الفصل الثاني

الفن الصحفى بالصحافة المدرسية

المبحث الأول : فن تحرير الصحف المدرسية

لغة الكتابة في الصحافة المدرسية

المبحث الثانى : إخراج الصحف المدرسية

أولاً : إخراج مجلات الحائط .

ثانياً : إخراج المجلات المطبوعة .

ثالثاً : إخراج المجلات المصورة .

obeikandl.com

المبحث الأول : فن تحرير الصحف المدرسية

إذا كانت الصحف العامة تعرف الفنون الصحفية والقوالب الفنية في التحرير والكتابة ، فإن الصحافة المدرسية هي الأخرى سواء المكتوبة أو المطبوعة تعرف فنون التحرير الصحفي ذاتها مع إختلافات طفيفة في المستوى والإمكانية والفاعلية نظراً لاختلاف طبيعة الصحافة المدرسية المتخصصة عن الصحافة العامة من حيث المضمون ، والأهداف ، والإمكانات المادية والبشرية وإختلاف القائم بالإتصال في الأثنين وكذلك إختلاف الجمهور ومؤسسة الإصدار .

لكن يهمنا التاكيد على أن الصحف المدرسية تحوى الأشكال الصحفية ذاتها التي تحويها الصحف العامة من : خبر ، تقرير ، تحقيق ، حديث ، مقال ، كاريكاتور .. بجانب صفوف الإبداع ذات المحتوى الأدبي مثل الشعر ، والقصة القصيرة ... الخ .

والصحافة المدرسية كما هو معروف توجه لجمهور محدد تحديداً دقيقاً يتسم بقدر من التجانس ومن ثم يمكن تحديد مجالات إهتمامه ونوعية الموضوعات التي تقدم إليه بخلاف الصحافة العامة ذات الجمهور العام والذي تتباين اهتماماته ومن ثم يتحدد مضمون مايقدم إليه على ضوء اهتماماته . من ناحية أخرى تختلف مؤسسة إصدار كل من الصحف المدرسية عن الصحف العامة فاذا كانت المدارس والمعاهد التعليمية تتولى إصدار الصحف المدرسية فإن المؤسسات الصحفية بما تمتلك من قدرات وإمكانات تتولى إصدار الصحف العامة بمواصفاتها الفنية عالية الجودة .. وبطبيعة الحال تختلف أهداف كلتا الصحافتين تبعاً لإختلاف الجمهور والمضمون كما يختلف مستوى إحتراف

العمل الصحفي مابين المحررين في الصحف العامة عن الطلاب في الصحافة المدرسية والذين لم تتوافر لهم نفس فرص الدراسة والممارسة والتدريب على العمل الصحفي مثل الصحفيين المحترفين . ورغم التشابه الشكلي في فنون التحرير الصحفي بين الصحافة العامة والصحافة المدرسية إلا أن ذلك لا يلغي بأي حال من الأحوال درجة التخصص والإختلاف الحادث بينهما والذي يجعل لكل منها طبيعتها وأسلوبها الخاص .

بل أن الإختلاف ذاته قد يحدث على مستوى الصحافة المدرسية نفسها ، حيث ان إختلاف طبيعة مجلة الحائط عن المجلات المدرسية المطبوعة له تأثيره وإنعكاسه المباشر على الفن الصحفي وعلى مضمون كل منهما . فرغم تنوع فنون التحرير الصحفي في مجلة الحائط ، فإنها تتنوع بدرجة أكبر في المجلة المدرسية المطبوعة فضلاً عن إكتسابها طابع العمق وإقترابها من الطرح الشامل لأبعاد الموضوع أو المشكلة أو الظاهرة محل النشر . فالخبر هو ذاته الخبر سواء في مجلة حائط أو مجلة مطبوعة ، وكذا المقال والحديث والتحقيق والتقرير الصحفي ، مع إختلافات طفيفة تتمثل في العمق والإهتمام الأكبر في المجلة المطبوعة عن مجلة الحائط ، والتي تختلف بدورها عن الصحف المصورة التي تعتني بالصور في المقام الأكبر كذلك تتسم المجلة المدرسية المطبوعة بالتنوع في مضمونها وذلك لإعتبارات المساحة المتاحه ودورية الصدور وفريق العمل الصحفي بها والذي يتيح لها قدرا أكبر من الدقة والعمق والتوثيق، وبشكل يمكن المجلة من الإنفتاح على كافة التخصصات « الدين ، الفن ، السياسة ، الفكر ، القانون ، الإجتماع ، البيئة ، التراث ، المجتمع المدرسي ، وبهذا تتجه المجلة المدرسية نحو العمومية في إطار تخصصها الدقيق ، وهذا ما مكنها وإلى حد كبير من تنويع الفنون الصحفية التي تستخدمها على صفحاتها بحيث تتوسع في نشر الأخبار وعرضها وفق

قواعد وأساليب الكتابة الصحفية الجيدة ، بجانب نشر المقالات والتحقيقات والتقارير والتحليلات والأحاديث الصحفية والصور والرسوم الكاريكاتورية وصنوف الإبداع الفني والأدبي (قصة – شعر – نثر – زجل – خواطر..) والتي قد لا يتسع المجال لنشرها في مجلات الحائط .

وإذا كانت المقارنه بين تحرير مجلة الحائط والمجلة المدرسية المطبوعة تأتي دائماً في صالح الأخيره ، إلا أن هذا لا يلغي دور مجلة الحائط خاصة في المدارس الإبتدائية والإعدادية وعلى هذا سنتناول فنون التحرير الصحفي فى الصحافة المدرسية دون فصل بين استخدامها في مجلات الحائط المكتوبه أو المجلات المطبوعه . كما سنتناول الأسس والمعايير المطلوبة في تحرير الصحف المصورة .

١ - فن الخبر الصحفي:

هو تقرير مبسط أو تفصيلي عن حدث يهم أكبر عدد ممكن من القراء ويثير إهتمامهم لمتابعته ومعرفة التفاصيل التي تحيط به والخلفيات التي يستند إليها . ولابد أن يتوافر في الخبر الذي ينشر بالصحف المدرسية معايير الصدق والدقة والموضوعية وهي معايير ضرورية لممارسة العمل الصحفي بوجه عام ، فإذا تربي النشء عليها فى بداية حياتهم أصبحت منهاجاً يلتزمون به في ممارسة عملهم فيما بعد .

ومن جانبنا نؤكد أن الخبر في صحيفة مدرسية يكتبها أو يعدها الطلاب ونوجه إليهم ينبغي أن يجيب عمايثار لديهم من تساؤلات ، فلابد أن يحيطهم علماً بتوقيت الحدث ومكانه والأشخاص والهيئات المشاركة فيه وكيفية حدوثه وسبب حدوثه ، وتأثيراته وتطوراته . إن جماعة الإنشطة في المدرسة تنتظر بشغف مواعيد إقامة

المسابقة الرسمية السنوية على مستوى المدارس في الرسم أو الموسيقى أو المباريات الرياضية وعدد الفرق المشاركة وأماكن إقامة المسابقات وأعضاء لجان التحكيم وشروط الالتحاق بهذه المسابقات وموعد إعلان نتائجها إلى غير ذلك من تفاصيل .

ولابد أن يهم الخبر أكبر عدد ممكن من الطلاب أو يثير اهتمامهم ، وتحقيق أهمية الخبر مسألة ضرورية خاصة في أوقات الإمتحانات ، فنشر أخبار حول مجموعات التقوية ، والبرامج التعليمية ، وطرق المذاكرة ومراجعة المقررات ، وطرق حل أسئلة نماذج الإمتحانات ، وأخبار التيسيرات التي تتيحها وزارة التربية والتعليم للطلبه الرياضيين ، وكذلك رعاية الموهوبين والمتفوقين كلها تعد أخباراً غايه في الأهمية بالنسبة للمجتمع المدرسي .. كذلك إرشاد الطالب عن كيفية إستخراج بطاقه شخصية أو الحصول على فصيلة الدم أو إستخراج بطاقة عضوية في أي جهه خارجية .. إلخ . كل هذه من المعارف الحياتية الضرورية التي يمكن أن تهم قطاعات عريضة من الطلاب في المجتمع المدرسي ومن ثم يمكن أن يهتم بها ويقراءتها أعداد غير قليلة من الطلاب .

وإذا كانت جماعة الصحافة المدرسية لم تتعود بعد على تقييم الأخبار وتحديد معايير نشرها وأولويات نشر وإستبعاد مايرد إليها من أخبار ، فهذه مسئولية المشرف على الصحافة المدرسية ، الذي يهتم بتعليمهم أصول الاختيار ، فليس كل حدث يرقي لأن ينشر حوله خبر وإنما تبقى الأحداث المهمة والمرتبطة بالمجتمع المدرسي والبيئة المحلية وأنشطة التلاميذ وإبداعاتهم نواة أولى للإختيار والنشر .

وتحرير الأخبار في الصحف المدرسية ليس هو بكتابة موضوع تعبير إنشائي كما قد يتخيل البعض ، وليس هو بكتابة بحث أو مجموعة من المعلومات والأفكار دون

رابط بينها .. فالمهم في كتابة أخبار المدرسة مراعاة مايلي :

١ – ترتيب الأفكار والمعلومات الرئيسية التي يحويها الخبر .

٢ – إستخراج أهم معلومه وأحدث زاوية في الخبر .

٣ – إعادة كتابة الخبر والبدء بما هو أحدث وأهم مع حذف كل التفاصيل الزائدة .

٤ – العمل على إستخدام كلمات رابطة في بداية كل فقره من فقرات الخبر . حيث يفضل دائماً أن يقسم الخبر إلى مقدمه وجسم وخاتمه .. مقدمة تمهد لمافيه وتلخص أهم مافى الخبر ، وجسم يحوى التفاصيل وخاتمة بسيطة لآخر تطورات الخبر .

وهذه الأمور تأتي بالمران وبالممارسة ويجب في الصحافة المدرسية الإلتزام بالمفردات السهلة والشائعة والحرص على بساطة اللغة وسهولة الأسلوب والبعد عن الغموض والتناقض في المعلومات داخل الخبر الواحد إضافة إلى ضرورة تعويد الطلاب على الإيجاز وتجنب التكرار قدر الامكان فلا ينبغى تكرار جملة أو معلومة أو كلمة أكثر من مرة حتى لا تضعف الخبر ، كذلك لابد من تعويد الطلبة على إختيار عناوين الأخبار والتي يشترط فيها :

أن تحمل مضموناً اخبارياً يعبر عن الجديد المهم في الحدث . وأن تكون بسيطة وسهله وواضحة ومباشرة لاغموض فيها. وأن تكون في اقل عدد ممكن من الكلمات .

فإذا التزم مشرف الصحافة المدرسية والطلاب بهذه القواعد أمكن الوصول إلى كتابة جيدة للأخبار الصحفية بالصحافة المدرسية ، ولابد أن يدرك الطلاب أن هناك

مصادر أساسية يستقون منها الأخبار التي تنشر بصحفهم على إختلافها ، إن مكتب إدارة المدرسة « الناظر أو المدير » من أهم مصادر الأخبار في الصحافة المدرسية ، خاصة وأنها تحوى سجل أنشطة المدرسة خلال الشهر أو العام ، كما يمكن أن يمثل المدرسون ورؤساء الأقسام والمشرفون مصدراً جيداً للأخبار ، كذلك مكاتب شئون الطلاب ، والإدارات التعليمية ووسائل الإعلام بما تبثه وتنشره من أخبار يمكن إعادة نشرها بالتركيز على زوايا جديدة فيها ، كل هذه المصادر يمكن ان يستقى منها المشرفون على الصحافة المدرسية مادتهم الإخبارية .

وغالباً ماتدور الأخبار المدرسية حول :

- مسابقات ثقافية ورياضية وفنية بين الطلاب ..
- بدء دورات تدريبية في الكمبيوتر مثلاً .
- تغيير أماكن الأنشطة .
- إعلان نتائج الإمتحانات الشهرية .
- إعلان أسماء المتفوقين من الطلاب .
- إحاطة الطلاب علماً بالأعياد والمناسبات الوطنية الدينية .
- إحتفالات المدرسة وأنشطتها المختلفة .
- تعيينات وترقيات وتغيير في قيادات المدرسة .
- تجديدات بالمنشأت وإستحداث في الأدوات مثل ضم كتب جديدة بالمكتبة المدرسية

obeikandl.com

- عقوبات توقع على بعض الطلاب نتيجة لإرتكابهم سلوكيات خاطئة .

- أخبار من خارج المجتمع المدرسي عن الأطعمة المكشوفة « على سبيل المثال» ومضارها على صحة الطلاب وخطورة التعامل مع الباعة الجائلين .

- أخبار عن النماذج المشرفة من الطلاب الناجحين والمتفوقين في المدرسة أو المنطقة وكذلك نماذج النجاح من خارج البلاد حتى تكون قدوة للغير .

- أخبار عن مخترعات جديدة في مجال العلوم المختلفة .

- أخبار عن التأمين الصحي لطلاب .

وغيرها من الأخبار التي تدور داخل وخارج المجتمع المدرسي ، ويهم إدارة المدرسة نشرها وإعلام الطلبة والمدرسين وأولياء الأمور بها .

وقبل أن نختتم حديثنا عن الخبر نشير إلى بعض تطبيقاته في عينة عشوائية من الصحف المدرسية (قام الباحث بتحليل مضمونها وقوامها ٦٠ مجلة حائط ومجلة مطبوعة ومصورة) (*) وذلك للوقوف على بعض جوانب الخطأ التي قد تقع فيها الصحافة المدرسية في تحرير أخبارها ومحاولة تقويمها مع عرض لتعليق عام على أهم أخطاء تحرير الخبر وسبل تلافيها في الصحف المدرسية .

(*) قام المؤلف بتحليل مجلات مدارس « العباسية الثانوية ، والمعادي الثانوية الفندقية ، مصر للغات وميت غمر الاعدادية والثانوية .

الخبر الأول ★

ترميم مدرسة السادات الإعدادية

بأولية

كتبت سنية عبد الرافع :

صدر قرار بترميم بتجديد مدرسة السادات الإعدادية بأوليلة وذلك لوجود شروخ وهبوط للمبنى بالدور الأرضي وشروخ بالجناح البحري بالدور الأرضي والعلوى مما يعرض حياة الطلبة والعاملين بها للخطر وخوفا من وقوع أخطار جسيمة في حالة انهيار المبنى .

وقد نشر هذا الخبر في إحدى صحف مدارس ميت غمر في صفحة أخبار المجتمع المحلي . ولنا بعض الملاحظات عليه منها :

١) الخبر يفتقد للعديد من عناصره المهمة ، فإذا كان من عناصر الخبر الأهمية والضخامة والمحلية والإثارة والتشويق .. الخ ، فإن هذا الخبر لم يقدم أي عنصر من هذه العناصر .

٢) أن الخبر لم يجب عن التساؤلات التي يجب أن يلم بها القاريء وهي : من ؟ يقول ماذا ؟ لمن ؟ ومتى ؟ وكيف ، ولماذا ؟ وأين ؟

وبتطبيق هذه التساؤلات على الخبر نتبين صحة مانقول :

(★) التزم المؤلف بنص الفنون الصحفية كما نشرت بالصحف المدرسية، سواء وردت بها بعض الأخطاء الإملائية والنحوية والأسلوبية ، وذلك حتى يتعرف القارىء على الأخطاء الشائعة بهذه الصحف فى محاولة لتلافيها .

- صدر قرار بترميم ..

(لكن من أصدر القرار ؟)

(متى صدر القرار ؟)

(كيف ستتم عملية الترميم ؟)

(ماهي تكلفتها ؟)

في مقابل ذلك أجاب الخبر عما يلي :

- ماذا ..... ترميم مدرسة .

- لماذا ..... لأن بها شروخ .

- لمن ..... لمصلحة الطلاب والعاملين بالمدرسة .

- أين ..... بأوليلة بميت غمر .

ولتحقيق تكامل في بعض عناصر الخبر السابق مع تقديم إجابات وافية حول التساؤلات المثارة لدى القارىء ، والتي تعنى نقص معلومات كان من المفترض أن ينقلها الخبر ، وكذلك وحتي يأخذ الخبر شكله الصحيح من حيث كونه مقدمة فجسم فخاتمة مهما قلت تفاصيله - يمكننا صياغته على النحو التالي :

العنوان : (١٠٠ الف جنيه لترميم مدرسة السادات الاعدادية بأوليلة)

مقدمة : في إطار خطة محافظة الدقهلية لترميم وتجديد المدارس التي أضيرت في الزلزال ، اعتمد اللواء ابراهيم الشيخ محافظ الدقهلية أمس مبلغ ١٠٠ الف جنيه لترميم مدرسة السادات الإعدادية بأوليلة .

obeikandl.com

(وصرح مصدر مسئول بهئية الأبنية التعليمية بالمحافظة أنه بعد قيام لجنة معاينة هندسية للمدرسة تبين وجود شروخ وتصدعات خطيرة بالدور الأرضي بالمدرسة مما يستوجب سرعة عملية الترميم).

(وأشار المصدر إلى ضرورة إنجاز التجديدات الخرسانية الأرضية بالمدرسة في وقت مبكر حرصاً على سلامة التلاميذ ، والبالغ عددهم أربعة آلاف تلميذ) .

(وقد بدأت أعمال الترميم بالمدرسة فور إعتماد الميزانية المخصصة لهذا الغرض، ومن المقرر أن تنتهي التجديدات أواخر الشهر المقبل .

فمن خلال هذه الصياغة تعرفنا على صاحب القرار ، وعلى عنصر الأهمية والضخامة « ممثلاً في تكلفة الترميم وعدد التلاميذ بالمدرسة » وتعرفنا أيضاً على توقيت صدور القرار ، وتوقيف بدء ونهاية أعمال الترميم ، كذلك بدأت ملامح الخبر من حيث كونه مقدمة تبين أهم واقعة وجسما يحوى التفاصيل وخاتمة تلخص ماسبق ذكره أو تختتم الحدث ، كما ظهر بوضوح الكلمات الرابطة التي تستخدم في بداية فقرات الخبر ، والتي تجعل منه خبرا متكاملاً ، والخبر في صورته هذه لايترك للقاريء مجالاً للسؤال حول أي معلومة ، فقد قدمت له كافة المعلومات ويجب التنبيه أن هذه المعلومات ليست إضافات حرة من إختراع المحرر ، وإنما هي معلومات أساسية داخل الخبر، فطالما صدر قرار فلابدأن يصدره شخص أوجهه أو هيئة ، ولابد ان يكون له توقيت صدر فيه ، ولابد أنه بخصوص أشخاص آخرين أو أشياء ومصالح أخرى ، ولابد ان هذه الأمور كلها تتم في اطار مكانى جغرافي محدد، (مدرسة ، مصنع ، شركة ، نادي ، حي ، مدينة ، محافظة ، بلد .. الخ) ولابد أن يكون هناك هدف من وراء صدور هذا

القرار ، كما لابد أن توضح كيفية تنفيذ القرار .. الخ .

وهذه كلها عناصر أفتقدها الخبر السابق . كما كثرت به الأخطاء الإملائية مثل كلمه أولية فى العنوان وكلمه بترميم ، وبعدها بتجديد .

ويجب الإشارة إلى انه ليس ضرورياً الإجابة عن كافة التساؤلات ، فبعضها يكفى ، وذلك كله بحسب طبيعة الخبر ، كذلك ليس من الضرورى تقديم كافة عناصر الخبر ، كالأهمية والضخامة والشهرة والمكانة .. الخ » فبعضها يكفى بحسب ظروف كل خبر ، وليس من الضروري أن يحوى كل خبر مقدمة وجسماً وخاتمة فبعض الأخبار القصيرة أو السريعة (Spot or Soft News) تتكون من فقرة واحدة أو فقرتين على الأكثر تكون بمثابة جسم ومقدمة وخاتمة في نفس الوقت .

الخبر الثانى

رصف طريق دقادوس - دماص

قرر السيد المحافظ إبراهيم الشيخ رصف طريق دقادوس دماص ، حيث أن الطريق الحالي غير صالح لعمليات المرور بالإضافة إلى كثرة الحوادث التي تنتج عن سوء الطريق ولقد كلفت شركة النيل العامة برصف هذا الطريق في خلال عام من توقيع القرار وبدأت الشركة العمل حالياً ولكن بخطوات بطيئة .

محمود أحمد محمود

وقد نشر أيضاً في إحدى صحف مدارس ميت غمر الثانوية في صفحة أخبار المجتمع المحلي

ولا تختلف ملاحظاتنا على هذا الخبر كثيراً عن تلك التي أوردناها من قبل حول الخبر السابق . لكن هناك بعض القواعد والأسس العلمية التي لم يلتزم بها الخبر الثاني نناقشها فيما يلي :

١) أن الخبر يتسم بالدقة والموضوعية في المقام الأول ، وأي مضمون يبتعد عن الموضوعية أو يشتمل على رأي لا يمكن أن ندرجة تحت قائمة الأخبار . فالخبر موضوعي والرأي حر ، وقد تدخل المحرر برأيه في الخبر السابق حيث قال :

« وبدأت الشركة في العمل حالياً « ولكن بخطوات بطيئة » .

فليس من حق المحرر الإخباري أن يقيم الأداء في خبر ينشره وإنما من خلال مقال يعرض فيه رأيه الشخصى حول أهمية رصف هذا الطريق وبطء أو سرعة سير عمليات الرصف ، ويمكن أن ينقل المحرر هذا الرأي من خلال تحقيق أو كاريكاتور أو صورة وتعليق ، ومن ناحية أخرى فإن هذا الخبر يحتاج إلى إستكمال لمعلوماته ، حول توقيت القرار وبدء التنفيذ وتكاليفه وطبيعة الطريق وطوله ، والبدائل المرورية له أثناء عملية الرصف .

ويمكن اعتبار الخبر السابق ، من الأخبار التمهيدية البسيطة التي تقدم تغطية تمهيدية والتي تحوى حدثاً بسيطاً تستتبعه أخبار تفصيلية فيما بعد ، شأنه في ذلك شأن أخبار التقديم للمباريات بين الفرق والأندية أو المدارس ، حيث يمهد في خبره إلى أنه سيقام مباراة بين فريقي أ ، ب يوم كذا على ملعب مدرسة كذا ويضم الفريقان كلا من س ، ص ، ع ويحكم اللقاء الحكم فلان وذلك في إطار مسابقات دوري المدارس الإعدادية . وفي خبر لاحق ينشر المحرر وصفاً للمباراة وطابع الحماس أو البطء

المسيطر على الأداء فيها وعدد من شاهدوها من المدرستين ونتيجة المباراة في النهاية وأفضل اللاعبين ، وعدد اللاعبين الذين إنذروا أو طردوا خلال اللقاء ، وهنا تكون التغطية تقريرية تفصيلية عن حدث وقع بالفعل .

أما إذا كان للحدث تداعيات وتطورات فإنه يستوجب متابعته وهذا هو ثالث مستوى من مستويات التغطية الصحفية بعد « التمهيدية والتقريرية » فبعد إعلان نتيجة المباراة بين المدرستين في المثال السابق يمكن متابعة الخبر بتقديم ردود أفعال الفريقين حول نتيجة اللقاء ، أراء الجماهير وحكم اللقاء ، ردود أفعال الفرق الآخرى المشاركة . اللقاءات التالية المترتبة على هذه المباراة ... الخ .

أما مجموعة الأخبار التالية فقد نشرتها مجلة مدرسة فاطمة الزهراء الاعدادية بنات ونناقشها بحسب ترتيبها .

مدرسة فاطمة الزهراء الاعدادية بنات

أخبار المدرسة

١، الطالبة المثالية

شروط المسابقة :

١ – أن تكون الطالبة متفوقة دراسياً وألا تكون راسبة في صفها .

٢ – أن تكون متميزة في الأنشطة التربوية وخاصة أنشطة الاتحاد .

٣ – أن تتصف بالسلوك القويم وتكون حسنة السير والسلوك .

٤ – موافقة ولي الأمر على حضور الطالبة للتصفية النهائية في حالة فوزها.

الجوائز والحوافز :

- تمنح الفائزات بالمراكز الأولى جوائز مناسبة وشهادات تقدير يقررها اتحاد كل مستوى .

٢ – تمنح الطالبات المشتركات في التصفيات النهائية بالمعسكرات الصيفية شهادات تقدير.

٢، الأم المثالية :

بمناسبة عيد الأم الموافق ٢١ / ٣ / ١٩٩٥ ، وتقديرا بدور الأم في تنشئة أطفال اليوم ينظم توجيه التربية الاجتماعية مسابقة الأم المثالية ..

أولا : شروط الاختيار :

١ – لايزيد عدد أبنائها على ثلاثة أبناء متعلمين .

٢ – أن يكون تاريخها حافلا بتخطي الصعاب. .

٣ – أن يكون لها نشاط ملموس في خدمة البيئة المدرسية .

٤ – الا يكون سبق لها الفوز خلال السنوات السابقة .

٥ – ألا تكون أمية وتكون على قدر من الثقافة والوعي .

٦ – أن تكون قد بدأت حياتها الزوجية منذ فترة طويلة .

٧ – أن يكون لها ابن مقيد بالمدرسة وحسن المظهر وحسن السير والسلوك ومتفوق .

والام الفائزة تتفضل بالحضور لمقر التوجيه بمدرسة الاورمان ع . بنين في تمام السعة العاشرة ص. يوم الأحد ١٩ / ٣ / ١٩٩٥ .

«٣» الرائد المثالي :

تضمنت خطة الاتحادات الطلابية لعام ٩٤ / ١٩٩٥ م تنظيم مسابقة الرائد المثالي بكل المراحل الثلاث الثانوية وما في مستواها والاعدادية والابتدائية .

شروط المسابقة

١ - يتقدم المسابقة رواد الفصول ممن لم يسبق لهم الاشتراك في المسابقة في العام الماضي .

٢ - إعداد تقرير عن نشاط المكتب التنفيذي والبرامج والمشروعات المميزة .

٣ - إعداد سجلات وملفات النشاط الخاصة بالفصل .

٤ - تحديد ٢٠ درجة للتقرير والبرامج المميزة والسجلات و٧٠ درجة لمعايير لجنة التحكيم .

المكافآت

يصرف لاعضاء لجنة التقييم الثلاثية مكافآت طبقاً للقرار الوزاري رقم ٦٧ مادة ١٨ فقرة ٢ (من ميزانية الاتحاد) .

«٤» أخبار المدرسة

ستقام رحلة إلى الفيوم في أخر الشهر بمبلغ ٧ جنيه العدد ٤٠ طالبة .

ستقام رحلة إلى السندباد في شهر ابريل بمبلغ ٦.٥ جنيه شاملة الألعاب في السندباد .

اعداد
شريف أبو القاسم
زينب أحمد محمد
ريهام سالم الفقي

obeikandl.com

بالنسبة للخبر الأول : الطالبة المثالية :

لايقترب من مفهوم الخبر من قريب أو بعيد فهو أشبه بإعلان منشور في لوحة إعلانات ، حيث قدم مجرد شروط للإلتحاق بمسابقة دون أن يعرف القارىء من الذي ينظم المسابقة ومتى تبدأ وماهو هدفها ، ولذا أكتفت المجلة بوضع عنوان إشاري هو الطالبة المثالية .

ويمكن صياغة الخبر الأول على النحو التالي :

أولاً العنوان : ١) [فتح باب الإشتراك في مسابقة الطالبة المثالية لهذا العام]

٢) [مسابقة الطالبة المثالية تنظيمها أول أكتوبر القادم]

٣) [بدء الترشيح لمسابقة الطالبة المثالية]

وهي عناوين تنقل مضمونا إعلاميا يعلم الطالبات ببدء الترشيح في هذه المسابقة .

كتب : شريف أبو القاسم :

مقدمة الخبر : [في اطار خطة الإتحادات الطلابية للعام الدراسي ٩٤/٩٥ ولتشجيع التفوق الطلابي ، ينظم إتحاد طلاب المدرسة ، أو

[مدرسة فاطمة الزهراء الإعدادية للبنات] مسابقة الطالبة المثالية أعتباراً من أول أكتوبر القادم .

[وقد أعلن السيد [.....] رئيس إتحاد الطلاب بالمدرسة عن فتح باب الإشتراك في المسابقة لمدة أسبوعين اعتباراً من

منتصف سبتمبر وحتى أول أكتوبر القادم ،

[وحدد رئيس الاتحاد شروط المسابقة فيما يلي . ضرورة أن تكون الطالبة المرشحة متفوقة دراسياً وغير راسبة في صفها ، وأن تكون متميزة في الأنشطة التربوية وخاصة أنشطة الإتحاد إضافة إلى اتصافها بالسلوك القويم ، ويشترط موافقة أولياء الأمور على حضور الطالبة للتصفية النهائية في حالة فوزها .

[ومن المقرر أن تمنح إدارة المدرسة الفائزات بالمراكز الأولى جوائز مناسبة وشهادات تقدير .

أما الخبران الثاني والثالث ورغم وجود مقدمة لكل منهما إلا أنها بحاجة لإعادة صياغة كما ينبغي أن تلحق بها شروط المسابقة على غرار ماقدمناه في الخبر السابق ويمكن صياغه خبر الأم المثالية على النحو التالي :

العنوان : [إعلان شروط مسابقة الأم المثالية لهذا العام]

[إعلان شروط مسابقة الأم المثالية على مستوى المدرسة]

كتبت : زينب أحمد محمد :

[تقديراً لدور الأم في تنشئة أبنائها ، وفي إطار احتفال الدولة بعيد الأم في ٢١ مارس من كل عام ، ينظم توجيه التربية الإجتماعية مسابقة الأم المثالية لهذا العام .

[وحدد توجيه التربية الإجتماعية شروط المسابقة بألا يزيد عدد أبناء الأم المشاركة على ثلاثة أبناء من المتعلمين وأن يكون لها نشاط ملموس في

خدمة البيئة المدرسية ، كما يحفل تاريخها بتخطى الصعاب ، وألايكون قد سبق لها الفوز خلال السنوات السابقة .

[واشتراط توجيه التربية الإجتماعية أيضاً قدراً من الوعي والثقافة لدى الأم المشاركة ، وأن تكون متزوجة منذ فترة طويلة ولها ابن مقيد بالمدرسة وحسن السير والسلوك .

[ومن المقرر أن تتوجه الأم الفائزة والتي تنطبق عليها شروط المسابقة إلى مقر التوجيه بمدرسة الأورمان الاعدادية للبنين صباح الأحد ١٩ مارس المقبل لإجراء التصفيات النهائية في المسابقة .

ونفس الأمر ينطبق على الخبر الثالث تماماً .

أما الخبر الرابع فهو أشبه بالإعلان ، وحتى لو قبلناه على أنه اعلان ضمن مجلة المدرسة ، فلابد له من صياغة جيدة على النحو التالي :

العنوان :[تنظيم رحلتين " للفيوم " " والسندباد " نهاية الشهر الحالي]

كتبت : ريهام سالم الفقى :

[تنظم جماعة الرحلات بالتعاون مع إدارة النشاط بالمدرسة رحلتين نهاية الشهر الحالي .

[وتتوجه الرحلة الأولى إلى الفيوم ، ويشارك فيها ٤٠ طالبة برسم قدره ٧ جنيهات لكل طالبة . بينما تتوجه الرحلة الثانية إلى السندباد أول ابريل المقبل وقيمة الاشتراك فيها ٦,٥ جنيه شاملة الألعاب المختلفة داخل مدينة الملاهي .

ومن الملاحظ في جميع الأخبار اننا نبدأ الخبر بكتابة اسم محرره ولاينشر الاسم في نهاية الخبر إلا في حالات خاصة جداً ولا تستخدم صيغة [إعداد فلان] في الأخبار نهائياً .

تعليق عام علي الأخطاء الواردة فى تحرير أخبار الصحف المدرسية

١ – تأتي عناوين الأخبار مبهمة الأمر الذي يصعب معه فهمها كما قد تأتي مقتضبة دون أن تقدم أهم معلومه في الخبر .

٢ – تقع الصحف المدرسية في خطأ متكرر عند إشارتها إلى اسم محرر الخبر حينما تقول :

والصواب هو :

كتبت ريهام سالم :

وتنشر في أول الخبر دائماً . أما التوقيع في نهاية أي موضوع فهو أمر ينصرف إلى المقالات أو التقارير الإخبارية وأحياناً التحقيقات بحسب فلسفة كل مدرسة ورؤيتها في كتابة أسماء محرري الصحف المدرسية بها .

٣ - تكتسب بعض الأخبار الطابع الإعلاني في صياغتها وهذا خطأ حينما تقول الصحيفة المدرسية مثلاً .

« عزيزي الطالب .. بشرى .. سوف يفتتح غداً المبنى الجديد »

هذه الصيغ يجب أن تختفي من الأخبار تماماً .

٤ - تكرار الألفاظ والكلمات في الجملة الواحدة أو الفقرة وهي مسألة تضعف المعنى .

٥ - لا تستخدم الصحف المدرسية - « بعضا منها » - روابط أوليه في بداية فقراتها وانما تقدم معلومات للقراء دفعة واحدة .

٦ - لاتعتني بعض أخبار الصحف المدرسية بالشكل اللازم للخبر من حيث كونه عنوانا ثم مقدمة ، ثم جسما ثم خاتمة .

٧ - لا تهتم بعض الأخبار بتقديم العناصر المهمة فى الخبر مثل الأهمية والضخامة والتوقيت والمكان وغيرها ، كما لاتهتم بالإجابة عن تساؤلات القراء ومن ثم تنشر الأخبار لتترك القراء يتساءلون رغم أن أساس الصحافة أن تجيب عن تساؤلات القراء لا لأن تطرح عليهم الأسئلة فتزيد حيرتهم .

٨ - تستخدم بعض الألفاظ العامية في صياغة بعض الأخبار وهي مسألة تضر باللغة العربية الفصحى تماماً وينبغي الحد منها قدر الامكان وإذا اضطرت الصحيفة لذلك في عناوينها مثلاً فلابد أن تضع الكلمات العامية بين اقواس .. مثال " علقه " ساخنة في طابور الصباح .

أما ثاني الفنون الصحفية التي نناقشها فهو فن التحقيق الصحفي :

٢ - التحقيق الصحفي :

هو فن يهتم بمناقشة قضية أو ظاهرة أو فكرة أو مشكلة وتقصى حقائق وجمع معلومات حولها من مصادر متعددة ، ومحاولة حلها أو إقتراح أنسب الحلول لها .

ويحتاج التحقيق الصحفي إلى خبرة ومهارة ودراية أكثر، كما يتطلب إدراك ووعي وإلمام شامل بالمشكلة التي يتصدى لها ، فتحقيق عن حصة الألعاب في المدرسة لابد أن يدرك فيه المحرر أهداف النشاط الرياضي ومشكلاته ومطالب الطلاب وردود أفعال المدرسين وإدارة النشاط وكذلك أولياء الأمور. كما أنه من الضرورى أن يلم الطالب بقواعد وأصول ومراحل إعداد وكتابة التحقيق الصحفي ، ولاينبغي أن تتعامل الصحافة المدرسية مع الفنون الصحفية تعاملها مع صنوف الإبداع الأدبي وبخاصة موضوعات الإنشاء . حتى لا يتحول التحقيق الصحفي - مثلاً والذي يناقش مشكلة - إلى مجموعة خواطر ونصائح مباشرة تتخللها أبيات من الشعر والنثر والحكم والأقوال المأثورة هذه الأمور إن وجدت فلابد أن توظف بشكل جيد في التحقيقات الصحفية وفي غيرها من فنون التحرير الصحفي .

خطوات إجراء التحقيق الصحفى :

١ - التفكير في الموضوع وإختيار فكرته وتقسيم هذه الفكرة إلى مجموعة عناصر أو محاور .

٢ - تحديد مصادر المعلومات التي يمكن أن يستعين بها الطالب في موضوعه .

٣ - تحديد الأسئلة التي يريد أن يناقشها ويجيب عنها من خلال التحقيق .

٤ - إجراء التحقيق من حيث جمع المعلومات ، ومقابلة المصادر والإستعانة بالصور

الجاهزة أو تصوير بعض اللقطات الحية التي تناسب الموضوع ، ثم البدء بعد ذلك في كتابة التحقيق .

٥ - كتابة التحقيق بأسلوب جيد وبسيط يراعى فيه عمل مقدمة تطرح بقوة ملخص المشكلة أو موضوع التحقيق وتمهد للتعرف على أبعادها من خلال جسم التحقيق ، ثم بعد ذلك خاتمة هي ملخص لما توصل إليه أو ماحققه من نتائج أو مايطلبه المحرر من المسئولين بإدارة المدرسة مثلاً .

ولابد أن يعلو التحقيق عنوان قوي وموجز ومباشر ومجموعة عناوين أخرى تلخص الهدف وتطرح النتيجة من وراء التحقيق . فإذا كنا بصدد تحقيق عن نظافة المدرسة أو الفصول ، ودور ومسئولية الطلاب في ذلك يمكن لمحرر الصحافة المدرسية عمل الآتي :

- جمع معلومات عن هذه المشكلة ، ومعرفة هل هي موجوده في كل الفصول وفي كل الفرق الدراسية بحيث تمثل ظاهرة عامة أم ماذا ؟

- محاولة تحديد أو جه المسئولية ، من المسئول عن ذلك ؟ هل إدارة المدرسة أم المدرسون أم الطلاب أم إهمال عمال المرافق والنظافة بالمدرسة أم كل هذه العوامل مجتمعة ؟

- محاولة التوصل لحلول لهذه المشكلة على لسان المسئولين بالمدرسة أو الإدارة التعليمية أو تدخل مجلس الأباء لحلها ؟

ومن خلال مقدمة تبين حجم هذه المشكلة وخطورتها ليس فقط على الطلاب وانما على صورة المدرسة ككل يمكن أن تقدم الصحافة المدرسية تحقيقاً جيداً تسهم فيه

بصورتها في حل واحدة من مشكلاتها الهامة والملحة . وتتنوع المجالات التى يمكن أن تدور حولها التحقيقيات الصحفية بالصحافة المدرسية تنوعاً كبيراً فمنها تحقيقات الرحلات التي تصف رحلة وما جرى فيها وتصف المكان والزمان والأشخاص والعادات والتقاليد بالكلمة والصورة ، كذلك تحقيقات حول المجتمع والبيئة المحيطة بالمدرسة ، الأسره التي لديها أبناء يتعلمون في نفس المدرسة ومشاكلهم في المدرسة والبيت وصعوبة إستذكارهم لدروسهم ، الباعة الجائلين أمام أسوار المدارس . كذلك تحقيقات حول مجتمع المدرسة ذاته ، حصة الألعاب ، جرس الفسحة ، تحية العلم وقيمتها ، حصة الموسيقى والزراعة والإقتصاد المنزلي ، أعمال الأشغال والتدبير ، النظافة والطاعة والنظام ، وتحقيقات متنوعة إرشادية حول شروط ممارسة لعبة من اللعبات المختلفة أو الإلتحاق باحدى الكليات ، كذلك يمكن أن يدور التحقيق حول موضوع تاريخي يتصل بالمدرسة ويكون بمثابة مادة أكثر تشويقاً للقراء .

فأن يعرف الطلاب تاريخ مدرستهم ومن أنشأها واوائل الخريجين فيها وأين هم الآن وماهي وظائفهم ، كل هذا مادة تاريخية مشوقة وجذابة تصلح لأن تكون نواة لتحقيقات صحفية ، كذلك يمكن أن تقدم الصحافة المدرسية العديد من التحقيقات حول التربية الدينية والروحية والأخلاقية وحسن المعاملة وضرورة الإلتزام بالقيم والأخلاقيات الدينية مثل الطاعة وحب الغير والحرص على الصلوات ، وحسن معاملة الطالب لأستاذه ، والرفق بالحيوان ، والحفاظ على نظافة ونظام المدرسة ، حجرة المكتب والكمبيوتر، وغيرها تحقيقات عن أثاث المدرسة والحفاظ عليها . تحقيقيات متعددة حول نماذج النجاح والتفوق فى الدراسة لدى تلاميذ المدرسة، كذلك تحقيقات حول الأنشطة المدرسية والاحتفالات والأعياد والمناسبات الوطنية والدينية والإجتماعية .

تحقيقات حول الموضوعات الخفيفة المعارض « معارض الكتاب ، معرض منتجات المدرسة .. تحف – أعمال وأشغال فنية .. وغيرها من الموضوعات التي تحظي باهتمام المجتمع المدرسي .

ومن المهم أن ندرك أن هناك أولويات ومعايير يتم على ضوئها تقرير نشر أو عدم نشر الموضوعات بالمجلات المدرسية ، فأهمية الوضوع وجودة كتابته وتعدد مصادره وإستعانته بالصور والرسوم التعبيرية أهم معايير يجب مراعاتها في النشر كذلك يجب الإهتمام بالتوجيه والإرشاد الدائم للطلاب من خلال التحقيقات التي تعبر عن تجارب وخبرات حقيقية للطلاب كما تعبر عن أراء وأفكار وإتجاهات الطلاب تجاه مجتمعهم المدرسي وتجاه المجتمع الخارجي وكذلك تجاه بعضهم البعض . يبقى أن نشير إلى أنه في كتابة التحقيقات الصحفية لابد أن يلتزم الطالب ببعض الأمور التي تعد من المباديء الأولى للعمل الصحفي في المجلات المدرسية ،

١ – الإلتزام بأقوال المصادر ، أي بنقلها كما هي وإن اختلف أسلوب التعبير .

٢ – الإلتزام بترتيب الأفكار والبعد عن التناقص .

٣ – محاولة وضع عناوين فرعية لكل فكره أو رأي لمصدر من المصادر .

٤ – التدخل بالرأي بشكل يعبر عن ذاتية المحرر بعيداً عن أراء المصادر ..

٥ – أن يحدد بدقة نقطة البداية ، هل يبدأ بعرض المشكلة وأراء الطلاب أم وجهات نظر المسئولين، وذلك لانه على ضوء البداية القوية في الموضوع تتحدد في النهاية درجة النجاح الذي أحرزه المحرر من جراء نشر هذا الموضوع أو ذاك .

وقبل أن نختتم هذه الجزئية نناقش بمزيد من التفصيل نموذجاً لتحقيق صحفي

نشر بإحدى مجلات مدارس ميت غمر الثانوية في محاولة لتقويمه والوقوف على مدى إلتزام الصحافة المدرسية والصحيفة التي نشرته بقواعد وأصول فن تحرير التحقيق الصحفي .

obeikandl.com

أعمـــال السنـــة بين الرأى والرأى الآخـــر

إلغاء أعمال السنة لم يقلل من الدروس

مما لاشك فيه أن قضية التعليم في مصر خاصة في الفترة الأخيرة قد شابها الكثير من التغيير تحت مسمى تطوير التعليم مثلما حدث في السلم التعليمي ، والمناهج وإستخدام نظام الفصلين الدراسيين ونظام الثانوية العامة الجديد . فلماذا إلغاء أعمال السنة ؟ وهل قللت أعمال السنة من الدروس الخصوصية ؟ وماهي ايجابيات وسلبيات ذلك القرار ؟

ايجابيات وسلبيات القرار

قال أحمد الشرقاوي مدرس بمدرسة الزهراء بميت غمر عن الإيجابيات والسلبيات التي نتجت عن إلغاء أعمال السنة أن ذلك قد أدى إلى تخفيف العبء النفسي عن الطلاب والزيادة من حريتهم ولكنه لم يقلل الدروس الخصوصية والسبب في ذلك أن المدرس ... في مواجهة مع الطلاب في الفصل ومع ضعف مستوى الطالب وعدم الراحة المادية للمدرس يؤدي ذلك إلى الإضطرار إلى أخذ الدروس الخصوصية وأضاف قائلا أن هذه الحرية التي اعطيت للطالب ادت إلى التأثير على سلوك الطالب بالسلبية وخاصة في الفصل وذلك لعدم وجود وسيلة للضغط عليه . لأن الطالب قبل ذلك كان يخاف لوجود درجة على السلوك والنشاط وغير ذلك وبالتالي كانت تجبره على الاحترام والالتزام والمذاكرة ويظهر أثر ذلك في الثانوية العامة .

التغيير لم يمنع الدروس الخصوصية

وأضاف الأستاذ علي الجندي مدرس لغة عربية باتميده الثانوية .. قال : ان هذا التغيير ليس في صالح الطالب لأن الطالب قبل التغيير كان يستفيد بأعمال السنة بنسبة ١٠ ٪ على الأقل وكانت هذه النسبة تعطيه حافزا على المذاكرة ومراجعة الدروس واضاف أيضاً أن هذا التغيير .. لم يمنع الطالب من الدروس الخصوصية بل ربما زادت وذلك لأن الطلبة يأخذون الدروس عند مدرس الفصل للحصول على درجة النجاح وبالغاء أعمال السنة فتح المجال أمامه لإختيار أي مدرس غير مدرس الفصل ومن الممكن أن يكون التغيير في صالح الطالب اذا كان واعيا لمصلحته فقد فتح التغيير أمام الطالب اختبارين على نصفى السنة الدراسية فإذا أهمل في النصف الأول من الممكن التعويض في النصف الثاني لكن قبل التغيير .

كان المدرس لايقدم كل ماعنده في شرح الدرس لإجبار الطالب على الدرس الخصوصي

آراء الطلبة الخاضعين للقرار

وفي لقاء مع الطالب أحمد لبيب الصف الأول الثانوي قال : أن أعمال السنة جعلت الطالب أكثر حرية في ان يأخذ درس عند المدرس الذي يريده وليس المفروض عليه .

وفتحت أمامه مجالا إلى شراء الملخصات اذا كان لايريد درساً خصوصياً . وأدى أيضاً إلى الحصول على درجات أعلى مما كان يحصل عليها سابقاً .

واضافت صفاء مصطفى أبو جبل الصف الثاني أدبي قائلة :

إن إلغاء أعمال السنة ضرورة لأنها تمنع من تحكم المدرسين في الطلبة .

وهكذا نرى وبعد عرض الآراء نجد ان عملية التغيير لاقت قبولاً ورفضاً وكل له مبرراته ورأينا سلبياتها وايجابياتها ووجدنا ان الغاء أعمال السنة لم يحد من الدروس الخصوصية بل ربما زادت وللوصول إلى حل لابد من التنسيق في اتخاذ القرارات التي تؤدي إلى فاعلية التغير والحد من الدروس الخصوصية .

obeikandl.com

وكما هو واضح من التحقيق الذي نشرته مجلة الموسوعة ، انه يتناول موضوعاً حيوياً في توقيته وهو إلغاء أعمال السنة وأثر ذلك على الطلاب وتحصيلهم والتزامهم وسلوكياتهم داخل الفصول ونسب الحضور والغياب ، وأثر ذلك أيضاً على الدروس الخصوصية ومدى إنتشارها . والفكرة جيدة منذ البداية وتستحق أن يجرى بشأنها أكثر من موضوع أما عناوين التحقيق فبحاجة إلى إعادة نظر . فقد نشر التحقيق تحت عنوان :

١ - [أعمال السنة بين الراي والراي الآخر]

٢ - [إلغاء أعمال السنة لم يقلل من الدروس]

فالعنوان الأول مبهم ماذا نعني بكلمة الرأي والرأي الآخر ، المحرر يريد أن يقول هل نحن مع أو ضد بقاء أعمال السنة ولهذا كان لابد من إضافة كلمات أخرى لتفسير العنوان ، كما يجب أن لا نكرر كلمة الرأي في العنوان مرتين . هذا من جانب ، من جانب آخر فإن العنوان الثاني والذي يفسر الأول يحتاج إلى استكمال من ناحية أخرى . وكأن العنوان الأول تمهيدي له على النحو التالي :

قرار بين التأييد والمعارضة

[إلغاء أعمال السنة لم يقلل من الدروس الخصوصية]

فالتأييد والمعرضة تعنى الرأي والرأي الآخر وتنصرف على المواقف المتباينة من قرار إلغاء أعمال السنة .

أما الدروس الخصوصية وهي أحد أسباب إتخاذ القرار فيمكن ربطها به : هل قلت هل زادت نسبتها .. ويمكن أن نطرح عنواناً آخر إستفهامياً حول الموضوع نفسه .

[إلغاء أعمال السنة هل قلل من الدروس الخصوصية ؟]

وممكن طرح عنوان آخر [الغيت أعمال السنة ومازالت الدروس الخصوصية مستمرة]

أما مقدمة التحقيق ، فرغم أنها تناقش التغييرات التي طرأت على العملية التعليمية إلا أنها قفزت وبشكل مفاجيء إلى مناقشة موضوع التحقيق وهو إلغاء أعمال السنة ؟ وذلك دون أدنى إشارة إلى جوهر الموضوع وهو أعمال السنة وفائدتها للطلاب أو عيوبها قبل صدور قرار إلغائها .

ويمكن أن تصاغ المقدمة بالشكل التالي :

[شهدت الأونة الأخيرة تطورات متلاحقة في العملية التعليمية في مصر ، ففي إطار إهتمام الدولة بالتعليم وإعتباره مشروعاً قومياً ، صدر العديد من القرارات الهادفة لتحديثه وتطويره وتحسين مستوى جميع المشاركين ، فى العملية التعليمية وكان إلغاء أعمال السنة ضمن القرارات الأخيرة الصادرة ، إلا أن صدور هذا القرار فتح الباب على مصراعيه للعديد من التساؤلات والمخاوف من تفشى الدروس الخصوصية

وعدم التزام الطلاب بالحضور وبنسبة الغياب المقررة . وكذلك مدى إلتزام المدرسين أنفسهم بأداء مهامهم التعليمية داخل الفصول ، ونحاول من خلال هذا التحقيق الرد على تلك التساؤلات ومناقشة تلك المخاوف !!

وهي مقدمة مقترحة ويمكن صياغتها بأكثر من أسلوب بما يعبر عن مهارة كل محرر . ومن إيجابيات التحقيق السابق عناوينه الفرعية المتميزة التي تعبرعن مضمون كل فقرة تأتي بعد كل عنوان فرعي .

أما بداية كـلام المصادر المتحدثة فتحتاج إلى صياغة دقيقـة ، حيث بدأ التحقيق هكذا :

قال أحمد الشرقاوي مدرس بمدرسة الزهراء ... الخ .

ومن الأصوب أن نقول :

[في البداية يقول أحمد الشرقاوي ... الخ]

أو [حول هذا القرار يقول أحمد الشرقاوي ... الخ]

وعندما يواصل نفس المصدر حديثه لابد من الربط بين فقرات كلامه كما يلي :

[ويشير أحمد الشرقاوي]

[ويضيف أحمد الشرقاوي قائلاً]

[ويلتقط أحمد الشرقاوي طرفاً آخر في الموضوع حيث يقول :

أما ما جاء في التحقيق المرفق فهو عكس ذلك : حيث بدأ بـ :

قال أحمد الشرقاوي

وأضاف الأستاذ علي الجندي .. الخ .

فلابد أن يكون لعلي الجندي كلامه المنفصل ولا يعطف على سابقه فعلي الجندي يتحدث لأول مرة فكيف نقول وأضاف ؟؟ .

وكان من الأصوب القول :

[أما علي الجندي مدرس .. فيقول ..]

[ويشير علي الجندي مدرس ... الخ .]

ومن المفضل في التحرير الصحفي عدم إستخدام كلمة الأستاذ لوصف أي شخصية حتى لوكان صاحبها أستاذ في مدرسة ، والأفضل الاشارة إلى أسمه ووظيفته مباشرة .

فلانقول : ويشير الأستاذ حسن محمد إبراهيم مدرس ثانوي .

وإنما نقول ويشير حسن محمد إبراهيم مدرس ثانوي .

والتحقيق السابق في مجمله جيد من حيث فكرته وتنوع مصادره بشكل يناسب إمكانات الصحافة المدرسية ، أما ما أبديناه من ملاحظات حول صياغته فهي أمور تأتي بالممارسة والمران الدائم على التحرير الصحفي .

بقى أن نقول أن التحقيق يوقع دائماً بالصورة التالية :

تحقيق : عبد الخالق صبحي

obeikandl.com

وأسفلها اسم المصور تصوير : عبد الوهاب السهيتي إذا كان بالموضوع صور وتوضع اسماء المحررين والمصورين في إطار أو بين جدولين في قلب الموضوع هكذا :

تحقيق : عبد الخالق صبحى

تصوير : عبد الوهاب السهيتى

وأحياناً يوضع اسم المحرر في نهاية الموضوع ويوضع اسم المصدر بجوار كلام الصورة التي التقطتها في الموضوع . وذلك حسب أسلوب كل صحيفة .

٣ - التقرير الصحفي :

يتشابه إلى حد كبير مع التحقيق الصحفى فى شموله وتعدد الأبعاد التي يركز عليها في تناول موضوع من الموضوعات وكذلك تعدد المصادر التي يستعين بها المحرر الصحفي الذي يكتب هذا الفن الصحفي في الصحيفة المدرسية .

وفي واقع الأمر كثيرا ماتتجاهل الصحافة المدرسية هذا الفن الصحفي أو تتعامل معه تعاملها مع التحقيق الصحفي لكن من المهم أن نؤكد أن الحديث عن شخصية معينة دون مقابلتها أو إجراء حديث معها يمكن أن يتم وبدقة ورشاقة في الأسلوب من خلال عمل تقرير يعرض جوانب وأبعاد هذه الشخصية ومعلومات حول ما تفضله وماتكرهه ونظام حياته .. الخ .

فإذا كان هناك باباً مخصصاً للشخصيات التاريخية مثلاً فلا يعنى تحول هذه الجزئية إلى شريط ذكريات ماضية تخلو من الروح ، ولكن يمكن بث مزيد من الحيوية في كتابة ما يتعلق بهذه الشخصية بالاستعانة بالكتب وكذلك أراء الأساتذة والمدرسين

المتخصصين في الكتابة عن هذه الشخصية ، فكتابة تقرير صحفي عن شخصية « محمد علي ودوره في نهضة التعليم في مصر » يعد من المواد الشيقة ، كما أن شخصية محمد على تعد نموذجاً جيداً للشخصيات التي تصلح لأن يكتب حولها تقارير بسيطة وملخصة ومعبرة في الصحف المدرسية بحيث لايبقى محمد علي مجرد رمز تاريخي لشخصية ذات عمامة كبيرة وإنما يحدث هناك نوع من التشريح البسيط لأفكار وإتجاهات وسياسات هذه الشخصية .

وتدور أغلب التقارير التي تنشر في الصحافة المدرسية حول شخصية من الشخصيات لذا تنشر في صفحات تحت عنوان شخصية العدد ، والأمر لايختلف في مجلات الحائط عن المجلات المطبوعة في هذه النقطة ، وفي بعض الأحيان تنشر مجلات الحائط أو المجلات المطبوعة تقريراً حول حدث أو صناعة من الصناعات وذلك في أضيق الحدود .

وقد وقع إختيارنا على نموذجين من أفضل نماذج التقارير التي نشرت بالمجلات المدرسية التي قمنا بتحليلها ، وقد كتب كل منهما باسلوب رشيق وبلغة سهلة ، وقد وضحت مهارة المحررة في كتابة التقرير الثاني حول مدينة أسوان والذي تحدثت فيه عن تاريخ وجغرافيا المكان واختتمت تقريرها بأبيات من الشعر حول هذه المدينة . أما التقرير الأول فقد اكتفى محرره بتقديم معلومات تقريرية حول شخصية فضيلة الشيخ متولي الشعراوي .

شخصية العدد

محمد متولى الشعراوي

لقد أنجبت الدقهلية نخبة ممتازة من صفوة أبنائها نعتز بهم وبأعمالهم وكان لهم الأثر الكبير في مجالات الحياة المختلفة ساهموا بجهودهم في شتى المجالات في التعليم والسياسة والأدب والاقتصاد والفن والاجتماع وحديثنا الآن عن أحد علماء الفقه والدين الداعية الأسلامي والمفكر الكبير فضيلة الشيخ / محمد متولي الشعراوي .

* ولد الشيخ محمد متولي الشعراوي في عام ١٩١١ م في قرية دقادوس احدى قرى مركز ميت غمر بمحافظة الدقهلية .

* حفظ القرآن الكريم فى كتاب القرية وهو في الحادية عشرة من عمره وجوده عندما أتم الرابعة عشرة من عمره .

* التحق بمعهد الزقازيق الابتدائي عام ١٩٢٦ والثانوي عام ١٩٣٢ ثم التحق بكلية اللغة العربية في الأزهر الشريف وتخرج منها عام ١٩٤١ وحصل على الدراسات العليا عام ١٩٤٣ م .

* عمل بالتدريس في معهد طنطا الديني ثم تنقل بين معاهد الزقازيق والاسكندرية وأعير للعمل بالمملكة العربية السعودية في الفترة ما بين عام ١٩٥٠ حتى عام ١٩٦٣ .

* عين وكيلا للدعوة بمديرية أوقاف الغربية وعمل مديرا لبعثة الأزهر إلى الجزائر وأعير مرة أخرى للعمل بالمملكة العربية السعودية بجامعة الملك عبد العزيز عام ١٩٧٢م .

وأخيراً عين وزيراً للأوقاف وشئون الأزهر في نوفمبر ١٩٧٦ حتى خرج من الوزارة في أكتوبر ١٩٧٨م

* وبعدها اعتذر عن قبول المناصب السياسية والتنفيذية التي رشح لها وتفرغ تماماً للدعوة الاسلامية وشرح تفسير القرآن الكريم وأمور مختلفة .

* قام بعمل عملية جراحية نجاه الله منها بسلام وهو الآن يشرح القرآن الكريم في جميع وسائل الإعلام ويقوم فضيلته بإنشاء العديد من المساجد والمؤسسات التعليمية ويقوم بالدعوة الاسلامية في سائر أنحاء العالم كله حفظه الله ورعاه وأيده بفضله .

كتبه / احمد عبد الله محمد عبد الرازق

التقرير الثاني

أســـــوان

مدينة الماضي العريق والحاضر المشرق

بلد صافية الجو ، قلما تتغشى فيها السماء بغيم مغمورة دائماً بفيض من ضياء الشمس ، ونور القمر .

وهي بلدة خالدة ، بل هي بلدة مخلدة ، لأن معالم الخلود في الهياكل و التماثيل مستعارة من محاجرها ، فهي كالزمن حين تهب الخالدين مادة الخلود .

كانت على أيام الفراعنة مفتاح الجنوب

ومن الذين وفدوا عليها قديماً ، أبو التاريخ هيرودوت ، الذي قال عن كهنتها إنهم كانوا ينظرون إليه باعتباره طفلاً صغيراً ، لما بينهم وبينه من فارق كبير في العلم والمعرفة ، وإلى أسوان يفد مشاهير التاريخ ، ورؤساء الدول ، حيث أصبحت بعد نهضتها الحديثة مكاناً مختاراً لعقد اللقاءات واتخاذ القرارات المؤثرة على تاريخ المنطقة والعالم .

وقد ازدادت أهمية أسوان بعد إقامة المشروعات الصناعية ، مثل : مصنع الحديد والصلب ، وشركة كيما للصناعات الكيماوية ، والمشروعات الزراعية ، ومشروعات التعمير التي أدى إليها بناء السد العالي ومن أبرز الآثار والمناطق السياحية الموجودة بأسوان : المسلة الناقصة ، وتقع في الجنوب الشرقي على طريق خزان أسوان وهي تعطي فكرة كاملة عن طريقة نحت المسلات . معبد بطليموس ، ويقع جنوب غرب مدينة أسوان .

معبد كلابشة ، ويقع هذا المعبد بجوار السد العالي .

منذنة بلال جنوب أسوان .

وكذلك متحف أسوان ، ومقبرة الأغاخان ، والجزيرة النباتية ، وخزان أسوان والسد العالي .

ومن معالم أسوان مقبرة « العقاد » ، وهي تضم جسد الأستاذ « عباس محمود العقاد » أعظم المفكرين العرب ، وأشهر من انجبتهم أسوان في العصر الحديث .

وللعقاد قصيدة بعنوان « الشتاء في أسوان » .

أسوان تزهر حين يذبل
كل مخضر نضير
في كل مربـــأة بهـا
نـور تالق فوق نـور
بلد تجـود له الطيـب
سعة بالصغير والكبير
لا تستجن شموسـه
إلا على غير البصير
نسماته برء العليـل
وماءه عذب نمير

اعداد / زينب أحمد محمد

٤ - الحديث الصحفي :

هو فن يقوم على الحوار بين صحفي ومصدر أو أكثر من مصدر بهدف الحصول على المعلومات والآراء والأخبار ووجهات النظر حول موقف أو بهدف كشف غموض أو إلتباس أو ضحد شائعة من الشائعات إلى غير ذلك من الأهداف التي يرمي الحديث الصحفي إلى تحقيقها وفن الحديث الصحفى من أهم الفنون فى الصحافة المدرسية ، خاصة وأن فكرة الحديث قائمة في كافة الفنون الصحفية الأخرى ، فالحصول على خبر يتم من خلال حديث بسيط مباشر أو عبر التليفون بين الطالب والمصدر المسئول « الناظر مثلاً » وإجراء تحقيق صحفي هو في النهاية مجموعة لقاءات وأحاديث صحفية سريعه مع عدد من المصادر ، ومن المهم في الحديث الصحفي الإعداد الجيد له ، بحيث يلم الطالب بما هو قادم عليه .. من سيحاور ؟ وما هو موضوع الحوار؟ وما هي اسئلة الحوار ؟ وهل أعدت بشكل جيد ؟ وهل تغطي جميع جوانب الموضوع ؟

خطوات إجراء الحديث الصحفي

تبدأ عملية الإعداد للحديث الصحفي باختيار شخصية المتحدث ، وتحديد موضوع الحديث ، وجمع معلومات عنها ، وإعداد الأسئلة ثم تحديد موعد إجراء الحديث مع الشخصية المتحدثة ، ثم إتمام اللقاء وتسجيل الحوار وتفريغه وكتابته وصياغته صياغة صحفية جيدة .

ولابد أن يعرف الطالب المعايير المختلفة التي يتم على ضوءها إختيار الشخصية التي يجرى معها الحديث . وهذه مسئولية يشاركه فيها مشرف الصحافة المدرسية الذي يقترح عليه الشخصيات محدداً معايير إختيارها .

ويمكن للصحافة المدرسية أن تجرى أحاديثاً مع هذه الفئات :

١ – الشخصيات المشهورة والمحبوبة جماهيرياً .

٢ – الشخصيات المسئولة والتي لديها معلومات متخصصة في مجال بعينه .

٣ – شخصيات تعرضت لحوادث آليمة .. [نجاة طالب تهدم منزل أسرته] .

٤ – شخصيات متفوقة حاصلة على جوائز ... الخ .

٥ – شخصيات ترتكب جرائم لها تأثيرها على المجتمع المدرسي .

٦ – شخصيات عامه نصادفها يومياً في الأماكن العامة والمصالح الحكومية . وغير الحكومية ، والتي قد تقدم معلومات مفيدة للطلاب . وغيرهم من الشخصيات .

وبالتطبيق العملى على هذه النماذج السابق طرحها يمكننا القول أنه بالنسبة للفئة الأولى وهي فئة الشخصيات المشهورة والمحبوبة للطلاب والجماهير عموماً يمكن لطلاب الصحافة المدرسية إجراء حديث صحفي مع لاعب كرة أو رياضي يمارس رياضة ، أو فنان أو أديب أو كاتب صحفي أو غيرها من الشخصيات التي يحب الطالب أن يعرف بعض من الجوانب الخفية عن حياتهم خاصة المدرسية التي لاتهتم الصحافة العامة بالنشر عنها .

وبالنسبة للشخصيات المسئولة ، فإنه من خلال حديث مباشر مع ناظر المدرسة أو مديرها ، أو مدرس الألعاب بها أو غيرهم يمكن التعرف على طبيعة الأنشطة المدرسية وأهم مشكلاتها والمعوقات التي تواجهها وتحد من قدرتها على تحقيق أهدافها ، إضافة لإمكانية الحصول على وعود وقرارات بحل مثل هذه المشكلات .

أما الشخصيات المتخصصة والتي لديها قدر معين من المعلومات لايمكن

لغيرها أن تتحدث في مثل هذا التخصص فإن الأمر هنا ينصرف إلى الأخصائي الإجتماعي مثلاً أو مشرف المكتبة والكمبيوتر بالمدرسة أو أساتذة التدبير المنزلي فكل هؤلاء المتخصصين يمكنهم التحدث حول موضوع تخصصهم وأهميته وأهدافه والعقبات التي تحول دون تحقيق الأهداف كما أن بامكانهم تقديم رؤي وتصورات عملية جيدة للخروج من هذه العقبات .

وعندما يتعرض طالب أو مدرس لحادث أليم قد يغير مجرى حياته بالكامل يمكن أن نجرى حواراً مع هذه الشخصية (الطالب أو المدرس) ونركز تماماً على البعد الإنساني في هذه الشخصية والتي ستلقى تعاطفاً وتجاوباً كبيراً من جانب القراء ..

كذلك فإن حصول طالب على مركز متقدم في مسابقة على مستوى المدرسة أو الإدارة التعليمية أو الجمهورية ، كلها ظروف تؤهله لأن يقدم خبرته و طريقه للنجاح للأخرين ، ومن ثم يصلح لأن يجري معه حديثا صحفيا، كذلك فإن النماذج السيئة أو السلبية في المجتمع المدرسي تصلح لأن يجرى معها حواراً صحفياً لإعطاء العبرة والعظة للأخرين . فطالب يسرق زملائه يصلح أن نجرى حواراً معه ونعرف دوافعه وظروفه وماوقع عليه من عقوبة وجزاء، ومدى قناعته بما حل به ونصائحه التي يوجهها لزملائه تحذيراً لهم من عاقبة الوقوع في نفس خطأه .

كذلك فان الشخصيات العامة التي نلتقى بها قد تصلح لأن نجرى معها حواراً صحفياً يهم القراء في المجتمع المدرسي فسائق المدرسة الذي يوصلنا لبيوتنا يومياً يصلح لأن نجرى حواراً معه .. وكذلك حارس حديقة الحيوان يمكن أن يقدم لنا معلومات مفيدة وطريفة عن حياته وعلاقته بالحيوانات وطريقة تعامله معهم .

وكما نحدد شخصية المتحدث ، لابد أن نحدد موضوع الحديث ولابد أن يكون مفيداً لكل أفراد المجتمع المدرسي بحيث يكشف عن جديد لايعرفه الطلاب . وبعد تحديد شخصية المتحدث وموضوع الحديث لابد أن يلم الطالب بمعلومات حول الشخصية المتحدثه وحول موضوع الحديث ذاته ، فالطالب الذي يحاور «نجيب محفوظ» مثلاً حول قضايا الساعة ولتكن قضية « البوسنة » واحدة من القضايا المطروحة للنقاش لابد أن يجمع معلومات حول الأديب الكبير وإتجاهاته السياسية وموقفه تجاه هذه القضية بالذات ، وقبل هذا وذاك لابد أن يلم بقدر معقول من المعلومات عن مشكلة ومأساة البوسنة وهذه المعلومات يستقيها الطالب من الكتب ومن المكتبات المختلفة في وسائل الإعلام ومن خلال متابعته لها إضافة لاستفادته من معلومات الكبار الذين يشرفون عليه ويوجهونه .

ثم تأتي بعد ذلك عملية إعداد الأسئلة التي يتضمنها الحديث ولابد أن تركز أفكار الموضوع في مجموعة مبسطة من الأسئلة المتنوعة وغير المتناقضة أو الغامضة أو الموحية بالإجابة أو الأسئلة الإستفزازية المحرجه أو الإتهامية ، ولابد من صياغة الأسئلة بدقة حتى يستطيع الطالب السيطرة على موضوع الحديث .

ولابد أيضاً أن يتمتع الطالب بلباقة في توجيه الأسئلة بحيث يخلق درجة من الود بينه وبين المتحدث إضافة إلى حرصه على الحصول على كل معلومة تجيب عن اسئلته وتفيد موضوعه .

ويجب أن يحدد الطالب مع المصدر موعد ومكان الحديث وطريقة تسجيله [سواء كتابة أو باستخدام جهاز التسجيل] ومن المؤكد أن الإعتماد على أجهزة كاسيت

لتسجيل الحديث يعد من أفضل الطرق بالنسبة للطالب في الصحافة المدرسية خاصة وأنه لم يتعود بعد على الكتابة بسرعة وراء المصادر ولم يستطع استعادة ماقاله من الذاكرة، إضافة لذلك فإنه لم يتعود بعد على الاختصار ومن ثم عليه تسجيل الحديث أفضل. وأعتقد أن تسجيل حديث للطالب مع شخصية من الشخصيات يعد عاملاً محفزاً لغيره من الطلاب على إجراء مثل هذه الأحاديث ، خاصة بالنظر إلى مشاعر الفخر التي تنتاب الطالب وهو يعيد تشغيل الكاسيت مرات ومرات يسمعه ويسمع أسرته معه ثم يقوم في النهاية بتفريغه ، بعد ذلك تأتي مرحلة الكتابة ، ولابد من كتابة عنوان جيد بمثل أهم ماطرح في الحديث من أقوال جاءت على لسان المصدر .. - [مع العلم أنه ليس بالضرورة البدء بكتابة العناوين] ثم توضع مقدمة تمهد لما تناوله الحديث ، وتوضع العناوين الفرعية اللازمة التي تلخص فقراته وأجزائه المختلفة وكذلك توضع خاتمة مناسبة تلخص الموضوع وما أفرزه من نتائج .

وفيما يلي نقدم نموذجين من الأحاديث الصحفية نشرتها الصحف المدرسية التي قمنا بتحليلها ، وقد ظهرت موهبة صحفية فيها من حيث فكرة الحديث وشخصيته وطريقه طرح الأسئلة وإعدادها وتسلسلها بشكل منطقي .

أما الحديث الأول فقد نشرته مجلة مدرسة فاطمة الزهراء الإعدادية للبنات ، أما

الحديث الأول

حوار مع مديرة مدرسة

فاطمة الزهراء اعدادية بنات

س ١ بياناتك الشخصية ؟

الاستاذة شويكار عبد العظيم يحيي مديره فاطمة الزهراء الاعدادية بنات ، تاريخ الميلاد ٣ / ٣/ ١٩٤٣ م ، الحالة الاجتماعية متزوجة ولدى أربعة أولاد (ضابط - مهندسة - محاسب - ولد في ثالثة اعدادي) - مسكن : (٣ محي الدين أبو العز) بالدقي ، مواليد المنوفية - بكالوريوس تربية رياضية .

س ٢ ما رأيك في مستوى التعليم في مصر ؟

يحتاج إلى تقييم ويبدأ بتقييم الطالب وولي الأمر لانه أخذ فكرة خطأ عن التعليم والطالب أخذ أكثر من حقوقه .

س٣ اقتراحاتك للقضاء على سلبيات التعليم؟

عمل مشروع قومي تتبناه الدولة وهذا المشروع لتفهيم أولياء الأمور بكافة أنواعهم ماهو التعليم لأن هناك آباء يعتقدوا أن التعليم مناهج فقط لاغير .

س ٤ ما أكبر سلبيات التعليم كما قابلتيها في حياتك العملية ؟

عدم وجود القيم المنزلية والأسرية خاصة في المستويات التي حدث لها طفرة مفاجئة (انفتاحيين)

الحديث الثاني فقد نشرته مجلة الأورمان الثانوية الفندقية بالمعادي .

س ٥ هل مشكلة الدروس الخصوصية عيب في المعلم او التلميذ ؟

الدرس الخصوصي كان في القدم عيب بالنسبة للطالب لأن الطالب الذي يأخذ درس كان يطلق عليه « ثمين » ولكن لان الدرس الخصوصي أصبح وسيلة للمباهاة من قبل أولياء الأمور ومن أسباب الدروس الخصوصية أن هناك تقصيرا من قبل المعلم وثالث سبب هو حرص الأب الشديد وعدم ثقته في المعلم والعملية التعليمية .

س ٦ ما اصعب موقف قابلتيه في حياتك ؟

هو موقف انساني وليس تعليمي فكنت مدرسة صغيرة في مدرسة معلمات فاتوش بالشرقية في الستينات شفت أحدى الاحتفالات « كان احتفالا بعيد الأم » شفت أحدى الطالبات في الطابور وطلبت من ناظرة المدرسة - حيث لم يكن هناك مديرة داخل المدرسة - أن تقول كلمة في الميكرفون و أخذت الميكرفون وقالت أنا احب أن أهدى هدية بهذه المناسبة فأعتقدت الناظرة أن الهدية لها لكن قالت الطالبة أنا احب أبلة شويكار وأرغب في

إهدائها « قرآن كريم » أي مصحف لأنها لا تقبل أي هدية وقبلت هذا المصحف لانه هدية لا ترد .

س ٧ لماذا اخترتي ان تصبحي معلمة تربية رياضية بالذات ؟

في الثانوية العامة كان مجموعي كبيرا والتحقت بكلية التجارة ولكن لم احضر بها حيث استمرت أرقام جلوسي تعد ثلاثه سنوات وعندما التحقت بالتربية الرياضية كانت من ضمن الاسئلة التي وجهتها لي د. نفيسة الغمراوي هو هذا السؤال .

س ٨ لو لم تكوني معلمة لاردتي ان تكوني ؟

معلمة تربية رياضية أيضاً فأنا لا أحب سواها .

س ماهى امنياتك على المستوى العام ؟

الناس تحب بعضها لان طالما حبوا بعضهم البعض سوف يتلاشي الشر من المجتمع .

س ما السؤال الذي يطرح نفسه بإستمرار في ذهنك ولاتجدي له حل ؟

الناس بتعمل كده ليه فلازم الإنسان يعمل على أساس أن هناك آخرة وهناك حساب لهذه الآخرة فيجب أن يعمل الانسان

س امنياتك على المستوى الشخصي ؟

أن ربنا لا ينسانا أطلب من الله ان ينجح كل طالبات فاطمة الزهراء وابني الذي في المرحلة الإعدادية وأن يوفقني دائماً في الحياة وفي العمل .

س مفهوم هذه الكلمات لديكي ؟

الطموح : - الطموح دائماً ملازم للانسان في كل مراحل حياته فعندما كنت طالبة كنت أتمنى النجاح وعندما أصبحت معلمة تغير طموحي فالطموح دائم مع الانسان وكثير .

فشل : - لايوجد فشلا في حياتي فلم أواجه فشل في حياتي لأنني أعمل بما يرضى الله وسنة نبيه .

س كلمة توجهيها لتلميذات مدرستك ؟

أطلب منهن التمسك بالاخلاق والقيم والمباديء والدين فهم الأهم قبل العلم فالعلم في آخر شيء .

اعد الحوار وأجراه

شروق عبد السلام محمد ناجي

والحديث السابق رغم جودته إلا أن لنا عليه بعض الملاحظات أهمها :

١ - أنه جاء بدون عنوان وهذا خطأ شائع في تحرير أحاديث الصحف المدرسية ، حيث يعتقد التلاميذ أن فكلمة « حديث مع مدير المدرسة » هو العنوان . ولكن هذا غير صحيح، فكلمة « حديث مع فلان » تصلح لأن تكون عنواناً للصفحة ، أما عنوان الحديث فهو قول مقتبس على لسان المتحدث أو من فكر المحرر .

وهذا الخطأ يشترك فيه الحديثان الوارد ذكرهما كما سنرى فيما بعد .

ويمكن وضع عنوان للحديث السابق على النحو التالي :

مديرة المدرسة تفتح قلبها للطالبات

[الدروس الخصوصية نقطة سوداء في جبين الطالب والأستاذ معاً]

[الإهتمام بالدين والأخلاق .. في مرتبة أعلى من التعليم ذاته]

[نجاح طالبات المدرسة شغلي الأول]

٢ - يفتقد الحديث لمقدمة مختصرة توضح مع من يتحدث الطلاب ، ومناسبة الحديث، وسمات الشخصية المتحدثة ، بمعنى تقديم مقدمة تمهيدية لما سيتناوله الحديث من معلومات وأبعاد .

ونقترح للحديث السابق المقدمة التالية :

[يعرفها الجميع بالتزامها الدائم ، وحرصها على تطوير العملية التعليمية داخل المدرسة ، وقربها الزائد من الطالبات ومساهمتها في حل جميع مشاكلهن ، إنها مديرة المدرسة السيدة شويكار عبد العظيم يحيى ، والتي كان لنا معها هذا الحوار .. !!]

٣ - يفتقد الحوار للعناوين الفرعية [الجانبية التي تعلو الفقرات بين كل سؤال أو مجموعة من الأسئلة وهذه العناوين تأخذ من إجابات كل مصدر وتلخص الفقرات التي تأتي بعدها .

ويمكن وضع عناوين فرعية لفقرات الحديث السابق ، دون التقيد بوضع عنوان يسبق كل سؤال .

فبالنسبة للسؤال الثالث يمكن أن يعلوه عنوان فرعي يقول :

[مشروع قومي]

وبالنسبة للسؤال الخامس [**وسيلة للمباهاة**]

وبالنسبة للسؤال السادس [**موقف لا أنساه**]

وبالنسبة لباقي الأسئلة الأخيرة [**طموح بلا حدود**]

٤ - خطأ آخر وقعت فيه المجلة وهو ترقيم الأسئلة [س١ ، س٢ ، س٣ ... الخ] وهذه المسألة بعيدة تماماً عن الصحافة ، حيث أنها بذلك تحول الحديث إلى محضر أو إستجواب أو تحوله إلى مايشبه ورقة الأسئلة وكلها مسائل تختلف تماماً عن العمل الصحفي . والأصوب أن تترك الأسئلة حرة بلا ترقيم .

٥ - هناك أخطاء أخرى في صياغة وتحرير الحديث ، فالمفترض أن المتحدث يقول مايريد باسلوبه الفصيح أو العامي أو حتى يستخدم بعض مفردات لغة أخرى وسط حديثه ليبرز بها شخصيته ، أما شخصية المحرر فهي مسألة أخرى ولابد من التأكيد عليها من خلال إعداد صياغة الحديث بلغة صحفية جيدة ومقبولة وهذا مالم يتم في الحديث السابق ولهذا وردت به الأخطاء اللغوية التالية :

[الطالب الذي يأخذ درس كان يطلق عليه « ثمين »] والمقصود غني .

[الدرس الخصوصى كان فى القدم « عيب »] والصواب عيباً بوصفها خبر كان

[هو موقف انسانى وليس « تعليمى »] والصواب تعلمياً .

[فى مدرسة معلمات « فاتوش »] والصواب فاقوس .

[كان « إحتفال » بعيد الأم] والصواب إحتفالاً .

[في الستينات شفت إحدى الإحتفالات]

وتصويبها : في الستينات حضرت أو شاهدت إحدى الاحتفالات .

[شفت إحدى الطالبات] وتصويبها شاهدت أو رأيت أو لمحت إحدى الطالبات .

[س٧ لماذا « اخترتى » ان تصبحى معلمة ..] والصواب اخترت .

[فى الثانوية العامة كان مجموعى « كبير »] والصواب كبيراً .

[س٨ لولم تكونى معلمة « لاردتى » ان تكونى ؟] والصواب لأردتِ .

[الناس بتحب بعضها « لأن »] الصواب لأنه .

[ما السؤال الذى يطرح نفسه باستمرار فى ذهنك « ولاتجدى » له « حل » ؟] والصواب ولا تجدين له حلاً .

[الناس بتعمل كده ليه] تصويبها لماذا أصبح الناس هكذا ؟ [في دنيته] وتصويبها في دنياه .

[وهناك حساب « لهذه الآخرة »] والصواب فى هذه الآخرة .

[مفهوم هذه الكلمات « لديكى » ؟] الصواب لديك .

[كنت أتمنى تغير طموحى فالطموح « دائم » ؟] الصواب دائماً .

[فلم أواجه « فشل »] والصواب فشلاً .

[كلمة « توجهيها » لتلميذات مدرستك ؟] والصواب توجهينها .

[أطلب منهن التمسك بالأخلاق والقيم والمبادىء والدين « فهم » الأهم .]

والصواب فهى الأهم .

٦ - ومع ذلك فإن مستوى الحديث جيد خاصة وقد أجراه طلبة في المرحلة الإعدادية وبمزيد من الممارسة يمكن تلافي مابه من أخطاء .

obeikandl.com

الحديث الثاني

حديث مع مدير المدرسة

شخصية جذابة في حديثه وفي كلامه لو جلست معه جذبك حديثه ومناقشته فهو شخصية وأنه فاهم لما يؤديه من عمل على أكمل وجه لايعرف غير الصراحة التامة في حياته هدفه الأول مصلحة مدرسته حتى تكون مثالية .

وهو دائماً حريص على متابعة العمل فيها بدقة ومثابرة ولذا ترى أن المدرسة بدأت ترقى وتتطور بعد مجهود شاق قام به لتطويرها ، ومعروف عنه الحزم والدقة في كل عمل يقوم بالاشراف عليه يجمع بداخله صفات كثيرة تجعله مثار اعجاب الجميع أهمها الصدق في القول والفعل والعدل والمساوة في تعامله مع الاخرين - التريث في إصدار القرارات - اعطاء المخطىء فرصة في أصلاح خطأه ، عندما يقترب الانسان منه يجد بداخله قلباً محبا للخير عطوفا على الجميع من اجل ذلك .

توجهت جماعة الصحافة المدرسية إلى إجراء هذا الحوار مع المربي الفاضل مدير مدرسة الاورمان الثانوية الفندقية بالمعادي .

ذهبنا إلى الاستاذ / سمير محمد عوض في مكتبه وبدأنا معه الحوار الآتي سألت مريم محمد وفيق .

س : نريد التعرف على بطاقتك الشخصية ؟

ج : سمير محمد عوض تاريخ الميلاد ٥ / ٧ / ١٩٣٩ الحالة الاجتماعية : متزوج وعندي ولدان أحدهما ضابط شرطة والآخر طالب بمدرسة أكتوبر الفندقية .

وسأل محمد وائل :

س : المؤهل الذي حصلت عليه والجهات التي سبق لك العمل بها ؟

ج : ليسانس في الآداب الفرنسية سنة ١٩٦٢ عملت بمدارس القومية العجوزة تدرجت فيها من مدرس إلى مدرس أول وكيل ثم ناظر - نائب مدير ثم مديراً للمدرسة .

وسأل معتز فتحي

س : ما إنطباعك عن المدرسة قبل حضورك إليها ؟

ج :أنه مجال جديد بالنسبة لي وأنا أحب أن أخوض تلك التجربة فأنا أحب المجال السياحي وأميل إلى العمل في المدارس السياحية .

وسألت حسنة نور الدين

ما أهم الانجازات التي تمت بالمدرسة بعد توليك المسئولية بها ؟

ج : المدرسة أصبحت الآن كاملة بالنسبة لكافة الإمكانيات والتجهيزات من مطابخ ومطاعم وغرف إشراف ، ولان بها كل الإمكانيات للعملية التعليمية فواجب الطلاب أن يحققوا نجاحاً باهراً .

ثم سألت منى ربيع

س : ما انطباعك عن الزيارة التي قامت بها مدرسة ٦ اكتوبر لمدرستنا ؟

ج :لقد انبهروا جميعا من مستوى المدرسة ونظامها والإمكانيات المتاحة بداخلها وكذلك التطورات التي حدثت بها وقد ظهر ذلك في حديثهم مما أسعد الجميع داخل المدرسة .

وسأل عصام أحمد أول سؤال خاص بالطلبة أنفسهم

س : لماذا لايوجد بالمدرسة مكتبة حتى يمكن الاستفادة منها ؟

ج : هذا السؤال لكم حق فيه واعدكم قريباً بافتتاح مكتبة تجمع كافة الكتب التي تحبون الاطلاع عليها وقد وجدنا حالياً المكان المناسب لها وجهزناه بالاثاث وجاري تزويد المكتبة بالكتب المطلوبة .

ويسأل إسماعيل حسين :

س : لماذا لا تسمح الإدارة بقيام رحلات ترفيهية للطلبة ؟

ج : الإدارة لا تمنع القيام باي رحلات جماعية وقد أعلنا فعلا عن رحلة ولكن العدد لم يكتمل وعلى ذلك فالغتها المدرسة ونظمت رحلات قصيرة داخل القاهرة إلى الفنادق الكبرى والقلعة والأماكن التي تخدم المناهج الدراسية .

ويسأل حسني السيد مبارك :

س : لماذا يحرم الطلبة والطالبات من ممارسة النشاطات المختلفة داخل المدرسة ويكون لهم حصص خاصة بذلك كالرياضة والموسيقى ؟

ج : بالنسبة للممارسة الرياضية بالاشتراك في بطولات والمدرسة مشتركة في كافة المباريات التي تقام على مستوى الادارة أو المحافظة في كرة القدم والسلة والطائرة والمصارعة وقد حققنا فيها مراكز مشرفة والمدرسة تنفق على تلك المباريات ولاتبخل عليهم بأي شيء اما بالنسبة للموسيقى فنحن بصدد إقامة حفلة كبيرة في ختام السنة الدراسية وإن شاء الله ستكون مصدر سعادة للجميع .

ثم كان سؤال جماعي :

س : نصيحة تقدمها لابنائك الطلبة ؟

ج : التسلح بالعلم والاتصاف بالسلوك الحميد والأخلاق الحسنة ،أن يحافظوا على مدرستهم ويهتموا بالدراسة والتحصيل ويطيعوا أوامر من هو أكبر لانه لا يبغي إلا مصلحته .

س : كلمة توجهها إلى جماعة الصحافة في المدرسة ؟

ج : أتمنى لكم التوفيق في عملكم كما أتمنى لكل أبنائى النجاح والتوفيق بإذن الله .

ومن الملاحظ تقدم مستوى الحديث الثانى وتلافيه للعديد من الأخطاء التى وقع فيها سابقه ، حيث بدأ الحديث بمقدمة تلخص للموضوع وتعرف بشخصية المتحدث ثم أسئلة متسلسلة بلا ترقيم ، كما حرصت المجلة على تمييز شكل السؤال بجمعه بحروف بنط أكبر وكثافة سوداء أما الإجابة فكانت بحرف أقل حجماً .

ومع هذا يفتقد الحديث الثاني لعنوان رئيسي يعلوه وكذلك عناوين للفقرات .

ولكن المستوى العام للحديث الثانى جيد ويدل على الفرق الكبير بين أداء طلبة المدارس الإعدادية عن أداء زملائهم طلبة المدارس الثانوية ، فمن الواضح أن لمدرسة الأورمان الثانوية الفندقية بالمعادى جماعة صحافة نشطة أعدت للحديث ولأسئلته كما التقطت له الصورة المناسبة التي تكمله ، إضافة إلى دقة صياغة إجابات المتحدث [مدير المدرسة] بعيداً عن استخدام الألفاظ العامية الدارجة .

٥ - المقـــال :

« فن صحفي يطرح فيه كاتبه رؤيته الذاتية فيما يناقشه من قضايا وأحداث مستنداً إلى خلفيته الواسعة حول الموضوع الذي يتصدى له بالرأي »

وتتعدد مواد الرأي بالصحف وتأخذ الأشكال التالية :

١ - المقال الإفتتاحي .

٢ - العمود الصحفي الثابت « اليوميات أو الديالوج » .

٣ - المقال التحليلي .

٤ - المقال النقدي .

وهناك إلى جانب ذلك العديد من المواد الصحفية التي تندرج تحت مواد الرأي مثل الكاريكاتور والكارتون النقدي والتعليقات الصحفية وغيرها .

وإذا كان كل شكل من هذه الأشكال يتميز بسمات ثابته ومميزه من حيث إعداده وشكله وقواعد كتابته وشخص كاتبه فأنه من المهم أن ندرك أن الصحف المدرسية قد لاتعني كثيراً بمثل هذه التقسيمات النظرية لهذا الفن من الفنون الصحفية قدر عنايتها بتقديم وجهة النظر والرأي سواء في صورة مقال يحرره أحد المدرسين أو رسالة بريد تمثل تعليقاً من تلميذ على ماهو منشور بالمجلة .

وتسهم مواد الرأي في تثقيف وتوعية وإرشاد الطلاب إزاء قضايا ومشكلات ووقائع حياتهم اليومية داخل المجتمع المدرسي وخارجه ، فالنشء الصغير دائماً مايكون بحاجة إلى توعية منذ الصغر ليعرف مواضع الصواب والخطأ .

إضافة لذلك فإن تدريب الطلاب وتعويدهم على كتابة المقالات والآراء منذ الصغر يعد فرصة طيبة لغرس البذور الأولى لحرية التعبير عن الرأي ، وحرية القول والنقد والنقاش ، وإعتماد منطق الحوار بالكلمات بدلاً من أسلوب التلقين والتنفيذ الآلي لآراء الغير وأفكارهم دون نقاش ، وبدلاً من اللجوء إلى سلوكيات عدوانية في حل مشكلات الحياة اليومية داخل المجتمع المدرسي .

وتعتبر الأفكار الصحفية الجديدة والهامة النواة الأولى لكتابة مقال صحفي جيد. ويمكن استقاء أفكار المقال من المجتمع المدرسي ومن خارجه ، إضافة لذلك فإن المجتمع المحلي والعربي والأقليمي يعد مصدراً جيداً لأفكار العديد من المقالات في الصحافة المدرسية .

وتعد المشكلات الإنسانية التي يتعرض لها أحد أفراد المجتمع المدرسي نواة صالحة وحقلاً خصباً لكتابة العديد من المقالات الإرشادية حولها .

إضافة لما تقدم فإن كتابة المقال الصحفي تحتاج إلى دراية ودراسة متأنية لموضوع المقال ، بحيث ينبغى رصد وتحليل أجزاء الموضوع إلى مقدمة تمهد أو تفسر أو تلخص الموضوع ثم عرض لجزئياته وتحليل لتفاصيله ثم إعادة تركيب أجزاء المقال واستخلاص النتائج وطرحها في الخاتمة .

وتهتم الصحافة المدرسية بنشر المقالات بأنواعها المختلفة وأهمها المقال الافتتاحى والذى ينشر غالباً في موقع ثابت وتحت عنوان ثابت ويوقع بتوقيع ثابت لأسرة تحرير المجلة ، أو المحرر ، أو يوقع باسم المجلة ذاتها .

وغالباً مايكتب المقال الإفتتاحي المشرف العام على الصحيفة المدرسية أو رئيس

تحريرها أو أكبر قيادة فيها ، وغالباً ماتناقش الإفتتاحية الموضوع الرئيسي المثار على الساحة التعليمية في المدرسة أو المجتمع ، بحيث لاتبقى الصحافة المدرسية بمعزل عن الأحداث خارج نطاق المدرسة وأحياناً يلخص المقال الافتتاحي مسيرة المجلة وماتعتزم عمله ونشره في العدد ، ومن الضروري أن يحتل المقال الافتتاحي مكاناً بارزاً في الصحف المدرسية وهذا يرجع لأهميته ، وإلى كونه يعبر عن وجهة نظر المجلة ورأيها في الأحداث المختلفة .

وتتعدد أنواع وأشكال النقد والتحليل في الصحافة المدرسية ، فهي تنشر المقالات النقدية والأعمدة والتعليقات الساخرة بجانب إهتمامها بالإفتتاحية ، والمقال الصحفي من الفنون الصحفية الثقيلة في أي مطبوع لهذا لابد أن يكتب بأسلوب سلس ومباشر يسهل فهمه واستيعابه دون غموض ، كما يجب أن يأتي مرتب الأفكار واضح الهدف جيد العرض حتى يسهل فهمه ويحقق الفائده من وراء نشره ، كذلك تنشر الصحف المدرسية الرسوم الكرتونية والكاريكاتورية الساخرة التي تبرز قدرات الطلاب على النقد في مرحلة عمرية مبكرة .

وقد وقع اختياري على نموذجين لمقالات الرأي ، الأول مقال افتتاحى كتبه مدير المدرسة أو أحد المسئولين فيها حول موضوع الإمتحانات وبلغة سلسلة وبسيطة ومختصرة ، والثاني مقال لطالبة تحارب ظاهرة الدروس الخصوصية برؤيتها ومفرداتها المحدودة ، وقد نشر الأول بعنوان افتتاحية العدد كمقال ثابت ، أما المقال الثانى فنشر تحت عنوان : [مقال عن الدروس الخصوصية] وهذا وصف لموضوع المقال ولايعبر عن رأي صاحبته في هذه الظاهرة لذا وحتى تكتمل فائدة المقال نقترح له العناوين التالية :

[الدروس الخصوصية في قفص الاتهام]

أو [الدروس الخصوصية .. أول طريق الفشل]

أو [المتفوقات يعلن الحرب على الدروس الخصوصية]

أو [لا للدروس الخصوصية]

وفيما يلي عرض لنص المقالين كما نشرتهما مجلة مدرسة فاطمة الزهراء الإعدادية بنات .

obeikandl.com

افتتاحية العـــدد

أعجبني

في متابعتي لأعمال الامتحانات

طالب واثق من نفسه ، معتمد على ربه ، متمكن من المواد الدراسية ، يعمل عقله بوعي ودقة ، ويقرر إجابته ببصيرة وحكمة ، فلا تشكك ، ولاتردد ولا تلفت ذات اليمين وذات الشمال ، ولا يترك لحظة دون أن يحسن استغلالها ولا يسلم ورقته إلا بعد مراجعة متأنية لها .

فلا عجب أن يسبق أقرانه وأن يصبح في المقدمة تمهيداً لصنع مستقبل مشرق بسام .

** طالب اكتشفت قصورا عنده في بعض المواد واعترف بتقصيره ، وعقد العزم على تدارك مافاته وخطط للحاق بالركب ، ولم يعلق فشله على صعوبة في الأسئلة أو تشدد في الملاحظات أو محاربة الحظ له . فالطالب هذا شأنه سرعان مايتحول من الضعف إلى القوة لأنه سلك الطريق الصحيح .

** ولي أمر يتابع أولاده دون إظهار للقلق يؤدي إلى إرباكهم ، يزود أبناءه بنصائحة الغالية : ويشجعهم على العمل والمثابرة ، ويأخذ بأيديهم إن تعثروا ويهيىء لهم كل مايدفعهم إلى الأمام . وفي الأمتحانات لا يحاول أن يقدم لهم عونا لايستحقون ويرفض أي مساعدة غير مشروعة .

** طالب يعتمد على الغش . أو يجيب دون تفكير وروية ، أو تسيطر عليه موجات التشكك والتردد . وإذا فشل في شيء تعلل بمبررات واهية وحمل غيره المسئولية كل هذا دون أن يبحث عن أسباب تكمن في تكوينه وأسلوبه في العمل وفي الحياة .

** ولي أمر يساند ابنه بالحق والباطل يراه أوتى من العلم مالم يؤت سواه ، يبرئه من أي تقصير ويلقى باللائمة على من يضعون الأسئلة ، ولايتفهم ما تحرص عليه مدرسة فاطمة الزهراء من إنضباط والتزام ، ويتهم المصححين بالتشدد ومن عجب أنه يؤكد دائماً أن ابنه مظلوم !! نعم مظلوم ظلمه أبواه !!

obeikandl.com

مقال عن الدروس الخصوصية

أنا عندي درس ، كلمة نسمعها كثيراً فهل يعتقد أحدنا أن الدروس الخصوصية من ضرورات الدراسة ؟

الدروس الخصوصية تعتبر بالنسبة لي جريمة فأنا أعتبر المدرس الخصوصي إستغلالي للظروف .

لأنه يستغل ظروف بطء فهم الطالب في الحصة فعليه إما أن يشترك في إحدى مجموعات التقوية أو يشترك في درس .

وبعض المدرسين لا ينتظمون في مواعيد المجموعات فيضطر الطالب للدخول في الدرس .

أني أعتبر المدرس الخصوصي « سمسار » وهذا رأي شخصي ، لأنه يأخذ الطلبة من المدرسة إلى بيته ليدرس لهم .

كمثل السمسار الذي يجلس في مكتبه يغري العملاء لشراء شيء ماثم يتقاضي أجره ، المدرس الخصوصي يشوه صورة المدرس الجليل « مربي الأجيال » أين هو الأن المدرس ؟ الأن المدرس لا يشرح في الحصة ليدخل الطلاب في الدرس ، هل يعتبر هذا « مربي للأجيال »

في المدرسة توجد بعض الطالبات الذين توفى والدهن فإذا أردن الدخول في مجموعات تقوية من الممكن أن تعتبرها المدرسة حالة خاصة فتخفف عنهن مصاريف

المدرسة والكتب ، فهل المدرس الخصوصي سيقوم بذلك بل إن المدرسة ستخفف عن الطالبة والمدرس يأخذ ما تخصصه المدرسة .

إذا كان الدرس الخصوصي ليس بجريمة فلم قام الدكتور « كامل بهاء الدين » بمعاقبة ٨٠ مدرس خصوصي وتحويلهم إلى الدكتور « محمد الرزاز » لأن الدروس الذين يتقاضوا أجورهم عنها لا يدفعون منها للضرائب فيعتبروا متهربين من الضرائب لذلك حولوا إلى « محمد الرزاز » وزير المالية والضرائب .

في النهاية أتمنى من كل طالبة أن تحاول جاهدة بألا تفتح عليها وعلى أهلها باب الدروس الخصوصية .

فإنها لا تنفع بشيء فمعظم الطالبات اللاتى يأخذون الدروس ليس لهم مركز للطالبة المجتهدة في المدرسة .

وهذا مثل واضح في مدرستي فالطالبات المتفوقات جميعا لا يأخذون دروس ويعتمدون على أنفسهن ، وعندما يتفوقوا تكون السعادة مضاعفة لأنها حققت هدفها بنفسها .

الطالبة :

إيمان محمد

معتمدة على نفسها

وشكراً

ومن الملاحظ قلة الأخطاء النحوية والإملائية بالمقال الأول .. أما المقال الثانى الذى كتبته الطالبه فيحوى بعض الأخطاء التى كانت تستوجب المراجعه الدقيقة قبل النشر ومنها :

- الطالبات الذين توفى والدهن	والصواب الطالبات اللاتى
- بمعاقبة ٨٠ مدرس خصوصى	والصواب مدرساً خصوصياً .
- الذين يتقاضوا	والصواب التى يتقاضون .
- فيعتبرا متهربين	والصواب فيعتبرون .
- اللاتى يأخنون	والصواب يأخذن .
- ليس لهم مركز للطالبه	والصواب ليس لهن مركز كالطالبة .
- لا يأخنون دروس ويعتمدون على انفسهم	والصواب لايأخذن درساً ويعتمدن .
- وعندما يتفوقوا	والصواب وعندما يتفوقن .

obeikandl.com

تحرير الصحف المصورة

وإذا كان للصحف المكتوبة والمطبوعة سماتها التحريرية الخاصة فإن للصحافة المصورة – سواء صدرت في شكل مجلة حائطية أو في شكل مجلة متعددة الصفحات ومصورة – سماتها التحريرية وفنونها المتميزة التي تعرف بها ، لذا نحاول في السطور التالية مناقشة أهم الفنون الصحفية بالصحف المصورة :

١ - التقريـــــر :

وهو وصف تفصيلي لحدث مع تدعيم المضمون اللفظي بالصور التي يدور حولها الحدث ، ولهذا يطلق عليه البعض « تقرير الصور المتتابعة » ويكتب هذا التقرير في صورة مبسطة ، حيث ينقل جوانب الحدث من خلال جمل تلغرافية سريعة تقدم المعلومة والواقعة وتسمح كذلك بإقحام الرأى في الموضوع .

وكما هو الحال في التقرير الإخبارى ، ينبغى أن يبني التقرير على أساس صحفى سليم بحيث يشمل على مقدمة قوية تصف الحدث والجو المحيط به ، ثم جسم يشمل وقائع وتفاصيل دقيقة تفسر الحدث وخاتمة تلخص ماقدمه المحرر أو تنقل انطباعاً أو تطرح رؤية ذاتية في الموضوع ولكن في أضيق الحدود .

ومن أمثلة هذه التقارير . تقرير حول زيارة ميدانية لجماعة الصحافة إلى المتحف المصرى بميدان التحرير على سبيل المثال . فمن الممكن أن تترجم هذه الزيارة إلى مجلة مصورة حائطية ، تتضمن تفاصيل الزيارة في صورة تقرير يتبعه عدد من الصور .

ومن الممكن كتابة هذا التقرير فى الصورة التالية :

اسم الصحيفة

الجريدة المصورة

عنوان الموضوع :

[يوم في حضرة الفراعنه]

[زيارة تاريخية عمرها ٧ آلاف سنة]

[عودة الروح لفراعنه مصر]

وهو عنوان دال على جوهر الموضوع وهو زيارة بعض آثارنا الفرعونية ويمكن في مستوى صحفي أقل « الابتدائي أو الاعدادى » أن يكون العنوان كالتالي :

[جماعة الصحافة تزور المتحف المصري بالقاهرة]

[جماعة الصحافة في المتحـــف المصـــري]

أما التقرير فيمكن كتابته على النحو التالي :

[ماضى عريق ذلك الذي نعيش في كنفه ، وحضارة عظيمة تلك التي ننتمى إليها، حضارة رموزها العزة والكرامة والشموخ الإنساني الذى صنعه فراعنة مصرمنذ آلاف السنين، ويالها من سعادة تلك التي نقرأها على وجوه الأجانب الذين أتوا من مختلف بقاع الدنيا لزيارة آثارنا العظيمة - التي يفخر كل مصري بأنه ابن لهذه الحضارة أمام شعوب العالم .

وداخل واحد من أعرق متاحف العالم ، المتحف المصري بميدان التحرير كان

لجماعة الصحافة المدرسية تلك الجولة وسط عشرات الآثار والتماثيل والمميلوات والتوابيت والحجرات الملكية ، تحار العيون حقاً وسط هذا الكم الهائل والنادر لآثارنا العريقة مختلف الأحجام والأشكال والأنواع ، والبالغ عددها بالمتحف [.....]

[وتجدر الاشارة إلى أنه تم بناء هـذا المتحف عام كذا وافتتحه [.....] وكان يضـم [.....] طابق و [.....] حجرة ، ويحوي قاعات مختلفة تمثل مختلف عصور التاريخ ، أما الطابق الأول فيضم ..... ويضم ويضم الطابق الثاني .... ، .... ،

[ونعتقد أنه لمن الفخر لكل مصري ان ينال شرف زيارة هذا الصرح الأثرى العظيم الذي يبدو فيه النظام واضحاً كما تفوح من جنباته رائحة ذلك التاريخ العتيق ، تاريخ صناع الحضارة فراعنة مصر .

[والصور التالية تبين جوانب من المتحف كما شاهدناه] !!

ومن الواضح أن تقرير مثل هذا يحتاج إلى تدعيم معلوماتي مبسط يقدم المعلومة التاريخية والجغرافية كما يشير إلى العصور المختلفة التي تعبر عنها آثار المتحف ويلقى بظلاله وفي أضيق نطاق على خطوات جماعة الصحافة المدرسية في هذه الزيارة بدء من تحرك الاتوبيس وانتهاء بالخروج من المتحف .

ويستتبع ذلك تقديم الصور المعبرة عن الحدث مع وصف لها وتعليق عليها يوضح مضمون الصورة لفظياً وينقل الجديد فيها للقاريء .

٢ - التحقيق المصور :

وقد سبق الحديث تفصيلياً عن فن التحقيق الصحفى ، الفارق هنا أن الصورة هي العنصر الأساسي فيه بل وفي مجلة الحائط المصورة أو المجلة المصورة ككل . فقد

تقوم الصحافة المدرسية بزيارة لقرية من القرى أو للبدو في الصحراء وتنقل بالكلمة والصورة تحقيقاً حول مشاركة المرأة الريفية أو البدوية في العمل .

ومن خلال عنوان جذاب ومقدمة بسيطه مختصرة يتبعها صور وتعليقات يمكن إصدار صحيفة مصورة دون حاجة إلى تفاصيل في المضمون خاصة وان الصور ستنقل كل شيء بجانب تعليقاتها المصاحبة لها .

ويمكن في مثالنا السابق أن ننشر عنوان المجلة المصورة كالتالي :

[**المراة البدوية صانعة المعجزات**]

[**ساعات مع حواء في خيمتها البدوية**]

ومقدمة التحقيق أو موضوع المجلة الوحيد [هي كالتالى] : .

[حياة البدو عالم كبير حافل بكل جديد وغريب ، انها حياة الصحراء التي لاتعرف اليأس ولاتأبى العطش أو قسوة الحرارة ، وداخل الخيمة البدوية وخارجها ترتسم بعض ملامح البدو خاصة حواء ، تلك المحرك النشط لجميع الأعمال والتى بجهودها يصنع البدو المعجزات ، فهى ترعى الغنم وتربي النشء وتعمل بالسدو وجلب الألبان ، وتعد الأدوية وتصف العلاجات المتنوعة من الأعشاب الطبية المستخرجة من بيئتها .. والصور التالية تروى بعضاً من تفاصيل حياة المرأة البدوية !!

٣ - التعليق المصور :

وهو رأي في صورة أو مجموعة صور حول ظاهرة من الظواهر يتخيرها المحرر عن قصد ويكتب عنها رأيه أو تعليقه ، وتعرف الصحافة العامة هذه النوعية من الصور وتعليقاتها والتي تنشر غالباً تحت العناوين التالية :

[الكاميرا تقول] ، [لغة الكاميرا] ، [زووم] ، [صورة وتعليق] .

وفي الصحف المدرسية المصورة يمكن التقاط مجموعة من الصور المتتابعة حول ظاهرة سواء كانت سلبية أو ايجابية وتقديمها بمصاحبة تعليقات للقراء ، ويفيد تقديم صور الظواهر السلبية كنوع من النقد والتعبير عن الرأي ، أما الصور الايجابية فهي حافز ايجابى للإقتداء والاتباع .

ويمكن في الحالة الأولى أن تنشر مجموعة من الصور حول انعدام النظافة في حياه الإنسان أو التلميذ أو الطالب تحديداً بمصاحبة عنوان بسيط [وداعاً للنظافة !] مثلاً مع كلمة صغيرة ترثي للوضع السلبي وتحذر من انتشاره وتفشى أخطاره ، مع نشر مجموعة الصور التي تعبر عن ذلك .

أما في الحالة الثانية فيمكن وصف تتابع سلوك يومي لطالب نشط بدء من استيقاظه في الصباح وحتى ذهابه للمدرسة ، وذلك من خلال عنوان جذاب [طريق النجاح] ، وتعليق يحث على قيم النظام والالتزام واحترام المواعيد ، وصور تبين ذلك.

من جانب آخر يمكن لمجلات الحائط المصورة أو المجلات المصورة متعددة الصفحات أن لا تكتفي بنشر موضوع واحد فقط مصور ، وإنما يمكنها نشر موضوعات عديدة وأخبار وفي هذه الحالة يمكنها تقديم كافة الفنون الصحفية شريطة أن تكون الصورة هي الأساس في كل ماينشر ، فالأخبار تحوى صوراً إخبارية وكذلك

التقارير والتعليقات والأحاديث .. الخ .

وتقع بعض الصحف المصورة في أخطاء بسيطة في تحريرها ينبغي الانتباه اليها وتلافيها واهمها :

التركيز على نشاط الرحلات فقط في مضمونها وإهمال وضع عناوين للموضوع المصور سواء نشر منفرداً بالمجلة أم مع باقي الموضوعات . وغلبة الصياغة العامية والركيكة لكلام الصور وتعليقاتها . وعدم ملائمة بعض تعليقات الصور لمضمونها في أحيان كثيرة . بجانب التركيز على نشر اسماء الطلاب فقط اسفل كل صورة وتجاهل الحدث أو الزيارة أو الموضوع . وأخيراً نشر بعض التقارير أو الموضوعات المصورة بدون مقدمة تلخص مضمون الصورة التي يحويها كل موضوع .

وإلى جانب الفنون الصحفية تهتم الصحافة المدرسية بأنواعها الثلاثة بنشر بعض ألوان الإبداع الأدبي مثل .

١ - القصة القصيرة . ٢ - الشعر « والنثر والزجل والخواطر » .

ونحاول تقديم لمحة مبسطة عن القصة والشعر في الصحافة المدرسية باعتبارهما أكثر ألوان الإبداع الأدبي شيوعاً واستخداماً في هذه الصحافة .

١ - القصـــــة القصيرة :

من أغلب الفنون الأدبية التي تحرص على نشرها الصحف المدرسية ، وتهدف القصة القصيرة بها إلى تحقيق عدة وظائف :

منها تجسيد التجارب الإنسانية وتقديمها بشكل مبسط والعمل على إرشاد وتوعية وتوجيه النشء من خلال فن قصصي مباشر ، ومحاولة تربية الحس الخيالي التأملي لدى الصغار . وتعويد الطلاب على الإبداع والكتابة والسرد والقص عن نواتهم وحياتهم وكذلك حياة الآخرين .إضافه إلى محاولة توصيل القيم الايجابية والسلوكيات الاجتماعية الصحيحة من خلال تقديم تجارب تحث على الفضيلة وتمقت الرزيلة . ويراعي في كتابة القصة القصيرة مايلي :

وضوح فكرتها « وجودة الحبكة القصصية فيها » وسهولة الألفاظ والبعد قدر الإمكان عن الغموض .والحرص على حيوية الحوار وتعدد أصواته . ومحاولة إبراز دور الشخصيات ومستواها الفكري والنفسي في القصة وتجسيد الصراع ودرامية الأحداث . والبعد عن توجيه النصائح الخطابية الإنشائية .

ومن المفضل أن تنشر القصص بمصاحبة بعض الرسوم التعبيرية والتي تكون ذات قيمة كبيرة خاصة في مخاطبة تلاميذ المرحلة الأولى من التعليم الاساسي .

٢ - الشعـــر :

تحفل الصحف المدرسية على إختلاف أشكالها بالعديد من مساهمات الطلاب وأشعارهم وخواطرهم ، وفي أغلب الأمر يقوم المشرف على الصحافة المدرسية أو مدرس اللغة العربية بمراجعة مايعرض عليه من أشعار وإقرارها للنشر . وأياً كان المستوى الذي تنشربه أشعار الصحف المدرسية فإن علينا أن ندرك أنها تعبر في النهاية عن تجربة وفكر وإبداع الطالب والتلميذ في مرحلة مبكرة من عمره .

وفي الغالب تدور هذه الأشعار والخواطر حول قيمة أو تجربة من واقع الحياة المدرسية أو الحياة العامة بما تحفل به من مناسبات دينية ووطنية واجتماعية ينفعل بها التلاميذ ويعبرون عنها في صورة أشعار .

وتحرص الصحف المدرسية على تخصيص مساحات لإبداعات الطلاب ومساهماتهم التي ترد تباعاً من واقع بريد القراء الذي يرد إلى هذه الصحف في مظروف خاص .

ولاشك انه إذا كانت الفنون الصحفية السابق تناولها فرصة طيبة لاعداد وتأهيل الطلاب على ممارسة العمل الصحفي وفق اسسه وقواعده العملية السليمة ، فإنه من خلال فنون الإبداع الأدبي المختلفة يمكن اكتشاف مواهب الطلاب في فترة مبكرة ، ومن ثم رعايتها ، وتنميتها وتوفير السبل اللازمة حتى تثمر وتأتي بنتائج طيبة .

من جانب آخر فإن إشتراك الطلاب في المسابقات الثقافية والأدبية . القصة والشعر والزجل – والتي تنظمها إدارة الصحافة المدرسية بوزارة التربية ، فرصة جيدة يلتقى من خلالها الطلاب بزملائهم من الشعراء المبدعين فيتبادلون الخبرات والأفكار كما يترأس لجان التحكيم في هذه المسابقات نخبة من خيرة المتخصصين في الأدب واللغة العربية ، وهومايوفر فى النهاية التقديم العلمي السليم لهذه الإبداعات ، بما يصحح مسار الطلاب ويرشدهم إلى أفضل السبل والقواعد والأصول العلمية فى الكتابة والإبداع .

من جانب آخر تحرص بعض المدارس على إصدار صحف متخصصة تعنى بنشاط كل لجنة من لجان الأنشطة بها ، فجماعة الرحلات تصدر صحف حول الرحلات

وتصدر جماعة الرياضة والعلوم صحفها كما تصدر جماعة الأدب أو جماعة اللغة العربية صحفها والتي قد تعني بالأدب والفنون الأدبية ومنها الشعر والقصة والمسرحية والرواية والزجل .. الخ .

وفي هذه الحالة يشرف على هذه المجلات مدرس متخصص وتحرر وفق القواعد والأصول العلمية الصحيحة ، وهو مايكسب الطلاب خبرة وتخصصاً في مرحلة مبكرة ، بحيث يتحول النابهون منهم في المستقبل إلى أدباء وشعراء لهم ثقلهم ووزنهم وأدباء وقصاصين لهم تأثيرهم الكبير على الحياة الأدبية والحياة العامة بوجه عام .

ولهذا لا يجب أن تنظر الصحافة المدرسية إلى ألوان الإبداع الأدبي نظرة سلبية فتعتبرها مواد ترفيهية لإستهـــلاك الوقت وقتل الملل ، وإنما لابد من التركيز على الدور الإيجابي للأدب في الحياة والمجتمـــع ومن ثم إعطائه حقه فى المراحل الأولى من العمر .

لغة الكتابة في الصحافة المدرسية

لاشك في أن لكل جماعة بشرية لغتها الخاصة وأسلوبها في التعامل ، فكما لأصحاب المهن من الحرفيين والصناع مصطلحاتهم وألفاظهم الخاصة فإن للشعراء لغتهم الخاصة ، الكلمة والصورة التعبيرية والعاطفة والخيال ، كما أن للفنان لغته الخاصة التي تتكون مفرداتها من التناغم اللوني تداخل التراكيب اللونية المختلفة ، وكما أن للعالم لغته العلمية المتخصصة فإن للصحافة لغتها ، وللصحافة المدرسية لغتها الخاصة بها تلك اللغة النابعة من :

١ – طبيعة القائم بالاتصال « المحررين وهم طلبة أو تلاميذ » .

٢ – طبيعة المضمون « الرسالة الإعلامية » موضوعات عن المجتمع المدرسى .

٣ – أهداف الصحافة المدرسية ذاتها .

٤ – جمهور الصحافة المدرسية وفق مستواه التعليمى والفكرى والإجتماعى والثقافى وبيئته الخاصة .

هذه المتغيرات تجعل للصحافة المدرسية لغتها الخاصة والمتميزة والتي تتسم بالبساطة والسلاسة والوضوح والإبتعاد عن الغموض والتناقض فهي ليست لغة المصطلحات العلمية الصعبة ولاهي بلغة الأدب الشعرية ولاهى بلغة الحديث الدارج أو المتداول على السنة العوام ولا هي بلغة الكتب والأبحاث العلمية وإنما هي لغة وسط بين هذه اللغات جميعها ،إنها لغة الحديث البسيط الذي يمكن فهمه واستيعابه بمجرد مطالعته ، تلك اللغة التي ترقي بمستوى تفكير الطلاب وتوسع أفقهم ومداركهم وفي نفس الوقت تكتب بأقلامهم وتعبر بصدق وواقعية عن نموهم المعرفى اللغوى وحصيلتهم من المفردات المختلفة ، إضافة إلى مراعاتها للذوق العام وقواعد النقد البناء بلا تجريح أو ابتذال .

ومن المؤكد أن لأي مؤسسة تعليمية تقاليدها وقواعدها التي يجب أن تحترم، فإذا كانت الأغنية السائدة وسط قطاعات الشباب هذه الايام قد ساهمت بقدر ما في إفساد الذوق العام فإنه من الأجدى أن تراعي الصحافة المدرسية هذا الذوق والأخلاق فلا تبتذل ولاتتدني بالمستوى إلى الحد الذي يحولها عن هدفها . كذلك فإن حرية التعبير لا تعني إساءة استخدام اللغة أو التجريح بها. ولابد أن يراعي في كتابة الموضوعات الإنسانية ذات الحساسية الخاصة أن قراء المجلة لهم مشاعرهم التي يجب أن تحترم

وأن توضع فى الإعتبار ، كذلك فان توجيه النصح لا يكون بالإجبار فمن خلال لغة سهلة وبسيطة يمكن حث الطلبة على ترك معصية أو تجنب تكرار الوقوع فى خطأ ما، وعلى أية حال دائماً ماتتجانس لغة الصحيفة المدرسية نظراً لتجانس المستوى العمري الفكري التعليمي للطلبة الذين يكتبونها أو يقرأونها ، وفي بعض الأحيان نجد القصة يجاورها الشعر يجاورهما التحقيق أو المقال ورغم إختلاف كل منها في خصائصه وسماته كما بينا من قبل إلا أن القاريء قد لا يشعر بفرق كبير بينها نظراً لتوحد فكرو أسلوب محررى المجلة المدرسية وتشابه خصائصهم الأمر الذى ينعكس في النهاية على مضمون مايكتبونه .

وقد حددت إحدى الدراسات العلمية العوامل اللغوية التي تؤدي لصعوبة القراءة فيما يلي (٦) :

١ - إن العوامل اللغوية التي تجعل المادة صعبة القراءة عديدة وهي الجملة الطويلة ، كثرة الجمل الإعتراضية ، حذف أحد ركنى الجملة - إزدحام النص بالأفكار ، المباعدة بين الفعل والفاعل ، المباعدة بين المبتدأ والخبر ، المباعدة بين إسم إن وخبرها ، المباعدة بين إسم كان وخبرها ، الالتجاء إلى التقديم والتأخير ، كثرة المكملات على صورة جمل ، كثرة الكلمات المعطوفة داخل الجملة الواحدة ، كثرة المبني للمجهول بالنسبة للمبنى للمعلوم ، إستخدام نفي النفي ، بدلاً من الإثبات ، إستخدام أخوات كان النادرة [مابرح ، مافتيء ، ... الخ] بعد الضمير عن الاسم الذي يعود عليه ، الإنتقال السريع في استخدام زمان الفعل ، كثرة الكلمات غير المألوفة ، كثرة المثنى وجمع المذكر أو المؤنث بالنسبة للمفرد [خاصة لدى تلاميذ السنة الثالثة] كثرة الكلمات التي يتفق نطقها مع صورتها لإحتوائها على

حروف تكتب ولاتنطق أو تنطق ولا تكتب بالنسبة للكلمات التي يتفق نطقها مع صورتها بالكلمة المكتوبة من أكثر من خمسة حروف - الكلمة المكونة من أكثر من أربعة مقاطع .

٢ - تلعب الكلمات غير المألوفة دوراً بارزاً في صعوبة المادة المقروء .

وبناء على النتائج السابقة أوصت الدراسة بما يلي :

١ - أن تزود مكتبة المدرسة باستمارات إنقرائية ، وبملف خاص للإنقرائية يمكن بواسطته التعرف على ماهو صالح للقراءة وماهو غير صالح لدى تلاميذ الصفوف المختلفة .

٢ - أن تكون مواد القراءة مناسبة للتلاميذ من حيث ميولهم وقدراتهم القرائية اذ أن توفير مثل تلك المواد يساير مبدأ تكافؤ الفرص .

٣ - تنظيم المادة وإخراجها إخراجاً حسناً مما يسهل قراءتها .

٤ - مراجعة التعبير عن الأفكار في سبيل تبسيطها أمر مهم ، وإختبار التلميذ في الحكم عليها أمر مهم أيضاً .

٥ - مراجعة العناوين وماتحتها أمر مهم جداً ، كما أن مراجعة الاسئلة أن وجدت ومراجعة الأجوبة أمر مهم أيضاً .

٦ - إستخدام الكلمات المألوفة والرجوع إلى الطفل لتقويمها أمر مهم .

٧ - تلافي التكرار غير الضروري أمر واجب ، كما أن تلافي الجمل النمطية من الأمور المستحسنة .

٨ - التأكد من جاذبية المادة بالرجوع إلى الطفل أمر في غاية الأهمية .

٩ - أن يدرس الإخراج الطباعي للمادة المقروء من حيث تأثيره على إنقرائية المادة وذلك من حيث إحتواء السطر لوحدة المعني ومقارنته بسطر يحتوى وحدة ناقصة تكمل في سطر تالٍ .

المبحث الثانى : إخراج الصحف المدرسية

« ينصرف الإخراج الصحفي إلى توزيع العناصر والمواد التي تسهم في بناء صفحات المطبوع توزيعاً جيداً وفق أسس معينة لتحقيق أهداف محددة »

وينطبق هذا التعريف تحديداً على الدوريات المطبوعة وماتحويه من عناصر تيبوغرافية « متن - عناوين - صور - رسوم - جداول - فواصل - إطارات - أرضيات » وما تحويه من صفحات .

ويهدف الإخراج الصحفي عامة إلى تحقيق الأهداف التالية :

١ - عرض الموضوعات بطريقة جذابة ومشوقة وفق أهميتها النسبية .

٢ - إضفاء شخصية إخراجية مميزة للصحيفة .

٣ - خدمة المضمون بتوظيف العناصر التيبوغرافية المختلفة بما يبرز المضمون ويدعمه .

٤ - إعطاء الأهمية الخاصة لكل مضمون وتبسيط عرضه بطريقة تناسب عملية القراءة ذات الجهد الذهنى والبصرى وإذا كان حديثنا ينصب بالأساس على إخراج الصحف المدرسية فإنه من الضروري التفرقة بين إخراج « مجلات الحائط » «وإخراج المجلات المدرسية المطبوعة » خاصة وأن مجلات الحائط لا تحوى بالضرورة العناصر التيبوغرافية المتوفرة في المجلة المطبوعة ومن ثم نظراً لكونها مجلة « مخطوطة » ومكتوبة أو مرسومة باليد في الغالب فسيكون لها اخراجها بطابعه الخاص وقواعده وأسسه التي تناسب ظروف عرضه وقراءته .

وسوف نتناول في هذا الجزء ما يلى :

أولاً : إخراج مجلات الحائط ثانياً : إخراج المجلات المطبوعة .

ثالثاً : اخراج المجلات المصورة

أولا: إخراج مجلات الحائط :

« ويعني بطريقة عرض وتوزيع موضوعات هذه المجلات بما يناسب خصائصها المادية وبما يحقق لها قدر من الجمالية والمقروئية في نفس الوقت » .

ويتم ذلك وفق قواعد وأسس تلتزم بها مجلات الحائط لما تتمتع به من خصوصية في مضمونها وشكلها .

وتنبع خصوصية إخراج مجلات الحائط المدرسية مما يأتي :

١ - الطبية المادية لمجلة الحائط من حيث كونها فرخ ورقي مقوي له مساحته وأبعاده الثابته غالباً ٧٠ x ١٠٠ سم .

٢ - طريقة العرض والطبيعة البصرية الخاصة بالتعامل مع مجلة الحائط وقراءتها، فقراءتها وهي معلقة والقاريء يقف أمامها تستلزم أن تعلق عند مستوى بصر القاريء من ناحية ، كما تستلزم أن تعرض فيها المواد المختلفة بخصائص محددة حتى تسهل على بصر القارىء إلتقاطها وإستيعابها في نفس الوقت، خاصة إذا وضعنا في الإعتبار الطابع الجماعي في قراءتها بخلاف مايحدث فى الصحف والمجلات العامة التي لا يقرأها أكثر من قاريء واحد في نفس الوقت .

حيث يمكن لأكثر من طالب أن يقف ليقرأ ومعه زملاؤه دون إرباك للأخرين، وهذا لايتحقق إلا إذا حرصت مجلة الحائط المدرسية في إخراجها على تحقيق عوامل الجذب البصري وتيسير القراءة وتوضيحها للطلاب .

٣ – الطبيعة الخاصة لهذه المجلات التي لا تطوي ولا تقلب صفحاتها بحيث تجعلها أشبه بكتاب كبير مفتوح يتجاوز فيه العلم مع الدين مع المجتمع مع الفن مع الرياضة في مساحات بصرية محدودة ومتقاربة فإن لم يحدث التميز الكافي لهذه النوعيات المختلفة من المضمون ستبدو مجلة الحائط المدرسية في النهاية أشبه بلوحة سريالية مختلفة الألوان والخطوط والمساحات اللونية ، الأمر الذي قد يصعب في النهاية عملية قراءتها ، وإذا كان من السهل قراءة اللوحات الفنية بصرياً فإنه من خلال الغرض العشوائي لموضوعات مجلة الحائط المدرسية يصعب تماماً قراءتها، وستبقى في النهاية أشبه باللغز المحير أو الخريطة متداخلة المعالم.

٤ – افتقاد مجلات الحائط المدرسية لطابع البقاء والتوثيق فهى لا تعرض لشهور وإنما لأيام قليلة وأحياناً أسابيع الأمر الذي يحتم على القائم بإخراجها ضرورة إبراز عناصرها المختلفة بدء من اسمها وشعارها وإنتهاء بأصغر باب فيها حتى يسهل على القاريء والطالب تذكر ماتحويه من موضوعات ومايصاحبها من صور ورسوم.

ولكن هل تحقيق هذا الغرض ضرورى في إخراج مجلة الحائط المدرسية ؟

بالطبع ينبغى تحقيق هذا الغرض، ففي الوقت الذي يمكن فيه للقاريء أن يتصفح جريدته تحت أى ظروف ،وهو واقف ، وهو جالس ، وهو نائم على فراشه ، وهو منتظر على محطة الأتوبيس ، وهو مسترخٍ على الشاطىء فإنه لايمكن أن يطالع مجلة الحائط إلا في ظرف واحد فقط وهو واقفاً ومنتبهاً ومركزاً لكل حواسه

وبخاصة حاسة البصر ليرى كل ماكتب ومارسم وما صور فيها ، هذا من ناحية، من ناحية أخرى فأنه بإمكان القاريء الأول في حالة « المجلات العامة » أن يعود لمنزله ويترك مجلته يوم أو يومين ثم يعاود قراءتها مرة أخرى ، بل أنه يستيطع أن يحتفظ بها لمدة اسابيع وشهور ويعود ليقرأ موضوع بعينه مرات ومرات ، وإذا تعذر عليه الإحتفاظ بمجلته لمدة أطول لحين الحاجة إليها أمكن له الرجوع إلى دار المحفوظات أو الارشيف الصحفي للمجلة – أو دار الكتب المصرية وقاعة الدوريات فيها ليبحث عن مجلته ويقرأ مايريده ، أما الوضع في حالة مجلات الحائط المدرسية فيختلف كثيراً ..فلا يمكن لطالب أو قاريء أن يعود بمجلته المدرسية ليعاود قراءتها بالمنزل « لأنها تظل معلقة طوال الوقت وإن أراد مراجعة موضوع بعينه في اليوم التالي عليه أن يذهب ويبذل نفس الجهد – حيث الوقوف والتركيز الشديد ولمدة زمنية محددة أمام مجلة الحائط .

٥ – عملية القراءة ببساطه عبارة عن جهد بشري إرادى وهذا الجهد لو تحمله القاريء الكبير ورغب فيه وضحي ببعض من وقته وماله من أجله ، فانه لا يمكن أن نجزم بأن يتحمله بالضرورة التلميذ أو الطالب الصغير الذي تتنافس وسائل الإعلام المرئي والمسموع وكذلك وسائل الترفيه والتسلية واللعب على شغل اهتماماته، ومن ثم سحب البساط من الكتاب والصحيفة والمجلة تلك الوسائل التى تحتاج قدر من التركيز الذهنى والبصرى في متابعتها في حين يمكن للتلميذ أو الطالب الصغير متابعة برنامج ما أثناء تناوله للطعام أو حديثه في التليفون .. الخ . هذا كله يرجع إلى خصائص وسائل الإعلام المختلفة وبخاصة الموجهه للأطفال والشباب في مرحلة مبكره من العمر ، وإذا كان الوضع هكذا ، فإنه لابد من تعويد الطلاب على

حب القراءة وبذل الجهد فى سبيل قراءة موضوع معين ، ومن ثم تعويدهم على الذهاب إلى مكتبة المدرسة ، وإكسابهم العادة القرائية من خلال تبسيط عرض المواد المقروءة وتبسيط عرض مواد مجلات الحائط وجعلها تبدو جذابة ومشوقه وفي متناول أيدي الجميع .

٦ - استكمالاً للطبيعه الماديه لمجلة الحائط وطريقة عرضها وتعليقها نؤكد أن مواد وصور ورسوم وموضوعات هذه المجلات سرعان ماتبلي بمرور الوقت بفعل العوامل الجويه [الرطوبه والشمس والهواء والمطر] ، وعندما تبلى تشوه حروفها ويحدث لها ما يشبه « النشع » في الخطوط .

إضافة إلى ذلك تتعرض صور مجلات الحائط للإصفرار خاصة أذا كانت مأخوذة من مجلات أخرى مطبوعه أو سبق نشرها فى أى وسيلة مطبوعه ، كذلك من السهل حدوث قطع في ورق مجلات الحائط ، ولهذا لابد أن تعرض بأسلوب يضمن لها سلامة العرض وجودته وبقائه فترة أطول وهذه مسأله تتعلق أيضاً بنواحى إخراجية بحته .

٧ - خصوصية المخرج الصحفي ، فهو في الغالب إما طالب لديه حاسة فنية متميزة أو مدرس مشرف على الصحيفة المدرسية أو مدرس للتربية الفنية بالمدرسة ، وفي جميع الأحوال لا يمكن القول أن ممارسة الإخراج الصحفي هنا تتم على سبيل الاحتراف وانما هي في الغالب تمارس من باب الهوايه، ومن ثم فإن عدم تخصص المخرج الصحفي ينعكس بالضروره على إخراج نماذج عديدة من مجلات الحائط المدرسية التى تقع فى ايدينا .

٨ - غياب أدوات الإخراج الفني الجيد وعدم وجود أرشيف خاص للصور ووسائل

بسيطة للقطع واللصق والتلوين لاعتبارات تتعلق بالميزانية المتاحة وكلها عوامل تؤثر في النهاية على إخراج مجلات الحائط المدرسية والمظهر النهائى الذى تبدو فيه للقراء .

٩ - جمهور قراء الصحف المدرسية الذي هو في الغالب من التلاميذ والطلاب الصغار، له إحتياجاته الإعلامية والصحفية الخاصة كما أن له قدراته الذهنية البصرية المحدودة التي يجب أن نخاطبه بصرياً وفكرياً على ضوئها ، وغالباً ماتتجاهل الصحف المدرسية هذه القدرات والإحتياجات ، فالطفل الصغير لابد أن نخاطبه من خلال صورة ورسم وحكاية مكتوبة بخط كبير جداً وهذه اعتبارات إخراجية بصرية لو تجاهلناها لن تحقق مجلات الحائط هدفها ..

عناصر اساسية فى إخراج مجلات الحائط المدرسية

١ - إسم المجلة وشعارها :

كما تصدر الصحف والمجلات العامة وتحمل لنفسها إسم خاص وسط عشرات الإصدارات الصحفية فإنه من الضروري أن تصدر مجلة الحائط المدرسية تحت اسم محدد يميزها عن غيرها من مجلات المدرسة والمدارس الأخرى ، ويسهم هذا الاسم من الناحية التحريرية في إكساب المجلة هوية خاصة تسهم في ربط طلاب الفصل أو الفرقة أو المدرسة ككل بهذه المجلة التي تحمل هذا الإسم ، وكما يولد الإنسان ويحتفظ بإسمه حتى وفاته فإن الحال ينطبق حرفياً على المجلات العامة والمدرسية ولابد أن تختار مجلة المدرسة إسماً لها يظل عالقاً بالاذهان مادامت تصدر ، وينبغى النظر لهذه المسألة

بعناية فائقة ، فاسم المجلة من الثوابت التى لا تتغير بسهولة ، ولا يمكن لمجلة أن تصدر اليوم باسم معين وليكن « العلم » وتأتى فى عددها التالى لتصدر تحت إسم « النصر »، فالإسم لا يتغير بسهولة وأنما لضرورات شديدة إضافة لحدوث تغيرات تستلزم معها تغيير إسم المجلة ، وعلى ضوء ماتقدم لابد أن تحرص مجلة المدرسة عند إختيار اسمها على :

أن يكون الاسم جديداً ومتميزاً . وأن يكون سهل الحفظ . وأن يكون جذاباً ومشوقاً ولا يمكن نسيانه ابداً . وأن يكون معبراً قدر الإمكان عن مضمون المجلة أو عن هدفها أو جهة إصدارها .

كذلك يجب أن يكتب الإسم بخط واضح وكبير بحيث يسهل قراءته والتقاطه بصرياً بمجرد النظر إلى المجلة عن بعد وأن يكون إسم المجلة بلون متميز دائماً عن باقى ألوان العناوين وأن يوضع بحيث ولايتوه وسط عشرات العناوين التى تتكدس بها مجلة الحائط وبحيث تلتقطه عين القارىء مباشرة .

وتحرص بعض مجلات الحائط شأنها فى ذلك شأن الصحف والمجلات العامة على وضع شعار يجاور إسمها بطريقة أو بأخرى في وقت لاتهتم فيه بعض الإصدارات الصحفية بوضع أي شعار Logo لها ، وأياً كان الحال فإن شعار « مجلة الحائط » يكمل بدرجة كبيرة الهوية الخاصة والسمة المميزه لها ، بمعنى آخر يقوم الشعار بدوره فى جذب بصر القارىء لمجلة الحائط من ناحية ولإسمها ولقراءة مابها من مضمون من ناحية أخرى ، كما يسهم الشعار في خلق صلة تعارف بين الطالب وبين مجلته في مرحلة لاحقة ، فيكفى فقط أن يشاهد طالب شعار مجلته التي يحبها دون أن يرى إسمها ، وقتها من السهل عليه أن ينسب أي شيء يقرأه أو يشاهده إلى مجلته تلك

التي تحمل الشعار نفسه .

وبعض الشعارات تمثل ترجمة بصرية لإسم المجلة ، فمجلة بإسم « العلم » تأخذ شعاراً لها على هيئة علم صغير بجوار اسمها .

وهناك بعض المعايير الواجب توافرها في شعار مجلة الحائط:

أ – لابد وإنطلاقاً من خصوصية مجلة الحائط المدرسية أن يعبر شعارها عن الواقع المدرسي وعن الطلاب والتلاميذ كفئة نوعية من الجمهور الذي يهتم بتحرير وإخراج وقراءة هذه المجلة ، وهذا هو الحال في كل الصحف المتخصصة ، فمجلة العمال التي تصدر عن الإتحاد العام لنقابات عمال مصر تأخذ شعارها بعض المفاتيح والتروس التي تعبر عن حركة العمل .. ومجلة طبية تأخذ شعارها هلال مثلاً ، ومجلة دينية تأخذ شعارها مئذنة مسجد وهكذا .

ب – لابد وأن يصمم الشعار بدقة شديدة وبعناية فائقة بحيث لانبالغ فيه فلا يفهمه القاريء أو يستوعب مضمونه ، فالشعار يوضح العنوان ويلخصه ويعبر عنه .

جـ – لا ينبغي المبالغة في مساحة الشعار فالهدف ليس شعار المجلة أو اسمها فقط وإنما الهدف النظر إلى المجلة ككل، بوصفها شكلاً جذاباً يدفع للاستمتاع بقراءة المضمون الجيد ، وينبغى هنا أن يدرك المخرج الصحفى ورسام مجلة الحائط أنه أمام مشكلة رئيسية يجب مراعاتها تماماً ، فالقاريء العادى إذا وقعت عينه على غلاف رديء لكتاب فلن يشتريه ، وإذا شاهد غلاف رديء لمجلة لن يدفعه ذلك إلى شرائها وقراءتها إما قاريء مجلة الحائط المدرسية فهو أمام غلاف ومحتويات وموضوعات ، وصور وعناوين عدد كامل تم ضغطه وتلخيصه فى فرخ ورقى واحد

بمساحة محددة لا تتجاوز ٧٠ × ١٠٠ سم فإذا فشل المخرج الصحفي في وضع اسم المجلة وشعارها وبطريقة جذابة فإنه قد ينفر القراء من قراءة المجلة بالكامل .

ويتدخل المخرج الصحفي دائماً فى تحديد العلاقة بين اسم المجلة وشعارها وإحداث نوعاً من التداخل بينها أو التجاوز أو الوحدة أو ما إلى ذلك بحيث يظهر الاسم والشعار معاً لا أن يطغى إحدهما على الآخر .

٢ - متن الموضوعات بمجلات الحائط :

هناك معايير يجب الالتزام بها لإخراج وكتابة موضوعات مجلات الحائط ومنها مايلى :

أ – كتابة متن الموضوعات بخط واضح وكبير ومقروء خاصة وأن قراءة المجلة تتم عن بعد .

ب – من المفضل توحيد الخطوط في كتابة موضوعات المجلة حتى لا تتحول إلى نسيج عشوائي من جراء تعدد أشكال الحروف التي تكتب بها ، فعندما يكتب موضوع بخط النسخ ، ويكتب موضوع آخر بيد أخرى بخط الرقعة وثالث بالنسخ ولكن لمحرر آخر تتحول المجلة في النهاية إلى مايشبه الأوتوجراف الذي يحمل بين طياته خطوط وتوقيعات مختلفة ، ومع ذلك يمكن النظر إلى هذا التنوع في الخطوط على أنه ميزة تبرز طابع العمل الجماعي وروح المشاركة في إعداد المجلة وكتابتها .

ج – لابد أن تتوحد مسافات البياض بين سطور الموضوع الواحد وبين سطور الموضوعات ككل حفاظاً على الوحدة وتحقيقاً لراحة بصر القارىء .

د – لابد من توحيد أسلوب الكتابة أو وضع نظام محدد له ، وهنا لابد أن يتخذ المخرج الصحفي مجموعة قرارات ، وهى

اما الكتابة على مساحات محددة على « فرخ ورق المجلة مباشرة » أو الكتابة على وحدات إخراجية تعد وتلصق على ورقة المجلة وفق مساحات محددة أيضاً .

بمعنى آخر هل ستكتب الموضوعات على الورق المقوي مباشرة ؟ أم ستكتب على ورق خارجي وتلصق على المجلة .

وتقتضى الحالة الأولى دقة شديدة في الكتابة وقياس جيد للمساحات حيث ينبغي تصميم الوحدات والكتل التي ستكتب فيها الموضوعات وحساب عدد أسطر كل موضوع وتوفير نفس عدد السطور على المجلة ، إضافة لذلك لا ينبغى الوقوع فى أخطاء لأن تصويبها يكون صعباً وقد يشوه المجلة فى النهاية ، وبهذا تبدو لنا القيود الواقعة على المخرج الصحفى الصغير فى حالة الكتابة على جسم مجلة الحائط مباشرة.

أما فى الحالة الثانية فالأمر مختلف تماماً حيث المرونه الشديدة في تحديد الأشكال والمساحات الإخراجية التي تكتب عليها الموضوعات والعناوين أولاً ثم لصقها بعد ذلك على المجلة التي يكون المخرج قد خط بقلمه الرصاص التصميم الأساسى لها .

وهذه الطريقة تسمح بتنويع ألوان الأرضيات التي تكتب عليها الموضوعات بحيث يمكن أن تتباين أرضيات الموضوعات المختلفة مع لون الورق المقوي للمجلة .

من ناحية أخرى يمكن إجراء التصويبات اللازمة عندما تقع أية أخطاء في

الكتابة .. حيث يمكن إعداد الكتابة من جديد على الورق قبل لصقه ، إضافة إلى إمكانية كتابة العناوين وبأشكال وألوان وأحجام متنوعة على الورق المستقل، وكذلك عمل الرسوم اللازمة وقص الصور - كما نبين فيما بعد - ولصقها على ورق المجلة الأساسي .

ولسنوات قليلة مضت لم تكن مجلات الحائط تلتزم بقواعد الإخراج القائم على الأعمدة المتداخلة وإنما كانت تلجأ إلى عمل الدوائر والمستطيلات والمربعات والتصميمات المجسمة وهو أمر كان يبعدها كثيراً عن الطابع الصحفي الذي تسم به الصحف العامة ، إلا ان تعليمات وزارة التربية والتعليم وإدارة الصحافة المدرسية بها جاءت لتضع حداً لهذا الاسلوب العشوائي ، ومن هنا تم تعميم أسلوب الاخراج القائم على الأعمدة المتداخلة والتي غالباً ما تكون بنفس عدد أعمدة الجريدة اليومية وإن اختلفت في اتساع « عرض » العمود في الصحف المدرسية ، فغالباً مايكون عرض العمود ١١ سم وبين كل عمود وآخر ١ سم بياض كما يترك هامش ٢.٥ سم يحيط بإطار المجلة من جميع جوانبها ، وتترك مسافة ١٥ سم لترويسة المجلة تحوى اسمها وشعارها وجهه إصدارها .

٣ - العناوين :

العناوين من أهم العناصر التي تأخذ ببصر القاريء لقراءة الموضوعات المختلفة والتي تميز موضوع عن موضوع آخر .. وتفيد العناوين تحريرياً في تلخيص مضمون الأخبار والموضوعات المختلفة بحيث يمكن للطالب أو التلميذ المتعجل أن يكتفي بقراءتها

فقط دون قراءة الموضوعات بكاملها ، وفى جميع الأحوال لابد أن تعرض العناوين إخراجياً بطريقة واضحة لتسهيل قراءتها والتقاطها بسهولة وهذه مسألة تتعلق بالحجم الذي تشغله على المجلة ، إضافة للخط الذي تكتب به ، واللون المستخدم في كتابتها .

ونظراً لأن أغلب عناوين مجلات الحائط مخطوطة فإنه يمكن الإستفادة بشكل كبير من المزايا التي يتيحها العنوان الخطي في أي مطبوع أو صحيفة . ومن مزاياه مايلي (٧) :

أ - أنه إذا أحسن كتابته ، يحقق عنصراً جمالياً وتنسجم حروفة فى اتصالها بعضها ببعض .

ب- يتيح تنويعاً كبيراً فى أنواع الخطوط المستخدمة فلا تتسم العناوين بالرتابة الشكلية الناجمة عن توحد شكل حروفها .

ج - يتيح إمكانية إنسجام شكل العنوان مع مضمونه أو مضمون الصفحة بشكل عام، فلكل من أنواع الخطوط العربية شخصيته المميزة التي يمكن إستغلالها مع نوعيات بعينها من الموضوعات كاستخدام خط الرقعة مع عناوين الموضوعات الإخبارية ، واستخدام الخط الفارسي في الموضوعات التي يغلب عليها طابع الرقة كالموضوعات الأدبية والموضوعات الخاصة بالمرأة واستخدام الخط الكوفى في الموضوعات الدينية .

د - لا تلائم العناوين مع مضمونها لايتم فقط عن طريق إستخدام نوع معين من الخطوط ، بل يمكن للخطاط ، باستخدام عناصر زخرفية في كتابته أن يجعل

العنوان كله أو كلمة منه ناطقة بمعناها ككتابة كلمة الشمس وكأنها تشبه قرص الشمس مثلاً .

هـ - يتيح إستخدام أحجام من العناوين تتلائم وأهمية الخبر والموضوع فلا يحد من حجم العنوان ضعف إمكانيات الآله ووقوفها عند حجم بنط محدد .

و - نظراً لمرونه الخط العربي فإنه يمكن أن يستخدم في إعطاء العناوين بعض التكوينات الشكلية التي يصعب تنفيذها بالحروف المجموعة كأن يكتب على هيئة قوس أو فى خطوط متموجة إذا مادعت الحاجة إلى ذلك .

وتحاول الصحف المدرسية توظيف هذه المزايا قدر الإمكان كما تحرص على تمييز عناوينها حتى يسهل قراءتها وإلتقاطها بسهولة فليس الهدف أن يبدو العنوان جميلاً فقط ولكن لابد أن يكون مقروءاً أيضاً ، ولابد أن نحدد وبدقة ارتباط الموضوع بعنوانه لأنه من المعروف أن العنوان يأخذ بصر القاريء إلى الموضوع مباشرة دون فواصل ولهذا لا ينبغي حدوث تداخل في توزيع العناوين والموضوعات وإنما لابد أن تبدو مجلة الحائط بسيطة في شكلها وتصميمها وتوزيع موادها وموضوعاتها المختلفة .

٤ - الصور والرسوم :

للصور الصحفية عامة وظائف عديدة فهي من ناحية تدعم المضمون ومن ثم تؤدي إلى تحسين مستوى الخدمة الصحفية المقدمة للقاريء ، إضافة إلى ذلك فأنها تضفي واقعية على الموضوعات المطروحة .

وللصور في الصحافة المدرسية ظروفها الخاصة ، فمن ناحية نوعية الصور

ومصادرها فى مجلات الحائط المدرسية نؤكد أنه نظراً لضعف الامكانيات المادية فى هذه المجلات « عدم وجود كاميرات خاصة داخل المدارس لنشاط مجلات الحائط ، عدم توفير الأفلام الخام ، وارتفاع تكاليف التحميض والطبع إضافة لعدم وجود الكوادر البشرية المؤهلة للتصوير الصحفي الجيد، وممارسة التصوير على سبيل الهواية لا الإحتراف ، نتيجة لهذا كله فانه نادراً ماتلجأ مجلات الصحف المدرسية إلى الإعتماد على الصور الفوتوغرافية الأصلية أو الحية ، وهذه المسألة تتعلق كما ذكرنا بميزانيات وكوادر مدربة ، ومع هذا فإن بعض مجلات الحائط المدرسية تعتمد على استخدام الصور الفوتوغرافية في محاولة منها لإثبات الجهد الصحفى والإرتقاء إلى أنشطة الاصدارات الصحفية وتعويد الطلاب على مهارة التصوير وكذلك إلتقاط الصور التي تعبر عن وجهة نظر نقدية، مثل إلتقاط صورة تجسد الإهمال ، أو أضرار التعامل مع باعة الأغذية المكشوفة أمام المدارس ، وفي أغلب الأحيان تلجأ مجلات الحائط المدرسية إلى الصور التي سبق نشرها في الصحف والمجلات المختلفة فتقوم بقصها وتنشرها من جديد في أعدادها .

ويتيح الإعتماد على صور المجلات العامة المطبوعة مرونة أكبر في البحث والإنتقاء ، إلا أن لنا تحفظ على هذه الطريقة حيث أن هذا الاعتماد يجعل مجلات الحائط أسيرة الصور التي سبق نشرها وأسيرة المساحات التي نشرت بها فلا يمكن لها تصغيرها أو تكبيرها . وبهذا تكون مساحات الصور إجبارية وعلى مجلات الحائط المدرسية الإلتزام بها وعدم تجاوزها .

ولن نتوسع في بيان الفرق بين صورة أصلية تلتقط وتنشر لأول مرة وصور

أخرى تقص ويعاد نشرها من جديد ، ولكن القاعدة الآن في معظم مجلات الحائط المدرسية ولاعتبارات معروفة هي نشر صور منتقاة من مجلات مطبوعة في الغالب .. صور ملونة وجذابة .

الرسـوم :

وكما تعتمد الصحف العامة على الرسوم بأنواعها المختلفة « التعبيرية، التوضيحية « خرائط ورسوم بيانية » أو الساخرة « كاريكاتور وكارتون »

فإن الأساس في الصحافة المدرسية هو الصورة والرسم .

والرسم بدرجة أكبر نظراً للأسباب التالية :

١ – لا يحتاج لإمكانيات مادية كبيرة مقارنة بالصور .

٢ – يتيح للمجلة مرونة أكبر في الرسم المناسب للموضوع الرئيسي وذلك بإختيار رسام المجلة وهيئة تحريرها بعكس الصور التي تفرض على مجلة الحائط البحث في أكثر من مجلة مطبوعة لإختيار الصورة المناسبة وبالمساحة التى تفرضها المجلات المطبوعة وليست مجلات الحائط .

٣ – تساعد على إبراز مواهب وقدرات التلاميذ والطلاب فى الرسم التعبيرى والكاريكاتورى الساخر .

٤ – تعطى رسوم الطلاب شعوراً بالجهد المبذول فى إعداد وتحرير وإخراج المجلة بدلاً من ذلك الإحساس الذى يتولد نتيجة إعتمادها على صور سبق نشرها ، حيث يوحى

هذا الإجراء بقلة الجهد ومزيد من التبعية للمطبوعات العامة .

وتفيد الرسوم بدرجة كبيرة في مخاطبة النشء الذي لم يتعود بعد على القراءة أو لايستطيع فك رموز الكلمات واستيعاب معانيها بسهولة دون مساعدة أو توضيح وهذا يفسر لنا سر إعتماد مجلات الأطفال على الرسوم المصاحبة للقصص المسماه بالقصص المصورة أو الشرائط الهزلية المصاحبة للقصص والحكايات التى تخاطب الصغار .

من ناحية أخرى تستخدم الرسوم لأغراض إرشادية لتوجيه الطلاب والتلاميذ ولفت أنظارهم إلى بعض العادات السلبية ومايقابلها من عادات إيجابية يجب اتباعها فى المجتمع .

وتعتمد مجلات الحائط المدرسية على رسوم الكاريكاتور الساخر بشكل كبير في محاولة منها لاعطاء الفرصة للمواهب الشابة للتعبير عن رؤيتها النقدية للناس والأحداث إضافة لإظهار قدراتها على الإضحاك والتسلية والترفية بطريقة لائقة . وقد يكون من وراء الكاريكاتور والرسوم الساخرة أهداف أخرى تربوية تستطيع من خلالها مجلات الحائط المدرسية النفاذ إلى عقل وفكر الطلاب والتلاميذ إضافة إلى مخاطبة الجماهير الأخرى في خارج المجتمع المدرسي ، ومن ثم عمل جسر من العلاقات والروابط بين مجتمع المدرسة والرأى العام المدرسى والمجتمع الخارجى ككل بقضاياه وهمومه ومشكلاته البيئية المختلفة .

ولكن كيف تفصل مجلات الحائط بين موضوعاتها المختلفة ؟

إذا كانت الصحف العامة المطبوعة تعتمد على خطوط طولية وعرضية تفصل بها بين موضوعاتها فإن مجلات الحائط المدرسية هي الأخرى تعتمد على أساليب متعددة لتمييز كل موضوع عن الموضوع المجاور له أو الذى يليه .

وبطبيعة الحال ونظراً لكون مجلة الحائط خطية فإنه لاينفع معها دائماً إستخدام الخطوط العرضية والطولية للفصل بين موضوعاتها إلا إذا إستخدمت سميكة وملونة بحيث يمكن تمييزها ومن ثم تميز الموضوعات المتفرقة التي تفصل بينها .

ومن أساليب الفصل بين الموضوعات في مجلات الحائط مايلى

١ – الفصل بالوحدات أو الكتل المغلقة ، وفيه تعتمد المجلة على وضع كل موضوع على أرضية خاصة باطارات محددة ومميزة بلون محدد يميز كل موضوع ويفصله عن غيره من الموضوعات .

٢ – الفصل بالبياض ، حيث تترك مساحات بياض كبيرة بين الموضوعات وبعضها حتى لا يؤدي تقاربها إلى اختلاطها مع بعضها البعض .

٣ – الفصل بالصور والرسوم : حيث تستخدم الصورة والرسم المصاحب لموضوع مايفصله عن باقي الموضوعات على ورق مجلة الحائط .

٤ – الفصل بالاطارات المرسومة على مستوى مجلة الحائط ككل حيث يمكن إستخدام اطار زخرفى مميز وبلون مخالف للون أرضية المجلة للفصل الموضوعات .

٥ - الألوان في مجلات الحائط المدرسية:

اننا نشهد فى الوقت الراهن وفرة لونية هائلة فى الألوان سواء في التليفزيون أو السينما أو الوسائل المطبوعة ويقوم اللون بتعظيم دور الإتصال لإعطاء معلومات لايستطيع الأبيض والأسود أن ينقلها ، وكما تشير الدراسات السابقة في مجال الطباعة الملونة فإن اللون يؤدي إلى وجود حالة نفسية تجعل القاريء أكثر إستعداداً لإستقبال الرسالة أو أنه يكسب الرسالة معناها الحقيقي ، كما يسهم في خلق نوع من التباين بين الأرضية الموحدة والألوان المتنوعة التي تجعل عملية القراءة ممتعة .

إن اللون « كما يقول الدكتور شريف درويش مدرس الإخراج الصحفي بكلية الاعلام جامعة القاهرة » لا يقوم بجذب انتباه العين فقط ولكنه يساهم في شيء يتصل بإضفاء الواقعية على الصور الفوتوغرافية فهو يضيف إليها معلومات جديدة (٨) .

وللألوان في مجلات الحائط وظائف متعددة منها

١ - جذب الإنتباه لما تعرضه مجلات الحائط ومن ثم دفع القراء وتحفيزهم لقراءة مضمون هذه المجلات .

٢ - إضفاء نوع من الأهمية والجاذبية على المجلة وتعويض افتقارها لمقومات الإبراز الأخرى فالمطبوعات الملونة توحي بالفخامة عموماً ولهذا فإن مجلات الحائط بإستخدامها لصور ورسوم وعناوين ضخمة ملونة تكتسب أهمية خاصة وقدرة على التعبير يفتقدها الاعتماد على الأبيض والأسود وحده .

٣ - خلق لغة تخاطب لونى خاص بين المجلة وجمهور قراءها فالأخضر المستخدم في الزرع وأغصان الزيتون يوحي بالسلم كما يعبر عن القداسة التي يتمتع بها المضمون الديني .

٤ – التجسيد وإضفاء قدر من الواقعية على المضمون خاصة في الرسوم التعبيرية المختلفة التى تنشرها المجلة ، فرسوم تجسد تلوث البيئة والدخان أو تعبر عن المذابح البشرية ، تستخدم فيها الألوان الرمادية والصفراء والحمراء وكلها ألوان معبرة تعبير واقعي عن روح الحدث.

٥ – جذب إنتباه التلاميذ الصغار الذين يشعرون بنوع من البهجة والراحة النفسية في مطالعتهم لأي مطبوع ملون بعكس الحال لو كان المطبوع أبيض وأسود ولهذا تحرص دور النشر التى تهتم بإصدار مطبوعات الطفل على طبع ونشر إصدراتها ملونة وهذا مايفسر حرص مجلات الأطفال على الطبع بطباعة ملونة إضافة إلى تخصيصها صفحات بيضاء وتحتاج إلى تلوين وهذا يشعر الطفل الصغير بمتعة خاصة وهو يشارك فى إكمال الصورة وإضافة ملامح الواقع اللونى عليها ونقله بتفاصيله للقراء .

٦ – اللون وسيلة من وسائل الإبراز التي تلجأ إليها مجلات الحائط خاصة وأن مساحة استخدامه لاتكون مقيدة بأى قيود ، وبالتالى تلجأ إلى تلوين رسوماتها وعناوينها واسم المجلة وشعارها ، وبعض عناوين الأبواب والموضوعات .

ويجب الإشارة إلى أن توظيف الألوان في مجلات الحائط المدرسية فى رسومها وعناوينها واسمها وشعارها وكذلك فى رسم « الموتيفات » أو البادجات الخاصة بكل باب داخل المجلة يخلق نوعاً من الوحدة الإخراجية اللونية خاصة إذا توحدت الألوان المستخدمة فى كل العناوين والعناصر المقروءة وأصبح التنوع فى الرسوم فقط بحكم طبيعة الموضوع أو الرسم الذى تقدمة المجلة للقراء ..

وفى جميع الأحوال أن تبذل المجلة جهداً كبيراً فى الحرص على الاستخدام الأمثل للألوان لجذب الانتباه واثارة الإهتمام لمضمون المجلة وشكلها.

وبعد أن عرضنا العناصر المكونة لمجلة الحائط ، علينا أن ندرك أن هذه العناصر لا تعمل منفصلة وإنما يتكامل المتن مع العناوين مع الرسوم والصور وتحدها وتميزها وسائل الفصل كما تعطيها الألوان قوة الجذب البصرى الخاصة بها .

وكذلك فإن توزيع هذه العناصر لايتم إعتباطاً وإنما وفق قواعد وأسس ثابتة ، وهذه القواعد والأسس قد تحكم إلى حد كبير الشكل والمظهر النهائي لمجلة الحائط .

وتحاول مجلات الحائط إحداث نوع من التوازن بين موادها المختلفة كما تحرص على تحقيق وحدة فى مظهرها النهائى بحيث تكتسب هوية وشكل إخراجى مميز.

obeikandl.com

ثانياً: إخراج المجلات المدرسية المطبوعة

من المفيد ذكر جوانب الاختلاف الأساسية فى الشكل بين مجلة الحائط وبين المجلة المدرسية المطبوعة والتى تنعكس بدرجة أو باخرى على إخراج المجلات المدرسية المطبوعة . ومن هذه الإختلافات مايلي :

١ - المجلة المطبوعة أصغر حجماً لكنها أكثر إتساعاً نظراً لتعدد صفحاتها الأمر الذى يسهل امكانية التنويع فى إخراجها على عكس مجلة الحائط التي تنحصر بين جودة الشكل أو رداءته .

٢ - تختلف المجلة المطبوعة عن مجلة الحائط من حيث دورية الصدور ودرجة البقاء، فإذا كان من الممكن عمل مجلات حائط أسبوعياً وتعليقها وعرضها خلال فترة أسبوع أو أسبوعين أو شهر على الأكثر فإن المجلة المطبوعة يمكن أن تصدر أسبوعياً في حالة توفر الإمكانيات المادية ويمكن أن تصدر شهرية وربع سنوية ونصف سنويه أيضاً وهذا هو الوضع الغالب بالنسبة لبعض المدارس التي تفتقد لمقومات الصدور الأساسية من تمويل ومستلزمات طبع ونشر ، إضافة إلى ذلك فإن علاقة الطلاب أو التلاميذ بمجلة الحائط قد تنقطع بمجرد عرضها ورؤيتها وقراءة مضمونها ولايستغرق ذلك أكثر من مرة أو مرتين خلال يوم واحد على الأكثر بحسب ظروف التلاميذ والطلاب أما المجلة المطبوعة فإن بقاءها فى المكتبة أو توزيعها على الطلاب يتيح حرية قراءتها فى المنازل وفى الفصول بين الحصص وفي أوقات الراحة ، وأثناء حصص الثقافة العامة ، وتفيد دورية الصدور الواسعة للمجلة في إتاحة الفرصة لإعدادها وإخراجها وعمل التعديلات اللازمة على شكلها ومظهرها النهائي .

٣ – تتميز المجلة المطبوعة بصفحة الغلاف التي تتضمن إسمها وشعارها وجهة إصدارها .

٤ – تتضمن المجلة المطبوعة فهرس تفصيلي عبارة عن ملخص للموضوعات المختلفة وهو مايطلق عليه « تبويب العدد » .

٥ – تتضمن المجلة مواقع متميزة بداخلها يمكن استغلالها لابراز مادة صحفية معينة أو نشر إعلان مثل باطن الغلاف أو صفحتي الوسط «Doublepage » .

٦ – تتيح المجلة المطبوعة إمكانية الربط بين الصور والرسوم والنصوص وعمل التأثيرات الطباعية عليها .

٧ – تسهل المجلة المطبوعة إمكانية تطبيق أسس التصميم المختلفة كما تساعد على توظيف المدارس الإخراجية في صفحاتها بما يسهم فى خلق شخصية إخراجية متميزة .

٨ – يمكن فى المجلة المطبوعة التنويع فى أشكال الحروف وأحجامها وكثافاتها كما تتوفر هذه المرونة فى إستخدام الصور والرسوم ووسائل الفصل بين الموضوعات .

٩ – تسهم المجلة بتعدد صفحاتها في إتاحة الفرص لتجريب أكثر من فكرة إخراجية وهذا مايجعلها حقلاً تدريبياً جيداً للتلاميذ .

١٠ – تتمتع المجلة بإمكانية تنويع ورقها وطرق طباعتها بمايسهم فى النهاية فى تجويد شكلها ، خاصة مع إمكانية طباعتها ملونة .

فالمفترض أن هناك جهازاً تحريرياً فى هذه المجلة يضم رئيس تحريرها أو

المشرف العام عليها وغالباً يكون مسئول الصحافة بالمدرسة كما يوجد رئيساً لمجلس إدارتها وهو فى الغالب مدير المدرسة أو المعهد التعليمي الذي يصدرها ثم عدد من المحررين الطلاب هم رؤساء الأقسام التحريرية المختلفة « الأخبار ، التحقيقات ، الرياضة ، الفن ، الدين ، الثقافة ... الخ » إلى جانب المخرج الصحفى بالمجلة والمصورين ورسامى الكاريكاتور والمراجعين وجامعى الأخبار والمواد الصحفية وأغلبهم من الطلاب ويمكن لنا أن نتصور سير العمل « دولاب العمل » داخل المجلة المدرسية المطبوعة حيث تنظم الإجتماعات الدورية على مستوى كل قسم ، فقسم التحقيقات يخطط للموضوعات التي تعتزم المجلة نشرها في العدد ، ويقوم كل طالب أو محرر فيه بطرح أفكار للموضوعات التي يمكن القيام بها ويتولى رئيس القسم توسيع أبعاد هذه الموضوعات وطرح رؤيته وتصوره لكيفية معالجتها وتيسير إجراء هذه التحقيقات وذلك من خلال حوار مفتوح مع أعضاء القسم ، وهكذا مع باقى الأقسام ، بعدها يعقد إجتماع خاص لهيئة تحرير المجلة يحضره رئيس التحرير ورؤساء الأقسام فقط وهم من الطلاب أيضاً ، حيث يقوم كل مسئول عن قسم بطرح قائمة الأفكار والموضوعات التى اقترحها قسمه وتتم مناقشة هذه الموضوعات ورفضها أو قبولها أو تعديل طريقة تناولها ... الخ .

وفي إطار هذا الإجتماع تعقد إجتماعات أخرى بعد أن تتحول جهود الطلاب من مجرد أفكار إلى موضوعات تأخذ طريقها للتنفيذ ، حيث يتولى مسئول فى كل قسم إعادة صياغة المواد الصحفية وإعدادها للنشر ووضع العناوين والمقدمات المناسبة لها ، وبعد ذلك تبدأ خطوة الإعداد لوضع التبويب المقترح للعدد وفي هذا الحين يبدأ عمل قسم السكرتارية الفنية أو الإخراج الصحفى حيث يضع كل طالب تصور مقترح

لشكل صفحـــات العـــدد وغلافه قبـــل تلقى أي موضوع من المحررين ليعرض الماكيت المقترح ويناقش ويتحدد على ضوئه شكل المجلة وعدد صفحاتها وقطعها « أو مقاسها طولاً وعرضاً » ونوعية ورقها وطريقة طباعتها وإمكانية نشرها وطبعها بالاستعانة بالألوان فى الطبع وكذلك شكل الغلاف وشعار المجلة واسمها وبيانات كل عدد والشعارات المصاحبة للأبواب الثابتة والشكل الذى يكون عليه تبويب المجلة .

بمعنى ماهو الموضوع الرئيسى للعدد « ملف العدد » وهل تبدأ به المجلة أم تبدأ بداية هادئة بالافتتاحية أو المقال الافتتاحى وبعض الأخبار ثم بعدها الموضوع الرئيسي، وأثناء ذلك تبحث المجلة وأعضائها بماذا تبدأ ، هل بالرياضة هل بالفن ، هل بمشاكل الطلاب ، هل بلوحة الشرف ، هل بشخصية العدد وما المعيار فى ذلك ؟ هذه الأسئلة وغيرها الكثير تثار عند التخطيط لإصدار العدد الأول ومايليه من أعداد فى المجلة المدرسية ولابد أن يكون هناك تصوراً واضحاً وخطة واضحة لما سيكون عليه العدد بعد النشر حتى نتجنب الوقوع في أى خطأ فى الشكل أو المضمون قبل نشرالمجلة .

ويقودنا الحديث عن تبويب المجلة وكذلك الإجابة على ماسبق طرحه من تساؤلات إلى الحديث عن إخراج المجلة المدرسية المطبوعة : فلو تصورنا إننا بصدد إخراج مجلة مطبوعة من ١٦ صفحة مثلاً فإنه تثار لدينا العديد من التساؤلات حول اخراجها :

* ماهى العناصر التيبوغرافية التي تحويها المجلة المطبوعة ؟
* كيف يتعامل المخرج الصحفى مع المادة المخطوطة والمصورة بين يديه ؟
* ماهى أسس التصميم والمدارس الإخراجية التى يوظفها فى إخراج مجلته ؟

* ما هو التبويب المقترح لهذه المجلة ؟

بداية من المهم التعرف على العناصر التيبوغرافية وقواعد إستخدامها فى المجلة وهى كما يلى :

١ - المتـــــن :

عنصرتيبوغرافى هام يتعامل معه القاريء فترة طويلة من الوقت ومن ثم لايمكن أن يصدر أي مطبوع بدون متن ونظراً لاهمية هذا العنصر ، فلابد أن يحظى بدرجة إبراز أو معالجة إخراجية خاصة تسهل عملية قراءته بلا عناء خاصة وأنها تستغرق وقت أكبر من مجرد قراءة عنوان أو مشاهدة صورة .

ويمكن تناول المتن من خلال متغيرات أربعة اساسية هى :

شكل الحرف ، حجم الحرف ، كثافة الحرف ، اتساع الجمع .

بجانب البياض بين الكلمات والسطور .

وبالنسبة لشكل الحرف :

لابد أن ندرك أنه فى ظل الإعتماد على الكمبيوتر أصبح أمامنا العديد من أشكال الحروف ولكن هذا التنوع فى الأشكال مشروط بمدى إنقرائية كل شكل منها .

ومن ثم فإن الشكل المناسب الذى تسهل قراءته هو أنسب الأشكال للاستخدام ولهذا فإن الصحف العامة عادة ماتستخدم الشكل ياقوت أو دمشق لسهولة قراءة هذه الأشكال من الحروف حتى مع الأبناط الصغيره ، ولاتستخدم مثلاً الحرف الكوفى رغم جماليته الشكلية إلا أنه من الصعب قراءته عند جمعه بحجم صغير .

وبالنسبة لحجم الحرف :

كلما كبر حجم الحرف كلما أصبح سهل القراءة ، ويفضل تكبير الحجم المستخدم فى المتن خاصة الموجه لتلاميذ المدارس الإبتدائية الذين لم يتدربوا بعد على قراءة الصحف .

ولابد أن يتناسب الحجم مع الإتساع « الحيز الأفقي الذي تنشر عليه الموضوعات [عرض الأعمدة مقاساً بالسنتيمتر] .

وكلما كبر حجم الحرف كلما زاد الاتساع الذي يشغله ، ومن الأفضل تكبير حجم الحروف و كذلك الاتساع في حالة المجلات المدرسية المطبوعة الموجهة لتلاميذ المرحلة الأولى من التعليم .

أما كثافة الحرف :

فنعنى بها درجة ثقل الحرف هل هو « أسود ثقيل أم أبيض خفيف » ولابد أن ندرك أن التنويع بين الكثافتين مسألة مهمة فاذا كانت الحروف السوداء تميز الأخبار المهمة ومقدمات الموضوعات الطويلة فإن جمع المتن بحروف بيضاء مسألة تساعد كثيراً على تيسير القراءة دون عوائق .

ولابد أن نراعي في تصميم المجلة المطبوعة وجود كم مناسب من البياض بين الكلمات وكذلك بين السطور حتى لا تلتصق الكلمات والسطور ببعضها، من جانب آخر فإن هذا البياض يمكن التحكم فيه وفى نسبته خاصة وأن الآلة هى التى تجمعه وتضعه ومن ثم ستكون نسبته دقيقة بخلاف الحال فى مجلة الحائط التى تعتمد على ترك بياض بين كل سطر بالتقدير الشخصي اليدوي أثناء كتابة الموضوعات. (٩).

[ويفيد البياض في إراحة بصر القاريء وإبراز الموضوعات ، المهمه خاصة التي تنشر على مساحة كبيرة .

٢ - العنـــــاوين :

العنوان هو عنصر هام تحريرياً إخراجياً ، فهو من ناحية يلخص الموضوعات المعروضة ، ويبرزها ويعرف القاريء بأهميته كل موضوع ، من ناحية أخرى هو عنصر تيبو غرافى ثقيل وبارز يسهم فى إحداث نوع من التوازن على الصفحات بين المتن صغير الحجم وبين العناوين ذات الثقل الكبير وعلى هذا الأساس غالباً ماتجمع العناوين بحجم حرف أكبر من المتن ليتم تمييزها عنه ولتعريف القراء بكل موضوع .

ويمكن تناول عنوان المجلة المدرسية المطبوعة من خلال النقاط التالية :(١٠)

١ - العنوان من حيث الشكل .

٢ - العنوان من حيث الإستخدام .

٣ - العنوان من حيث شكله أو طرازه وكذلك اتجاهه .

شكل العنوان يقصد به مظهره النهائي بعد الطبع بحسب شكل الحروف المستخدمة في جمعه ، وتتعدد أشكال حروف العنوان المجموع - [وهذه ميزة يتفوق بها عن العنوان الخطي رغم مميزاته باعتبار أن الأخير هو الشكل الغالب أو الوحيد فى مجلة الحائط] وفى ظل الإعتماد على الكمبيوتر في العمل الصحفي حالياً أصبح هناك العديد من أشكال الحروف للعناوين فهناك :

الشكل : بيروت - الجزائر - جيزه - دمشق - كوفي - نديم - بصرة - بغداد - القاهرة - أندلسى وغالباً ماتستخدم الأشكال التي تؤدي إلى وضوح قراءة العنوان

حتى عندما يجمع من أبناط صغيرة ، أضف إلى ذلك فإن بعض الأشكال تناسب نوعية بعينها من المضمون فعلي سبيل المثال يستخدم الشكل بيروت والجزائر في العناوين الإخبارية بينما يتيخدم الشكل الكوفى فى المضمون الدينى .

ويمقدور المجلة تنويع أحجام العناوين مابين أحجام العناوين العمودية والعناوين الممتدة والعريضة التي تشغل حيز المانشيت الكبير .. وهذه الميزة أيضاً تنفرد بها المجلة المطبوعة المدرسية وتستطيع من خلالها إبراز بعض الموضوعات وتمييزها عن سواها من باقي المواد .

اما استخدامات العنوان فهي عديدة وتقترب أكثر من التحرير منها إلى الإخراج .. فمن حيث الإستخدام بقسم العنوان إلى :

١ – عنوان رئيسى .

٢ – عنوان ثانوي « عنوان فقرات » .

٣ – عنوان فرعى .

٤ – عنوان تمهيدى .

٥ – عنوان ثابت .

٦ – عنوان بقايا الموضوعات .

والعنوان الرئيسى : هو العنوان الذي يحمل أهم مافي الخبر أو الموضوع حتى ولو نشر على عمود واحد ، ونظراً لأهميته فانه يحظي بأكبر درجة إبراز من ناحية الشكل ، فدائماً ماينشر بحجم كبير وعلى اتساع كبير مهما قلت عدد كلماته خاصة فى المجلة ..

أما العنوان الثانوى : فهو عنوان يلي الرئيسي ويتبعه في ذات الموضوع ويقل

عنه في الأهمية لذا غالباً ماينشر بحجم أقل أو غالباً ما يتغير شكل الحرف المجموع به عن شكل حرف الرئيسي .

أما العنوان الفرعى : فهو عنوان يلخص فقرة أو فكرة داخل موضوع كبير ولذلك يكثر استخدامه في الموضوعات الطويلة « الأحاديث ، التحقيقات ، المقالات » ويتم تمييزه بتكبير بنطـه قليلاً عن بنط بقية الموضوع وبإحاطته ببياض أعلاه وأسفله وعن يمينه ويساره إذ غالباً ما يتكون من كلمة أو أثنين أوثلاثة على الأكثر .

أما العنوان التمهيدى : فيفهم من اسمه أنه يمهد لشيء يمهد لعنوان يليه هو العنوان الرئيسي وهو أهم مافي الموضوع لهذا ليس هو المهم في الأساس ولذلك لا يحظى بإبراز يذكر فهو صغير في حجمه وإتساعه تماماً عن العنوان الرئيسي الذي يليه أو يمهد له . ويتم إبرازه إذا ما نشر في وسط الإتساع المخصص له .

أما العنوان الثابت : فينصرف إلى عناوين الأعمدة والأبواب الثابته التي لاتتغير من عدد لآخر ولهذا هو ثابت في حجمه وإتساعه وشكله ليخلق بذلك رابطة قوية بينه وبين القاريء مثل « فكرة » لمصطفى أمين مثلاً أو « إفتتاحية العدد » في الصحف المدرسية والصحف العامة .

أما العناوين التى تأتى فى بقايا الموضوعات : أو عناوين« الاشارات » كما تسمى في الصحف العامة فنعني بها تلك العناوين التي تتبع موضوعات لاتكتمل في الصفحة ذاتها وإنما ترحل بقية منها فى صفحة داخلية وحتى يستدل عليها القارىء فإنها تحمل ذات العنوان الذي نشرت به على الصفحة الأولى مثلاً أو تحمل كلمة منه .

ويتخذ العنوان أشكالاً وطرزاً متعددة : فى نشره فهو أحياناً يشغل الاتساع

المخصص له بالكامل أو يتوسط هذا الإتساع أو ينشر حراً دون تقيد بإتساع محدد ، وقد ينشر العنوان متخذاً لذاته المسار الافقى المناسب لعين القارىء من اليمين إلى اليسار فى القراءة العربية أو العكس فى اللغة الأجنبية ، وأحياناً ينشر العنوان متخذاً اتجاهاً رأسياً من أعلى إلى أسفل وهو إستخدام جذاب لمخالفته للعادة القرائية التى تعود عليها القارىء ، لكن هذه المخالفة قد تؤدى إلى إرهاق بصر القارىء إذا توسعنا في استخدامها واذا تحولت من مجرد إستثناء إلى قاعدة .

وفى أحيان أخرى يأخذ العنوان الاتجاه المائل فى نشره وهو استخدام جذاب لكن التوسع فيه يرهق بصر القارىء ويخلق صعوبة في قراءته والتقاطه بصرياً .

٣ - الصور والرسوم :

تعتمد المجلات المدرسية على الصور والرسوم بشكل كبير خاصة إذا كانت تتوجه لمخاطبة جمهور القراء من صغار السن والصورة كما هو معلوم تضفى صفة الواقعية على المضمون الذى تتبعه ، لهذا كثيراً ماتنشر المجلات المدرسية موضوعات مصورة بالكامل لاتحوى سوى كلمات شارحة لكل صورة فقط ، مثل تصوير إرشادي للوضوء والصلاة وتصوير متتابع ليوم دراسي في حياة طفل منذ الإستيقاظ وحتى النوم وتصوير رحلة مدرسية منذ تحرك الأتوبيس وحتى العودة للمنازل .

وكما هو معروف فإن الصورة من الناحية الإخراجية عنصر تيبوغرافى يسهم في تثبيت أركان الصفحات وإحداث التوازن فيها والفصل بين الموضوعات المختلفة .

وتنشر المجلات المدرسية الصور باتساعات كبيرة وهو إجراء مفضل نظراً لقوة الجذب البصرى الذي تحظى به الصور وتفاعل القارىء معها كذلك يمكن للمجلة أن

تنشر الصور بمساحات وبأشكال متنوعة بين المربع والدائرة والمستطيل الرأسى والأفقى وهى إمكانية تحرر المجلة من قيد الإعتماد على قص الصور التي سبق نشرها فى المجلات العامة ولصقها من جديد كما هو الحال فى مجلات الحائط .

ويعد اعتماد المجلة المطبوعة على جهود المصورين الصغار من الطلاب أهم مصادرها للحصول على الصور وأفضل وسيلة لتدريبهم على عملية التصوير الصحفي الجيد وعلى زوايا التقاط الصور حيث أنه من خلال التمرين المستمر على عملية التصوير يمكن للطلاب إحتراف هذه المهنة وممارستها عملياً فيما بعد .

وكما تحظي الصور بأهمية كبرى في المجلات المدرسية فإن للرسوم الخطية دوراً بارزاً في تدعيم الموضوعات ذات الطابع الإنساني الإجتماعي الأدبي ، والتي يكون الرسم فيها شارحاً لما تتضمنه من معلومات ، وتعد الرسوم اليدوية متنفساً طيباً لإبداعات التلاميذ بحيث تستطيع المجلة إستثمار قدراتهم في عمل الرسوم الكاريكاتورية الساخرة أو الرسوم التعبيرية التي تصاحب قصة قصيرة أو شعر، وكذلك عمل الرسوم الهزلية المتتابعة ، وتحظى الرسوم بأهمية تيبوغرافية تعادل الصور فى بعض الأحيان حيث أنه عندما لاتتوفر الصور اللازمة فإنه يمكن الاستعاضة عنها برسم تعبيرى مناسب يؤدى نفس الغرض ، وتزداد قيمة الرسوم بشكل كبير فى المجلات المدرسية الموجهة لتلاميذ المرحلة الإبتدائية الذين يهتمون فى هذه المرحلة التعليمية بكل ماهو مرئى أكثر من اهتمامهم بالمواد المقروءة .

٤ - الجداول والفواصل :

وتستخدم المجلات المدرسية المطبوعة فى أحيان كثيرة وسائلها الخاصة للفصل بين الموضوعات ، من جداول وفواصل عبارة عن خطوط طولية وعرضية لتحديد المسار البصرى لعين القارىء داخل كل موضوع وتفصله عن باقى الموضوعات .

وتتنوع أشكال هذه الفواصل وذلك بفضل استخدام الكمبيوتر فى انتاج هذه الصحف حيث يوفر كل من الخطوط العادية أو الزخرفية أو الدوائر والمربعات والنجوم ■ ■ ■ ● ● ● ● ● ✻ ✻ ✻ ✻ ✻ أو شرائط السينما للفصل فى المضمون الفنى أو شرائط الألعاب الرياضية في المضمون الرياضى، ويختلف سمك كل فاصل من هذه الفواصل حسب إحتياج واستخدام المخرج الصحفى له وهذه مرونه كبيرة تنفرد بها المجلة المدرسية المطبوعة ولاتتوفر في مجلة الحائط المدرسية .

وكما تستخدم الجداول والفواصل تستخدم أيضاً الإطارات المغلقة وشبه المغلقة بأشكالها المختلفة المربعة والمستطيلة رأسياً وأفقياً والدوائر والبيضاوي وهى أشكال تحوى بداخلها نصوص وموضوعات على قدر من الأهمية الأمر الذى استدعى نشرها داخل إطار يحددها ويميزها عن باقي مواد المجلة .

٥ - الألـــوان :

ومن العناصر التيبوغرافية الهامة فى المجلات المطبوعة استخدامها أحياناً للألوان في طباعتها .

وعندما تتوافر الإمكانات المادية للمجلات المدرسية المطبوعة ويكون بمقدورها الطبع بلون إضافي أو بالألوان الأربعة ، فإن ذلك يمكنها تماماً من التعبير عن روح كل

مضمون بصوره كما هي في الواقع ومن خلال الأرضيات الملونة للصفحات والعناوين الملونة يمكن للمجلة إحداث الإبراز اللازم لمضمونها والتأكيد على فاعليته ، وإذا كانت المجلة تطبع مستخدمة لون إضافى واحد كالأحمر مثلاً فإنه بامكانها إختيار أفضل المواد الصحفية التى تريد إبرازها وتطبعها في اللون حتى لا تساوي في الأهمية النسبية بين كل الموضوعات .

وبعد أن تعرفنا على العناصر التيبوغرافية التي تحويها المجلة المدرسية المطبوعة . علينا أن ندرك كيف يتعامل المخرج الصحفي مع هذه العناصر التيبوغرافية ، وبمعنى آخر كيف يوظف هذه العناصر عندما يبدأ في رسم ماكيتات المجلة ؟ في حقيقة الأمر يقف المخرج أمام خيارين :

١ - إما أن يطبق فكرة إخراجية أو مذهب أو مدرسة إخراجية على صفحاته .

٢ - أو أن يتعامل معها كبناء متكامل يقوم ببناء وحداته وحدة وحدة دون وضع تصور مسبق لشكل الصفحات ، ودون إخلال بقواعد وأسس التصميم ومن المفيد بداية أن ندرك أن توظيف العناصر التيبوغرافية من متن وعناوين وصور ورسوم وجداول وفواصل لا يتم إعتباطاً وإنما وفق أسس وقواعد للتصميم أهمها :

١ - الوحدة .

٢ - الإتزان .

٣ - الحركة .

٤ - السيادة .

٥ - التناسب

٦ - الإيقاع ..... الخ .

وتحرص المجلة المدرسية المطبوعة على تحقيق بعض من هذه الأسس فى تصميمها وذلك من أجل تحقيق أفضل النتائج الإخراجية .

١ - الوحدة :

يقصد بها خلق هوية إخراجية موحدة لشكل المجلة .

٢ - الحركة :

تعني إضفاء نوع من الحيوية والإثارة الذهنية والبصرية بتوظيف بعض العناصر التيبوغرافية كالصور مثلاً والقيام بتفريغها وأخذها في شكل دوائر وأشكال مائلة وتفيد الحركة فى كسر جمود الرتابة والنمطية الموجودة فى الماكيتات وعبر الصفحات .

٣ - السيادة :

وتعني إبراز موضوع أو مضمون فوق سائر الموضوعات عن طريق توظيف الإمكانيات المختلفة الخاصة بكل عنصر تيبوغرافى .

٤ - التناسب :

يفيد التناسب فى معرفة العلاقات بين النسب والأثقال ومدى تحقيق النسبة الذهبية فى توزيع العناصر التيبوغرافية .

من جانب آخر فإن الايقاع يعنى بالتنغيم الذى يحدثه استخدام وحدات وأشكال تيبوغرافية بتوالى معين وبتكرار معين يعتاده القارىء بصرياً أو يكمله بصرياً .

وهذه الأسس تحتاج إلى دراسة مستقلة لشرحها وتفسيرها .. لكن علينا في دراسة المجلة المطبوعة أن نفهم تطبيقاتها ، وأن ندرك أنها لاتعمل منفردة فالمخرج

الصحفي الواعي يستطيع توظيف أكثر من أساس للخروج بأفضل النتائج لتصميماته الإخراجية .

فعندما تتضافر الوحدة مع الحركة مع التوازن في موضوع واحد أوعبر صفحتين متقابلتين فإن ذلك قد يسهم فى إعطاء الموضوع أعلى درجة إبراز بجانب تحديد هويته الإخراجية التى تميزه عن سائر الموضوعات ، ونناقش الآن تطبيق عملي لكيفية تحقيق واحد من أهم أسس التصميم وهو الوحدة فى المجلة :

يفيد هذا الأسلوب فى إضفاء هوية إخراجية وبصرية ومادية مميزة للمطبوعات ، وبالمثل فكما يعطى الزى الموحد فى مدرسة ما إنطباع بتوحد وخصوصية هذه المدرسة فإن توحيد إسم ولون وشعار مجلة من المجلات يجعلنا نميزها من بين عشرات المطبوعات ، ولكن لايجب الإسراف فى تحقيق الوحدة فقد يؤدى ذلك إلى الرتابة أو الملل .

ويمكن تحقيق الوحدة في كل عنصر تيبوغرافي في المجلة المدرسية المطبوعة فيمكن توحيد حجم هذه الحروف وشكلها وكثافتها والاتساع الذي تنشر عليه ونفس الحال ينطبق تماماً على عناوين المجلة فإذا تم توحيد شكل حروف العناوين على مستوى المجلة ككل لأمكن لنا خلق هوية اخراجية لها .

من ناحية أخرى يمكن عن طريق توحيد أشكال الصور المستخدمة في الصفحات كأن تكون كلها مربعة أو مستطيلة أو دائرية ، لتحقيق وحدة بصرية لصفحات المطبوع ، كذلك فإن الجداول والفواصل المختلفة إن أمكن توحيد شكلها وسمكها على مستوى الموضوع الواحد أو على مستوى الصفحتين المتقابلتين أو على مستوى الملزمة الواحدة من المجلة لأمكن لنا القول بأن هناك وحدة فى وسائل الفصل

بين الموضوعات، فبالإمكان الفصل بين الموضوعات الفنية المختلفة بجداول عبارة عن مجموعة نجوم متجاورة **** عبر الملف الفني بالكامل أو داخل الموضوعات الفنية كذلك يمكن استخدام الإطارات الإسلامية الزخرفية وبشكل موحد عبر الصفحات الخاصة بالدين داخل المجلة لإحداث الوحدة ، من ناحية ثالثة يمكن توحيد لون أرضية الصفحات الدينية بجعلها خضراء إذا كانت المجلة تستخدم لون فى الطبع وكذلك ألوان العناوين ومن ثم نستطيع القول بأن هذا المضمون له هوية إخراجية ثابتة ومحددة نظراً للوحدة التى التزم بها المخرج الصحفى فى توظيفه للعناصر التيبوغرافية المختلفة وما ينطبق على الوحدة ينطبق مع باقى أسس التصميم وعن طريق توظيف هذه الأسس مع المدارس الإخراجية المختلفة سواء التقليدية أو المعتدلة أو الحديثة .بتطبيقاتها المتنوعة يمكن للمخرج الصحفى الصغير تقديم تصميمات رائعة لموضوعات مجلته المدرسية .

أما التبويب المقترح للمجلة فهو كما يلي :

لو تصورنا أننا بصدد إخراج مجلة مدرسية مطبوعة من ١٦ صفحة فإنها من الممكن أن تبوب على النحو التالي :

صفحة الغلاف :Cover

غلاف المجلة أهم شيء فيها وهو نافذة يطل منها القارىء على ماتحويه من موضوعات وصور ورسوم مختلفة .

لهذا ينبغى الاهتمام بإخراجه قدر الإمكان مع الأخذ بعين الاعتبار أن البساطة في الإخراج قد تحقق أفضل النتائج ، ومن الضروري أن ندرك أن اخراج غلاف مجله مدرسية لايعنى تصميم لوحة تشكيلية ولايعنى تصميم غلاف كتاب دراسى .

ولهذا لابد أن يراعى نشر الثوابت الاساسية بغلاف المجلة مثل إسمها وبخط واضح وكذلك شعارها وإسم المعهد التعليمى الذى أصدرها وتاريخ الإصدار ورقم العدد وتحديد هوية المجلة وهدفها من الصدور .

وقد يحوى الغلاف صورة أو أكثر من الصور التابعة لموضوعات داخلية ، وقد يحوى بعض أسطر عناوين للموضوعات الهامة أو الرئيسية في داخل العدد ، بحيث تسهم عناوين الغلاف وصوره في اعطاء وجبة خفيفة وملخص سريع لما يتضمنه العدد وذلك دون أن يبدوالغلاف مزدحماً أو مربكاً لبصر القارىء وبشكل يميزه قدر الإمكان عن أغلفة المجلات العامة ويبعد عنه كآبة أغلفة المجلات المتخصصة .

صفحة المحتويات : Index

وهذه الصفحة لاتشبه بأى حال من الأحوال فهرس الكتب بكآبته وتجريده وإنما لابد أن يتسم تبويب المجلة المدرسية بالبساطة والإيجاز وإمكانية التعبير عما تحوية من موضوعات .

ولايحوى التبويب فقط اشارة للموضوعات الداخلية بالعدد وإنما قد يشتمل على بيانات تتعلق بهيئة التحرير وجهة الإصدار تفصيلياً وقد تصحب بكلمة أو حكمة أو قول مأثور وأحياناً يوضع فيها المقال الافتتاحى للعدد ، ويفضل أن يتضمن التبويب بجانب الإشارة إلى أرقام صفحات الموضوعات صورة مقتسبة وعناوين أو مقدمات تلخيصية لهذه الموضوعات

صفحة المقال الافتتاحي : Editorial

وهو المقال المعبر عن رأى المجلة ، وفى الغالب لا يوقع باسم كاتبه وإنما باسم

المجلة « أسرة المجلة » « أسرة التحرير » .

ويفضل أن لاتكون صفحة هذا المقال جافة صماء بلاحركة وإنما يمكن أن نزين المقال بشعار وأن ننشره داخل إطار مزخرف أو مميز . ويمكن أن يأخذ المقال الافتتاحى شكل اطار مغلق أو ورقة ملفوفة من وثيقة إلى غير ذلك من الأشكال .

صفحتان للأخبار : News Pages

ثم نقدم بعد ذلك أخبار المجتمع المدرسى على صفحتين متقابلتين وبإسم وشعار ثابت وبإستخدام الصور المناسبة وتنويع الاتساعات وخلق وحدة فى الشكل بما يميز هذه المادة عما سواها من المواد مع الاستخدام المتزن للعناوين وعدم الاسراف فى أحجامها .

صفحتان للتحقيقات : Reportage Pages

تقدم المجلة تحقيق العدد وتنشر معه صورة كبيرة وعناوين بارزة بشكل يمكنها من توصيل رسالتها وتحقيق هدفها من وراء هذا الموضوع .

صفحتان للحديث الصحفى : Interview Pages

يمكن أن تنشر المجلة حديثاً مع شخصية عامة من المجتمع أو مع مدير المدرسة ويمكن إخراجه بحيث يتم إبراز صورة الشخصية المتحدث معها ، مع أخذ صورة للطالب أثناء الحديث ، وتمييز مقدمته وعناوينه وتوزيعها على الصفحتين .

صفحتان لمقالات الرأى ورسوم الكاريكاتور : Artieal & Caricature Pages

ويحررها الطلاب المتميزون وذوى المواهب الفنية الخاصة فى الرسم والنقد والتعليق .

ثم تقسم باقي الصفحات حسب المضمون على النحو التالي :

صفحة للدين .. تحوى الحكمة والعبرة والنصح والإرشاد من خلال آية قرآنية وحديث شريف وقصة قصيرة من وحي قصص الأنبياء .

صفحة للعلوم .. تهتم بالعلوم المختلفة والمعارف وتبسيطها وتبسيط المناهج والمقررات الدراسية .

* صفحة للرياضة .. تتابع الانشطة الرياضية بالمدرسة .
* صفحة للفنون .. تهتم بمختلف ألوان النشاط الفنى [موسيقى ، رسم ، تمثيل ، غناء ، خطابة] لدى الموهوبين من التلاميذ .
* صفحة تسالي .. تضم المعلومات الثقافية والطرائف والالغاز والمسابقات .
* صفحة إبداعات الطلاب .. تعرض فيها القصص القصيرة والأشعار والخواطر والأزجال التي يقدمونها بجانب رسائلهم الخاصة .
* صفحة الغلاف الاخيرة « الخارجية » ... وهى إما تخصص لنشر صورة كبيرة بعدسة أحد الطلاب أو رسم تعبيري جميل أو تنشر صور لوحة الشرف .

وهذا التبويب من المرونة بحيث يمكن تبديل صفحات بغيرها ، فقد تنشر المجلة تقارير متنوعة حول حدث أو حول شخصية لذا يجب تخصيص صفحات للتقارير ، كذلك قد تنشر موضوعات مصورة تستلزم تخصص أكثر من صفحة لنشر الصور ،

ولهذا فالتبويب السابق مجرد تبويب مقترح يمكن التعديل فيه بما يتلاءم مع ظروف كل مجلة وما تحويه من موضوعات وبما يتناسب مع ظروف كل عدد من أعدادها .

ثالثاً: اخراج المجلات المصورة

ويتحدد شكل الصحف المصورة وفقاً لطبيعة الصور ذاتها ، عددها ، مساحتها ، وعلاقتها بالعناوين ، وبالكلام أو التعليق المصاحب لها ، وعلاقتها الرئيسية بالشكل الذي ستنشر عليه ، هل ستكون مجموعة من الصور على فرخ ورقى حائطى ، أم أنها ستجمع كما التقطت لتوضع على صفحات ورقية لمجلة ، وهل ستطبع هذه الصفحات المصورة أم تظل كما هي ، أم هل تلجأ المدرسة إلى تصوير نسخ متعددة من أصل الصفحات المحتوية على هذه الصور .. أم هل ستلجأ المدرسة إلى مسح الصور اليكترونياً بواسطة جهاز « الاسكنر Scanner » * ، ومن ثم إنتاجها اليكترونياً بواسطة الكمبيوتر ثم طباعتها علي طابعة ليزر ورقية فى عدد معين من النسخ أو الحصول منها على نسخة ليزر أصلية وتصوير نسخ عديدة منها بطريقة النسخ التصويري « Photo Copy » ؟ .

هذه الأسئلة وأن انصرفت إلى طريقة انتاج الصور أو انتاج الصحافة المصورة إلا أنها ترتبط بشكل كبير بالمنتج النهائى لها وصورته الإخراجية التي يقبلها أو يرفضها القراء .

من جانب آخر فإن إصدار صحف مدرسية مصورة مسألة تتوقف على مدى توافر الإمكانات المالية اللازمة لدعم عمليات شراء الأفلام الخام وكاميرات التصوير وتكلفة التحميض والطبع .. الخ .

---

* الاسكنر Scanner : هو الماسح الضوئي الذي يحول الصور أو الرسوم إلى مجموع من النقاط الدقيقة تكون في مجموعها أصل هذه الصور أو الرسوم ، كما يقوم بمعالجتها رقمياً بحيث يسهل إرسالها واستقبالها بواسطة الحاسب الآلى .

وإذا ناقشنا بمزيد من التفصيل العناصر والتساؤلات السابق طرحها لأمكننا تحديد الملامح الإخراجية للصحف المصورة .

«١» طبيعة الصور ومساحتها وعددها :

فاذا كانت الصور مهمة في الصحف المدرسية بشكل عام فإنها تحتل المقام الأول للأهمية فى الصحف المدرسية المصورة ، حيث يصبح التركيز عليها بالأساس قبل المضمون وقبل أي شيء آخر . ومن ثم لابد أن يتوافر لدى جماعة الصحافة مجموعة كافية من الصور المتميزة والمأخوذة بعناية وبزوايا دقيقة وأبعاد سليمة وفى ظروف نادرة ، وفي ظل إضاءة ملائمة لتوقيت التصوير وكلها معايير هامة يجب الإلتفات إليها والعناية بها والتدريب عليها في مجال التصوير الصحفى .

وتهم مساحة الصور فى المدى الذى تسهم به فى تقديم معلومات بصرية للقارىء الذي يراها . وبطبيعة الحال يتحكم حجم المشهد وعناصر التكوين المراد تصويره فى حجم الصورة ومساحتها النهائية ومع ذلك تبقى الصور كبيرة المساحة أفضل وأكثر قدرة على تقديم مزيد من التفاصيل حول الأحداث أو الأشخاص أو الأشياء .... الخ .

[فإذا كان لدينا خمس صور فقط يراد نشرها على فرخ ورقي ٧٠ × ١٠٠ سم لكان علينا تكبير الصور حتى يمكننا تغطية هذه المساحة الكبيرة] كذلك تتيح الوفرة العددية في الصور الفرصة لدى مصمم الصحيفة المصورة للاختيار من بين أفضل مالديه ، وهى مسألة تتوقف بالأساس على عنصر توافر الإمكانيات كما سبق وأشرنا .

«٢» علاقة الصور بالعناوين :

من المؤكد أن الصور التي التقطت تدور حول موضوع من الموضوعات ، ولهذا يجب أن يكون هناك عنواناً أو أكثر لتفسير هذا الموضوع وتؤثر علاقة العناوين بالصور على إخراج المجلات المصورة بالدرجة الأولى ، فمن المهم أن يحدث إرتباط بصرى بين العنوان والصور وبشكل لا يشتت بصر القارىء أو يرهقه ، وهنا هل نضع عنوان موضوع المجلة المصورة فوق جميع الصور أو بعض منها، هل نضعه منفصلاً أم نسقط بعض كلماته على الصور نفسها ، هل نضعه وسط الصور أو أسفلها أو بين مجموعتين رأسيتين أو أفقيتين من الصور ؟ ودون الدخول فى تفصيلات محيرة نؤكد أن موقع العنوان من الصور وعلاقة الأخيرة به مسأله يحكمها عنصر « وضوح القراءة » والرؤية البصرية ، ولهذا على المخرج الصحفى أن يتخير الوضع الملائم طالما يحقق رابطاً فعلياً بين العنوان والصورة وبشكل سهل الالتقاط والرؤية .

«٣» علاقة الصور بكلامها :

المقصود بكلام الصور ، التعليق المصاحب لها والذي يفسرها أو يقدم وصفاً لمضمونها ، ورغم أن العين تقرأ الصورة بصرياً إلا أن لكلام الصورة أهمية قصوى في الاعلام والتعريف والشرح والتفسير والنقد والتعليق ، فطالب يرى صورة بها شخصين هل سيعرف من تلقاء نفسه من هما ؟ بالطبع لن يعرف ذلك إلا من خلال كلام الصورة، ودائماً ماتوجد علاقة إرتباطية بين الصورة وكلامها لذا لابد أن يوضع كلام الصورة في موضع مناسب منها ويفضل وضعه أسفلها خاصة في الصحف المدرسية التي لم تتعود بعد على بعض الصيغ الإخراجية النادرة .

«٤» نشر الصور على فرخ ورقى :

وهذه الجزئية تؤكد لنا تداخل أنواع الصحف المدرسية بحيث لا تبقى التقسيمات التى طرحناها لها جامدة ، وإنما مرنة تستوعب كل جديد ، ففي هذه الحالة يمكن أن ينشأ لدينا مايسمى [بمجلة الحائط المصورة] حيث مجموعة من الصور الفوتوغرافية التى التقطت ووزعت بعناية على مساحات الفراغ في الفرخ الورقى ٧٠ × ١٠٠ سم ، ويعلوها عنوان ، وكلام شارح للصور أسفل كل صورة . وكل ذلك يتم بشكل يدوى .

وفي هذه الحالة يوضع عنوان رئيسى لهذه الصورة يلخص موضوعها وذلك بخلاف اسم المجلة الذى يتصدر النصف الأعلى منها .

بعد ذلك توزع الصور على الفرخ الورقى للمجلة بشكل فيه تناسق بصرى [بين الأفقي والرأسى والمائل والدائري] وبشكل يعكس تتابع الموضوع [وليكن وصف إنتاج رغيف الخبز ، بدء من خام الدقيق وإنتهاء بعرضه في منافذ التوزيع للمستهلك] وقد توضع كل الصور متجاورة ، ويصاحب كل صورة تعليقها ، وقد يتبع أسلوب آخر وهو ترقيم الصور برقم كبير وواضح ووضعها متجاورة وبجوارها مساحة مخصصة لكتابة نص يصف الموضوع ويشار فيه إلى أرقام الصور .

«٥» نشر الصور على صفحات متعددة على هيئة مجلة :

وقد تجمع الصور وتوزع على صفحات ورقية بحجم المجلة وتكون في النهاية « مجلة ورقية مصورة » تحتوى على أصول الصور الفوتوغرافية كما التقطها الطلاب، وفى هذه الحالة لن يتوافر لدى المدرسة سوى نسخة واحدة من هذه المجلة ، لكن المهم

أن عملية توزيع الصور على صفحاتها تسير وفق المعايير التالية :

أ - الحرص على الشكل الجمالى لكل صفحتين متقابلتين

ب - عدم تركيب صور فوق بعضها بطريقة عشوائية تلغى تفاصيل معظم الصور فلا يبقى هناك إضافة تقدمها للقارىء .

ج - مراعاة تناسب أشكال الصور مع بعضها - وذلك بحسب مساحات الصور. فالصور الدائرية والبيضاوية يمكن أن تكسر حدة الرتابة المسيطرة على الصور المربعة مثلاً .

ء - الحرص على تنويع مساحات الصور داخل المجلة حتى لاتتحول صفحاتها إلى نموذج رتيب لمجموعة من الصور المتتالية .

هـ - إحاطة الصور بهامش من البياض ، فالصورة عنصر كثيف « غامق » وحتى يمكن إدراك تفاصيلها بوضوح لابد من ترك مساحات بيضاء وحولها .

و - محاولة تفريغ بعض الصور ، وهو مايكسر من ناحية الشكل الرتيب للصور وينقلها إلى شكل مجسم ، كما أنه يكسب الصور حيوية وحركة ..

«٦» نشر الصور مطبوعة :

في النموذج السابق رقم (٥) وصلنا إلى أن المدرسة وجماعة الصحافة بها ، قامت بتجميع الصور ولصقها يدوياً على صفحات ورقية فخرجت « نسخة ورقية لمجلة مصورة » ، وهذه النسخة الوحيدة لا تتكرر إلا فى حالة طبع الصور التى التقطت ، عدد من المرات ثم القيام بلصقها من جديد على صفحات ورقية ، ومن الواضح أن هذه

المسألة مرهقة للغاية ، كما أنها عديمة الجدوى من الناحية العملية ، حيث تستهلك الوقت والجهود والمال ، ومهما طبعت المجلة من أفلام وصور هل يمكن لها أن تطبع الصور « حتى لوكانت فيلم واحد ٣٦ صورة » « ١٠٠ » مائة مرة على الأقل حتى يتسنى لها تجهيز ١٠٠ مائة نسخة من مجلتها ؟ هذا الطبع أمر صعب التحقق ، لذا وحتى تستطيع المدرسة ايصال مجلتها لأكبر عدد ممكن من الطلاب والمدرسين أو المسئولين بالمدرسة ، تتجه إلى طبع المجلة المصورة وتقوم فكرة الطباعة على « الحصول على نسخ عديدة من أصل واحد » ومن ثم يمكن بعد تجهيز نسخة ورقية من المجلة تحتوى عناوين ومضمون وكلام ، وصور ، أن يتم تجميع ذلك كله وطباعته حيث سيتم جمع العناوين والمتن وكلام الصور باحدى طرق الجمع كما سيتم إعداد وتجهيز الصور الفوتوغرافية وتحويلها إلى صورة تناسب عملية الطبع (بروميد أو أفلام) ويتم تجميع المتن والعناوين المجموعة مع الصور لننتج منها جميعها لوح طباعي لكل صفحة يتم تجهيزها ثم تطبع المجلة ككل بأي عدد ممكن من النسخ .

وهذه المسألة وهي إصدار مجلة مدرسية مصورة ومطبوعة نادرة الحدوث فى مدارسنا ، لذا تلجأ المدارس إلى حل آخر بديل أكثر سرعة وملائمة لامكانية كل مدرسة هو نناقشه في النقطة التالية :

«٧» نشر الصور بالاستفادة بالنسخ التصويري : Photo Copy

في هذه الحالة وبعد لصق الصور بدقة فى أماكنها المحددة بالصفحات الورقية وبعد كتابة العناوين وكلام الصور ومقدمة كل موضوع سواء باليد أو بواسطة الآله الكاتبة أو الكمبيوتر تصبح لدينا نسخة واحدة وحتى يتاح لأكبر عدد ممكن من الطلاب الإطلاع عليها ، تقوم المدرسة بتصويرها على ماكينة تصوير المستندات لعدد معين من

النسخ ، ويتم بعد ذلك تجميع صفحاتها و «تدبيسها » معاً على هيئة أعداد ونسخ متفرقة من المجلة ، وتحتفظ جماعة الصحافة بالأصل لديها .

ورغم أن البعض يذهب إلى أن تسمية الصحف المدرسية المصورة تعود بالأساس إلى طريقة الحصول على هذه الصحف بالتصوير ، وإن صحت هذه المقولة جزئياً [على اعتبار أن الصحافة المكتوبة هى التى تنتج كتابة ، والمطبوعة هى التى تنتج طباعة باحدى طرق الطبع] إلا أننى أرى أن كلمة الصحافة المصورة تنصرف بالأساس إلى الصحف والمجلات التي تهتم بالصور الصحفية في المقام الأول من حيث نشرها بكثرة وبمساحات كبيرة وبحيث تفوق النسبة الإجمالية للصور المضمون اللفظى المنشور بهذه الصحف . وهذا ماتعمل به الصحف العامة .

«٨» مسح الصور وطباعتها اليكترونيا :

هذه الطريقة - وهي الأحدث والأكثر جودة - تطبق فى بعض المدارس التي تمتلك [أجهزة كمبيوتر وماسح ضوئي Scanner وطابعة ليزر] أي نظام نشر مكتبى متكامل [Desk Top Publishing System] .

وتقوم هذه الطريقة للانتاج على أساس جمع المادة الكلامية « العناوين والموضوعات وكلام الصور على شاشة الكمبيوتر وإدخالها لذاكرته عن طريق لوحة المفاتيح ، ثم عمل تجهيز وتصميم آلى لصفحات المجلة على شاشة الجهاز ، وفيه تحدد مواضع العناوين والمواد والصور .

من جهه أخرى ، يتولى مسئول جهاز الماسح الضوئى ، مسح الصور ، وباستدعاء المواد والموضوعات والصور من ذاكرة الكمبيوتر وتسكينها في مواضعها

نكون قد جهزنا صفحة مجلة اليكترونياً ويمكن بعد ذلك تحويل هذه الصفحة لفيلم سالب ثم الزنك ليطبع منه آلاف النسخ « وهذا نادراً مايحدث في الصحف المدرسية » ويمكن طباعة هذه الصفحة والحصول على نسخة أو عدة نسخ منها Hard Copy – بواسطة طابعة الليزر وهذا هو الشائع ، كما يمكن الحصول على نسخة مطبوعة بالليزر ثم تصويرها مئات النسخ بطريقة النسخ التصويرى السابق الإشارة إليها « وهذا مايحدث أيضاً في الكثير من مدارسنا » .

obeikandl.com