

الفصل الرابع

الإرشاد القرائي في المكتبات

الفصل الرابع

الإرشاد القرائى فى المكتبات

تهيد:

القراءة هى مفتاح المعرفة، بدونها لا يستطيع الفرد مواكبة الأحداث من حوله فليس بالخبز وحده يحيا الإنسان فى عصر تقدمت وتعددت فيه الاختراعات والبحوث والاكتشافات. كما أن القراءة من العوامل الأساسية فى نمو الشخصية واتزانها، فشخصية الطالب المقبل على القراءة المستعد لها تختلف عن شخصية الطالب العازف عن القراءة غير المستعد لها.

إن التهيؤ للقراءة ما هو إلا حلقة فى سلسلة متصلة من الحلقات مرتبطة ببداية نمو الطفل كما أن دراسة مراحل النمو والاتجاهات التى تجعل القراءة شيئا محببا عند الطفل تعاون على التوجيه والإرشاد الذى يؤدى إلى النجاح فى القراءة. وأن التعليم الذاتى الذى يقوم به الفرد عن طريق مطالعات وقراءات يتولى توجيهها أمين مكتبة يعتبر من أبرز مهام المكتبة وهذا يستلزم إلمام أمين المكتبة بفروع المعرفة المختلفة، وحاجته الدائمة للاطلاع والدراسة حتى يتمكن من الإجابة عن الأسئلة والاستفسارات التى يواجهها.

ولكى ينجح مرشد القراء يجب عليه أن يتفهم القارئ الجديد ويتعرف على مستواه وميوله ومدى توافق الكتاب بالنسبة للقارئ من حيث السهولة والصعوبة والتخصص والتشويق.

الإرشاد القرائي في المكتبات المدرسية

ونحن نلمس أن إرشاد القراء من أهم أهداف المكتبة المدرسية في كافة مراحل التعليم للتعرف على مشكلات الطلاب القرائية والعمل على تذليلها وتنمية ميولهم القرائية وتوجيهها، فمرشد القراء يوجه الطالب إلى الأساليب الصحيحة للقراءة، واختيار الكتب التي تشبع رغباته وتتفق مع ميوله واتجاهاته.

وهذا يتطلب التعرف على طلاب المدرسة المعرفة الكاملة الواعية، ثم دراسة قدراتهم ومستواهم التحصيلي وتأثرهم الانفعالي في المواقف المختلفة. وهذا يستلزم من أمين المكتبة الإلمام بمجالات علم النفس ومراحل النمو وسيكولوجية القراءة والمراجع التي تتناول اهتمامات التلاميذ في مراحل أعمارهم المختلفة، حتى يساعد في اكتمال العملية التربوية فهو المشارك في تكوين شخصية نافعة متزنة، تكون في مجموعها المواطن الصالح أمل التقدم والتنمية في المجتمع.

وقد تمت في كثير من دول العالم البحوث والدراسات التي تدور حول اهتمامات التلاميذ القرائية، وكيفية تعديل واقع الحال للملئمة تلك الاهتمامات، وكيف يمكن معها بناء وتكوين العادات القرائية السليمة. واتجهت هذه البحوث نحو الأخذ برغبات الطلاب ومدى ارتباط ذلك بجنس الطالب وعمره وخلفيته الثقافية والاقتصادية، وبيئته الاجتماعية. وإلى جانب مدى ارتباط هذه الاهتمامات بالنتائج المدرسية للطلاب. وقد أوضحت بعض البحوث التربوية التي تناولت مرحلتى التعليم الابتدائي والمتوسط خاصة، أن التلاميذ لا يقبلون بشكل كاف على القراءة الهادفة وأنهم بحاجة ملحة إلى برنامج للإرشاد القرائي، يوجه قراءاتهم إلى الموضوعات الجادة المثمرة، إذن يتجه التلاميذ إلى القراءات السهلة التي لا تضيف خبرات جديدة لهم، أو تنمي قدراتهم العقلية، أو تثري معلوماتهم.

لذا كان من المهم تصحيح مسار قراءات التلاميذ عن طريق تشجيعهم على تنمية مواهبهم الاستقلالية في تنمية معارفهم وقدراتهم، وذلك بإعداد برامج مخططة للإرشاد القرائي وعادة ما تشتمل هذه البرامج على عنصرين أساسيين هما :

(أ) جذب الطلاب المعرضين عن القراءة إلى المكتبة والأخذ بأيديهم تدريجياً إلى القراءة الواعية.

(ب) توجيه الطلاب المقبلين على القراءة إلى أفضل المواد بكل موضوع من الموضوعات. ومن الشروط الواجب توافرها في برامج الإرشاد القرائي الجيد، ضرورة التعامل مع كل طالب على أنه فرد مستقل. كما يجب أن تشمل مجموعات المكتبة على مواد قرائية مناسبة لمستويات الطلاب ومتدرجة من السهل إلى الصعب.

كما يهتم الإرشاد القرائي أيضا بالطالب الموهوب ويثير فيه الحماس إلى المعرفة، ويوجهه إلى مزيد من القراءات الواعية، فضلا عن تنمية ميول جديدة لديه، إذ ليس بالضرورة أن يكون لدى الطالب الموهوب ميول قرائية مناسبة، فقد أوضحت بعض البحوث التربوية أن هناك بعض الطلاب الموهوبين لديهم ميول قرائية متواضعة، ويلزم هنا محاولة غرس ميول واهتمامات جديدة ذات شأن لديهم.

إلى جانب نور المكتبة الهام في تنمية الميول القرائية لدى الطلاب، يجب أن يكون للمنزل السبق في هذا المجال وذلك بمساهمة الآباء في تكوين العادات القرائية المبكرة حتى يشب الأطفال في سعة من التفكير والبعد عن ضيق الأفق حتى لا يكونوا زاهدين في القراءة عازفين عنها، بعيدين عن الكتب ومصادر المعرفة المتعددة.

ميول الاطفال القرائية في مراحل العمر المختلفة :

في ضوء الدراسات الخاصة بنمو الأطفال فقد قدم لنا علماء النفس والتربية تقسيمات عدة لمراحل النمو ولكل مرحلة منها خصائص مبينة تميز الأطفال، مما يلقي بدوره الضوء على ميول الاطفال القرائية، وما يناسبهم من الأفكار وأوعية المعلومات في مختلف الأعمار ويجب أن نشير في هذا المجال إلى ما يلي:

(أ) لم يتفق علماء النفس على تقسيمات موحدة لمراحل النمو، كما لم يتفقوا على بداية كل مرحلة ونهايتها.

(ب) تتداخل مراحل النمو تداخلا زمنيا، وتختلف بين الذكور والإناث كما تختلف باختلاف الشعوب والبيئات والأفراد.

(ج) ميل الطفل إلى نوع معين من القصص التي تناسب مرحلة معينة قد لا ينتهي بانتهاء هذه المرحلة وبما يستمر في مراحل أخرى تالية.

(د) التطور الحضارى السريع والتقدم الهائل فى التكنولوجيا، ووسائل الإعلام الحديثة ومن أبرزها التليفزيون فكل هذا يحدث تأثيرا ضخما فى مراحل نمو الأطفال.

مراحل النمو فى القراءة والاهتمامات القرائية:

١- مرحلة الطفولة المبكرة:

وهى مرحلة التهيؤ للقراءة :

بانتهاى السنة الثانية من عمر الطفل يكون بلغ من النمو درجة تمكنه من الحركة والتنقل ولذا فهل يستخدم حواسه للتعرف على بيئته المحدودة المحيطة به، فهو يتدرج من حب الورق وتمزيقه إلى التنبه للصور والألوان نون إدراك المعنى، وفي سن الثالثة يذكر أسماء الحيوانات والطيور، ثم يبدأ فى مرحلة الخيال الحاد حتى سن الخامسة، هذا الخيال الذى يجعله يتقبل بشغف القصص والتمثيلات التى تكون فيها الحيوانات والطيور كائنات ناطقة، بالإضافة إلى شغفه بالقصص الخرافية والخيالية، ويجب هنا اختيار هذه القصص التى تخلو من الخيالات المفزعة والتى تبعث الرعب والخوف فى نفوس الصغار، كما يجب أن تدور القصص حول الأشياء المحسوسة والتى يمكن أن تتكون لها صور ذهنية واضحة.

والأطفال فى هذه المرحلة من حياتهم لا يستطيعون القراءة ولكن صلتهم بالكتب تكون بطرق عدة منها :

(أ) أن تحكى الأم أو المدرسة أو أمينة المكتبة القصة، ويساعد الطفل صور القصة فى الكتاب.

(ب) أن يسمع الطفل قصة مسجلة، مع مؤثرات صوتية وموسيقية مناسبة وهو يشاهد الصور فى الكتاب.

(ج) أن يشاهد القصة كلها مصورة فى كتاب بدون عبارات، ويترك لخياله إدارة أحداث القصة التى تكون من الوضوح بحيث يستطيع متابعتها بسهولة.

وفى هذه المرحلة تبرز أهمية الصور الملونة والمجسمة أحيانا داخل الكتاب والتى تصدر أصواتا موسيقية أو أصوات حيوانات معينة عند الضغط عليها.

٢ - مرحلة الطفولة المتوسطة :

وتبدأ هذه المرحلة من سن السادسة حتى التاسعة وهي مرحلة الخيال الحر، ويكون الطفل قد عرف الكثير من الخبرات المتعلقة ببيئته، وبدأ يتطلع إلى عوالم أخرى يعيش فيها الملائكة والعمالقة والأقزام، في بلاد السحر والأعاجيب. وإعجاب الطفل بقصص الحيوان مازال مستمراً، إلا أنه يتجه إلى الابتعاد عن خيال التوهم في معاملة الحيوان والجماد. وفي هذه المرحلة يزداد احتكاك الطفل بالمجتمع. ولذا فإن رغبته تكون قوية لاستطلاع الحياة الحقيقية المحيطة به.

ويجب في هذه المرحلة تقديم القصص التي يخرج منها الطفل بانطباعات صحيحة من أنماط السلوك مثل التعاون واحترام حقوق الآخرين وانتصار الخير على الشر وطاعة الوالدين والمحافظة على الملكية العامة..... الخ.

٣ - الطفولة المتأخرة :

وهي مرحلة البطولة والمغامرة :

وفي هذه المرحلة يخرج الطفل لشكل ملحوظ من الخيال إلى الحقيقة، إلى جانب اكتسابه للمهارات القرائية وإدراكه للأمور الواقعية، ويتجه إلى الإعجاب بقصص المغامرات والرحلات والشجاعة والمخاطرة، والقصص البوليسية وقصص الأبطال والمكتشفين، وقصص الرسل والأنبياء وقادة المسلمين. كما تشهد هذه المرحلة مولد الهوايات، ويفضل هنا تزويد التلميذ بالكتاب المناسب الذي يتوافق مع هوايته، ويجب عن أسئلته، كما نحرض على أن تتوافر له قصص المغامرة والبطولة ذات الدوافع والغايات الفاضلة، والتي تنفرد من التهور والعنوان والاندفاع الأحق، إلى جانب توفير القصص التي تعودته على تحمل المسؤولية وتخلق منه مواطناً صالحاً. والطفل في هذه المرحلة يميل إلى حب الظهور ويجد متعة في الاشتراك مع زملائه في بعض أوجه الخدمة والأنشطة.

ومع تقدم الأطفال في السن يزداد الاختلاف بين البنين والبنات وضوحاً وتبرز الفروق الفردية في الاهتمامات القرائية، فبينما يهتم الجميع بقراءة الصحف اليومية والمجلات يتجه

البنون إلى قراءة قصص المغامرات والفروسية وما إلى ذلك، بينما تميل البنات نحو القصص التي تصف الحياة المنزلية، وتتعرض للأمور العائلية والحدائق والزهور، بالإضافة إلى القصص الدينية والقصص الزاخرة بالعواطف والانفعالات، هذا مع ملاحظة أنه لا يوجد حدود فاصلة جامعة مانعة في تلك الميول.

وسائل التعرف على الميول القرائية :

من الوسائل التي تعين المعلمين وأخصائي المكتبات المدرسية على الميول القرائية للتلاميذ والطلاب، الملاحظة المباشرة، والاستبيان والتحصيل الدراسي.

١- الملاحظة المباشرة:

الملاحظة من أنوات البحث العلمي، وتختلف طرقها باختلاف الظواهر موضوع الدراسة. ومن أهم عناصر نجاح الملاحظة في جمع بيانات صحيحة ودقيقة، إجراؤها على التلاميذ والطلاب بدون أن يشعروا بأنهم تحت الملاحظة، حتى يأتى سلوكهم طبيعياً، ويعيداً عن أى تصنع أو تأثير.

ويتم ملاحظة التلاميذ والطلاب خلال استخدامهم العقلى لمصادر المكتبة، فإذا لوحظ أنهم يقبلون على قراءة الكتب فى موضوع معين من موضوعات المعرفة، يمكن لأخصائي المكتبة أن يقرر بصورة مبدئية أن الطلاب يميلون إلى القراءة فى هذا الفرع أو هذا الموضوع. ولكن يجب أخذ هذه الملاحظة بشيء من الحرص، والتدقيق فيما يقبلون عليه فعلا، فقد يكون الطالب مجبراً أو مدفوعاً إلى القراءة فى هذا الموضوع لأنه لا يجد كتباً فى الموضوع الذى يرغب فى قراءته فعلا. من ذلك مثلاً، قد يكون الطالب لديه قبول علمية. ولكن لا توجد فى المكتبة كتب علمية كافية، أو مناسبة ليوله، أو قد يجد عند دخوله إلى المكتبة، تزامناً من الطلاب الآخرين أمام الرفوف المرتب بها كتب العلوم، فيلجأ تجنباً لهذا الازدحام إلى اختيار كتاباً آخر فى موضوع آخر، وقد يحدث العكس أيضاً.

ويمكن القول بأن هذه الوسيلة تعد مناسبة تماماً للتعرف على ميول التلاميذ والطلاب، بشرط توافر عنصرين، أساسيين:

أولهما أن يتوافر بالمكتبة مجموعات واسعة ومتنوعة من المواد القرائية بحيث يستطيع التلاميذ والطلاب انتقاء ما يناسب ويطابق ميولهم من ناحية، وقدراتهم القرائية والتحصيلية من ناحية أخرى.

وثانيهما إجراء هذه الملاحظة بطريقة خفية غير معلنة، حتى تكون اختيارات الطلاب نابعة أساساً من ميولهم، دون التظاهر بغير ميولهم الحقيقية.

بقي أن نذكر أن الملاحظة يجب أن يشترك في إجرائها أكثر من ملاحظ، حتى يتم ملاحظة المفوضين في وقت واحد، وفي عدة أماكن بالمكتبة.

٢ = إحصاءات الإعارة الخارجية :

إحصاءات سجلات الإعارة من أقدم الطرق التي استخدمتها المكتبات لدراسة ميول المستفيدين من خدماتها. ولذلك تعد هذه الطريقة مناسبة تماماً للمكتبات المدرسية، حيث إنها تحتفظ بسجلات كاملة للإعارات الخارجية، كما تسجل ملخص لنشاطها الشهري في استمارة خاصة، تحتوي على إحصاء بالاستعارات الخارجية في كل فرع من فروع المعرفة.

ويشترط، عند الاعتماد على إحصاءات الاستعارات الخارجية، تكامل مجموعات المواد القرائية بالمكتبة بحيث تترك الحرية أمام التلميذ أو الطالب لانتقاء ما يناسبه من الموضوعات. كما يشترط مرونة إجراءات الإعارة وبساطتها، بحيث تشجع على الاستعارة الخارجية ولا تنفر منها.

٣ = الاستبيان :

يعد الاستبيان من أكثر أنواع جمع البيانات في البحوث الاجتماعية التي تعتبر المكتبة جزءاً منها، لذلك يلجأ الباحثون والتربويون وأخصائيو المكتبات والمعلومات إلى استخدامه في دراسات المستفيدين من المعلومات، التي تمثل الميول القرائية جزءاً أساسياً منها.

وينبغي صياغة أسئلة الاستبيان بطريقة واضحة، حتى يفهمها الطالب المفحوص، ويعى المطلوب الإجابة عنه تماماً. كما يتطلب قدرة من الباحث على جدولة البيانات المجمعة واستخلاص النتائج والمؤشرات منها.

ومن نافلة القول أن الوضوح والدقة في صياغة أسئلة الاستبيان، يتيح الوصول إلى نتائج أكثر دقة، كما يجب أن تشتمل هذه الأسئلة على جميع موضوعات المعرفة الإنسانية التي يمثلها تصنيف ديوي العشري، هذا بالإضافة إلى إدراج عدد من الأسئلة المفتوحة، التي يجيب عنها الطالب طبقاً لرأيه الخاص.

وتمثل العينة المختارة لتطبيق الاستبيان، أهمية خاصة، حيث يجب أن تكون ممثلة لجميع الطلاب بالمدرسة، وتمثل جميع صفوفها. أما إذا كان الغرض من الاستبيان هو التعرف على ميول القراءة لدى تلاميذ أو طلاب صف دراسي معين، فيجب أن تكون ممثلة لجميع الصفوف في هذا الصف، حتى تعطى مؤشرات ونتائج أكثر شمولاً ودقة، بحيث يمكن تعميمها.

٤ - التحصيل الدراسي :

ويمكن التعرف على مستوى التحصيل الدراسي لدى التلاميذ والطلاب عن طريق فحص نتائج الاختبارات والامتحانات للمواد الدراسية المختلفة، للتعرف على المواد التي يتفوق فيها الطالب، والمواد التي يقل فيها مستوى تحصيله. إلا أن هذه الوسيلة قد لا تكون مناسبة تماماً، خاصة إذا أخذنا في الاعتبار طرق التدريس والاختبارات التقليدية، التي مازالت تعتمد على التلقين والحفظ، لذلك فإنه يجب الحرص عند اتباعها، حيث أن نتائج الاختبارات، قد تعطى مؤشرات دقيقة يمكن الاعتماد عليها في تحديد مستوى تحصيل كل طالب.

وعلى ذلك يمكن القول بأن الاختبارات يجب ألا تكون المعتمد الوحيد في التعرف على المستوى التحصيلي للتلاميذ والطلاب، وأن الأحكام التي تصدرها على استعداداتهم الدراسية ومستوى تحصيلهم، ينبغي أن تكون مبنية على عدة أنواع من الأدلة والبيانات، وإنما تمثل الاختبارات نوعاً واحداً من هذه البيانات.

ويمكن التعرف على المستوى التحصيلي للتلاميذ والطلاب عن طريق تقارير المعلمين عن تلاميذهم، وذلك لكثرة ملازمتهم لهم واحتكاكهم بهم، ومتابعتهم لتقدمهم الدراسي من عدمه. ويقلل بعض الباحثين من أهمية تقارير المدرسين، حيث أنه توجد عدة عوامل يتأثر بها المعلم، وتدخل في تقديره لتلاميذه.

هذه هي الوسائل أو الطرق الأربعة التي يمكن عن طريقها تحديد الميول القرائية للتلاميذ والطلاب. إلا أن أكثرها دقة هي الطرق الثلاثة الأولى، خاصة إحصاءات الاستعارات الخارجية.

وقد يرى بعض أخصائي المكتبات المدرسية أن التعرف على ميول التلاميذ والطلاب طبقاً للنتائج التي يسفر عنها البحث، باتباع أى من الطرق السابقة، يعد نهاية المطاف، إلا أنه هذا لا يمثل الحقيقة، حيث أن التعرف على ميول القراءة يعد مقدمة ضرورية لبناء مجموعات المواد القرائية بالمكتبة على أسس سليمة. لذلك من المهم بعد تحديد هذه الميول تقييم رصيد المكتبة من الكتب، للتعرف على نواحي النقص فى المجموعات لاستكمالها، وتزويد المكتبة بالكتب اللازمة فى الموضوعات التى تبين أن التلاميذ والطلاب يميلون إليها.

المبادئ الأساسية للإرشاد القرائي :

هناك عدة مبادئ تحكم الإرشاد القرائي الجيد، يمكن تناولها فيما يلي:

(١) إدراك الفروق الفردية :

إن التعليم الحديث يعتمد على التفريد، أى أن كل تلميذ أو طالب يتميز عن غيره من التلاميذ والطلاب الآخرين، ويعتمد هذا التفرد على الاختلافات بين كل فرد وآخر، أى ما يعرف فى علم النفس بالفروق الفردية. ولذلك يقال بين العاملين فى المكتبات المدرسية، أن لكل كتاب قارئه. أى ينتقى الكتاب القارئ الذى يرغب فى قراءته حيث أن ميول القراءة ليست واحدة، كما أن القدرة على القراءة ليست واحدة أيضاً.

وعلى هذا بأن التعرف على الفروق الفردية بين التلاميذ والطلاب يعد مقدمة ضرورية فى الإرشاد القرائي الجيد، كما سبق القول. ويتم هذا التعرف عن طريق الإلمام بحالة كل طالب، ومستواه القرائي، ومن الطبيعي. أنه على الرغم من الموقع المتميز لأخصائي المكتبة داخل المدرسة، إلا أنه لا يمكنه التعرف بدقة على الفروق الفردية بين التلاميذ والطلاب.

وعلى ذلك يتحتم عليه الحصول على معاونة المعلمين. حيث أن التعاون بين الأخصائي وبين المعلم يمثل دعامة أساسية، فالمعلم يلاحظ ملاحظة مستمرة سلوك تلاميذه أو طلابه،

وتقدمهم الدراسي، وما إلى ذلك من الجوانب الشخصية، ولكنه لا يستطيع بمفرده أيضا من إرشاد التلاميذ والطلاب قرائياً. لذلك لابد من التعاون المشترك بينهما، وتبادل المعلومات والآراء حول مستوى الطلاب القرائي، وتشخيص جوانب النقص في القدرة القرائية، ومن ثم اقتراح وسائل وأساليب علاجها بجهد مشترك بينهما.

ومن المعروف أن الإرشاد القرائي يوجه أساساً إلى مجموعتين من التلاميذ والطلاب، ويجب على أخصائى المكتبات المدرسية توجيه عنايتهم المركزة لهما، أولاهما الطلاب الموهوبين أو المتفوقين، وثانيهما الطلاب المتأخرون قرائياً أو دراسياً. حيث أن كلا الطائفتين لهما من ظروفهما الخاصة، وسماتها الشخصية ما يحتم تنظيم برنامج للإرشاد القرائي الفعال خاص يتناسب مع كل منهما.

وتشتمل الفروق الفردية الواجب وضعها في الاعتبار عند تخطيط وتنفيذ برامج الإرشاد القرائي على العناصر التالية :

١- العمر العقلي :

قد يختلف العمر الزمني عن العمر العقلي للتلميذ أو الطالب، حيث قد يميل تلميذ في سن الثالثة عشر عاماً إلى قراءة كتب تقل عن مستوى العمر الزمني، ويلجأ إلى قراءة الكتب التي تناسب التلاميذ في سن الثامنة أو التاسعة. وقد يحدث العكس. لذلك يجب الاهتمام بالعمر العقلي للتلميذ.

٢ = النمو الجسمي والمزاج الشخصي والبيئة المنزلية :

وهي عوامل هامة في الميل القرائي، حيث أنها تحدد إقبال مدى الطالب على القراءة. فالطالب الضعيف البنية الذى لا يستطيع الجلوس مدة طويلة في مكان واحد يقرأ كتاباً، أو الذى يعانى من ضعف البصر الذى يحتاج إلى كتب مطبوعة ببنط مناسب تعينه على القراءة دون بذل المشقة. والطالب المنطوى الخجول، أو المشاكس فإن لكل منهما ميل خاص، قد لا يتوافق أو يتماشى مع الميول الشائعة للقراءة. وقد يكون لكل منهما نوعية خاصة من الكتب تتناسب مع سماتهم الشخصية. وتلبى احتياجاتهم الفعلية من القراءة.

كذلك يعتقد المكتبيون والمربون أن الطلاب الذين يتيسر لهم الاتصال بالكتب والمطبوعات بصفة دائمة ومنظمة، يكونون أكثر ميلاً للقراءة من غيرهم الذين لا يتيسر لهم مثل هذا الاتصال. وهنا تلعب مكتبة الأسرة دوراً أساسياً في تنمية الإقبال على القراءة، حيث أن وجود الكتب والمطبوعات في المنزل تعتبر دعوة دائمة لقراءتها واستخدامها، وبالإضافة إلى ذلك فإن إقبال الوالدين على القراءة، يؤكد لدى التلاميذ والطلاب، بطريقة غير مباشرة، أهمية القراءة، وبالتالي يمكن القول بأن تأثير أفراد الأسرة في تنمية الميل القرائي لدى الأطفال والنشء، يعد من أفضل العوامل التي تؤدي إلى القراءة.

٣ = المهارة اللغوية :

والمقصود بالمهارة اللغوية هنا اكتساب المهارات الآلية في القراءة، فضلاً عن القدرة على التعرف على معنى الكلمة، والجملة، والعبرة، والفقرة، واستخلاص الأفكار الرئيسية للنص المكتوب. لذا نجد أن الطالب الذي اكتسب هذه المهارات والقدرات أكثر ميلاً للقراءة مقبلاً عليها، لأنه لا يجد صعوبة في فهم ما يقرأ. والعكس من ذلك إذا كان الطالب متأخراً قرائياً فإنه يجد صعوبة في المعنى في القراءة، ويبدل جهداً مضاعفاً مرهقاً قد يقف حائلاً بينه وبين الاستمرار في القراءة. كما أن اختيار الكتب التي يقرأها يمثل صعوبة فائقة له.

(ب) استثارة الرغبة في القراءة :

يقرأ كثير من الطلاب من تلقاء أنفسهم بدافع حب الاستطلاع، أو بدافع الرغبة في تقليد الغير. وهذه النزعات تستمر خلال سنوات الحياة الدراسية، إلى جانب نزعات أخرى مثل المباحة والرغبة في العمل، أو الرغبة في فهم ما يدور حولهم (المجتمع والأحداث والأشخاص).

وإن نجاح استثارة الرغبة في القراءة يرتبط بنجاح أوعية المعلومات التي تقدمها المكتبة لإشباع الميول القرائية والإجابة عن التساؤلات المتعددة التي تدور في أذهان التلاميذ والطلاب.

(ج) التفكير بعقلية الطفل :

على مرشد القراءة أن يكون لطيفاً قريباً إلى قلوب القراء الصغار، فيكون لديه القدرة على مشاركتهم مشاركة وجدانية فيما يتحمسون له، أو يتأثرون به، وألا يجعل بينه وبين

الطفل نفوراً وحاجزاً يصعب اجتيازه. إننا لا نطلب منه أن يتصرف مثلما يتصرف الأطفال، ولكن نطلب منه أن يسلك نفس الطريق الذي يعتمد عليه مؤلفو كتب الأطفال في تأليف كتبهم بنظرة الأطفال إلى العالم.

المعلمون والإرشاد القرائي :

لا ينفرد أخصائيو المكتبات المدرسية بمسئولية الإرشاد القرائي للتلاميذ والطلاب بالمكتبات المدرسية، وإنما هي مسئولية مشتركة بينهم وبين المعلمين الذين تتوافر لهم فرص الاتصال الدائم بالتلاميذ والطلاب بحكم مسئوليتهم التعليمية والتربوية، فضلا عن قيامهم بتقويم تقدمهم التحصيلي والدراسي، لذلك فإنهم يعتبرون من الضمان الأساسي بنجاح وفعالية الإرشاد القرائي. ولابد أن يعمل أخصائى المكتبة المدرسية على استشارة المعلمين وإشراكهم في تخطيط وتنفيذ برامج الإرشاد القرائي.

والمعلم هو أساس نجاح النظام التعليمي في تحقيق أهدافه، والركيزة الأساسية لتطوير التعليم وتحديثه، ورفع كفاعته. ويتحدد نجاح العملية التعليمية بمستواه المهني والثقافي والفكري إذ كلما ارتفع مستواه المهني، واتسعت اهتماماته الفكرية والثقافية ارتفع مستوى أدائه فى عمله. فمهنة التعليم في مقدمة المهن التخصصية التى تتطلب إعداداً مهنيًا وثقافيًا خاصاً، لأن ميدان تخصصها هو بناء البشر. كما تتطلب أيضا الإطلاع المستمر على كل جديد سواء أكان فى ميدان التخصص الموضوعى للمعلم، أو فى المجالات التربوية والنفسية والاجتماعية والسياسية والاقتصادية، وما إلى ذلك من الموضوعات التى تؤثر فى العملية التعليمية بوجه عام. وإذا لم يواصل المعلم هذا الإطلاع المستمر طوال حياته الوظيفية فإنه سيقف عند حدود ما حصل عليه من معلومات إبان فترة دراسته، وهذا يؤثر على كفاعته المهنية من ناحية، ويؤثر سلبيًا على العملية التعليمية والتربوية من ناحية أخرى. لذلك فإن ممارسة التحصيل الدائم يمثل حاجة أساسية للمعلم ويجب أن توفر له الإمكانيات التى تيسر له هذا التحصيل.

كذلك فإن على المعلم أن يسعى إلى غرس عادة القراءة والإطلاع لدى طلابه، وإرشادهم إلى أفضل المواد القرائية فى موضوعات الدراسة. ويتطلب هذا أن يتعرف على

أكبر قدر ممكن من مجموعات المكتبة بحيث يكون قادراً على توجيه وإرشاد طلابه إلى أكثر المواد مناسبة لمستواهم الثقافي والتحصيلي، إذ أن هناك علاقة بين قراءات المعلمين وقراءات الطلاب. وإذا كانت التربية المكتبية ضرورية للطلاب فإنها أكثر ما تكون ضرورة للمعلم، حيث أن هذه المهارات سوف تنعكس بالتالي على طلابه.

وتؤدي المكتبة المدرسية دوراً هاماً في مجال النمو المهني والثقافي للمعلم، فهي تمدّه بالمواد والصادر التعليمية التي تعينه على التنمية الذاتية من ناحية، وتعينه على تحضير دروسه معتمداً على مصادر المكتبة من ناحية أخرى، حيث يتوافر بها المصادر التربوية على اختلاف أشكالها وأنواعها. وعندما تقوم المكتبة المدرسية ببناء وتنمية مجموعاتها فإنها تضع في حسابها تلبية احتياجات المجتمع المدرسي كافة، والذي يتكون أساساً من الطلاب والمعلمين.

هذا فضلاً عن المواد التي تعين المعلمين على تحضير دروسهم، وتحسين أساليبهم الفنية، والتعرف على كل جديد في مجال مهنة التعليم، والاتجاهات التربوية الحديثة، وما إلى ذلك من المجالات التي لا يجب أن يكون المعلم بعيداً عنها، جاهلاً بها.

الوسائل العملية لإرشاد القراء :

يوجد وسائل عديدة يمكن للمكتبة اتباعها لتنفيذ برامج الإرشاد القرائي على أسس سليمة، ومن هذه الوسائل التعريف بمجموعات المكتبة ونوعياتها ومستوياتها، وتيسير الحصول على المواد والوصول إليها، والاستجابة لرغبات القراء في الإطلاع على مواد محددة.

ويمكن عرض بعض هذه الوسائل فيما يلي :

١ - القوائم الببليوجرافية :

القوائم الببليوجرافية من أفضل الأدوات للتعريف بمجموعات الكتب بالمكتبة، وإرشاد المستفيدين إلى الكتب التي يرغبون في الإطلاع عليها. فمن المعروف أنه يمكن إعداد قوائم ببليوجرافية، موضوعية، أو بقراءات مقترحة متدرجة من السهل إلى الصعب، أو قوائم

ببليوجرافية يكتب أحد المؤلفين. ويعنى هذا أنه يمكن إعداد هذه القوائم لأى غرض من الأغراض التى تهدف إليها المكتبة. وكلما كانت هذه القوائم معدة بطريقة صحيحة وسليمة من ناحية البيانات الببليوجرافية الكاملة، أمكن استخدامها بنجاح في التعرف على مقتنيات المكتبة، في أى موضوع من الموضوعات.

وعلى ذلك فإن على المكتبة المدرسية إعداد قوائم ببليوجرافية موضوعية شارحة لكتب ومواد أحسن اختيارها، لأن ذلك يزيد من تداول المواد واستخدامها، وتفيد في الحصول على المواد المختارة، وتوفير الوقت والجهد في البحث عنها. مع مراعاة مناسبتها من حيث المستوى اللغوي والثقافي والتحصيلي للطلاب. ويمكن للمعلم أن يعاون في إعداد القوائم الببليوجرافية في موضوع تخصصه.

٢ - فهرس المكتبة :

الفهرس هو دليل المكتبة إلى ما تكتنيه من مواد، وهو يمكن القارئ من التعرف على المواد التى يرغب فى الإطلاع عليها، كما يده إلى مكان ترتيبه على رفوف المكتبة. ولذلك يجب أن تكون هذه الفهارس كاملة، ومرتببة ترتيبا هجائيا سليما، مع الاعتناء بصفة خاصة ببطاقات الفهرس الموضوعى، التى يجب أن تدخل تحت رؤوس موضوعات مقننة. كما يجب أن يتم مراجعة الفهرس بصفة مستمرة للتأكد من صحة ترتيب البطاقات، واستبعاد بطاقات الكتب التى تم استبعادها من المكتبة.

٣ - الكشافات :

الكشافات أدوات ببليوجرافية تهتم بالتحليل الموضوعى للمطبوعات، وتضع أمام المستفيد من خدمات المكتبة دليلا بالمقالات أو الفصول من الكتب، أو البحوث، أو ما إلى ذلك من أنواع المطبوعات الأخرى، فى موضوع أو موضوعات معينة، لمساعدته على الوصول السريع للمواد التى تتصل بموضوع اهتمامه. لذلك يجب عدم إهمالها في المكتبات المدرسية، والعناية بها. لذلك يلزم إعداد الكشافات التحليلية التى تعالج المحتوى الفكرى للمقالات التى تضمها المجلات، وذلك في الموضوعات ذات الأهمية الحيوية لجمهور القراء، كما يمكن تسجيل أسئلة القراء السابقة مع إيضاح المصدر أو المصادر التى وجدت بها

الإجابات وأرقام الصفحات. وذلك على بطاقات ترتب هجائياً، وتحت رؤوس موضوعات محددة فتتكون حصيلة جيدة من خلال الأعوام المتتالية.

كما يمكن استخدامها في التعرف على نوعية الأسئلة والاستفسارات التي ترد إلى المكتبة، ومدى قدرة المكتبة على الإجابة عنها.

٤ - تيسير تداول المواد :

من المهم، لجذب الطلاب إلى القراءة، تيسير وصولهم واقترابهم للمواد القرائية المتوافرة بالمكتبة ويتم ذلك عن طريق منحهم الفرص الكافية والمستمرة لتداول الكتب والمطبوعات، إما عن طريق الإعارة الخارجية، أو الاطلاع الداخلى بالمكتبة، دون أية معوقات إدارية أو فنية.

وقد يكون من المناسب وضع نظام لحجز الكتب، خاصة بالنسبة للمواد التي تتصل بتدريس المقررات الدراسية المختلفة، والتي يكثر الإقبال عليها خلال فترة تدريس الوحدات الدراسية المنبثقة منها. ويجب أن ينفذ نظام الحجز بدقة، دون أى مجاملات لطالب أو معلم، حتى تلبى المكتبة احتياجات القراء بمساواة تامة بينهم.

وبالإضافة إلى هذه الوسائل العلمية والتي يجب أن تستخدم بفعالية في برامج الإرشاد القرائي، توجد بعض الأنشطة التي يمكن تخطيطها بدقة لاستيعاب الأهداف التي يسعى الإرشاد القرائي إلى تحقيقها، ومن هذا الأنشطة ما يلي :

١ - المسابقات الثقافية : وقد تحتوى على بحوث أو مقالات أو ملخصات للكتب.

٢ - أنديّة القراءة : وهذه الأنديّة مهمة جداً فى إثارة اهتمام التلاميذ والطلاب بالكتب، حيث يشاركون فى الاستماع إلى تقارير الكتب التي يلقيها زملاؤهم عن الكتب التي قرأوها واستمتعوا بها.

وقد تكون هذه التقارير دافعاً وحافزاً لهم على قراءة نفس الكتب، أو للمشاركة فى إعداد تقارير لقراءاتهم الخاصة.

٣ - رواية القصة : وخاصة فى المدارس الابتدائية، حيث أن حكاية القصة، وقراءتها بأسلوب وطريقة معينة، يجذب الأطفال إلى قراءتها.

برامج الإرشاد والإعلام فى المكتبات العامة

تقوم المكتبات العامة فى مختلف المجتمعات بتقديم مجموعة من الخدمات والنشاطات المختلفة والمتداخلة فيما بينها فى قالب كامل، يكمل كل نشاط فيها النشاط الآخر، من أجل تحقيق رسالتها. ويتضح من خلال التطبيق العملى لمعظم هذه النشاطات والخدمات أنه لا يمكن فصل بعضها عن البعض حين إقامتها أو تقديمها، حيث أن كل منها مبنى على الآخر أو متداخل معه، ولكنها تؤدى جميعها فى النهاية إلى هدف واحد هو الارتفاع بالمستوى الثقافى العام لكافة أفراد المجتمع. وعلى الرغم من أن معظم نشاطات المكتبة العامة وخدماتها متداخلة ومكاملة لبعضها عند التطبيق والتنفيذ، إلا أنه يمكن توضيح وعرض هذه النشاطات والخدمات بصورة منفصلة من الناحية النظرية فقط، ولكن هذا الفصل النظرى بين مختلف الأنشطة والخدمات لا يعنى انفصال بعضها عن البعض عند تقديمها، حتى وإن كان لكل منها برامجه الخاصة ووسائله، فسوف نجد أيضا أن هذه البرامج مكمله لبعضها ومتداخله فيما بينها، ونقدم فيما يلى عرضا موجزا لهذه النشاطات والخدمات التى تقوم بها المكتبات العامة من أجل تحقيق أهدافها :

١ - الإعلام عن المكتبة :

يقوم الأمين باستغلال كل الإمكانيات المتاحة له، واغتنام كل فرصة أو مناسبة للإعلام عن مكتبته، وما يقدم بها من خدمات، ويقدر نشاط الإعلام سيكون حجم الخدمات ونشاط المكتبة، فكلما كان الاعلام مكثفا وواعيا، كان هناك احتمال أكبر فى إقبال متزايد من المستفيدين، ونمو متوقع فى حجم الخدمات المكتبية وتزايد النشاطات التى تقدمها المكتبة.

وهناك وسائل كثيرة ومتنوعة للإعلام وكسب الجماهير يمكن استخدامها لتشجيع أفراد المجتمع على ارتياد المكتبة، وتعريفهم بها، ومنها المطبوعات التى تعدها المكتبة لخدمة أفراد المجتمع بوجه عام (كالموازين والمكاييل، الأبعاد والمسافات وغيرها)، ومنها الكتيبات الإعلامية

التي تمد القارئ بمعلومات وافية عن المكتبة العامة وخدماتها المتاحة ونظم الإعارة بها وما تقتنيه من مجموعات وأنواع الفهارس بها وكيفية استخدامها، ومواعيد فتح وإغلاق المكتبة، والخدمات التعاونية مع المكتبات العامة الأخرى..... الخ، ولا يقتصر دور الأمين على هذه المطبوعات للإعلام عن مكتبته وما تقدمه من خدمات فقط، بل يستغل في ذلك ما يمكنه من إمكانات وسائل الإعلام العامة المتاحة في المجتمع كالإذاعة والتلفزيون والصحف والمجلات، وعلى الأمين أن يستعد دائما لهذه العملية، ويحاول جاهدا أن لا يترك فرصة أو مناسبة دون استغلالها للإعلام عن مكتبته وأنشطتها، ويتم ذلك على فترات متفاوتة، وبحسب ما يتاح من وسائل الإعلام، ويفضل ألا يقتصر دور الأمين في برامج دعايته للمكتبة على ذلك، بل لابد أن يعد برنامجا زمنيا بالحملات الإعلامية المختلفة متخصصين أسبوع للإعلام عن المكتبة بين الجمهور عموما والرواد خصوصا، فيما يعرف باسم (أسبوع المكتبة). وهنا يقوم الأمين باستغلال الوسائل المختلفة للإعلام عن المكتبة ونشاطاتها وخدماتها، ويقوم أيضا خلال هذه الحملة بتكثيف الأنشطة التي يقيمها بمكتبته، حيث أن هذه الأنشطة في حد ذاتها تعتبر من الوسائل القومية للإعلام عن المكتبة وخدماتها، ومن هذه الأنشطة المحاضرات والندوات والمعارض والعروض السمعية والبصرية..... الخ.

ويقدر ما تحقق برامج الإعلام المكتبي من نجاح، بقدر ما يكون الجذب وتزايد أعداد المترددين على المكتبة، مما ينعش نشاط المكتبة بشكل متزايد ينعكس أخيراً على المجتمع، وعلى الارتفاع بمستواه الثقافي.

٢- برامج التعريف بالمكتبة :

هي برامج يعدها الأمين استعداداً لتلقى المزيد من المستفيدين، والذين جاؤا نتيجة للتأثر بالبرامج الإعلامية التي سبق الحديث عنها. فإذا كانوا ممن جاؤا لزيارة المكتبة العامة لأول مرة، فينبغي أن يعلم أن أنطباعهم الأول عن المكتبة العامة يعيش معهم من بعد هذه الزيارة. لذلك فعلى الأمين أن يكون حريصا كل الحرص في هذه المرحلة، وإذا كانت عملية الجذب للمكتبة عملية شاقة وتتطلب من الأمين إعداد مختلف البرامج الإعلامية ليصل

إلى هذه النتيجة، فإن عملية الإبقاء على هؤلاء القارئین روادا دائمين بالمكتبة تعتبر عملية أشق وأصعب، وتحتاج من الأمين قدراً عالياً من المهارة، كما تحتاج للمزيد من البرامج التي تحبب القارئ في المكتبة وتجذبه إليها، وطالما أن الإبقاء على القارئ أصعب من جذبه، فإن البرامج التي تشجعه على ارتياد المكتبة يجب أن تعد بقدر من الاهتمام والجدية لا يقل عن الاهتمام في إعداد البرامج الإعلامية التي تعد من أجل جذب هؤلاء القراء. بل يجب أن يوليها الأمين اهتمام أكبر وأن يقوم بتنفيذها وهو على نفس الدرجة من الاهتمام والرعاية.

وتعد برامج التعريف بالمكتبة من أهم البرامج التي تعطى انطبعا حسنا عن المكتبة وخدماتها، خاصة بالنسبة للزائر الذي يأتي للمكتبة للمرة الأولى، فهو لا يعرف عن المكتبة أو عن طريق تنظيمها أو فهرسها أي شيء، فإذا ما ترك دون اهتمام، فربما تكون النتيجة الطبيعية هي نفوره وعدم إقباله على المكتبة، وعلى العكس من ذلك، فكلما كان الاهتمام به موجهاً توجيهها صحيحاً، أُقبل على المكتبة وخدماتها، وأصبح من المستفيدين الدائمين لها. وأول ما يجب أن يجده القارئ في زيارته هذه هو وجود نوع من الترحيب والاهتمام العام بالقراءة بالمكتبة، وإبداء الاستعداد التام لتقديم كل المساعدات والخدمات المكتبية الممكنة. وبذلك يشعر القارئ بالارتياح ويكون على أعلى درجات الاستيعاب والوعي بأهمية المكتبة وذلك نتيجة لعدم التوتر، مما يسهل على الأمين توصيل ما لديه من معلومات عن مكتبته وأنظمتها وخدماتها للقارئ بسهولة ويسر.

ومن هنا يبدأ الأمين في التعريف بالمكتبة إن رغب في ذلك ويشرح له أقسام المكتبة، وخدمات كل قسم، وأماكن كل منها ليرفع عنه الحرج. وقد يكون مفيداً أخذ القراء الجدد في داخل المكتبة للتعريف بأقسامها المختلفة، وخدماتها وأماكن تقديم هذه الخدمات، وكذلك يعرفه إذا لزم بمختلف أنواع الفهارس الموجودة بالمكتبة، وكيفية استخدام كل منها والبحث عن احتياجاته من خلالها، كذلك يعرف القارئ كيفية ترتيب المقتنيات على الرفوف وكيفية البحث عن هذه المقتنيات في أماكنها... الخ. وعلى الأمين أن يقدم كل ذلك للقارئ بألفاظ سهلة ويسيرة وبعبارات شيقة بسيطة، وأن يبعد عن استخدام المصطلحات المكتبية عند التعامل مع هذا القارئ الجديد الذي يتلمس طريقه إلى المكتبة.

٣- الاطلاع :

أول الخدمات وأوسعها تقديمها في المكتبة هي خدمة الإطلاع، وهنا يجب على أمين المكتبة أن يختار بين أمرين عند اقتناء محتويات المكتبة من أجل خدمه القراء وهما :

(أ) إعطاء القارئ ما يريد أن يقرأ.

(ب) إعطائه ما يجب أن يقرأ.

وبالطبع فإنه كلما كان الأمين واعياً ومقدراً لدوره الهام في تثقيف المجتمع كان أكثر حرصاً على الاختيار الثاني، ألا وهو إعطاء القارئ ما يجب أن يقرأ. فهو باختياره لهذا الطريق يرضى حاجه القارئ ويحقق له ما يطلبه في الوقت نفسه.

إن اختيار الأمين لمختلف مقتنيات مكتبته يضع على عاتقه مهمة جسيمة، فعادة ما يلجأ القارئ للكتاب لإحدى حاجتين، الحاجة الأولى هي إرضاء ميوله، والثانية هي التزود بالمعلومات.

والمثال على ذلك إقبال القراء على كتب التسلية، ويرجع ذلك إلى شعوره بالاستمتاع من قراءتها، في حين أن إقباله على الكتب العلمية وغيرها يرجع إلى حاجته للتزود بالمعلومات، لذلك يجب على الأمين أن يجعل هناك توازناً بين الفئتين تبعاً لاحتياجات القراء، ويمكن للأمين أن يتوصل لمعرفة حجم هذه الاحتياجات من خلال خبرته في التعامل مع قراء مجتمعه من ناحيه. وعن طريق دراسة استقصائية ممكنه من رسم تصور واضح لمدى الاحتياجات عند تحليل بياناتها من ناحية أخرى.

وتختلف محتويات المكتبة العامة من مجتمع لآخر تبعاً للاختلافات الاجتماعية والثقافية لهذا المجتمع. إلا أن هناك نوعيات من الموضوعات التي تقع في دائرة اهتمام مختلف نوعيات المجتمعات مثل الكتب التي تتناول مشكلات الحياة اليومية والنواحي الصحية، والتدبير المنزلي، ومبادئ العلوم وتاريخ المجتمع المحلي والحقوق المدنية والرياضة ومختلف أوجه التسلية، وبالتالي فعلى الأمين أن يقتنى مجموعات أساسية تتناول هذه الاهتمامات مهما كانت نوعية بيئته، كما يجب توفير مجموعات من الكتب للشباب لاستخدامها فيما يعود

عليهم بالنفع والفائدة، فضلا عن تدعيم عادة القراءة والإطلاع لديهم، وينمى لديهم الاتجاه الواعي نحو الكتب النافعة التي تزيد من معلوماتهم، وثقافتهم، وتثري أفكارهم، ومن أمثلة هذه الكتب ما يلي :

(أ) كتب علمية ميسرة تتناول مختلف العلوم والاكتشافات، بالإضافة إلى الروايات العلمية التي تفتح أمام عقول الشباب آفاق الخيال العلمي وتدفعها إلى طريق الابتكار والإبداع.

(ب) كتب التراجم الشائقة التي تعرف الشباب بالعلماء عموما، والعرب خصوصا الذين أسهموا في تاريخ البشرية وأدوا دوراً هاماً في حياتنا المعاصرة، وما توصل إليه العلم من تقدم مثل ابن الهيثم، وجابر بن حيان، واينشتين، ومن سلك طريقهم، وسار على منهجهم. كذلك تراجم أعلام العرب والمسلمين الذين أثروا الحياة العربية في مختلف العصور.

(ج) كتب المغامرات التي تشبع رغبات الشباب في الإطلاع على أدب المغامرات الإنسانية، مثل : الاكتشافات الجغرافية والمعارك الحربية والتاريخية ونضال الشعوب من أجل الحرية والاستقلال.

ولا يقتصر مقتنيات المكتبة على الكتب فحسب بل تمتد لتشمل الدوريات والمجلات والصحف والمواد السمعية والبصرية بمختلف أنواعها، وإتاحتها من أجل خدمة الإطلاع التي تقدمها المكتبة طول مدة فتح أبوابها لخدمة الجمهور.

٤ - خدمة إرشاد القراء :

على أمين المكتبة أن يكون على علم كامل ودراية تامة بمختلف مجموعات المكتبة حتى يتسنى له تقديم المساعدة لمختلف القراء، ويقوم الأمين بإرشاد القارئ إلى المواد التي تلبي جميع احتياجاته. وذلك حتى لا ينفد وقت القارئ في البحث عن احتياجاته دون الوصول إلى أهدافه.

فالأمين يعين القارئ على اختيار أنسب الكتب التي تغطي اهتمامات هذا القارئ ويرشده إلى الوجهة الصحيحة لإيجاد احتياجاته. على أن عملية الإرشاد هذه لا يفرضها الأمين

على القارئ فرضاً، بل يؤديها الأمين في جو من الود وروح الصداقة والألفة، والحقيقة أن أمين المكتبة المشقف والمؤمن بدوره الهام في حياة المجتمع يمكنه أن يقدم للقراء خبرات وتجارب تعليمية تلازمهم مدى الحياة.

ولا تقتصر عمليات الإرشاد على التوجيه والإرشاد المباشر والشفهي من الأمين للقارئ، بل يقوم الأمين بإعداد اللوحات الإرشادية التي يضعها في جميع أنحاء المكتبة لإرشاد القراء ومعاونتهم داخل المكتبة. وعلى سبيل المثال يضع الأمين لوحات إرشادية بمكان الفهارس تعرف القارئ بمختلف أنواع الفهارس الموجودة، وكيفية البحث في كل نوع منها، وإيجاد احتياجاته بها، كما يضع لوحات إرشادية تدل على أماكن ترتيب مقتنيات المكتبة، فيضع ما يشير إلى مكان المراجع أو مكان الدوريات أو الأماكن المخصصة للمطالعة داخل المكتبة.

كما يضع لوحات بشروط الإعارة الخارجية، وتيسيراتها وقيودها، وما إلى ذلك من المعلومات التي يحتاج إلى معرفتها كل قارئ يدخل إلى المكتبة، وهذه اللوحات الإرشادية توفر على الأمين الكثير من الوقت والعناء لإرشاد جميع القراء كل على حده في كل صغيرة وكبيرة، وبذلك تقتصر عملية الإرشاد على ما لا يمكن إيضاحه من خلال اللوحات الإرشادية، وعلى ذلك تتوافر لديه الفرصة لخدمة أدق وأكثر تركيزاً وفي كل الأحوال فلا بد من توفير عملية الإرشاد هذه سواء من خلال اللوحات المكتوبة، أو من خلال الإرشاد الشفهي والعملية الذي يقدمه الأمين للقارئ مباشرة.

٥ - خدمة المراجع :

لابد وأن يتوافر في كل مكتبة عامة مجموعة من المراجع التي تجيب على الاحتياجات الأساسية والتكرارية لدى معظم القراء إجابات سريعة وواضحة، فكثيراً ما يحتاج القارئ لمعلومات قصيرة ومباشرة، مثل :

معرفة معنى كلمة أو بضع كلمات، أو معرفة معلومات سريعة عن إحدى المدن مثلاً..... الخ من الاحتياجات التي تستلزم هذه النوعية من الخدمة السريعة، ويستوجب ذلك توفر مجموعة منتقاة من الكتب المرجعية في مختلف الموضوعات مثل :

القوميس والأدلة والحوليات والتقاويم والأطالس والبليوجرافيات والكشافات والكتب والإحصائية، وغير ذلك من الأدوات المرجعية التي تعطى القارئ إجابات سريعة عن أسئلة محدودة تجول بخاطره، أو يود معرفة إجابات شافية عنها.

وإذا كانت مجموعة المراجع تشكل جانباً هاماً من مجموعات المكتبة ووسيلة أساسية للإجابة عن أسئلة القراء، إلا أن أمين المكتبة يجب عليه أن يكون مستعد أيضاً لمساعدة القراء الذين يجدون طريقهم خلال الكتب غير المرجعية والمواد المكتبية الأخرى، والملاحظة النفسية الهامة، وهي أن أمين المكتبة في كل الحالات يجب أن يقدم مساعداته، بروح الود والصدقة، بعيداً عن أى نزعة لحب السيطرة أو التعالي.

وغالبا ما تكون أسئلة المترددين على المكتبة مبهمه غير واضحة، وعلى الأمين أن يعرف من القارئ ما يريده بالضبط عن طريق اللقاء الشخصي بينهما، وعلى الأمين أن يدرّب نفسه دائماً على تطوير تقنيات البحث لديه، من أجل مواجهة أية صعوبات أو أى موضوع مطروق بالنسبة له، فيجب أن يتمرس الأمين على الإجراءات البحثية في مختلف الموضوعات الحيوية، والتي غالباً ما تكون عرضه للأسئلة، وإذا كان من اليسير إجراء هذه المباحث والقارئ حاضراً، ففي هذه الحالة يجب إشراكه في عملية البحث، ليكون ذلك تدريباً له على البحث عما يريد، ويجب ألا ينسى الأمين الرجوع لفهارس مكتبته لمعرفة الكتب والمواد الأخرى التي تتناول الموضوع الذى يبحث عنه والموجودة فى مكتبته، وكذلك الرجوع للبليوجرافيات لمعرفة الكتب والمواد الأخرى التى صدرت فى ذات الموضوع، وإذا ما وجد أن مكتبته لا تضم كتباً فى نفس الموضوع، فعليه أن يضع ذلك فى اعتباره عند تناول التوصية الخاصة بالتزويد، ويجب ألا يعتمد على الذاكرة فى ذلك، وإنما يسجل الكتاب أو الكتب المراد شراؤها، مع ذكر بياناتها البليوجرافية كاملة، فى سجل مقترحات الشراء، ويرتبها طبقاً للأوليات فى كل موضوع من الموضوعات. كما يمكن للأمين عن طريق مساعدته للقراء فى البحث من خلال الكتب المرجعية أن يلم إلماماً تفصيلياً بإمكانات هذه الكتب، والتعرف على مدى قدرتها على الإجابة الصحيحة والكاملة عن أسئلة المستفيدين.

ومن الطبيعي أنه كلما قام الأمين باستشارة كتب المراجع بنفسه، اكتسب المهارات المهنية اللازمة لمعاونة المستفيدين. ومن هنا فإن من الضرورى بالنسبة لأمين المكتبة أن

يعرف الكثير عن الكتب المرجعية، وخصائصها وسعتها، وترتيبها، ومحتوياتها، وطرق البحث فيها، فضلا عما تحتويه من وسائل إيضاحية كالخرائط، والصور والرسوم، والجداول وما إلى ذلك من إيضاحيات تزيد من فهم النص أو المعلومات الواردة بها.

ولعل من أفضل النصائح التي توجه إلى أمناء المكتبات، هي التي تتصل بمداومة القراءة الواعية المستنيرة في مجال تخصصه، وفي الموضوعات العامة، حيث أنها تمثل ضرورة من ألزم الضرورات بالنسبة له، حتى يكون في وضع يمكنه من مساعدة القراء مساعدة حقيقية مثمرة، تؤدي بالتالي إلى اكتساب احترامهم وتقديرهم.

٦ - خدمة الإعارة :

تعتبر خدمة الإعارة الخارجية إحدى الخدمات الجوهرية التي تؤدها المكتبة العامة، مثلها في ذلك مثل المكتبات المدرسية. ويجب أن يكون هناك سياسة واضحة لها، تبين لكل من العاملين بالمكتبة ومن المستفيدين إجراءاتها وشروطها، مثل :

عدد الكتب المسموح لإعارتها خارجيا للقارئ الواحد في وقت واحد، وقيمة التأمين على كل كتاب يعار، وما يعار خارجيا وما لا يسمح بإعارته من مقتنيات المكتبة، والمدة المسموح بها للإعارة، ومدى إمكانية تجديد مدة الإعارة. هذا ولا يجب تحميل رواد المكتبة نفقات مقابل الخدمات المقدمة إليهم، ومع هذا تعد الغرامات المفروضة على الأشخاص الذين يتأخرون في إرجاع ورد الكتب المعارة إليهم بعد حلول تاريخ الرد، من الإجراءات التربوية التي يستوجبها ضمان سير أعمال الإعارة بانتظام وحماية حقوق المستعيرين الآخرين الذين قد يكون من بينهم من هو في حاجة إلى هذه الكتب.

٧ - البرامج المعدة للاميين والمتعلمين الجدد :

«إن القرن العشرين لا وجود له بالنسبة لثلثي البشرية»، هذه العبارة أتت بإحدى نشرات اليونيسكو عن النسبة الكبيرة من سكان العالم التي تعيش في ظلام الأمية، فهؤلاء لا يتمكنون من قراءة أى بيانات أو منشورات ولا يعرفون كيف يشقون طريقهم في الحياة، إن ثمار التجارب التي خاضها الكثيرون من أمناء المكتبات والمتخصصين تبشر بالتحول

السريع مع أهمية تعتمد على تبادل المعلومات إلى الاستفادة من مصادر المعلومات، فالمكتبات العامة عليها مسؤولية كبيرة في تكوين قاعدة من المتتورين تبدأ بتعليم وظيفة واستخدام مواد المكتبة في وقت مبكر. وبذلك تحول المفهوم الذي كان شائعا في الماضي بأن المكتبات تقتصر على إفادة الأشخاص القادرين على القراءة، أما اليوم فقد أصبحت المكتبات معينا كبيرا لجميع أفراد الأمة، خاصة مع توفر مختلف المواد السمعية والبصرية. وتستطيع المكتبات العامة أن تشارك في تحقيق برامج تعليم الكبار باستخدام الوسائل التالية:

(أ) توفير مجموعات من الكتب المبسطة عن الموضوعات التي تستحوذ على الاهتمام الشعبي، ومواد سمعية وبصرية ملائمة لهذا الغرض.

(ب) القيام بحملة لجذب اهتمام المستفيدين إلى المواد سالفة الذكر.

(ج) توفير مكان ملائم خاص بهذه الفئة حيث تختلف طبيعة برامجهم عن طبيعة البرامج الأخرى بالمكتبة.

٨ - الخدمات المقدمة للأطفال :

الأطفال شريحة هامة من شرائح المجتمع، شريحة يعتمد عليها مستقبل كل أمة من الأمم. لذلك تعد الخدمات المكتبية المتخصصة لهم، جزءا أساسيا من البرنامج الأساسي المرسوم للمكتبة العامة الحديثة، فمن واجب المكتبة العامة أن تسمح للطفل بالتمتع بعضويتها بمجرد ظهور اهتمام منه بالكتب والصور.

ولا تقتصر خدمات المكتبات المتخصصة للأطفال على إعارة الكتب وحسب، فقد أقامت التجربة الدليل على الأثر الفعال الذي تتركه نواحي نشاطها الأخرى في الأطفال، كرواية القصص، والأغاني والموسيقى المسجلة، ومعارض الدمى واللعب، والرسم والتصوير، وكتابة القصص المبسطة، ومناقشة الكتب بعد قراءتها، وغير ذلك من الأنشطة. وتعد ساعة القصة من أنجح البرامج المقدمة في معظم المكتبات العامة بالعالم. ومن المفروض أن يخصص لهذا النشاط ولهؤلاء الأطفال ركن خاص يوليه الأمين اهتمام خاص أيضا، ويتم تزويد ركن الطفل باللوحات والمصورات، ويراعى في طريقة تنظيمه بوجه عام ميول الطفل وطبيعته

السيكولوجية واهتماماته العامة. ولا بد للأمين من أن يتعرف على احتياجات الأطفال بدقة، ويتم ذلك من خلال دراسات تنظم لهذا الغرض بالإضافة إلى خبراته العملية والمهنية. ولا بد للأمين عند تخطيط وتنفيذ البرنامج الخاص بنشاط الأطفال أن يضع في اعتباره هؤلاء الأطفال غير العاديين مثل الأطفال المعوقين، فهذه الشريحة تحتاج لعناية أكبر وبرامج معدة إعداداً جيداً.

وعلى الأمين ألا يغفل أية شريحة من الأطفال عند إعداد البرامج الخاصة بهم، خاصة وأن الأطفال بالذات لديهم الكثير من وقت الفراغ، ولا بد من أن يستغل هذا الفراغ فيما ينفعهم. ويقع أكبر جزء من هذا الوقت على عاتق أمين المكتبة العامة، لأنه هو أقدر من يملأ هذا الفراغ بما يفيد وينفع الطفل، وعلى الأمين أن يضع نصب عينيه أهداف الخدمة العامة للأطفال، عند تخطيط وتنفيذ البرامج الخاصة بهم، حتى يمكن تحقيق الأهداف المحددة، ويمكن حصر الأهداف فيما يلي :

(أ) تيسير وصول الأطفال إلى مجموعة واسعة ومتنوعة من الكتب والكتيبات والمجلات، وإتاحة الفرص الكافية لهم لاستخدامها.

(ب) توجيه ومعاونة الأطفال عند اختيارهم للكتب وأوعية المعلومات الأخرى.

(ج) تشجيع إقبال الأطفال على القراءة بهدف الحصول على المتعة، وبدوافع شخصية تلقائية من قبلهم.

(د) تشجيع عمليات التعليم طوال الحياة عن طريق الاستفادة من مصادر المكتبة العامة.

(هـ) مساعدة الطفل على تنمية قدراته الشخصية ومفاهيمه الاجتماعية.

(و) قيام مكتبة الطفل بدورها كقوة اجتماعية تتعاون مع الهيئات الأخرى المهتمة برعاية الطفل.

٩- النشاط الثقافي في المكتبة العامة :

ما هي الثقافة العامة؟ وما هي حدودها؟ في رأى البعض أن الثقافة العامة هي مجموعة تجارب الحياة التي يتقاسمها الناس، وهي في العادة، لا بالضرورة تلك التي

اكتسبها عن طريق وسائل الاتصال العامة، ومن هذه الزاوية تلعب المكتبات العامة دورها في اتخاذ الطريق المناسب لتنظيم مجموعاتها بما يساعدها على نشر وتقديم مواد الثقافة العامة للجمهور، وقد يتطلب الأمر تعاوناً بين المكتبات فيما يختص باختيار المواد وتنسيق عمليات الشراء فيما بينها.

وطالما تعتبر المكتبة العامة مركزاً ثقافياً بالنسبة للجماعة المحلية، فهي تقوم في إطار الجهود التي تبذلها لتوسع آفاق خدماتها بتنفيذ برامج من النشاط المتنوع لإثارة اهتمام أفراد الجماعة المحلية بالأوضاع الثقافية والاجتماعية، ومساعدتهم على تنمية روح النقد الإنشائية تجاه كل ما يتصل بمجتمعهم، أو ببلادهم، أو بالعالم كافة. وما من شك في أن توسيع الآفاق العقلية للرواد من شأنه أن يوقظ فيهم الميل إلى الإطلاع وينمي في نفوسهم. وتشتمل أوجه النشاط المقترحة للمكتبات العامة على ما يلي :

(أ) إعداد القوائم الببليوجرافية في الموضوعات التي تلقى اهتماماً واسعاً في المجتمع المحلي.

(ب) عقد حلقات للمناقشة عن الكتب ونقدها.

(ج) تنفيذ برامج محلية للندوات والمحاضرات التي تشتمل على التوعية الصحية والفكرية والأمور التي تهتم أفراد المجتمع من الناحية التربوية.

(د) الاحتفال بالمناسبات الدينية والوطنية باستخدام أوجه الأنشطة السابقة.

(هـ) إعداد لقاءات مع الأدباء والعلماء ورجال الأدب، ومن في حكمهم مع رواد المكتبة.

(و) الاهتمام بالمبول الأدبية والمواهب لأبناء المجتمع المحلي، وذلك عن طريق عقد لقاءات، أو أمسيات شعرية، أدبية..... الخ.

أما دور أمين المكتبة العامة، فيما يتعلق بالنشاط السابق، فيقتصر على وضع جميع وسائل الاتصال المتاحة بالمكتبة، رهن إشارة المشتركين في النشاط موضع البحث، واستخدامه هو نفسه لهذه الوسائل في إطار برنامج شيق، مخطط تخطيطاً جيداً، يهدف في النهاية إلى جعل المكتبة العامة، أداة من الأدوات التي يقدر دورها في جميع المشروعات والبرامج الثقافية والتربوية، فضلاً عن مشروعات النهوض بالخدمة المكتبية ذاتها.

ومن المناسب، لإنجاح هذا النشاط الثقافي، إعداد حملات توعية رشيدة للإعلام عن مصادر المكتبة المتيسرة والمتاحة للاستخدام، فضلا عن مجالات نشاطها الثقافي، مستفيدة في تنفيذ ذلك بإمكانات وسائل الإعلام الجماهيرية كالصحافة والإذاعة المسموعة والمرئية. وربما كان من المفيد أيضا استخدام الملصقات التي تعلم وتعرف الجمهور المحلي بخدمات المكتبة وأنشطتها وإمكاناتها المتاحة لاستخدامهم.

١٠ - النشاط الاجتماعي البيئي للمكتبة العامة :

المكتبة العامة مركز اجتماعي يسهم في تنمية المجتمع المحلي وبيئته. فهي من المجتمع وإليه، ولذلك تشارك بإمكاناتها المتوافرة لديها، في تنميته وتقدمه. وهناك طرق عديدة يمكن للمكتبة العامة اتباعها لتحقيق ذلك، منها الاتصال بالجمعيات والهيئات المهتمة بالخدمة العامة وتنسيق أنشطتها معها، مثل عقد الندوات، وإلقاء المحاضرات الاجتماعية، وتنظيم الرحلات العلمية للتعرف على البيئة المحيطة وما إلى ذلك من الأنشطة المشتركة التي يمكن تدعيم مشروعات تنمية البيئة المحلية، وتوسع من نطاق الإفادة من نتائجها.

كذلك تسهم المكتبة العامة في الرفع من المستوى المهني والعلمي والفني والثقافي للعمال والفنيين من سكان البيئة المحلية، وذلك باتباع الوسائل التالية:

- (أ) تقديم المواد التي تحتاج إليها هذه الفئات، وتيسير حصولهم عليها واستخدامها.
- (ب) إقامة معارض الكتب والمطبوعات لكل مجال من مجالات الاهتمامات المحلية.
- (ج) إصدار النشرات والمطبوعات التي توضح دور المكتبة في التكوين المهني والثقافي والفني والعلمي.
- (د) عرض أفلام توجيهية وإرشادية فنية ومهنية طبقا لاحتياجات البيئة سواء أكانت صناعية، أم زراعية، أم تجارية.... الخ.

كما تعتبر المكتبة العامة مركزاً لدراسة البيئة المحلية، وحفظ تراثها، وبياناتها واحصائياتها الحيوية، والاقتصادية، حيث أن من أهداف المكتبة العامة تجميع المواد التي تتناول تاريخ المجتمع الذي تقدم خدماتها إليه، فضلا عن جغرافيته، وأحواله الاجتماعية،

واقصاده، وجميع ما يتصل بتطوره وتقدمه، وهي في ذلك تعمل كمركز معلومات للمجتمع أو كمركز وثائق يحفظ كل ما يهم أبنائه ويتصل بماضيهم وحاضرهم. ويمكنها تنفيذ ذلك عن طريق جمع التراث المحلى، وعرضه فى مكان بارز. كما يمكنها جمع التراجم والسير عن أبناء المجتمع الذين نبغوا، واشتهروا فى أى مجال من مجالات الحياة.

وإذا كانت المكتبة العامة مطالبة بأن تكون مركزاً لمعلومات المجتمع، فإن عليها أن تطور خدماتها بحيث تكون مركز الأخبار الحقيقية فى المجتمع، يستمد منه الأهالى معلوماتهم عما يحدث حولهم، وما يدور من أحداث على جميع المستويات المحلية والوطنية والعالمية. وعلى المكتبة، إذا أرادت الارتفاع بهذه الخدمة، أن تكون مستعدة للاستجابة على مختلف الأسئلة المباشرة التى توجه إليها، أو عبر الاتصال غير المباشر بالهاتف أو الرسائل.

١١ - العلاج بالقراءة:

العلاج بالقراءة أحد الاتجاهات الحديثة والعصرية، التى بدأت أوساط الأطباء، وغيرهم من المهتمين بالصحة العامة والنفسية، ومن بينهم أمناء المكتبات، إلى الأخذ بها كوسيلة من الوسائل التى تعين على الشفاء من الأمراض، مثلها فى ذلك مثل العلاج بالموسيقا، وبالترفيه، وما إلى ذلك. وعلى ذلك فإنه من المهم توظيف هذا الاتجاه، والاستفادة منه فى تأكيد دور المكتبة العامة فى جعل القراءة قوة دافعة ومحفزة على تهذيب الإنسان، والارتقاء بسلوكه، ومساعدته على القيام بوظيفته كفرد نافع فى بيئته، ومجتمعه على النحو الأمثل.

ومن أفضل الوسائل التى يمكن اتباعها لتحقيق ذلك تجميع رغبات كل قارئ على حدة، وتحليلها، وتزويده بالمواد القرائية التى تتناسب مع رغباته واحتياجاته. ومن ثم تمهيد السبل لمعرفة القدرات الحقيقية الكامنة فى الإنسان. وعلى ذلك فإن القراءات العلاجية يمكنها أن تفسح المجال لتغيير مسار التفكير، وتحويله إلى السلوك نحو الأفضل.

قائمة المصادر

أولا - المصادر العربية والمعربة:

- ١ - أحمد أنور عمر. المعنى الاجتماعي للمكتبة : دراسة لأسس الخدمة المكتبية العامة والمدرسية . - الرياض : دار المريخ، ١٩٨٣.
- ٢ - أحمد بدر. علم المكتبات والمعلومات . - الكويت : مؤسسة الصباح، ١٩٨٩.
- ٣ - حسين محمد عبد الشافي. المكتبة المدرسية وبورها التربوي - ط٢ . - القاهرة : مؤسسة الخليج العربي، ١٩٨٧.
- ٤ - حسنى عبد الرحمن الشيمى. مقومات الدور التربوي للمكتبات المدرسية . - الرياض : دار المريخ، ١٩٨٦.
- ٥ - حشمت قاسم. خدمات المعلومات: مقوماتها وأشكالها . - القاهرة: مكتبة غريب، ١٩٨٤.
- ٦ - حشمت قاسم. مدخل لدراسة المكتبات والمعلومات . - القاهرة : مكتبة غريب، ١٩٩٠.
- ٧ - حشمت قاسم. مصادر المعلومات : دراسة لمشكلات توفيرها بالمكتبات ومراكز المعلومات . - القاهرة: مكتبة غريب، ١٩٨٩.
- ٨ - عبد العزيز على حسين التمار. تطور المكتبات المدرسية والمكتبات العامة فى الكويت / تأليف عبد العزيز على حسين التمار، وممنوح خليل العباسى . - الكويت: مكتبة الفلاح، ٢٩٧٨.
- ٩ - عبد ربه محمود. المكتبة والتربية : دراسة فى الاستخدام التربوي والمكتبات : - القاهرة دار الفكر العزيبى، ١٩٦٨.
- ١٠ - فارجو، لوسيل ف. المكتبة المدرسية / تأليف لوسيل ف. فارجو؛ ترجمة السيد

محمد العزاوي؛ مراجعة أحمد أنور عمر؛ تقديم السيد محمود الشنيطى . - القاهرة:
دار المعرفة، ١٩٧٠.

١١ - مدحت كاظم. الخدمة المكتبية المدرسية: مقوماتها وتنظيمها وأنشطتها . -
ط٣ . - القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، ١٩٩٠.

- 1 - Altman, Ellen (ed.) *Public library administration* . _ 2 nd ed . _ Chicago : American Library Assn., 1980.
- 2 - American Association of School Librarians and Association for Educational Communication and Technology. *Information power* . _ Chicago : A.L.A.; Washington : A.E.C.T., 1988.
- 3 - Beswick, Norman. *School resource centers* . _ London : Evans / Methuen Educational, 1972.
- 4 - Cabceciras, James. *The multimedia library : materials selection and use* . _ New York : Academic Press, 1978.
- 5 - Cook, John. *School librarianship* . _ sydney : Pergamon Press, 1981.
- 6 - Davies, Ruth Ann. *The school library media center : a force for educational excellence* . _ 2nd. ed . _ New York : Bowker, 1974.
- 7 - Guinchant, Claire. *General introduction of information and documentation work/ by claire Guinchant and Michel Menou* . _ Paris : Unesco, 1983.
- 8 - Hall, Noelen. *Teachers information and the school library* . _ IFLA. General Conference . _ Chicago, 1985.
- 9 - Irving, Ann. *Educating information users in schools* . _ London : The British Library, 1983.
- 10 - *Planning and yole setting for public libraries / Prepared for the Public Library Project by Charles R. Mc Clure, et al* . _ Chicago : American Library Assn., 1987.

11 - Ray, Sheila G. *Library service to schools* . _ 2 nded.- London : The Library Association, 1972. Deihl : Uicas, 1978.

12- Sharma, J.S. *Library Organization*.

المؤلف فى سطور

مواليد الكويت ١٩٤٦

- ** دكتور فى المناهج وطرق التدريس فى موضوع / أثر برنامج استخدام تلاميذ المرحلة المتوسطة بالكويت للمكتبة على تعلم المواد الاجتماعية.
- ** تدرج من وظيفة مدرس إلى وكيل مدرسة إلى ناظر مدرسة ثم انتقل إلى ديوان الوزارة بوظيفة مراقب للمكتبات حتى الآن.
- ** ترأس لجان بالوزارة ، منها لجنة بناء المجموعات المكتبية للمواد الاجتماعية منذ عام ١٩٨١ حتى الآن.
- ** شارك فى لجان بناء مناهج مادة النشاط الحر للمرحلتين الابتدائية والمتوسطة.
- ** شارك فى لجنة إعداد تقارير كفاءة الهيئة التدريسية بالوزارة.
- ** ترأس لجنة إعداد دليل عمل تقرير كفاءة الهيئة التدريسية والإدارة بالوزارة.
- ** مدير تحرير صحيفة المكتبة منذ عام ١٩٧٩ حتى عام ١٩٨٨.
- ** رئيس لجنة الأنشطة والاعلام المكتبي للمكتبات العامة منذ عام ١٩٨٨ حتى الآن.
- ** شارك فى لجان تطوير المكتبات المدرسية والعامة بالوزارة.
- ** شارك فى العديد من المؤتمرات المحلية والعربية والعالمية.
- ** ألقى محاضرات فى عدة دورات تدريبية بمركز التدريب للوزارة.

** له عدة مؤلفات منها :

- ١ - مكتبة مدرستي.
 - ٢ - استخدام مكتبة المدرسة.
 - ٣ - تقويم بعض مناهج النشاط الحر.
 - ٤ - التعليم الذاتي بين النظرية والتطبيق.
 - ٥ - الشباب والفراغ.
 - ٦ - الطفل ومشاكل القراءة.
 - ٧ - المراجع في المكتبة المدرسية.
 - ٨ - المكتبة المدرسية بين النظرية والتطبيق.
- وقد فاز أكثر من كتاب بجائزة «المجلس الوطني للثقافة والفنون والآداب» بالكويت وجمعية المعلمين الكويتية.
- له عدة مقالات منشورة بالدوريات والمجلات والصحف تزيد عن مائة مقال ودراسة.

وأخر دعوانا أن الحمد لله رب العالمين