاهرة ١٩٨٠م ، ص٥

(٢) حسين كامل بهاء الدين : التعليم والمستقبل ، مرجع سابق ، ص ص ١١٨ ، ١١٩ .

وانطلاقاً من الحرص الدائم على مواكبة التكنولوجيا الحديثة فى تطوير العملية التعليمية ، ونظراً لأهمية دور المكتبة الرائد فى إحداث هذا التطوير ، وضعت مجموعة من المعايير الخاصة بالمكتبات المدرسية والتي من شأنها أن تجعل من المكتبات مكاناً له أهميته الكبرى فى حياة المدرسة والمتعلمين فيها ، "وتستخدم هذه المعايير مخطوطات عريضة وإرشادات للعمليات المتصلة بتخطيط وتنفيذ الخدمات المكتبية ، وهى ليست بديلة عن التخطيط ، لكنها عبارة عن مستويات الحد الأدنى من المتطلبات والمقومات الضرورية للخدمة المكتبية ، فإذا تجاوزت هذا الحد الأدنى كانت مقبولة وفعالة معترفاً بها ، أما إذا قصرت عن بلوغ هذا الحد الأدنى كانت غير فعالة وغير مقبولة ولا يعترف بها" (١) .

ولعل أهم ما يميز مهنة المكتبات هو إلزامها بنوع من وحدة التطبيق فى الإجراءات الفنية والإدارية وما يتصل بها من أنشطة ، وبذلك فقد حدد تعريفاً للمعايير الموحدة للمكتبات بأنها "قواعد وإرشادات أو توجيهات تساعد الإدارة فى التعرف على الحد الأدنى من المدخلات المتعلقة بالمواد والأفراد والتسهيلات المادية ومدى جودة مخرجاتها من خدمات مرغوبة" (٢) .

(١) مدحت كاظم ، وحسن محمد عبد الشافى : الخدمة المكتبية المدرسية مقرراتها وتنظيمها وأنشطتها مرجع سابق ص ٢٧ ، ٢٨ .

(٢) تم الرجوع إلى :

- محمد محمد الهاندي : الإلزامية العلمية للمكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات ، القاهرة ، المكتبة الأكاديمية ، ١٩٩٠م ، ص ٣٣٩ .

- بسرية زايد : دور المكتبة الوطنية فى المعايير والمواصفات ، مجلة عالم الكتاب ، ع (٤١) القاهرة الهيئة العامة للكتاب ، يناير ١٩٩٤م ، ص ٩ .

- محبات أبو عميرة : الرياضيات التربوية ، دراسات وبحوث ، القاهرة ، مكتبة الدار العربية للكتاب ، ١٩٩٦م ، ص ٣٠ .

"وتأتى المكتبات المدرسية فى مقدمة أنواع المكتبات من حيث إقرار المعايير الخاصة بها . والاهتمام بتنقيحها وإدخال التعديلات اللازمة عليها حتى تستطيع مواكبة التغيرات التى تحدث فى مجال الخدمات المكتبية من ناحية ، وفى مجال الأساليب والنظم التعليمية والتربوية من ناحية أخرى وهما لا شك فى أن وجود الخدمة المكتبية المدرسية وفعاليتها فى تحقيق الأهداف التعليمية والتربوية يتطلب توفير القومات المادية الأساسية التى تتمثل فى المبنى والأثاث ومجموعات المواد والتجهيزات المناسبة ، بالإضافة إلى العنصر البشرى اللازم لأداء الخدمات وإدارتها . فضلاً عن التوجيه والإرشاد ، وللمعايير الموحدة للمكتبات المدرسية قطاعات خمسة هى كل ما يهتم مستخدمى المكتبة لتعود عليهم بالنفع والإفادة وهى: (١) .

معايير إنتاج الأوعية ومعايير الاختيار والانتقاء ومعايير التنظيم الفنى والتحليل بما يشمل الضبط الببليوجرافى ومعايير الخدمة والاسترجاع ومعايير الإدارة والنظم العامة.

نظراً لأهمية هذه المعايير للمكتبات المدرسية والقائمين عليها أصدرت وزارة التربية والتعليم المصرية نشرة عامة عام ١٩٩٠م تم تطبيقها فى العام الدراسى ١٩٩٠/١٩٩١م.

وسوف يلغى الضوء على المعايير الموحدة للمكتبات المدرسية الثانوية موضوع الدراسة والتي شملتها النشرة السابق ذكرها وهى كما يلي (٢) .

١- مبنى المكتبة .

(١) سعد محمد الهجرى: المعايير الموحدة لمراكز المطاعم عامة والتوثيق خاصة وما يرتبط بها من المؤسسات والوظائف ، المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، القاهرة، ١٩٧٧م، ص ٢٩ .
(٢) وزارة التربية والتعليم الإدارة العامة للمكتبات ، النشريات المكتبية التى نسجلها بالمكتبات المدرسية ، مطابع روز يوسف ، القاهرة ١٩٩٣م ، ص ص ٤٢ ، ٥٤ .

٢- الأثاث والتجهيزات.

٣- مجموعات مقتنيات المكتبة.

٤- الموظفون .

٥- الخدمات التي تقدمها المكتبة.

ونظرًا لأهمية المكتبات المدرسية ودورها التعليمي والتربوي فقد حددت وأصدرت وزارة التربية والتعليم المصرية مجموعة من المعايير التي تشتمل على الحد الأدنى من الإمكانيات المادية والبشرية التي يجب تطبيقها على جميع المكتبات المدرسية في المراحل التعليمية المختلفة الابتدائية والإعدادية والثانوية وهذا ما جاء في النشرة العامة رقم (٧) لسنة ١٩٩٠ على النحو التالي^(١):

أولاً مبنى المكتبة:

١. المساحة:

من ٢م٤٨ إلى ٢م٩٦

المدرسة الابتدائية

من ٢م٧٢ إلى ٢م١٢٠

المدرسة الإعدادية

من ٢م١٢٠ إلى ٢م١٦٨

المدرسة الثانوية العامة وما في مستواها

٢- الموقع:

يراعى أن يكون في مكان يسهل الوصول إليه ، جيد التهوية والإضاءة

الطبيعية.

(١) وزارة التربية والتعليم : النشرة العامة رقم (٧) بتاريخ ١٩٩٠/٢/١١ م بشأن المعايير الموحدة للمكتبات المدرسية ، القاهرة ، الإدارة العامة للمكتبات، ١٩٩٠ م .

٣- وحدات المبني :

الابتدائي : قاعة المطالعة تضم المجموعات والأثاث بالإضافة إلى مكتب الأمين.

الإعدادي : قاعة مطالعة + ركن للعمليات الفنية.

الثانوي العام : وما في مستواه : قاعة مطالعة + حجرة مواد سمعية وبصرية.

ثانياً: الأثاث والنهيزرات:

١- الابتدائي :

- وحدات رفوف مفتوحة : ٦ وحدات على الأقل تتكون الوحدة من ٤ رفوف بارتفاع ١٢٥ سم أو ١٥٠ سم وطول الرف من ٩٠ سم إلى ١٠٠ سم .
- وحدات أمراج قهارس: تتكون من تسعة أدرج بقاعدة لا تزيد ارتفاعها عن ١٠٠ سم.
- مناضد القراءة : يراعى تنوع حجم وشكل المناضد بحيث تشمل على أشكال مستديرة ومستطيلة ، وتنوع أحجامها بحيث تتسع لـ ٦ أو ٤ تلاميذ بما يستوعب تلاميذ فصل بأكمله + ٥ للكبار للإشراف . وأن يكون ارتفاع المنضدة (٦٥ سم).
- مقاعد القراءة : ٥٠ مقعد قراءة ، ارتفاع قاعدته ٢٨ سم ، ويفضل المقاعد المبطنة بالجلد مع وجود كاوتشوك في الأرجل بالإضافة إلى ٥ مقاعد للكبار.
- حامل عرض المجلات : عدد ٤ حامل عرض بارتفاع ١٣٠ سم .
- لوحات إعلانات : عدد لوحة واحدة مقاس ٧٠ x ١٠٠ سم .
- مكتب أمين : على شكل حرف L مزود بحاجز خشبي وعدد من الأدرج وخزانة.

- دولا ب حفظ الوصائل التعليمية : دولا ب واحد مغلق.
- عربة نقل الكتب ويصنع الأثاث من خشب متين ، خاصة أدراج الفهارس ، أما بالنسبة لوحات الرفوف فيفضل تصنيعها بالزج بين الخشب والمعدن إذا أمكن .
- ٢- الإعدادي :
- وحدات رفوف مغلقة . ١٠ وحدات على الأقل وتتكون الوحدة من سبعة رفوف بارتفاع ١٨٠ سم ، وعرض الرف ١٠٠ سم.
- أمراج فهارس : وحدة تتكون من ١٢ درج على قاعدة بارتفاع ٥٠ سم ومزودة برف .
- مناظير القراءة : يراعى تنوع حجم وشكل المناظير بحيث تشتمل على أشكال مستديرة ومستطيلة وتنوع أحجامها بحيث تسع كل واحدة ٨ أو ٦ ، أو ٤ تلاميذ بما يستوعب تلاميذ فصل بأكمله + ٥ للكبار للإشراف ، ويراعى تناسب ارتفاعها مع أطوال التلاميذ .
- مقاعد القراءة : خمسون مقعداً + خمسة مقاعد للكبار .
- حوامل العرض : حامل واحد لعرض المجلات والكتب ، حامل لعرض الصحف .
- لوحة إعلانات : عدد ٢ لوحة الإعلانات مقاس ١٠٠ x ٧٠ سم .
- مكتب أمين : على شكل حرف L مزود بحاجز خشبي وعدد من الألواح وخزانة .
- أثاث حفظ الوصائل التعليمية : قطع من وحدات الأثاث المناسبة لحفظ واستخدام الوسائل التعليمية ، ويصنع الأثاث من خشب متين خاصة أدراج الفهارس أما بالنسبة لوحات الرفوف فيفضل تصنيعها بالزج بين الخشب والمعدن كلما أمكن ذلك.

٣- الثانوي العام وما في مستواه :

- وحدات رفوف مفتوحة ١٥ وحدة على الأقل وتتكون الوحدة من سبعة رفوف بارتفاع ١٨٠ سم وعرض الرف ١٠٠ سم .
 - أدراج الفهارس : وحدة تتكون من ١٦ درجا على قاعدة بارتفاع ٥٠ سم مزودة برف في الواجهة.
 - مضاد القراءة : يراعى تنوع حجم وشكل المناضد بحيث تشتمل على أشكال مستديرة وتنوع أحجامها بحيث تسع كل واحدة ٨ أو ٦ أو ٤ طلاب بما يستوعب سلاب فصل بأكمله + ٥ من المشرفين .
 - مقاعد القراءة : ٥٠ مقعد قراءة + ٥ مقاعد للمشرفين .
 - حوامل العرض : ٢ حامل عرض مجلات وكتب + ١ حامل عرض الصحف.
 - لوحة إعلانات : ٢ لوحة إعلانات مقاس ٧٠ x ١٠٠ سم.
 - مكتب أمين : على شكل حرف L مزود بحاجز خشبي وعدد من الأدراج وخزانة + ٢ مكتب عادي وعربة نقل للكتب.
 - أثاث حفظ الوسائل التعليمية : وحدات أثاث مناسبة لاستخدام الوسائل التعليمية .
- ويصنع الأثاث من خشب متين ، خاصة أدراج الفهارس أما بالنسبة لوحات الرفوف يفضل تصنيعها بالمزج بين الخشب والمعدن .

ثالثا : مجموعات مقننيات المكتبة :

١- المعايير العددية :

- المدرسة الابتدائية : ٤ مجلدات للتلميذ مع مجموعة لخدمة المدرسين
- لا تقل عن ٤٠٠ مجلد يضاف إليها دوريتان على الأقل

- **اطلرسه الإعداربه** : ٥ مجلدات للتلميذ مع مجموعة لخدمة المدرسين
لا تقل عن ٦٠٠ مجلد + ٥ دوريات على الأقل.

- **اطلرسه الثانويه** : ٧ مجلدات للطلاب مع مجموعة لخدمة المدرسين
لا تقل عن ألفى مجلد ، ٧ دوريات على الأقل ويفضل أن يكون منها
واحدة بالإنجليزية وواحدة بالفرنسية على الأقل فى كل منهما
مجموعات مناسبة من المواد السمعية والبصرية.

٢- المعايير النوعية للمجموعات :

عند اختيار المجموعات للمتنوعات المختلفة لابد أن نختار من :

أ- مواد مساندة ومساعدة للمنهج الذي يقدم فى المدرسة وهذه المواد
هى التى تميز مكتبة مدرسة عن الأخرى.

ب - مواد مناسبة لكل مرحلة تتصل اتصالاً مباشراً بمصر والعالم العربي
والقضايا القومية.

ج - مواد التثقيف والمعلومات العامة .

د - مواد الترفيه والترجيع وتمضية أوقات الفراغ .

هـ - المواد التى تساعد المعلمين وأمناء المكتبات والإداريين بالمدرسة.

و - مواد مرجعية تدرج من مجرد قاموس ودائرة معارف وكتب تراجم
بسيطة فى المرحلة الابتدائية إلى عدة قواميس أحادية اللغة ومتعددة
اللغات ودوائر معارف عامة ومعاجم تراجم تاريخية وأطالس
وموجزات وببليوجرافيات وطنية مناسبة لكل مرحلة من المراحل
التعليمية وبعض المراجع المتخصصة وخاصة فى المدارس الفنية
(زراعة - صناعة - تجارية).

رابعاً : الموظفين :-

- المدرسة الابتدائية : أخصائي مكتبة مؤهل عال + دورات تدريبية في العمل المكتبي.

- المدرسة الإعدادية : أخصائي مكتبة مؤهل عال (يفصل تخصص المكتبة والمعلومات) أو أي تخصص آخر + دورات تدريبية على أن يزيد عدد الأمتاء إلى اثنين في المدارس التي يريد عدد فصولها عن عشرين فصلاً .

- المدرسة الثانوية : ٢ أخصائي مكتبة مؤهل عال أحدهما تخصص المكتبات والمعلومات كحد أدنى ، وتزداد الأعداد بحيث يكون هناك أخصائي لكل ٢٠ فصلاً . موظف كتابي مؤهل متوسط للأعمال المالية والكتابية ، عامل نظافة .

خامساً : الخدمات التي تقدمها المكتبة المدرسية :

المدرسة الابتدائية : الإطلاع الداخلي ، عرض أفلام ، إعارة خارجية ، ساعة القصة حصّة المكتبة لكل مادة دراسية.

المدرسة الإعدادية : الإطلاع الداخلي ، الإعارة الخارجية ، إرشاد ، تدريب على استخدام المكتبة ، خدمة مرجعية ، عرض أفلام ، حصّة المكتبة.

المدرسة الثانوية : الإطلاع الداخلي ، الإعارة الخارجية ، الإرشاد ، التدريب على استخدام المكتبة ، الخدمة المرجعية ، خدمات بليوجرافية حجز الكتب ، المساعدة في إعداد البحث.

مواعيد فتح المكتبة : يوصى بفتح المكتبة ساعتين بعد انتهاء اليوم

المدرسي وذلك لإتاحة الفرصة للإطلاع والاستعارة ، ويسرى ذلك على جميع المراحل ، على أن يعوض الأخصائيون عن ساعات العمل الزائدة.

أما بالنسبة لجماعة أصدقاء الملتقى : تشكل جماعة أصدقاء المكتبة فى جميع المراحل (ابتدائي - إعدادي - ثانوي).

هذا وقد تم عرض المعايير الخاصة بالمكتبات المدرسية وللتأكد من مدى تحقيقها سوف يتم التحقق منه فى الفصل الخاص بالدراسة الميدانية ويتم عرض ما ورد فى اللائحة التى يتم العمل من خلالها الآن ومقارنتها باللائحة الملغاة الصادرة فى ١٩٥٦/١/٤ م .

ب- لائحة المكتبات المدرسية :

بالإطلاع على اللائحة : الصادرة فى القرار الوزاري رقم (٧٨) بتاريخ ١٩٩٣/٣/٢٢ فقد تبين أنها تحتوى على عدد ستة عشر بنداً ويخص كل بند منها على التوالي ما يلي : "تعريف المكتبة المدرسية ، مبنى المكتبة وتجهيزه أهداف المكتبة المدرسية ، لجنة المكتبة ، أخصائي المكتبة ، تمويل المكتبات المدرسية ، التزويد بالأوعية ، تسجيل الكتب والدوريات ، تنظيم المكتبة المدرسية ، خدمات وأنشطة المكتبة المدرسية ، نظام الإعارة الخارجية والجرد السنوي ، خصم الكتب ، التسليم والتسلم ، التوجيه والإشراف على المكتبات المدرسية ، قانون المناقصات ولائحة المخازن " ، وبعد الإطلاع على اللائحة القديمة عن المكتبات المدرسية الصادرة فى ٤ يناير ١٩٥٦م (الملغاة) ومقارنتها باللائحة الجديدة الصادرة فى ٢٢ مارس ١٩٩٣م ، (التى يسير العمل بها الآن) فقد تبين ما يلي: (١)

(١) وزارة التربية والتعليم : قرار وزاري رقم (٧٨) بتاريخ ١٩٩٣/٣/٢٢م ، الإدارة العامة للمكتبات ، القاهرة ، ١٩٩٣م .

١- عدد البنود :

تساوى عدد بنود اللائحتين فكانا ستة عشر بنوداً ولكن اختلف ترتيب البنود .

٢- أهداف المكتبة المدرسية :

كانت غير موجودة فى اللائحة القديمة ، لمن تضمن البند الثالث فى اللائحة الجديدة مجموعة من الأهداف .

٣- فى البند الأول : المتعلق بتعريف المكتبة المدرسية :

اعتمد التعريف على وظيفة المكتبة وجاء موحداً فى اللائحتين فيما عدا أضيف عليه فى اللائحة الجديدة أنها أحد المقومات الأساسية للعملية التعليمية وهذا يؤكد أهمية دورها التربوى .

٤- فى البند الرابع : المتعلق بلجنة المكتبة :

أ - أضيف عمل جديد لهذه اللجنة وهو " تنفيذ السياسة العامة التى تقرها الوزارة لتطوير المكتبات ورفع مستوى أدائها وتأكيد وجودها داخل المجتمع المدرسي " وبذلك يصبح عدد الاختصاصات المسندة إلى عمل لجنة المكتبة هو أحد عشر اختصاصاً بعد أن كانت عشرة فقط فيما مضى .

ب- فى اللائحة الجديدة يمكن قبول الهدايا التى تقدم للمكتبة لكن بشرط فحصها أولاً ، وهذا يعنى مراعاة الحذر والحيلة من تسلل معلومات خاطئة أو غير أخلاقية ، وهذا الشرط هو الجديد .

ج- فيما يتعلق بنسبة الفاقد أو التخلص من الكتب التى يبطل استعمالها لسبب ما ، فقد انخفضت هذه النسبة فقديمًا كانت تقبل بشرط لا تزيد نسبة ما يخضم سنويًا عن (١٠٪) من محتويات المكتبة المدرسية ، أما الآن بشرط لا تزيد على (٦٪) من محتويات المكتبة

وهذا بلا شك سيؤدي لزيادة حرص الأمين على عهدة ومقتنيات المكتبة من الفاقد أو التالف.

د . فيما يتعلق بالتصرف فى المجالات التى لا تحتاج إليها المكتبة الصالح منها يتم إهدائه للطلاب مثل اللائحة القديمة ، لكن التى لا تصلح للاستعمال فترة إلى مخازن المديرية التعليمية لتولى بيعها بالمزاد العلني بموجب إذن ارجاع (١٨٧) ع ٠ ح وكان قديما يتم إحراقها وإعدامها وهذا سيؤدي للاستفادة من ثمن هذه المواد بخلاف تضيق فرص التلاعب إن وجدت .

٥- تحديد أنواع المكتبات المدرسية :

كان هناك بند خاص رقم (٢) فى هذا الشأن فى اللائحة القديمة لكن فى اللائحة الجديدة ، دخل ذلك ضمن البند رقم (٢) وتم إيجازه إنشاء مكتبات فرعية (الفصل أو المواد) .

٦- الجانِب المتعلق بأمين المكتبة المدرسية :

أ- تغيير اسمه وأصبح اسمه "أخصائي المكتبة" بعد أن كان "أمين المكتبة" بالإضافة لما سبق اقتصر التعيين فى هذه المهنة على من يكون حاصلاً على بكالوريوس تربية (شعبة وسائل ومكتبات) أو خريجي كليات الآداب بأقسامها المختلفة ، أو من يحصل على دبلومات متخصصة فى هذا المجال دون المؤهلات الأخرى ، وهذا يعنى ضرورة الإعداد المهني المسبق لهذه الوظيفة ووضع الرجل المناسب فى المكان المناسب .

ب - قديماً كان يعين أمين واحد ، ويفضل أن يكون متفرغ ، أما الآن فى اللائحة الجديدة تم إيجازه أن يكون هناك أكثر من أخصائي، وفقاً لعدد الطلاب والمدرسين وبناءً على تعليمات الوزارة ، لكن مع الأسف لم يحدد العدد المناسب بصورة كمية فى هذه اللائحة .

ح - من حيث الاختصاصات تكاد تكون واحدة ، والاختلاف فقط في تغيير الألفاظ وزيادة في عدد الكلمات من أجل زيادة الإيضاح والفهم ، دون اختلاف المضمون .

٧- الجانب المتعلق بإعادة الكتب:

لم يحدث أى تغيير أو تعديل جوهري في هذا الشأن . وما زال هناك تحريم في الاستعارة الخارجية لكل من : المراجع والأطالس والموسوعات والدوريات والمخطوطات .. إلخ ، وقد يرجع السبب والحجة في ذلك لارتفاع شأنها أو ندرتها بالأسواق من وجهة نظر المختصين ، إلا أنه من وجهة نظري وبناء على الاحتياج الشديد لهذه المواد فأقترح ما يلي :

أ - عمل استعارة قصيرة خارجية من (٢:٢) يوم فيما عدا المخطوطات النادرة والتي يستحيل الحصول على نسخة منها إن فقدت .

ب - فتح المكتبة في أوقات أخرى إضافية بعد انتهاء اليوم الدراسي.

ج - فتح المكتبة المدرسية في أيام الإجازة مثل الجمعة لكي يكون هناك متسع من الوقت لاطلاع الأفراد على المخطوطات والمواد المتنوعة من الاستعارة .

د - توفير وسائل التصوير والنسخ الحديثة من أجل الحصول على نسخ من المواد المتنوعة من الاستعارة .

٨- في حالة الجرد السنوي :

في النشرة القديمة كان يسمح بفقد نسبة من الكتب بشرط ألا تزيد عن (٥٪) من إجمالي قدره (١٠٪) أما نسبة الفقد انخفضت عن ذي قبل الآن ووصلت الى (٣٪) من إجمالي قدره (٦٪) أى المسموح للفاقد في كل مرة هي النصف الآن .

وبعد عرض لائحة المكتبات المصرية المطرسة فتلخص القول في :

- إن هذا التغيير قد جاء تغييراً شكلياً ظاهرياً ، دون أن يكون جوهرياً في أسماء المفاهيم فيما عدا أهداف المكتبة المدرسية هي التي حُددت تحديداً جوهرياً وكذلك زيادة عدد الأخصائيين مع عدم تحديد العدد المناسب لكل مكتبة مدرسية ، وإرجاع المجالات غير الصالحة للمخازن بدلاً من إعدامها ، وانخفاض نسبة (الفاقد والتالف) من (١٠ / إلى ٦ /) .
- وتؤكد اللائحة الجديدة على ولائها لمركزية الإدارة في شئونها ، وذلك يستوضح بأن المفاهيم القديمة تم تغييرها بأخرى حديثة تتناسب مع سمات العصر .
- وبمقارنة اللائحة القديمة لعام ١٩٥٦م واللائحة الجديدة لعام ١٩٩٣م الخاصة بالمكتبات المدرسية المصرية والتي أصدرتها الإدارة العامة للمكتبات بوزارة التربية والتعليم المصرية اتضح تغيير اسم المفهوم لكل وظيفة في اللائحة القديمة والجديدة .
- المسئول عن المكتبة ومحتوياتها وخدماتها قديماً كان أميناً للمكتبة وحديثاً أصبح أخصائياً للمكتبة . مواد المكتبة قديماً عبارة عن كتب ومجلات (مواد مطبوعة) وفي اللائحة الجديدة أصبحت أوعية (مواد مطبوعة وغير مطبوعة) .
- الهيئة المسئولة عن رقابة عمل المكتبة قديماً هيئة التفتيش على المكتبات المدرسية (مفهوم قديم استعماري) وحديثاً أصبحت هيئة التوجيه والإشراف على المكتبات المدرسية (مفهوم يعتمد على النصح والإرشاد) .
- الرئيس العام (المركزي) المسئول عن المكتبة قديماً وكيل الوزارة وحديثاً مديراً المديرية .

• الهيئة (الوزارة) التابع لها المكتبة قديما وزارة الخزانة وحديثا الإدارة العامة للمكتبات المدرسية والعامة .

ومن هنا يأتي تساؤل آخر ما هي الأنشطة والخدمات التي تقوم بها المكتبات المدرسية بمرحلة التعليم الثانوي العام في مصر ؟

أ- الأنشطة التربوية للمكتبة المدرسية بالمرحلة الثانوية :

من أهم سمات العصر الذي نعيشه اليوم ، ديناميكية التغير والتطور وقد صاحب ذلك تجديدات وإضافات مستمرة في شتى فروع المعرفة فتزايدت إلى الدرجة التي أصبحت مناهج الدراسة بشكلها الحالي قاصرة عن تحقيق نقل هذه المعارف أو حتى العناصر الأساسية منها ، وهذه إحدى أهم المشكلات التي تواجه التربية في العصر الحديث .

ومن أهم الحلول لذلك المثلثة ، اتجاه العملية التعليمية هو التمرکز حول "الطالب" واعتباره المستهدف الأساسي من عملية تطوير التعليم فالحياة المدرسية لابد أن تدور حول الطالب وليس حول الكتاب المدرسي لأن الكتاب لم يخرج عن مجرد مجموعة من المعلومات لابد لجميع الطلبة من استيعابها دون النظر لأي اعتبار آخر سواء في ميول الطالب أو استعداداته أما الآن فقد أصبحت المدرسة تفترض في كل طالب عانى أن يكون لديه الرغبة الكافية في الاستطلاع تسمح له بأن ينزع من تلقاء نفسه إلى كسب المعلومات والمهارات التي يشهدها في الكبار المحيطين به ، وتدفعه إلى تقليد زملائه ومحاولة أن يكون في مستوى متكافئ ، إذن " فالدراسة تحاول أن تثير فيه الرغبة في المعرفة وبعد ذلك تقدم له المعلومات في اللحظة

السيكولوجية المناسبة تنتقل بذلك العملية التربوية من تعليم إلى تعلم ، ومن تلقين إلى بحث " (١) .

ومن هذا المنطلق ، ومن حرص المدرسة على الاهتمام بالطالب وميوله وورغباته وحاجاته ، تسعى إلى زيادة الأنشطة التربوية ، فالاهتمام بتربية الطالب تربية سليمة عن طريق أنشطة تربوية هادفة هو استثمار طويل المدى ذو فاعلية ناجحة ، الأمر الذي يستوجب الاهتمام المتزايد بالأنشطة التربوية باعتبارها الجزء المكمل للتربية المتكاملة والتي تعتمد في أحد محاورها الأساسية على المكتبات المدرسية المتكاملة الحديثة ، بحيث يمكن تحقيق الكثير من الأهداف التعليمية والتربوية" (٢) .

" ومن العلوم أن الأنشطة المدرسية والتربوية جزء من المنهج ، وهي مفسرة لما أجمله ، وهي متممة لحتواه أيضا ، فهي إلى جانب معاونتها في تكوين العادات العقلية والاجتماعية السليمة لدى الطلاب وتكامل شخصيتهم ، فإنها تساعدهم إلى التكيف الناجح في مواقف الحياة" (٣) . والاهتمام بالأنشطة يرجع إلى أن المدرسة ليست مكانا للتعليم فحسب ولكنها مؤسسة تربوية أيضا ، والأنشطة التربوية جزء أساسي فيها لتكوين الإنسان بطريقة صحيحة ، فلا بد لكل مدرسة من ملعب يزاوئ فيه الطلاب الرياضة المحببة إليهم ، ولا بد لهم من معمل يمارسون فيه التجارب بأيديهم ولا بد لهم من مكتبة نعودهم أن يذهبوا إليها ويستفيدوا منها .

(١) أحمد أنور عمر : المعنى الاجتماعي للمكتبة ، مرجع سابق ، ص ص ١١٩ ، ١٢٠ .
(٢) حسين كامل بهاء الدين : التعلیم والمستقبل ، مرجع سابق ، ص ١٢١ .
(٣) عرفات عبد العزيز سليمان ، ويومي محمد ضحاوي ، الإدارة التربوية الحديثة ، مكتبة الأنجلو المصرية ، القاهرة ١٩٦٨ م ، ص ١٥٣ .

"ولذلك نشهد المرحلة الحالية اهتمامًا متزايدًا بعودة الأنشطة التربوية للمدارس ولذلك لن نبتغي مدرسة جديدة دون أن يكون بها مكان لمزاولة الأنشطة التربوية" (١).

ومن هنا نجد الإشارة إلى أن الأنشطة التربوية داخل المدرسة عامة وفى المكتبة المدرسية خاصة من أهم المجالات الحيوية التي من خلالها يكتسب الطلاب الخبرات والمهارات والقيم الجديدة من خلال مواقف تعليمية حقيقية ، إذ أن ممارستهم لهذه الأنشطة يساعد على نمو قدراتهم وميولهم ، علاوة على الإسهام فى تنشئتهم تنشئة اجتماعية سليمة ، ومن أبرز أنواع النشاط التربوي الأنواع التالية : النشاط الثقافي والعلمي والاجتماعي والقومي والفني والرياضي " ويمكن أن يتم هذا النشاط عن طريق تنظيمات عديدة، لكل منها مزاياها، ومن أهم هذه التنظيمات ما يلي (٢).

أ- النشاط عن طريق الجماعات والجمعيات .

ب- النشاط عن طريق الفصل .

ج- النشاط عن طريق الصف .

د- النشاط عن طريق الأسرة .

وهنا سبق أن نوضح الأهمية القصوى للأنشطة التربوية داخل المدرسة ودورها المهم فى إجاح العملية التعليمية والتربوية ، والوصول بالطالب إلى طريق التعلم للحصول على اكبر استفادة من هذه العملية، لكن ما أهم

(١) وزارة التربية والتعليم. مشروع ميثاق مبارك القومي ، إنجازات التعليم فى أربعة أعوام ، مطابع الأهرام، القاهرة، أكتوبر ١٩٩٥م، ص ١٢٥.

(٢) عرفات عبد العزيز سليمان ، وبيومي محمد ضحارى ، الإدارة التربوية لحدية ، مرجع سابق ص ١٩٤

الأنشطة التربوية التي يمكن للمكتبة المدرسية أن تقوم بها داخل المدرسة والعملية التعليمية؟

هذه الأنشطة كثيرة منها العمل على تكوين "لجنة للمكتبة وجماعات النشاط المكتبي واللجنة الثقافية لاتحاد الطلاب ، ومكتبات الفصول والمواد والأنشطة، وحصة المكتبة ومسند المكتبات، وأرشيف المعلومات والدليلوجرافيات ، والاستعارات الداخلية والخارجية والمسابقات المختلفة والندوات والمحاضرات ، والمقالات والأبحاث ، والمعارض والإعلان عن الكتب والمكتبات ، وخدمة المناهج والبيئة ، والتوعية الدينية والقومية والعلمية ومجلات الحائط ، والمكتبة الشاملة وبرامجها" (١) هذه باختصار أهم الأنشطة التربوية والثقافية التي يمكن أن تقوم بها المكتبة كونها مرفق هام من أركان العملية التعليمية والتربوية في المدارس.

والسؤال الذي نطرحه نوعياً النشاط التربوي الذي يتم في المكتبات المدرسية هو : هل حصة المكتبة هي أنسب أوقات الحضور إلى المكتبة لمثل هذه الأنشطة؟ أو بمعنى آخر : هل يمارس الطلاب هذه الأنشطة التربوية المكتبية في حصة المكتبة فقط ؟ وقبل الإجابة عن هذا التساؤل ، تجدر الإشارة إلى أن حصة المكتبة صدر بها منشور عام لوزارة التربية والتعليم رقم (١٧٩) بتاريخ ١٥/٨/١٩٥٩ بشأن تنفيذ حصة المكتبة وتقويم نشاط المدرسين في الخدمة المكتبية ، وذلك تنفيذاً للائحة المكتبات المدرسية الصادر في ١٤/١/١٩٥٦ البند الثامن ، هذه اللائحة التي تم إلغاؤها بالقرار الوزاري رقم (٧٨) بتاريخ ٢٢/٣/١٩٩٢ وإصدار لائحة جديدة للمكتبات

(١) عرض عبد العزير طه دليل الإشراف التربوي على المكتبات المدرسية ، دار الكتاب المصري اللبناني ، القاهرة ، ١٩٨٦م ، ص ص ٧٦ ، ٧٧

بنفس القرار ونفس التاريخ ، تضمنت اللائحة الجديدة "البند العاشر" تنظيم حصة للمكتبة لمكتبات المدارس بالاشتراك مع إدارة المدرسة. وعلى المكتبة أن تهيئ الجو المناسب لنجاح هذه الحصة" (١) وقد تم إدراجها حسب اللائحة الجديدة فى المدارس الثانوية.

والإجابة على السؤال السابق بذكر "أنه فى تطبيق حصص المكتبة لم يستفد من البداية فى كون حصص المكتبة جزء من حصص مقررات المنهج ، وفى أغلب الحالات لا توجد صلة بين نتائج الدراسة فى المنهج والنشاط الذى يتم فى هذه الحصص ، وأحد أسباب ذلك أن محتوى حصة المكتبة من أنشطة لم يخطط له بالعناية الكافية حتى يكون لدى الأبناء والمتصلين بالعملية بصفة عامة دليل صالح يعملون على أساسه.

والواضح أن "هذه الأنشطة من الكثرة والتنوع بحيث لا يمكن القول أنها تخص حصة المكتبة وحدها ، بل يمكن القول إنه تم تجميع أوجه النشاط التى تمثل خدمات المكتبة فى المدرسة وتضمينها فى حصة المكتبة كأنها الوقت الوحيد للاستخدام ، وقد أدى ذلك إلى القليل من الصلة بين محتوى الحصة من النشاط ومحتوى المادة الدراسية ، المنفذة فيها الحصة" (٢).

هذا بالإضافة إلى أن حصة المكتبة تنفذ فى المدارس الآن بالصورة غير المرجوة لها تمامًا ، فهذه الحصة توكل إلى معلم اللغة العربية بالمدرسة فيقوم بنقل الطلاب من فصلهم الدراسي إلى حجرة المكتبة - وفى كثير من الأحيان لا ينتقلون وتنفذ الحصة فى الفصل ، ثم يقوم بتوزيع مجموعة من

(١) وزارة التربية والتعليم : الإدارة العامة للمكتبات ، التشريعات المكتبية التى تحكم العمل بالمكتبات المدرسية ، مرجع سابق ، ص ٢٨.

(٢) حسنى عبد الرحمن الشيمى - مفومات الدور اثريوي للمكتبات المدرسية ، مرجع سابق ، ص ١٦٧ ، ١٦٨ .

الكتب على الطلاب ويطالبهم بقراءتها حتى تنتهى الحصة ويرجعون لفصلهم لاستكمال اليوم الدراسي فهل هذه حصة المكتبة ؟ أين المناقشة بين المعلم وطلابه ؟ أين دور أخصائي المكتبة ؟ أين الأنشطة التربوية التي تحدث عنها ؟ هذه التساؤلات التي يحول دافعنا التعليمي دون الإجابة عنها، والواقع أن المكتبة المدرسية لها أنشطتها الخاصة والتي يجب أن تكون محط الاهتمام من إدارة المدرسة وإدارة المكتبة بها ، هذه الأنشطة تنبع من داخل المكتبة مثل ، إصدار الصحف والمجلات ، وإعداد البرامج الإذاعية وتنظيم الندوات والمحاضرات ، وغيرها من الأنشطة التي سبق ذكرها.

" كما تقوم المكتبة بتدريب الطلاب على العمل التطوعي الجماعي عن طريق جماعة أصدقاء المكتبة الذين يشتركون فى بعض الأعمال المكتبية والتنظيمية داخل المكتبة ويتولون تنفيذ الكثير من أنشطتها وفق استعدادات كل فرد منهم وقدراته ، ويشكل يوفر الأساس السليم للتحام المكتبة مع المجتمع المدرسي بما يعود عليهم بالفائدة" (١).

والسؤال الآن هو: هل تتحقق هذه الأنشطة بمكتبات المدارس الثانوية؟ هذا ما ستوضحه الدراسة الميدانية فى الفصل الخاص بها إن شاء الله.

ب- الخدمات التي تقوم بها المكتبات المدرسية :

تقوم المكتبة المدرسية بالعديد من الأنشطة والخدمات الضرورية داخل المجتمع المدرسي والموجهة أساساً للطلاب وأعضاء هيئة التدريس بل قد يتعد الأمر إلى الإداريين العاملين بالمدرسة ، والخدمات هي المحصلة

(١) حسن محمد عبد الشافي : المكتبة المدرسية الشاملة ، مركز مصادر التعلم ، مرجع سابق ، ص ٥٥ .

النهائية التي تقدمها المكتبات على اختلاف أنواعها ، ومن الطبيعي أن يكون للمكتبة المدرسية خدماتها وأنشطتها الخاصة التي تميزها عن بقية أنواع المكتبات، بحكم تبعيتها لمؤسسة تعليمية تربوية ، ومن ثم فإنها تعمل على معاونة المدرسة في القيام بوظائفها التربوية والتعليمية، ويوجد بعض الخدمات والأنشطة لخدمات أصحابها وضرورتها بالطلب المدرسي وهي: (١)

١- الخدمة المرجعية .

٢- الخدمة البليوجرافية .

٣- خدمات الإعارة (تداول الأوعية) .

٤- خدمات الإحاطة والإعلام الجارية .

٥- خدمات التصوير .

٦- حصة المكتبة .

٧- الأنشطة غير المباشرة وتُشمل :

معارض النشاط المكتبي ، المحاضرات والندوات ، المسابقات ، التوعية

بخدمات المكتبة داخل المجتمع المدرسي والبيئة المحيطة بها.

وفيما يلي نعرض مبحثاً لكل منها :

١- الخدمة المرجعية :

الخدمة المرجعية من الخدمات الأساسية في جميع أنواع المكتبات

ومراكز المعلومات ، ويتحدد مجالها في "تقديم المعلومات المطلوبة أو الإرشاد

إلى المصادر الملائمة والتوجيه والمساعدة في كيفية استخدامها واستخراج

المعلومات منها" (١) .

(١) حسن محمد عبد الشافي : مرجع سابق ، ص ٢١٦ .

(٢) محمد فتحي عبد الهادي: مقدمة في علم المعلومات، القاهرة، مكتبة غريب، ١٩٨٤م، ص ١٤٤ .

وتعرف خدمة المراجع بأنها: "العملية التي تتم في المكتبة عن طريق النشاط المتعلق بتيسير البيانات والمعلومات أو مصادرها للمتريدين على المكتبة. وقد تكون البيانات أو المعلومات المطلوبة متعلقة بشخصيات أو أماكن جغرافية أو موضوعات محددة أو تواريخ أو غيرها"^(١) فهي: فن إيجاد المعلومات من مصادرها المختلفة.

ويمكن تعريف العمل المرجعي من وجهة نظر أمناء المكتبات على أنه "العون الشخصي الذي يبذل لتهيئة مجموعات المكتبة للدراسة والبحث ولكن لهذا النشاط جانبًا يختلف نوعًا ما إذا ما عرف من وجهة نظر الطالب فهو يذهب إلى المكتبة ليبحث وينقب عن المراجع إذا ما كلف بواجب يستلزم ذلك، فالعمل المرجعي عملية تتضمن التوصل إلى الحقائق وحل المشكلات بمجهوده الخاص مستعينًا بتلك الأدوات التي تقدمها المكتبة"^(٢).

٢- الخدمة البليوجرافية :

"الإغريقية هي اللغة الأم لكلمة "بليوجرافيا" *Bibliography* واقتبستها برسمها ودلالاتها جارتها اللاتينية، ثم اللغات الأوربية حديثًا وكثير من اللغات الأخرى فيما بعد ومنها العربية"^(٣) وتصر كل المصادر الألمانية تقريبًا على أن التعبير "بليوجرافيا" مشتقة من اللغة اليونانية"^(٤) وكان معناها قديما حتى القرن السابع عشر "نسخ

(١) أبر الفتوح حامد عودة. خدمة المراجع في المكتبات، صحيفة المكتبة، مج ٢٣، العدد ١، يناير ١٩٩١م ص ٥.

(٢) حسين رشاد: المكتبات ورسالتها، مرجع سابق، ص ١٨٠.

(٣) موسوعة الشروق - المجلد الأول، القاهرة، دار الشروق، ١٩٩٤م، ص ٦٠.

(٤) رولف بلوم: البليوجرافيا، بحث في تعريفها ودلالاتها، ترجمة: شعبان عبد العزيز خليفة، القاهرة، الدار المصرية اللبنانية سبتمبر ١٩٩٦م، ص ١٣.

الكتيبات" ، أما بعد القرن التاسع عشر فقد تركز هذا الدلول على سعته فى جانبين قد يمثلان كل ما فيه أو أكثر . أولهما : وطيفة الحصر وإعداد القوائم المعيارية وقد بادربه فى ألمانيا "جورج شنيدر" فى كتابه "نظرية البليوجرافيا وتاريخها" كما رددته فى كل مؤلفاتها "ل- مالكليس" من فرنسا .

وثانيهما الوصف المادي الدقيق لأوائل المطبوعات كشفا عن الحقائق المتصلة بنشرها وتأليفها^(١) أي أنها الدليل المنظم المرشد للمحتوى الفكري والمكاني المادي لتسجيلات المعرفة والتي تدل على مصدر المعلومات التى يبحث عنها المستفيد . وأصبح من الواضح تطور معنى مفهوم الكلمة عبر الزمن من جانب ومن بلد لآخر ومع ذلك فالمفهوم العصري الشائع الآن عن المصطلح هو "قائمة بالكتب أو غيرها من الإنتاج الفكري أو إعداد تلك القوائم"^(٢) وتجميع مصادر المعلومات فى مختلف فروع المعرفة بصرف النظر عن شكل الأوعية سواء كانت مطبوعة أو غير مطبوعة^(٣) وتتضمن تلك الخدمات البليوجرافية إعداد القوائم الشاملة والموضوعية ، والكشافات والمستخلصات.

٣- خدمة الإعارة (تداول الأوعية):

"الإعارة لغة : مصدر الفعل " أعار " وهى ما تعطيه غيرك ، على أن يعيده إليك ، يقال ، أعار الشيء : أعطاه إياه على أن يعيده إليه"^(٤) وكما هو معروف أن المكتبة المدرسية ليست مؤسسة اختزان فقط للمعلومات

(١) موسوعة الشروق : المجلد الأول ، مرجع سابق ، ص ٦١ .
(٢) محمد مكاري عودة : التطبيقات العملية للإجراءات الفنية فى المكتبات ، سلسلة تبسيط لخدمة المكتبية، القاهرة، دار مصر للطباعة والنشر والتوزيع، نوفمبر ١٩٩٦م، مارس ١٩٩٧م ، ص ٤٤ .
(٣) محمد مكاري عودة ، محمد عبد الجواد شريف، حصة مكتبة، مرجع سابق، ص ص ١٧٥، ١٧٦ .
(٤) موسوعة دائرة سفير للمعارف الإسلامية المجلد (٢١، ٢٢)، القاهرة، شركة سفير، ١٩٩٠م، ص ٥٤

وإنما هي كذلك مؤسسة استرجاع وتمثل الإتاحة - إتاحة المقتنيات - الهدف النهائي الذي تسعى كل مكتبة الى تحقيقه،^(١) وتشمل خدمة الإعارة على الجوانب الآتية:^(٢)

- الإعارة الداخلية والخارجية للطلاب والمعلمين.
- الإعارة لمكتبات الفصول والأقسام .
- إحصاءات الإعارة .

٤- خدمات الإحاطة الجارية :

تهدف خدمات الإحاطة الجارية إلى إعلام المستفيدين بصفة دورية (مستمرة) بالمواد الحديثة التي تقابل اهتماماتهم الموضوعية وتلبي احتياجاتهم من المعلومات الحديثة " الإعلام " في اللغة : الإخبار بالشيء ، والتعريف به ، هو مصدر الفعل " أعلم ، يقال : أعلم فلانا بالأمر . أخبره وعرفه به " ^(٣) ومن الطبيعي توافر مجموعة عناصر للعملية الإعلامية وهي : ^(٤)

❖ **المصدر** : أي الجهة التي تعد المادة الإعلامية وتبعث بها إلى المستقبل (أخصائي المكتبة) .

❖ **الرتال** : وهي الحقائق والمعلومات ، ويقصد بها إعلام المستفيدين بالمواد الجديدة القادمة .

❖ **الوصلة** : وهي الوساطة التي تحمل الرسالة الإعلامية من المصدر إلى المستقبل ، ويقصد بها هنا طريق الخدمات الببليوجرافية المقدمة للمستفيدين أو الاتصال المباشر مع الأخصائي .

(١) أحمد على تاج : وظائف المكتبة الوطنية وخدماتها بمصر ، مطبعة عالم الكتاب ، ع (٤١) ، القاهرة ، الهيئة المصرية العامة للكتاب ، يناير ١٩٩٤م ، ص ٧٨ .
(٢) حسن محمد عبد الشافي : المكتبة المدرسية الشاملة ، مرجع سابق ، ص ٢٢٩ .
(٣) موسوعة دائرة سفير المعارف الإسلامية : مرجع سابق ، ص ١١٣ .
(٤) نفس المرجع السابق : ص ص ١١٤ ، ١١٥ .

❖ المصنّفيل، أو المتلقّي وهو الجمهور الذي يتلقى الرسائل (معلمين وطلاب).
❖ الثأتم: وهو الهدف الذي يريده المصدر الأخصائي تحقيقه من وراء العملية الإعلامية .

❖ الإصفاة: وهى استجابة المتلقّي (المستفيد) ورده على رسالة المصدر (الأخصائي) لتحقيق الهدف الذي يريده (خدمة مكتبية ناجحة).

٥- خدمة التصوير والاستنساخ :

بعض " المكتبات على مختلف أنواعها وأحجامها تقدم هذا النوع من الخدمات فقديماً كان ينص على الإطلاع والنسخ - خدمة فى نصوص الوثائق ومنها : وثيقة مدرسة السفى أيبك ووثيقة الجمالى يوسف وغيرها"^(١) لكن عملية النسخ قديماً كانت عملية شاقة ومجهدّة تعتمد على خط اليد ولا تضاهى الأصل أما الآن أصبح تصوير المستندات والوثائق من الأمور المألوفة فى حياتنا اليومية ، وبذلك تتمكن من استخراج نسخ واضحة منها تضاهى الأصل تماماً، هذا فضلاً عن أن التكنولوجيا الحديثة قد جعلت من الممكن التصوير من بعد والحصول على صور للوثائق من محطة استقبال قريبة من المستفيد ، وبدون أن يضطر هو إلى الانتقال الى جنس تواجد الوثيقة^(٢) ومن المفيد أن تقتنى المكتبة على الأقل آلة تصوير أو أكثر للوفاء باحتياجات المستعيرين وكذلك الاتصال بدوائر الإنترنت المختلفة.

٦- حصة المكتبة :

كثير من أمناء المكتبات يطالبون بحصة مكتبة لكل فصل دراسي للحضور إلى المكتبة مرة كل أسبوع . أو كل أسبوعين ، حسب عدد الفصول بالمدسة ، ويتم حضور الطلاب بصحبة مدرسيهم ويشغل هذه الحصة

(١) السيد السيد الثشار : تاريخ المكتبات فى مصر، فى العصر المملوكي، مرجع سابق ، ص ٢٠١ .

(٢) أحمد على تاح : وظائف المكتبة الوطنية وخدماتها بمصر ، مرجع سابق ، ص ٢٩ ، ٨٠ .

بالأنشطة المكتبية المختلفة ، كالقراءة الحرة ، والإرشاد القرائي ، والتدريب على استخدام المكتبة ، وخدمة المناهج الدراسية ، ويقوم المعلم والأمين بالتدريس والتعاون فيها وفقا لتخطيط مسبق ، وحول النهوض بالخدمة المكتبية المدرسية في مصر ، صدرت "لائحة المكتبات المدرسية عام ١٩٥٦م" وتضمنت مجموعة من البنود أهمها البند الثامن بشأن "حصة مكتبة" ونص على "تخصيص حصة للمكتبة في جدول الدراسة وفيها يحضر طلاب كل فصل إلى المكتبة مرة كل أسبوع للانتفاع بمواردها في دراستهم الجدية والترويحية وكذلك الاستماع إلى إرشادات أمين المكتبة في كيفية الاستفادة من الكتب وكتابة الملخصات والمقالات الفردية والمشاركة والتحدث عن الكتب ونقد المصادر المختلفة"^(١) ومناقشة قضايا وأحداث الساعة ، والآن وبعد مرور خمسون سنة على هذه اللائحة نرى ضرورة طرح التساؤل الآتي : (هل هناك حصة للتربية المكتبية ، تتضمنها خطة الدراسة بالمدرسة ؟ وإذا كانت موجودة فهل حققت أهدافها ؟ وسوف تجيب عليه الدراسة الميدانية.

٧- الأنشطة غير المباشرة : (٢)

لا تقتصر خدمات المكتبة وأنشطتها على الخدمات السابقة فقط ، بل هناك الكثير من الخدمات الأخرى التي يمكن أن تقدمها لأفراد المجتمع المدرسي من معلمين وطلاب ، ومنها : المعارض ، والندوات والمحاضرات ، والمسابقات وإصدار المطبوعات التي تدعو

(١) محمد فحى عبد الهادي ، وأسامة السيد محمود : برامج في تعليم المكتبات والمعلومات ، القاهرة ، المكتبة الأكاديمية ، ١٩٩٥م ، ص ١٢٠ .

(٢) حسن شحاته : إبتساط المدرسي ، مفهومه ووظائفه ومجالات تطبيقه ، ط٥ ، القاهرة ، الدار المصرية اللبنانية ، مارس ١٩٩٨م ، ص ١٥٢ - ١٥٦ .

إلى المكتبة ، وتظهر خدماتها وأخيرًا ، لقد قامنا بعرض ما يجب أن تكون عليه المكتبات المدرسية ، والدور التربوي الذي يمكن أن تقوم به في خدمة العملية التعليمية بالمرحلة الثانوية العامة ، وكما أسلفنا نحن نعيش في عصر جديد ، يلح علينا بشدة مطالبنا بحقه في تربية جديدة تناسب سمات مجتمع المعلومات والاتصالات ، فيجب علينا أن نأخذ بالأفكار والتجارب والخبرات البناءة في هذا المجال من الدول التي حققت خبرات فيه لتقديم خدمات مكتبية تسير روح العصر بتحدياته ومتطلباته وأخذ ما يتناسب معنا ويتلاءم مع الإمكانيات المتاحة لنا ومن هنا يفرض السؤال نفسه علينا وهو: ما هي خبرات بعض الدول المتقدمة في مجال تفعيل دور المكتبات المدرسية بمرحلة التعليم الثانوي العام ؟ هذا ويتم الإجابة عليه من خلال الفصل القادم إن شاء الله .