2

تكنولوجيا التعليم ومكتبات الأطفال

تمهيـــد :

فى أيامنا هذه لم يعد الكتاب هو العنصر الوحيد داخل المكتبة، بل انضمت إليه مجموعة من المواد التعليمية والأجهزة الخاصة بها بهدف اجتذاب الأطفال إلى المكتبة والعمل على إشباع ميولهم بصورة متكاملة.

ومن هذه العناصر المواد السمعية والبصرية مثل : التسجيلات الصوتية، الأفلام السينمائية، الشفافيات، العرائس، الألعاب التعليمية... إلخ.

ومعنى ذلك أن المكتبة أصبحت تساير ما هو قائم فى قاعة الدرس من عدم الاقتصار على الكتاب المدرسى فى توصيل المعلومة إلى التلاميذ، بل إضافة الوسائل التعليمية المختلفة التى تستهدف استحضار المواد التى يدرسها التلاميذ حتى يروا بأنفسهم النماذج والعينات التى تقربهم إلى الواقع فى موضوع دراستهم، والتى تجعل الكلمة المكتوبة أكثر نبضاً بالحياة وقرباً؛ مما له أثره الفعال فى إثارة انتباه التلاميذ واهتمامهم بما يدرسون.

لكن هذه العناصر التى تدخل إلى جانب الكتاب سواء فى قاعة الدرس أو فى المكتبة الشاملة يجب أن تكون كلها مستمدة من الكتاب وعائدة إليه ومحببة إياه للتلاميذ لأن الكلمة المكتوبة هى أولاً وأخيراً العنصر الأساسى والمحرك للحضارة البشرية على مر التاريخ.

ويجب أن يعى هذه الحقيقة العاملون فى مكتبات الأطفال بصورتها الحديثة المتكاملة، حتى لا يكون وجود هذه الوسائل المشوقة والممتعة عاملاً على صرف الأطفال عن الكتاب بل على جذبهم إليه أكثر فأكثر.

التعريفـــات :

* تكنولوجيا التعليم :

المقصود بتكنولوجيا التعليم فى هذه الدراسة هو عمليات التخطيط المنهجى المنظم لمجموعة الوسائل والأجهزة التعليمية المختلفة، وذلك لاستخدامها بصورة مدروسة ومخطط لها فى مكتبات الأطفال بحيث ينتج عن ذلك بيئة تعليمية، تثقيفية، ترفيهية مناسبة تحدث تغيراً إيجابياً فى الأطفال والناشئة المترددين على هذه المكتبات، وتعمل على تشجيع غير المترددين منهم بصورة تؤدى لتحقيق كل طفل أكبر قدر من الاستفادة بما يتلاءم وقدراته العقلية والنفسية... إلخ.

أما إسهامات تكنولوجيا التعليم فى هذا المجال فهى لن تخرج عن إسهاماتها فى تطوير عمليات التعليم الرسمى، **حيث تتيح** :

١ – التوسع فى تقديم الخدمات المكتبية للأطفال.

٢ – تحسين نوعية هذه الخدمات وزيادة كفايتها.

٣ – إتاحة الفرصة للتطوير المستمر فى هذه الخدمات.

* مكتبات الأطفال :

هى إحدى المؤسسات ذات الطابع التعليمى، والتثقيفى والترفيهى فى آن واحد، وتعمل أساساً على الإسهام فى تنشئة الأطفال تنشئة سليمة، وتطوير اهتماماتهم وقدراتهم، وإكسابهم مهارات التعلم الذاتى، بما يتضمنه ذلك من تنمية مهاراتهم وقدراتهم القرائية فى مختلف مراحل العمر، وذلك باستخدام شتى الوسائل.

ويمكن أن يقوم بتقديم الخدمات المكتبية للأطفال أكثر من مؤسسة وجهة داخل المجتمع الواحد. ومن هذه المؤسسات:

١ – المكتبة العامة سواء كانت مخصصة كلية للأطفال أو مجرد قسم منها.

٢ – الهيئات التعليمية (المدارس فى المراحل الدراسية بداية من رياض الأطفال وحتى نهاية المرحلة الإعدادية).

٣ – المنظمات الأهلية على اختلاف أنواعها سواء جمعيات أو هيئات.

وعلى الرغم من تنوع الجهات والهيئات التى يمكنها تقديم خدمات مكتبية للأطفال، إلا أنها تشترك جميعاً فى الأهداف الأساسية، تلك **الأهداف التى يمكننا تلخيصها على الوجه التالى :**

* إتاحة الفرصة للأطفال لأستخدام مجموعات متنوعة من مصادر المعلومات سواء المطبوعة أو غير المطبوعة.

* تلقى الأطفال لخدمات التوجيه والإرشاد القرائى – على أيدى فنية مؤهلة ومدربة – يمكنها أن تتدرج بالأطفال فى عالم مصادر المعلومات وفقاً لإمكاناتهم وقدراتهم فى مراحل العمر المختلفة.

* تشجيع عمليات التعلم الذاتى، بحيث يصل الطفل إلى مرحلة يمكنه فيها متابعة القراءة والاستفادة من تكنولوجيا المعلومات معتمداً على ذاته.

* العمل على غرس مجموعة من القيم والعادات والسلوكيات الإيجابية التى تسهم فى بناء شخصية الطفل نمواً سليماً تجعل منه مواطنا صالحاً، يسهم بفاعلية وإيجابية فى بناء مجتمعه.

* إن مكتبات الأطفال – باعتبارها قوة اجتماعية – يمكنها مشاركة المؤسسات الأخرى المعنية بشؤون الطفل سواء المحلية أو العالمية فى الارتقاء بالمستوى المعيشى للأطفال من مختلف الجوانب.

* المساهمة فى النمو العقلى للأطفال، وإكسابهم المهارات الذهنية المختلفة مثل دقة الملاحظة، القدرة على النقد والتقييم، الابتكار والإبداع... إلخ.

أما الأطفال فيقصد بهم المرحلة العمرية الممتدة من الطفولة المبكرة (من سن السنتين) حيث يمكن للطفل مجرد تعرف إحدى الصور أو الإنصات إلى أغنية أو كلام مقفى، وحتى مرحلة الطفولة المتأخرة (حوالى سن ١٤ – ١٥ سنة) حيث يمكنه بعد ذلك استخدام مكتبات الكبار بمختلف أنواعها.

مشكلة البحث :

توجد بالفعل فى مصر مكتبات أطفال، ولكنها فى معظمها، عدا مجموعة من المكتبات النموذجية. وحتى فى هذه المكتبات القليلة فإن المواد التعليمية غير كافيـــة، ولاتقدم للأطفال بأيدى مؤهلة تأهيلاً مهنياً كافياً، ولا يخصص لها الأماكن المناسبة التى يتوفر فيها المواصفات اللازمة فى مكتبات الأطفال الشاملة من حيث السعة والإضاءة والأثاث المناسب للأطفال. ويرجع ذلك أساساً إلى عدم وجود فلسفة أو خطة يقوم عليها إنشاء مثل هذه المكتبات على المستوى القومى. وتحديد المواصفات المطلوبة حالياً لمكتبات الأطفال المتطورة والتى تعتبر مكتبة الطفل مركزاً للمواد التعليمية يضم إلى جانب المواد المطبوعة من أفلام، تسجيلات، ألعاب تعليمية، صور، نماذج وعينات... إلخ. والأجهزة والمعدات اللازمة لتشغيل واستخدام مثل هذه المواد. وذلك بهدف أساسى هو اجتذاب الأطفال بشتى الوسائل للمكتبة، وتشويقهم للقراءة والإطلاع منذ المراحل المبكرة من حياتهم.

أهداف البحث :

لهذا البحث هدف نظرى أكاديمى ومجموعة من الأهداف العملية التطبيقية.

أما الهدف النظرى فهو الكشف عن العلاقة الوثيقة بين تكنولوجيا التعليم ومكتبات الأطفال، وضرورة التطبيق والاستفادة من العناصر المختلفة لتكنولوجيا التعليم فى هذا النوع من المكتبات.

أما الأهداف التطبيقية فهى متعددة، ومنها :

* تحديد مجموعة المواصفات الفنية المطلوبة لمكتبات الأطفال الشاملة من مختلف الجوانب : المواد والمعدات، الهيئة العاملة، النشاطات والخدمات... إلخ.

* تبين مدى الاستخدام الفعلى لمجموعات المواد التعليمية الموجودة بالفعل فى بعض مكتبات الأطفال.

* الخروج بمجموعة من التوصيات التى تساعد على تحويل مكتبات الأطفال التقليدية إلى مكتبات شاملة أو إنشاء مكتبات شاملة جديدة للأطفال.

إجراءات البحث :

تم الاعتماد فى هذه الدراسة على :

١ – المعلومات التى تم الحصول عليها من القراءات المتنوعة فى أدب الموضوع عربية وأجنبية. وقد تم من خلالها تعرف دور الوسائل التعليمية المتنوعة فى إثراء العمل فى مكتبات الأطفال والناشئة والعناصر المختلفة لمقومات إنشاء مراكز مصادر تعلم للأطفال أو تحويل المكتبات الحالية لهم إلى مكتبات شاملة.

٢ – دراسة ميدانية لنموذجين من المكتبات المدرسية المطّورة (فى المرحلة الابتدائية) التابعة لجمعية الرعاية المتكاملة وهما:

– مكتبة مدرسة على الجارم الابتدائية.

– مكتبة مدرسة أم المؤمنين الابتدائية.

أهمية البحث :

يعتبر عصرنا الحالى (القرن ٢١) عصر تنافس بين الدول للوصول إلى القوة والثراء عن طريق المعلومات وتكنولوجيا الاتصال. ويقاس مستوى الدول المتقدمة بدرجة استفادتها من التطورات الحديثة فى مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصال.

ومصر وإن كانت دولة نامية إلا إنه يجب علينا العمل الدائب على التفوق والمشاركة فى الاستفادة من الجهود العالمية فى تطوير استخدام هذه الوسائل وتوظيف استخدامها لتحقق أعلى درجة من الاستفادة للمواطن المصرى. والبداية الصحيحة لمثل هذه الجهود لابد وأن تكون من مرحلة الطفولة.

وعلى ذلك يجب العمل على توفير الإمكانيات اللازمة للطفل المصرى للاتصال بتكنولوجيا التعليم والمعلومات منذ المراحل المبكرة من حياته، وذلك عن طريق مكتبة المدرسة والمكتبة العامة.

ولا شك أن فى الاهتمام بهذا النوع من المكتبات علاجاً جذرياً لجميع أنواع القصور التى نعانى منها فى الأبحاث الأكاديمية فى المراحل المتقدمة (مستوى الدراسة الجامعية الأولى والدراسات العليا) حيث ينشأ الطفل ملماً بالأصول العلمية لطرق إجراء البحث

العلمى الذى يتميز بالخلق والابتكار والبعد عن التكرار. وبذلك نساهم مساهمة فعالة فى بناء العقول الناقدة التى نحن فى أمس الحاجة إليها.

المقومات الأساسية لمكتبات الأطفال الشاملة

أولاً : الهيئة العاملة :

* يتوقف نجاح برنامج العمل فى المكتبات الشاملة للأطفال على نوعية وعدد أعضاء الهيئة العاملة بها، وذلك بصرف النظر عن شكل المبنى أو تصميمه. فالهيئة المهنية المؤهلة ذات الدوافع القوية للعمل، والمدعمة بهيئة فنية وكتابية كافية هى المحك الأساسى فى نجاح الخدمات المقدمة فى تلك المكتبات.

* توفير الهيئة العاملة المساعدة فى مثل هذه المكتبات أمر ضرورى لإمكان تفرغ الهيئة المهنية المؤهلة لتوسيع نشاطاتها مع المستفيدين، سواء كأفراد أو جماعات، ولتوسيع نطاق الخدمات التى يقدمونها داخل وخارج نطاق المكتبة الشاملة.

* تخضع المستويات والأنماط المطلوبة من الهيئة العاملة فى المكتبة المدرسية الشاملة لمجموعة من المتغيرات منها : حجم المدرسة، أعداد الطلبة، درجة تفاعل المكتبة مع المناهج الدراسية وعلاقتها بالعملية التعليمية.

* هناك اتفاق على ضرورة توفير واحد على الأقل من المهنيين المتخصصين فى علوم المكتبات ممن يتفرغون تفرغاً كاملاً للعمل فى مكتبة الأطفال أياً كان مستواها، مع الاستعانة بمساعد فنى أو موظف كتابى متفرغ واحد على الأقل.

* هناك أهمية خاصة لعمليات التعليم المستمر أثناء العمل (In Service training) للهيئة المهنية فى مجال العمل مع الأطفال، وتعتمد على عمليات التقويم الذاتى والنمو المهنى عن طريق الخبرات سواء الرسمية أو غير الرسمية. ويمكن أن يخطط وينفذ لمثل هذه البرامج الكليات المتخصصة أو الهيئات ذات الاهتمام، مع أهمية استمرار أمين المكتبة الشامل فى القراءة المنتظمة فى أدب المهنة والمشاركة فى الأبحاث والمؤتمرات المهنية والاطلاع على المنشورات والدوريات المتخصصة فى المجال.

* من أهم المواصفات الشخصية المطلوبة فى أخصائى المكتبة الشاملة للأطفال : القدرة على حل المشاكل وتوثيق العلاقات الإنسانيـــة، ومهارة تبادل العلاقـــات مع الآخرين والاستعداد للاستمـــرار فى التعلم، والقدرة علـــى تقييم الذات (Self - assessment).

* هناك ضرورة لتعدد مستويات العاملين فى المكتبات الشاملة للأطفال (سواء العامة أو المدرسية)، وعلى وجه الخصوص الكبيرة منها. فلابد من وجود الهيئة المهنية، والهيئة المساعدة من فنيين ومساعدين فنيين ثم الكتبة والقائمين بأعمال السكرتارية، كذلك المساعدين من القراء أنفسهم ويتمثل ذلك فى جماعات أصدقاء المكتبة والمتطوعين من كبار السن وغيرهم من المهتمين بمكتبات الأطفال، والقادرين على تقديم أنواع معينة من الخدمات والنشاطات لهم(٢). ويمكن تحديد المستويات المطلوبة للعمل فى مثل هذه المكتبات علـى الوجـه التالى :

(١)	(٢)	(٣)
هيئـــة مهنيـــة (Professional Staff)	الهيئـــة المساعـــدة (Support Staff)	القائمـــــون بالأعمـــــال الكتابيـة والسكـرتارية (Clerical Staff)
مـــدير المكتبـــة Head of the Library Media Center	الفنيـــــون Technician	
أخصائيو المكتبة الشاملة Library Media Specialists	المساعدون الفنيون Technical Assistant	

* تتضمن مسؤولية مدير المكتبة الشاملة الإشراف على باقى الهيئة الفنية والهيئة المساعدة. وفى حالة المكتبة الشاملة المدرسية، فإن صاحب هذه الوظيفة يخول له

حق المشاركة فى لجان المناهج واللجان التعليمية الأخرى داخل المدرسة. كما يتساوى مرتبه وظروف عمله والمميزات الأخرى التى يحصل عليها مع أولئك الذين يتولون نفس المسؤوليات الإدارية فى الأقسام الأخرى من المدرسة.

* هناك ضرورة لوجود قادة أو مشرفين على العمل فى مكتبات الأطفال الشاملة (المدرسية والعامة). وتحدد مهام هؤلاء المشرفين فى العناصر التالية :

- الإشراف على العمل المكتبى مع الأطفال داخل التشكيل المكتبى ككل.
- إعداد وتدريب أمناء مكتبات الأطفال الجدد.
- الإشراف العام على تطبيق الاتجاهات الحديثة فى مجالى أدب ومكتبات الأطفال.
- المشاركة فى الندوات والمؤتمرات المحلية والعالمية بهدف العمل المستمر على التطوير فى المجال.

* يلعب أخصائى المكتبة الشاملة المدرسية دوراً حيوياً. لا يقتصر فيه دوره على كونه أخصائى معلومات، بل يتعدى ذلك إلى دوره كمدرس ومشارك فى العملية التعليمية.

وتشير الدراسة التى أعدتها كل من جمعية أمناء المكتبات المدرسية وجمعية الاتصال التعليمى والتكنولوجيا فى أمريكا **إلى إمكانية توزيع هذا الدور إلى عناصر ثلاثة أساسية، وهى :**

١ - أخصائى معلومات.

٢ - مدرس.

٣ - مستشار تعليمى.

وفيما يلى جدول يوضح الأعمال الأساسية المندرجة تحت هذه الأدوار الثلاثة (انظر ص٤٣).

ثانياً : المصادر والمعدات :

* اتسع عنصر المجموعات فى المكتبة الشاملة للأطفال ليشمل مجموعة المواد التعليمية والتثقيفية والترفيهية المطبوعة وغير المطبوعة، وتشمل المواد السمعية والبصرية، والمواد المخزنة إلكترونيا، والمعدات اللازمة لإدارة وإنتاج واستخدام هذه المواد. كذلك ليس شرطاً أن

الأدوار الثلاثة المنوطة بأخصائى المكتبة الشاملة المدرسية.

أخصائى معلومات	مـــدرس	مستشار تعليمى
• العمـــل علـــى توفيـر مصادر المعلومات المختلفة (مطبوعة وغير مطبوعة) لجميع المستفيدين من مدرسين وطلبة... إلخ. وفقاً لخطة منظمة ومدروسة. • تسهيل وصول المستفيدين إلى المجموعات بمختلف أشكالها عن طريق الاستعانة بنظام كفء ودقيق لاسترجاع المعلومات. • لكل من الطلبة والمدرسين والإداريين الحق فى استخدام المكتبة الشاملة والاستفادة من خبرات الأخصائيين بها خلال اليوم المدرسى. • تحدد زيارات الفصول للمكتبة الشاملة فى جداول تتميز بالمرونة بحيث يتاح تلقى الخدمات عند الحاجة إليها. • العمل على توصيل المعلومات لكل من المدرسين والطلبة والآباء والمسؤولين فى الإدارة فيما يتعلق بالمواد والمعدات الحديثة والخدمات التى تلبى احتياجاتهم.	• تدريس المنهج الخاص بالاستفادة من المعلومات كجزء أساسى من المناهج الدراسية. • تضمين منهج الإفادة من المعلومات طرق الوصول وتقييم وإنتاج المواد التعليمية. • استخدام تكنولوجيا الاتصال فى عمليات الاستفادة من المعلومات خارج نطاق المكتبة الشاملة بالمدرسية. • استخدام الطرق التعليمية المتنوعة لخدمة الجماعات المختلفة داخل المدرسة.	• يشارك أخصائى المكتبة الشاملة فى خدمة المناهج الدراسية وفى تقييم المشروعات والنشاطات الدراسية بصورة منتظمة. • يتولى أخصائيو المكتبة الشاملة القيام بالجانب القيادى فى عمليات تقييم وتطبيق تكنولوجيا المعلومات.

يقصد بالمجموعات تلك التى تتوفر داخل المكتبة نفسها، بل يقصد بها أيضاً المواد التى يمكن الوصول إليها عن طريق استخدام الوسائل الإلكترونية الحديثة ومحطات الأقمار الصناعية، وتلك التى يمكن استعارتها من منظمات أخرى وتكون هناك اتفاقيات تعاونية بينها وبين المكتبة.

* **تتضمن مجموعات المكتبة الشاملة للأطفال، المواد التالية:**

(أ) مجموعة مقتناة سواء مطبوعة أو غير مطبوعة لتلبية احتياجات الأطفال سواء للتعليم أو الترفيه.

(ب) مجموعة مواد منتجة محليا سواء مطبوعة أو غير مطبوعة لتلبية إحتياجات طفل معين أو مجموعة أطفال، أو حاجة تعليمية معينة . وتضم هذه المجموعات بعد تقييمها، وتقدير صلاحيتها للمجموعات الأخرى.

(جـ) مجموعات مهنية لخدمة أعضاء الهيئة التدريسية فى المجال التربوى بشتى تفريعاته (طرق التدريس، علم النفس العام – علم نفس الطفل... إلخ) وهذه المجموعات ليمكن أن يستفيد منها أولياء الأمور والأشخاص الآخرون من ذوى الاهتمام.

(د) مجموعات مهنية خاصة بأعضاء الهيئة العامة بالمكتبة الشاملة تمدهم بكل ما هو جديد فى مجال تخصصهم، كذلك بالأدوات الأساسية اللازمة لأتمام عملهم بالنسبة لعمليات الفهرسة والتصنيف والتكشيف والعناصر الأخرى اللازمة لأتمام عمليات الإعداد الفنى.

* بناء وتنمية المجموعات فى مكتبات الأطفال الشاملة عملية تعاونية بين جميع العاملين فى المكتبة، ففى المكتبة المدرسية تتطلب هذه العملية المشاركة الفعالة بين كل من أخصائى المكتبة الشاملة، والمدرسين، والإداريين. وتكون نابعة أصلاً من الهدف من المناهج الدراسية، وتراعى فيها الخصائص الفردية لكل طالب على حدة، والخصائص الجماعية للمستويات الدراسية ككل.

* كذلك فى المكتبة العامة للأطفال، يجب أن يكون بناء وتنمية المجموعات وفقاً لدراسة طبيعة الأطفال المستفيدين من المكتبة فى المراحل العمرية المختلفة، كذلك الكبار المهتمين بهم من أو لياء أمور ومدرسين .... إلخ.

* عمليات بناء وتنمية المجموعات عمليات مستمرة تتم بصفة منتظمة وتهدف إلى الجمع بين المواد والمعدات من ناحية واحتياجات المستفيدين من ناحية أخرى.

* هناك ضرورة للعمل على توفير الميزانية الكافية للمحافظة على حداثة المجموعات وصيانة المعدات، ومواجهة الاحتياجات المتغيرة للمستفيدين.

* هناك ضرورة لوضع خطة لعمليات الاقتناء والاستبعاد والتقييم.

ويمكن أن تتضمن هذه الخطة العناصر التالية :

- تحديد الأسس القانونية لعمليات الاختيار والاستبعاد للمواد.
- تحديد الأهداف الخاصة باختيار المواد والمعدات.
- تحديد مسؤوليات الهيئة العاملة المشاركة فى عمليات الاختيار.
- تحديد معايير التقييم للمواد.
- تحديد عناصر عمليات التقييم الدورى ومراجعة سياسة الاقتناء.

* **تتركز العناصر الأساسية التى تتضمنها معايير الاختيـــار فى الجوانب الثلاثة التالية :**

- المحتوى الفكرى للمواد:

ويتضمن المجالات الموضوعية التى تضمها، وطريقة تنظيم المادة داخلها، ودرجة حداثة المادة.

- الأهداف التعليمية والتثقيفية والترفيهية على مستوى المنطقة أولاً ثم على مستوى المكتبة نفسها ثانياً.
- طبيعة المستفيدين من مختلف الجوانب: المراحل العمرية، الاحتياجات الاجتماعية والعاطفية لهذه الأعمار، طرق التدريس المتبعة فى التعليم ... إلخ.

* لتسهيل الاستفادة من المجموعات على نطاق المنطقة أولاً ثم الدولة ثانياً، لابد من تخزين المعلومات الببليوجرافية حولها فى سجل مركزى يخزن على الحاسب الآلى، بحيث يمكن معرفة ما تتضمنه كل مكتبة من مجموعات.

ثالثاً : الخدمات والنشاطات :

* تنبع الخدمات والنشاطات فى مكتبات الاطفال سواء المدرسية أو العامة من السياسة والأهداف الخاصة بالمكتبات الشاملة بوجه عام ومكتبات الأطفال بوجه خاص، ومن ذلك :

* القاعدة الأساسية فى تقديم الخدمات والنشاطات فى مكتبة الطفل مثلها مثل أى نوع آخر من المكتبات يتحدد فى ضرورة إتاحة حرية الوصول إلى المعلومات بمختلف أشكالها دون معوقات تتعلق بالرسوم أو أية إجراءات تعوق الاستخدام الكامل للمواد والأجهزة داخل وخارج المكتبة الشاملة.

* يجب النص الواضح على تلك الخدمات وأنواعها والإجراءات اللازمة لتنفيذها فى كل مكتبة على حدة.

* يجب اعتبار أن جميع المواد والأجهزة والخبرات المختلفة للهيئة العامة، إنما وجدت أصلا لخدمة احتياجات المستفيدين من تعليم وتعلم ذاتى بمختلف أشكاله ومستوياته.

* بالنسبة للمكتبة الشاملة المدرسية، فإن الدور الأساسى لها يرتبط أساساً بالعملية التعليمية وخدمة المناهج الدراسية. فيجب تنظيم الخدمات والنشاطات على أساس معرفة أخصائى المكتبة الشاملة لطبيعة المقررات التى تدرس فى كل عام دراسى وفى كل مرحلة عمرية وعقلية. كما أن عملية التعاون التام فى مجال تقديم مثل هذه الخدمات مع الهيئة التدريسية، والإدارية بالمدرسة وأولياء الأمور.

* تهدف جميع النشاطات سواء الفردية أو الجماعية داخل مكتبة الأطفال الشاملة (المدرسة أو العامة) إلى خلق المواطن الصالح فى المجتمع القادر على النقد والتفكير والتقييم ثم الإبداع والابتكار. ويجب أن تخطط النشاطات المختلفة فى مكتبة الطفل على أساس مساعدته على التساؤل أولاً ثم العمل على إيجاد إجابات لمثل هذا التساؤل. ويعد ذلك من الأمور البالغة الأهمية، حيث تنتج لنا مثل هذه النشاطات شخصيات قادرة على التمييز بين الجيد والردىء، وعلى إصدار الآراء الموضوعية القائمة على تحليل ودراسة وجهات النظر المختلفة فى الموضوع الواحد.

* لا يقتصر دور أخصائى المكتبة الشاملة فى المدرسة على مجرد تلبية احتياجات القراء من الطلبة والمدرسين والإداريين، ولكن يتعدى ذلك إلى المساهمة الفعالة فى

عمليات التخطيط والتنفيذ للبرامج التعليمية داخل الفصول الدراسية.

* الاتجاهات التربوية الحديثة التى تنادى بمراعاة الفروق الفردية بين الأطفال، وعدم الاعتماد الكلى على الكتاب المدرسى، وتزايد الاهتمام بالقراءات، وأهمية تنمية تلك القراءات، تتطلب أن يكون أمين المكتبة الشاملة قادراً سواء فى المكتبة المدرسية أو العامة على المشاركة الإيجابية والفعالة فى تصميم برامج خاصة للقراء يتدرج فيها الطفل كل حسب مستواه وقدراته من البسيط إلى الأكثر تعقيداً من خلال مجموعة من النشاطات توظف فيها جميع المواد التعليمية مطبوعة وغير مطبوعة فيما يعرف ببرامج فنون اللغة Language Arts Programs(٦). هذا وإذا كان إتقان اللغة هو وسيلة فهم الطفل لمختلف المواد القرائية فى شتى المجالات. فإن هذا الإتقان للغة لا يتطلب فقط معرفة القواعد النحوية والصرفية وصور البلاغة وغيرها، وإنما يمكن الوصول إلى هذا الإتقان عن طريق إطلاع الطفل على النماذج الأدبية الجيدة من القصص بأنواعها والأشعار التى تتناسب مع مراحل نموه المختلفة.

* يساعد تعدد المصادر فى المكتبة الشاملة على تدعيم جوانب الخلق والابتكار والاستكشاف ومواجهة التحديات لدى الأطفال والناشئة. كما تساعد هذه المصادر على تدعيم الجوانب الفنية والثقافية المختلفة لدى هؤلاء الأطفال.

* عن طريق الخدمات والنشاطات التى تقدمها المكتبة الشاملة للأطفال سواء المدرسية أو العامة يمكن للأطفال التعرف المباشر على خدمات المكتبات الحديثة فى المراحل الأكبر، وإعداد أنفسهم للإستفادة من مصادر المعلومات المتطورة فى المراحل التالية من حياتهم.

* تهدف جميع النشاطات والخدمات داخل المكتبة الشاملة للأطفال إلى تنمية عمليات التعلم الفردى والجماعى، كما توفر للمستفيدين الدوافع والخبرة والفرص اللازمة لتشجيع حب الاستطلاع، والبحث المستقل، والتعلم الذاتى.

* من أهم عناصر الخدمات فى هذا النوع من مكتبات الأطفال الحرص على تأدية جميع هذه النشاطات فى جو مريح يشجع المستفيدين على استخدام المعلومات والأفكار ويزيد من كفاءاتهم فى مثل هذا الاستخدام.

* تتيح المكتبة الشاملة للطفل ممارسة جميع النشاطات سواء التقليدية أو الحديثة ففيها

يمكن مشاهدة مجموعة من الأطفال مستغرقين فى القراءة، سواء على المناضد أو منبطحين على الأرض فى ركن خاص بهذا النوع من القراءة. مجموعة من الأطفال والناشئة يستخدمون الأشكال المتعددة من مصادر المعلومات، كالقراءة والاستماع فى نفس الوقت باستخدام الكتب المسموعة (الكتب التى تصحبها تسجيلات صوتية)، أو مشاهدة بعض الأفلام أو أشرطة الكمبيوتر سواء لممارسة بعض النشاطات التعليمية المعدة مسبقاً (البرامج الجاهزة) أو القيام بإعداد بعض البرامج بأنفسهم تحت إشراف أخصائى المكتبة الشاملة. بعض الأطفال يقومون بالاستماع إلى أو سرد إحدى القصص أو تحويلها إلى نشاط مسرحى.

* لا تقتصر الخدمات والنشاطات التى يقدمها أخصائى المكتبة الشاملة على الأطفال والناشئة، بل تتسع لتشمل تقديم مثل هذه الخدمات للكبار المهتمين بالأطفال وعلى رأسهم أولياء الأمور. فهناك ضرورة لتخطيط وتنفيذ مجموعة من البرامج التى تهدف إلى التعاون مع الوالدين وإتاحة الفرص الكافية لهم للتعرف على احتياجات واهتمامات أطفالهم فى مجال القراءة والاستماع والمشاهدة. ويمكن أن يتم ذلك عن طريق اللقاءات الشخصية مع أى من الوالدين أو معهما معاً. كذلك عقد الندوات أو المحاضرات التى تدور حول هذا المجال.

* أظهرت الدراسات الأهمية البالغة لعمليات التعاون فى هذا المجال بين كل من المكتبة المدرسية والعامة، وذلك عن طريق تصميم البرامج الأدبية التى تقدم فيها النشاطات التى تقوى المتعة بالقراءة من ناحية وتدعم المهارات العقلية الخاصة بها من فهم وتحليل واستقصاء وتخيل واستنتاج، وتركيز، وتقييم وإبداع من ناحية أخرى... إلخ. ومن أمثلة النشاطات التى تدخل تحت هذه البرامج: ساعة القصة، نوادى الكتب، جمع الصور، مسرح الأطفال (سواء عرائس أو بشرى أو الجمع بينهما)، العروض السينمائية، نوادى الهوايات... إلخ. هذا، وتقوم المكتبات العامة والمدرسية فى الدول المتقدمة بتصميم برامج لقراءات العائلة، Family Reading Groups وفيها يقدم أمناء المكتبات مجموعات المواد المناسبة التى يمكن أن يستمتع بها كل من الآباء وأطفالهم. كذلك يشجع الآباء من ذوى الاستعداد والقدرة على التطوع لتقديم بعض القراءات للأطفال فى المكتبات المدرسية أو العامة(٧).

* تمتد خدمات المكتبة الشاملة للأطفال لتصل إلى مصادر المعلومات المتعددة سواء داخل المبنى الخاص بها أو خارجه. وذلك بتطبيق العمليات التعاونية فى مجال الاقتناء والخدمات بحيث يتاح لها استخدام شبكات المعلومات المتوفرة سواء على النطاق المحلى أو العالمى.

الجانب التطبيقى :

وينحصر الجانب التطبيقى لهذه الدراسة فى التعرف المباشر والميدانى على مكتبتين من مكتبات المدارس التابعة لجمعية الرعاية المتكاملة باعتبارها مكتبات حديثة، أدخل عليها بعض التعديلات لتقديم خدمة أفضل للأطفال فى هذه المرحلة الاساسية من التعليم.

١ - مكتبة مدرسة على الجارم الابتدائية :

- **العنوان** : ٦٢ ش الملك الصالح/ الروضة.

- **تاريخ إنشاء المكتبة.**

تعتبر مكتبة مدرسة على الجارم هى المكتبة رقم ٢٣ من مجموع مكتبات المدارس بالمرحلة الابتدائية التى تم افتتاحها فى إطار خطة جمعية الرعاية المتكاملة فى نشر المكتبات فى كل المدارس الابتدائية بالجهود الذاتية، وقد تم افتتاحها تحت إشراف السيدة قرينة الرئيس محمد حسنى مبارك فى العام الدراسى ١٩٨٦ / ١٩٨٧(٨).

مواعيد فتح المكتبة : تفتح المكتبة فى فترة صباحية، فى نفس المواعيد الخاصة بفتح المدرسة من ٨ صباحاً إلى الساعة $\frac{1}{2}$ ١ بعد الظهر طوال العام الدراسى. أما فى الأجازة الصيفية فيقام فيها ناد صيفى يقدم مجموعة من النشاطات مثل : التربية الرياضية والتربية الموسيقية .. إلخ إلى جانب نشاط المكتبة وذلك لكل من طلاب المدرسة وأبناء الحى

- **النظم الإدارية** :

الاستعارة الخارجية : يسمح للطلبة والطالبات بداية من الصف الثالث بالاستعارة دون استخراج بطاقة أو كارنيه خاص، ويكتفى بتسجيل أسم الطالب/الطالبة فى السجلات الخاصة بذلك. والاستعارة مدتها أسبوع واحد ولكتاب واحد فقط. كما يسمح بالاستعارة أيضاً لهيئة التدريس.

- **موقع ومساحة المكتبة :**

تقع المكتبة فى الدور العلوى من مبنى المدرسة، ومساحتها ١٨م×٦م أى ١٠٨م^{٢} تقريبـــاً.

- **الأثاث والتجهيزات :**

نـــوع الأثـــاث	العـــدد
- دواليب عرض الكتب.	٥
- مناضـــــد للقـراءة.	٨
- كـــراســـــــى.	لا توجد
- أدراج لجلوس التلاميذ.	١٦
- مـكاتـــــــب.	١ (خاص بأمينة المكتبة)

الميزانيـــة :

يعتمد مصدر الدخل السنوى للمكتبة على رسوم خاصة بها تفرض على الطلبة فى بداية كل عام دراسى فى حدود ١ ج لكل طالب يصل إجمالى المبلغ إلى حوالى ٨٣٢ ج تأخذ الإدارة منها ٢٤٩,٦٠ فيصبح نصيب المكتبة حوالى ٥٨٢,٤٠ بالإضافة إلى الجهود الذاتية والتبرعات من قبل أولياء الأمور وغيرهم.

وفيما يلى توزيع بنود الصرف خلال العام الدراسى ١٩٩٠/١٩٩١ (انظر ص٥١).

الإجراءات الفنية :

* **الإعداد الفنى للمجموعات من فهرسة وتصنيف وإعداد فهارس .. إلخ.**

لا يوجد فى المكتبة أى تنظيم فنى أو أى نوع من البطاقات. إنما ترتب الكتب وفقاً لمجموعة من السلاسل مثل : المكتبة الخضراء - المكتبة الزرقاء للأطفال، لغتى الجميلة، من أقاصيص الطبيعة... إلخ.

وفيما يلى توزيع بنود الصرف خلال العام الدراسى ١٩٩٠/١٩٩١

أوجه الصرف	المبلغ (بالجنيه)	النسبة
- كتب ومجلات وخلافه.	٣٢٠,٣٥	٦٥٪
- جوائز.	٥٨,٢٥	١٠٪
- نشاط مكتبى.	٨٧,٣٥	١٥٪
- تجليد.	٢٩,١٠	٥٠٪
- أثاث.	٢٩,١٠	٥٠٪
المجموع	٥٢٤,١٥	٩٠٪

* **التزويد وبناء المواد التعليمية :**

١ - الكتب :

بلغت المجموعة الأصلية وقت افتتاح المكتبة (١٩٨٦/١٩٨٧) ٣,٤٠٠ مجلد (ثلاثة آلاف وأربعمائة مجلد)، يضاف سنوياً حوالى ٥٠ كتاباً. وتشكل لجنة خاصة لعمليات التزويد تتكون من :

- مدير المدرسة (رئيساً للجنة).
- ناظر المدرسة (عضواً).
- أمينة المكتبة (أمينا للسر).
- عدد ٢ من أعضاء هيئة التدريس ممن لهم ميول فى مجال المكتبات.

ويتم اختيار الكتب المطلوبة بناءً على قائمة ترسل من قبل إدارة المكتبات المدرسية كل عام. ويطلب من أمين المكتبة الاختيار من هذه القائمة. وفى بعض الحالات الاستثنائية يتقدم أحد المدرسين بطلب كتاب معين، يعرض على اللجنة فى اتخاذ قرار بشأن ضمه للمكتبة.

٣ - المواد من غير الكتب (المواد السمعية والبصرية).

*** المـــواد :**

يتوفر بالمكتبة عدد من شرائط الفيديو مسجل عليها بعض المواد العلمية والترفيهية. وذلك بناءً على مجهود شخصى من قبل المدرسين وأمينة المكتبة والتلاميذ. كذلك مجموعة من الشرائط الصوتية، تضم بعض الأغانى والأناشيد.

*** الأجهزة :**

- جهاز فيديو وتلفزيون متصل. تم شراؤه فى العام الدراسى (١٩٨٩/١٩٩١) من قبل أحد أولياء الأمور.

- جهاز تسجيل ستريو بسماعتين

أما فيما يتعلق بالمجموعات المهنية الخاصة بمساعدة أمين المكتبة فى تطوير معلوماته وتحديثها، فلا يوجد بالمكتبة سوى كتابين فقط، مع عدم وجود أى مجلة مهنية.

الهيئة العاملة :

يمكن توضيح البيانات حول الهيئة العاملة بالمكتبة وفقاً للجدول التالى :

أمنـــاء المكتبـــات		أمنـــــاء المكتبـــات المساعدون	مساعـــدو العمـــل الكتابـــى	عمـــال
جامعيون متخصصون فى علوم المكتبات	تخصصات أخرى			
-------	١- ليسانس آداب قسم اجتمـــاع دفعـــة ١٩٧٩. ٢- ليسانس اجتماع دفعة ١٩٧٩ (فى إجازة وضع وأمومة لمدة عامين).	-------	-------	عاملة نظافة للمبنـــى ككـــل

المهام الأساسية التى تقوم بها أمينة المكتبة :

– إعداد سجلات المكتبة وأدواتها. وتتعدد هذه السجلات(*) ومنها :

* سجل المترددين على المكتبة.

* سجل الإعارة الخارجية (تجمع شهرياً ثم سنوياً ولا يسمح سوى باستعارة كتاب واحد فقط).

* سجل قيد الكتب.

* سجل النشاط (ويتضمن حصة المكتبة – ندوات ومحاضرات فى مناسبات محددة مثل أعياد الطفولة – المولد النبوى... إلخ). حصص القراءة الحرة، إعداد مجلات الحائط، مسابقات للقراءة تحددها إدارة المكتبات... إلخ.

ومن الملاحظات الهامة هنا اقتصار دخول المكتبة والنشاطات المقدمة فيها على الطلبة والطالبات فى المراحل من الثالثة حتى الخامسة الابتدائية. وعدم السماح للأطفال فى صفوف الحضانة أو الأولى والثانية الابتدائية بالتردد على المكتبة، إلا فى حالات استثنائية تقوم فيها أمينة المكتبة باستقبال بعض فصول هذه المراحل.

– تخضع أعمال المكتبة للإشراف من قبل «موجهى المكتبات» التابعين لإدارة التعليم الابتدائى). ويتركز اهتمام التوجيه هنا على مراجعة السجلات للتأكد من استكمال بياناتها. مع إغفال التوجيه والإشراف على أهم جانب من جوانب العمل المكتبى ألا وهو الخدمات المكتبية ومدى ارتباطها الفعلى باحتياجات الهيئة التدريسية والطلبة. ومدى كفاية المواد الموجودة لخدمة المناهج المختلفة. وبذلك لا يستفيد الأمناء الاستفادة العلمية المطلوبة من خبرات هؤلاء الموجهين وهم فى الأصل أمناء مكتبات سابقين لهم خبرة طويلة فى العمل فى مجال المكتبات.

الخدمات والنشاطات :

تقدم المكتبة مجموعة من النشاطات، يمكن تحديدها على الوجه التالى :

(*) المقصود بالسجلات فى هذه المكتبة مجموعة من الكشاكيل يخصص كل كشكول لموضوع محـــدد.

* استعارة داخلية: ويسمح بذلك لهيئة التدريس والطلبة فى الصفوف من الثالث حتى الخامس الابتدائى.

* الاستعارة الخارجية: ويسمح بها للطلبة فى المراحل السابق تحديدها بمعدل كتاب واحد فقط فى كل مرة.

* نشاطات ثقافية: تتضمن إعداد مجموعة من مجلات حائط، عقد ندوات ومحاضرات فى مناسبات خاصة. إعداد كلمات وإلقائها فى الإذاعة المدرسية.

* حصة المكتبة: وهناك جدول خاص بتنظيم هذه الحصة بين الفصول من الثالثة حتى الخامسة) .

وتخصص بعض هذه الحصص للقراءات الحرة، أو قراءات من قبل أمينة المكتبة (ويتم التركيز على القصص الدينى مثل قصة آدم عليه السلام، قصة البقرة العجيبة، كتاب نوح عليه السلام... إلخ) .

كما تخصص بعض الحصص للحديث حول المكتبة وعلاقتها بالتعليم ، مثال ذلك :

- الأهمية التربوية للمكتبة المدرسية.
- أهداف التعليم الأساسى وارتباط المكتبة بها.
- أهداف المكتبة المدرسية.

*** العلاقة مع المكتبات العامة للأطفال أو المكتبات المدرسية .**

لا تقيم المكتبة أية علاقات مع مكتبات مدرسية أخرى أو مكتبات عامة، على الرغم من وجود المكتبة العامة النموذجية للأطفال التابعة للهيئة المصرية العامة للكتاب على مقربة منها.

ويتوفر لهذه المكتبة مجموعات منوعة عربية وأجنبية إلى جانب مجموعة من الهيئة الفنية العاملة والتى تتميز بالخبرة والتدريب فى مجال العمل المكتبى مع الأطفال.

٢ - مكتبة مدرسة أم المؤمنين الإبتدائية :

- العنوان : ١٩ ش جامع عمرو (مصر القديمة).

– تاريخ إنشاء المكتبة : تم افتتاح المكتبة فى نفس تاريخ افتتاح مدرسة على الجارم فى العام الدراسى ١٩٨٦/١٩٨٧ .

وتقع أيضاً ضمن مجموعة مكتبات المرحلة الابتدائية التى تشرف عليها جمعية الرعايةالمتكاملة.

– مواعيد فتح المكتبة :

تعمل مكتبة المدرسة فترتين : صباحية ٨ ½ – ١١ ½ ومسائية ١١ ½ – ٢ وذلك وفقاً لمواعيد عمل المدرسة نفسها وتضم المدرسة فى الفترة الصباحية ٩ فصول، يضم كل فصل حوالى ٤٥ طفلاً بمجموع يصل إلى ٣٥٥ طفلاً. أما الفترة الثانية فتضم ١٠ فصول بمعدل ٥٠ طفلاً فى كل فصل.

– النظم الإدارية :

يسمح للطلبة والطالبات بداية من الصف الثالث بالاستعارة دون استخراج بطاقة، ويكتفى بتسجيل الاسم فى سجلات خاصة. والاستعارة مدتها أسبوع واحد ولكتاب واحد فقط. كما يسمح بالاستعارة لهيئة التدريس.

– موقع ومساحة المكتبة :

تقع المكتبة فى الدور الأرضى، وتتكون من حجرة واحدة مساحتها ٥م ×٧م أى ٣٥م٢ فقط.

نـــوع الأثـــاث	العـــدد
– دواليب عـرض للكتب (خشبية).	٥
– مناضـــد للقـــراءة (خشبية).	٥
– مسرح لعرض العرائس (خشبية).	١
– مكاتـــــب.	١ (خاص بأمينة المكتبة)

الميزانيـــة :

يعتمد مصدر الدخل السنوى للمكتبة على رسوم خاصة بها تفرض على الطلبة فى بداية كل عام دراسى، وذلك بنفس النظام المتبع فى المكتبة السابقة.

الإجراءات الفنية :

*** نظم الفهرسة والتصنيف :**

لا يتبع فى المكتبة أى نظام من نظم الفهرسة، ولا يوجد بها أى نوع من أنواع الفهارس. وترتب مجموعات الكتب وفقاً لمجموعة من الموضوعات يأخذ كل موضوع منها لونا معيناً، فالكتب الدينية اللون الأخضر، والعلمية اللون الأحمر، والثقافية والأدبية اللون الأصفر... إلخ.

*** التزويد وبناء المواد التعليمية :**

١ - الكتب :

يتم التزويد عن طريق لجنة المكتبة بنفس الأسلوب المتبع فى مدرسة على الجارم. غير أن نسبة المشاركة الإيجابية من جانب أمينة المكتبة هنا أعلى، حيث لا تكتفى بالاختيار من القائمة الخاصة التى تصدرها إدارة المكتبات المدرسية، وإنما تقوم بالاختيار المباشر من بعض دور النشر مثل دار المعارف، دار الشروق.... إلخ، بالإضافة إلى الاختيار من معرض كتاب الطفل الدولى.

٢ - المواد من غير الكتب والأجهزة :

عدد ٣ أشرطة صوتية : أحدها يضم مادة دينية، والثانى أغانى وأناشيد، والشريط الثالث يضم مجموعة قصص مسجلة بصوت الأطفال.

ليلى والذئب، القردان الماكران، الجمل والحمال:

- مجموعة من العرائس الخشبية.
- جهاز تسجيل ستريو.
- سبورة ضوئية.

- شاشة للعرض.
- مسرح خشبى لعروض العرائس.

الهيئة العاملة:

لا يوجد فى المكتبة سوى أمينة مكتبة واحدة تعمل فى الفترتين الصباحية والمسائية، وهى حاصلة على ليسانس آداب/ قسم دراسات شرقية عام ١٩٨٠. وقد حصلت على ثلاث دورات تدريبية، وذلك على الوجه التالى :

١ – دورة تدريبية أعدها قسم الوثائق والمكتبات ومدتها ١٥ يوماً (عام ١٩٨٤).

٢ – دورة تدريبية لأمناء المكتبات أصدقاء الطفل، عقدتها جمعية الرعاية المتكاملة فى الفترة من ١٤ – ٢١ ديسمبر ١٩٨٥.

٣ – دورة تدريبية موضوعها «مكتبات الأطفال الملحقة بالمدارس الابتدائية (دورة أولية) أعدتها أيضاً جمعية الرعاية المتكاملة وذلك فى مكتبة مصر الجديدة فى الفترة من ٢٥ أكتوبر إلى ٣ نوفمبر ١٩٨٧.

الخدمات والنشاطات :

تقدم فى هذه المكتبة نفس النشاطات والخدمات التى تقدم فى المكتبة السابقة وهى : الاستعارة الداخلية – الاستعارة الخارجية – مجموعة النشاطات الثقافية الممثلة فى إعداد مجلات الحائط وعقد الندوات فى المناسبات الخاصة – حصة المكتبة للأطفال فى المراحل من الثالثة وحتى الخامسة – جماعة أصدقاء المكتبة.

ذلك بالإضافة إلى بعض النشاطات الخاصة بهذه المكتبة ومنها عروض مسرح العرائس ونشاط البحث فى دوائر المعارف العلمية يقصد به مساعدة الطلبة والطالبات فى الوصول إلى المعلومات من خلال استخدام بعض دوائر المعارف المتوفرة بالمكتبة ،منها : الموسوعة العلمية الميسرة (بالألوان والصور التوضيحية)، تحرير ومراجعة أحمد شفيق الخطيب. كذلك نشاط قراءة القصص ويقدم بمعدل ٣ مرات شهرياً.

ومن دراستنا الميدانية للخدمات المكتبية المقدمة للأطفال فى هاتين المكتبتين يمكننا تسجيل الملاحظات التالية:

* الاعتماد على أمينة مكتبة واحدة فى بعض المدارس يجعل الأمور فى غاية الصعوبة لهذه الأمينة فيما يتعلق بتأدية التزاماتها وواجباتها المتعددة، بالإضافة إلى خضوعها لظروف شخصية قد تلجئها للتغيب وفى هذه الحالة تغلق المكتبة.

* حرمان الأطفال فى المراحل المتقدمة (الرياض والأولى والثانية الابتدائية) من سن ٤ – ٨ سنوات من دخول المكتبة والاستفادة من خدماتها بحجة أنهم لم يتعلموا القراءة بعد، وهذا يحرمهم من خبرات هى فى غاية الأهمية لهم تتمثل فى تعرف المواد المناسبة لهم فى هذه المرحلة المبكرة من كتب الصور والمجسمات وكتب التلوين... إلخ. إلى جانب الاستماع والمشاهدة للتسجيلات الصوتية والمرئية المناسبة لأعمارهم، مما يتعارض تماماً مع الرأى العلمى الذى ينادى بأهمية غرس عادة القراءة منذ المراحل المبكرة فى حياة الإنسان.

* لا توجد أية جهود مشتركة مقننة بين هيئة التدريس وأمناء المكتبات فى الربط بين عملية تدريس المناهج المختلفة وبين المكتبة الشاملة باعتبارها لب العملية التعليمية. وإن كان هذا لا يمنع من وجود بعض الجهود المتفرقة التى تطلب فيها هيئة التدريس مساعدة الطلبة فى إعدادهم لبعض البحوث المكلفين بها وخاصة فى مجال اللغة العربيةوالعلوم.

* تفرض على أمناء المكتبات بعض الأعمال التى لا تتعلق بتخصصهم المهنى مثل : أعمال المراقبة والتصحيح مما يعوق عملية تفرغهم لأداء واجباتهم الأساسية فى تقديم الخدمات للمستفيدين.

* دور موجهى المكتبات يكاد يقتصر على مراقبة الأعمال الشكلية وحفظ السجلات، ولا يساهم بالقدر الكافى فى تطوير العمليات الفنية وخدمات المستفيدين.

* الأثاث المستخدم فى مكتبات الأطفال المدرسية غير مناسب إطلاقاً لأحجام التلاميذ، كما أنه لا يسمح بالاستخدام الفردى أو المستقل الذى يشجع على القراءة الحرة. كما أنه لا يوجد أى أثاث أو متطلبات خاصة بالإعداد الفنى من أدراج فهارس وبطاقات خاصة بالفهرسة، اعتماداً على فكرة خاطئة وهى أن هذه الإجراءات الفنية الهامة غير مطلوبة فى مكتبات مدارس المرحلة الابتدائية.

* فى حين تتجه جميع أنواع المكتبات حالياً على المستوى العالمى إلى عمليات التعاون فى مختلف المجالات من اقتناء وإعداد فنى، وإعارة... إلخ، فإن مكتباتنا المدرسية لا تلجأ إلى مثل هذا الإجراء بل تنعزل كل مكتبة مكتفية بإمكاناتها المحدودة سواء فى المواد أو الهيئة العاملة أو الخبرة الفنية.

* تغلب السلبية على أداء أمناء المكتبات فى أعمالهم المهنية بالمكتبة حيث تفرض عليهم النسبة الغالبية من المجموعات كما يفرض عليهم الاختيار من القوائم المعدة من قبل إدارة المكتبات المدرسية. إلى جانب فرض بعض المسابقات الثقافية عليهم من ناحية تحديد الموضوعات، ونوعيات وأعداد الكتب المطلوب أن يقرأها الأطفال المشتركون فى المسابقة.

توصيات البحث :

١ - لمكتبات الأطفال الشاملة سواء المدرسية أو العامة أهميتها الكبرى باعتبارها الأساس الذى يتكون معه ميل الطفل للقراءة منذ البداية. وهى بذلك من أهم مقومات التعليم الأساسى ولهذا يجب أن تقوم على التخطيط العلمى وأن يتم التوسع فيها وفقاً لخطة قومية بحيث يلقى جميع الأطفال فى مصر فى الحضر والريف القدر المناسب من الخدمات المكتبية على أيدى أخصائيين مهنيين.

٢ - ضرورة البداية المبكرة فى الاهتمام بهذا النوع من المكتبات الشاملة، بدءا من مرحلة الرياض والسنوات الأولى من المرحلة الابتدائية وهى المراحل الأساسية فى غرس العادات والقيم.

٣ - ليس الهدف من المكتبات الشاملة مجرد إضافة مجموعة من المواد التعليمية السمعية والبصرية وإنما المطلوب هو التخطيط العلمى السليم ووضع السياسات والأهداف للاستفادة من التطورات الحديثة فى تكنولوجيا المعلومات بوجه عام وتكنولوجيا التعليم بوجه خاص، وتوظيف العناصر المختلفة منها لخدمة المستفيدين من الأطفال والناشئة سواء فى المناهج الدراسية والعملية التعليمية الرسمية أو القراءات الترويحية والترفيهية. وذلك وفق خطة متكاملة متدرجة تتلاءم ومراحل العمر المختلفة للأطفال.

٤ - لتطبيق مثل هذه الخطة بنجاح لابد من تضافر الجهود المختلفة فى المجال من مسؤولين فى مجال التربية والتعليم والهيئة التدريسية وأخصائى المكتبة الشاملة، وأولياء الأمور والناشرين وكتاب أدب الأطفال... إلخ.

٥ – للتعاون والتنسيق بين الهيئات المختلفة المهتمة بهذا المجال أهميته الكبرى وبخاصة التعاون بين المكتبتين العامة والمدرسية، حيث يمكن اشتراك كل من المكتبتين فى تصميم وإعداد برامج خاصة يشترك فيها الأطفال وأولياء أمورهم، مما يعمل على تشجيع القراءة الحرة والاستمرار فى نشاطات القراءة والاستماع والمشاهدة بعد انتهاء اليوم الدراسى.

٦ – الهيئة الفنية المؤهلة والمدربة هى الركيزة الأساسية فى مجال العمل فى مكتبات الأطفال الشاملة، ولابد من تفرغها الكامل لتأدية الخدمات والنشاطات فى هذا النوع من المكتبات، وذلك بالتعاون مع الهيئة المساعدة، ذلك بالإضافة إلى ضرورة إتاحة مجالات النمو المهنى لهذه الفئة عن طريق الدورات التدريبية والاشتراك فى الندوات والمؤتمرات، وتوفير المجموعات المهنية المساعدة على الاستمرار فى النمو المهنى والتعلم المستمر.

الخلاصـــة :

يتضح لنا من هذا البحث أن مكتبات الأطفال الشاملة يجب أن تحظى بعناية أكبر مما تحظى به الآن، حيث إنها تقوم بدور هام فى بناء شخصية المواطن منذ الطفولة المبكرة. وفى سبيل تحقيق هذا الهدف قام البحث على محورين أحدهما نظرى والآخر تطبيقى.

أما المحور النظرى فقد تمثل فى دراسة مجموعة من المقومات الأساسية فى هذا النوع من المكتبات وهى الهيئة العاملة وأهمية الجانب المؤهل المتفرغ للعمل فيها. والمصادر والمعدات وضرورة توظيفها فى خدمة المناهج الدراسية والقراءات الحرة. وكذلك الخدمات والنشاطات التى يجب الحرص فيها على أن تكون متلائمة مع خصائص نمو الأطفال بجوانبها المختلفة.

أما المحور التطبيقى فقد تضمن دراسة لنموذجين من مكتبات الأطفال المدرسية الحديثة فى المرحلة الابتدائية والتابعة لجمعية الرعاية المتكاملة حيث تم رصد واقع هذه المكتبات بجوانبه المختلفة من أجل أن نتبين العناصر الإيجابية والسلبية فيها.

ومن دراسة واقع هذه المكتبات أمكن تحديد النقاط التى تتطلب العلاج من أجل النهوض بهذه المكتبات. ومن أبرزها فى نظرى حرمان الأطفال فى المراحل المبكرة

(الرياض والسنة الأولى والثانية الابتدائية) من الإفادة من خدمات المكتبات مع أنها المرحلة الأساسية التى تغرس فيها العادات والقيم.

وفى نهاية البحث تم وضع مجموعة من التوصيات بهدف المساهمة فى الوصول بهذه المكتبات إلى أكمل صورة ممكنة.

المـــــراجع :

1 - Hefzallah Jbrahin. The New Learning Telecommunications Technologies.- Spring Field : Charles C. Thomas, (c) 1990 p.197.

2 - The American Association of School Librarians & Association for Educational Communications Technology - Information Power; Guidelines For School Lib. media Programs. Washington AASL, 1988. p 56.

٣ – سهير أحمد محفوظ. مكتبات الأطفال بين التقليد والتطوير صحيفة المكتبة. ع٣، مجلد ٢١، أكتوبر ١٩٨٩. ص ٤١.

4 - Ibid P 38 - 39.

5 - Kamel, Laila. Identity & Direction' A practical Approach In : The International Symposium on Chidren's Books : Past, Prcsent and Future, Cairo. 26 - 28 Nov., 1986. pp 41 - 42.

6 - The American Assoc. of School Librarians & Assoc. For Educational Communications Technology. - Inrormation Power. p9.

7 - Botham, Jane. - Chidren's Library Sevice in: The A.L.A yearbook of Lib & Information Services; A review of Lib. events 1988. vol 14, Chicago: ALA, 1989. p91.

8 - Thorpe, Dina. - Reading For Fun' a Study of how Parents & Libraries encouraged Children aged 9 - 12 to read for enjoyment. - Oxford : Cranfield Press, 1988 p 42.

٩ – جريدة الجمهورية ١٩٨٦.