

الفصل الرابع

أخصائي المكتبة وتفعيل الأنشطة التربوية

أولاً- من هو أخصائي المكتبة؟ وما خصائصه؟:

أمين المكتبة المدرسية (أخصائي المعلومات) هو القوة المنشطة التي تولد الطاقة التفاعلية ما بين العملية التربوية والمواد التعليمية وإن اشتراكه مباشرة في العملية التعليمية قد غير من وضع أمين المكتبة المدرسية من مشاهد سلبي إلى مشارك نشيط في أحداث التعليم والتعلم.

فبدلاً من أن يكون خازن كتب أصبح مدرس بأوسع معاني هذا المصطلح من حيث التدريب والتأهيل والأداء وتعددت المسؤوليات في تحقيق برنامج تربوي عن طريق العمل مع الهيئة التدريسية لكي يسهل عملية تدريس الطلبة وزيادة قوتهم التعليمية .

وهنا لا بد من طرح عدد من الأسئلة لتوضيح دور أمين المكتبة المدرسية. فمن هو أمين المكتبة المؤهل وكيف يكون عضو مؤثر من أعضاء الهيئة التدريسية للإجابة، على هذه الأسئلة لا بد من أن يكون أمين المكتبة يعرف كيف يختار وينظم، ويدير الوسائل التعليمية التقليدية وغير التقليدية.

وكذلك يتعرف على محتوى المناهج المدرسية وتصميمها وكيفية تحقيق النظريات التعليمية ومن الاتصال بالناس لذلك نطلب منه أن يكون تربوي بارع وأخصائي كفى للمواد المكتبية وأن يحترم دوره المهني المزدوج.

لذا جاء شروط الالتحاق بتلك المهنة العظيمة تبعا لبطاقة الوصف كما ورد في القانون رقم 155 الصادر عام 2007م، والمعدل بقانون 93 لسنة 2012م
مايلي: (1) -

- يكون شغل وظيفة أمين مساعد بالتعاقد لمدة سنتين قابلة للتجديد سنة أخرى بقرار من وزير التربية والتعليم بعد اخذ رأي المحافظ المختص.
 - ويجب على شاغلها خلال هذه المدة الحصول على شهادة الصلاحية من الأكاديمية المهنية للمعلمين لمزاولة العمل بالمرحلة التعليمية التي يعمل لها ، فإذا لم يحصل على الشهادة خلالها انتهى عقده تلقائياً دون حاجة لأي إجراء .
 - ويعين بقرار من المحافظ المختص في وظيفة أمين من أمضى سنة على الأقل في وظيفة أمين مساعد ، وحصل على الشهادة المشار إليها ، وثبتت صلاحيته للعمل وفقاً للمعايير التي تحددها اللائحة التنفيذية
 - ويسرى حكم الفقرة الأولى على الأخصائيين الاجتماعيين والنفسيين وأخصائي التكنولوجيا وأخصائي الصحافة وإعلام وأمناء المكتبات .
 - ويجوز بعد موافقة وزير المالية تسوية من يحصل على مؤهل عال أثناء الخدمة من العاملين بالمدارس والإدارات والمديريات بشرط استيفاء المتطلبات التي تحددها الأكاديمية المهنية للمعلمين.
- يشترط للترقية إلى الوظائف المنصوص عليها يتكون جدول وظائف المعلمين

من الوظائف الآتية (2):

1- قانون الكادر كامل بعد التعديل بقانون 93 لسنة 2012 لسنة 155 بتعديل بعض أحكام قانون التعليم الصادر بالقانون رقم 139 لسنة 1981 المادة 73.

2 - القانون السابق المادة 71

1 . أخصائي مساعد

2 . أخصائي

3 . أخصائي أول

4 . أخصائي أول

5 . أخصائي خبير

6 . كبير أخصائيين

الشروط الآتية للترقي⁽¹⁾:-

1 . استيفاء شروط شغل الوظيفة المرقى إليها على النحو المبين ببطاقة الوصف الخاصة بها .

2 . قضاء خمس سنوات على الأقل في ممارسة العمل الفعلي في الوظيفة الأدنى مباشرة ، أو ما في مستواها وفقا للقواعد التي يصدر بها قرار من وزير التربية والتعليم . وتخفض المدة البينية للترقية عام واحد للحاصل على الماجستير وعامين للحاصل على الدكتوراه .

3 . الحصول على شهادة الصلاحية لمزاولة الوظيفة المرقى إليها .

4 . الحصول على تقرير تقويم أداء بمرتبة فوق متوسط على الأقل في السنتين السابقتين مباشرة على النظر في الترقية . وتحدد اللائحة التنفيذية إجراءات الترقية .

ويستحق الأخصائي بداية الأجر المقرر للوظيفة المرقى إليها أو علاوة من علاوتها أيهما اكبر اعتبارا من هذا التاريخ ولا يخل ذلك استحقاق العلاوة الدورية .

1 - القانون السابق المادة 81

أما عن الإجازات وأيام العمل المقررة (1) :-

يحدد المحافظ المختص أيام العمل في الأسبوع ومواقيته وفقاً لمقتضيات الصالح العام. ويكون الترخيص لشاغلي الوظائف المنصوص عليها في هذا الباب من العاملين بالمدارس بأجازات اعتيادية أثناء العطلة الصيفية **على النحو التالي.**

- الأخصائي المساعد ، والأخصائي، و الأخصائي الأول، ثلاثون يوماً.
 - الأخصائي الأول (أ) خمسة وثلاثون يوماً.
 - الأخصائي الخبير أربعون يوماً.
 - كبير أخصائيين خمسة وأربعون يوماً.
- واستثناء من ذلك يجوز الترخيص بالحصول على الإجازات الاعتيادية أثناء العام الدراسي ، وذلك بما لا يتعارض مع مصلحة العمل .
- وفي جميع الأحوال يجب أن يحصل المعلم على ثلثي إجازته الاعتيادية سنوياً على الأقل. فإذا لم يحصل عليها لحاجة العمل التي تقدرها السلطة المختصة استحق المقابل النقدي عنها .

هذا بخلاف أيام الإجازات المناسبات والأعياد الوطنية والإجازة العارضة وهي سبعة (7) أيام على مدار العام تبدأ من أول يوليو حتى نهاية (1/7 إلى 6/31) بشرط إن تأخذ منفردة يوم أو يومين معاً فقط كما يحتسب كل 6 ساعات أذن بيوم من تلك الإجازة.

ثانياً: المطلوب من أخصائي المكتبة المدرسية:

لكي تكون أخصائي مكتبة ناجحاً، لا بد من أن تمتاز بما يلي :-

- 1- يجب عليك أن تكون معلماً أولاً.
- 2- أن تكسب وظيفة الاحترام والثقة.
- 3- أن تكسب المهارات العلمية والتاريخية لتقديم الخدمة على أحسن وجه.
- 4- أن تتمتع بمنزلة مهنية رفيعة.
- 5- أن تعرف أن التعليم علم وفن وان المعلم لا بد وأن يكون مبدعاً خلاقاً وليس مجرد ملقن فقط.
- 6- أن تكون لديه حدساً خيالياً للتصورات الذهنية للآخرين وله القدرة على التفكير بسرعة وعلى صياغة الأسئلة والإجابات لكي تثير تفكير الطلبة لذلك فعندما يعمل أمين المكتبة كمعلم فإن عليه أن يحترم ويقدر عملية التعليم وأن يتمتع بالميزات التي يتمتع بها مدرس كفاء.
- 7- على أمين المكتبة أن يتعاون مع زملاءه في الهيئة التدريسية في المشاركة بمسؤولياتهم في ترجمة الأهداف والأغراض التربوية إلى خبرات تعليم وتعلم وتظل هذه الأهداف حبر على ورق ما لم تستخدم استخداماً فعلياً، وحتى يشارك أمين المكتبة بالعملية التعليمية.

ثالثاً: المهارات التي يجب أن يتقنها أخصائي المكتبة كرجل تربوي⁽¹⁾ :-

المهارات الاجتماعية :

1. الاستماع الإيجابي : مهارات اللغة والتفكير التحدث والكتابة وأيضاً الاستماع وكثير من الناس يحبون التحدث أكثر من الاستماع مع العلم إننا نمتلك أذنين ولسان واحد ولذا يجب علينا أن نتعلم مهارة الاستماع للآخرين

1 الأكاديمية المهنية للمعلمين في (ج م ع) : برنامج إعداد كوادر مدرسين ، 2016م ، ص 23 و 24.

لكي يتم التواصل الفعال وإكساب ثقة وحب الأخرين من جمهور المستفيدين المترددين على المكتبة. "قيم نفسك كمستمع باستخدام اختبار جودة المستمع *Listener Quality Quiz* وسجل لنفسك درجه لكل سؤال/ عبارة من العبارات العشرين وأعطى لنفسك درجة من واحد إلى خمسة وطلبا الواحد يمثل الحد الأدنى والخمسة الحد الأقصى وفي النهاية اجمع النقاط التي سجلتها بموضوعية ثم احسب حاصل جودتك كمستمع **على هذا النحو**"⁽¹⁾ :

90-100 = كلك أذان صاغية.

80-89 = أنت مستمع ممتاز وجيد.

70-79 = تفقد كثيرا من الحوار

أقل من 70 = تحتاج إتباع نصيحة شكسبير التي تقول: (أعط لكل شخص أذنيك ولا تمنحه صوتك). ويقول ابن المقفع في كتاب الأدب الكبير: (تعلم حسن الاستماع كما تتعلم حسن الكلام ... ومن الأخلاق السيئة مغالبة الرجل على كلامه والاعتراض فيه والقطع للحديث).

2. تشجيع المشاركة: الأخصائي الناجح هو الذي يشجع على تنمية قيمة المشاركة وذلك من خلال الإعلان عن المكتبة وخدماتها وكذلك بالإعلان عن أهم الكتب والمراجع التي زودت بها المكتبة مؤخرا ، وأيضا التشجيع على إقامة الأبحاث والتنافس في المسابقات وتوزيع الجوائز على أكثر القراء المترددين والمستعدين من الطلاب والمعلمين ... الخ.

1 نيدو كوبيين : كيف تصبح متواصلا جيدا ، مكتبة جرير ، ط1 ، 2011م، ص 135

3. توقع الأسئلة : على الأخصائي المكتبي كونه معلماً ومربيًا أن يتوقع مختلف الأسئلة وعليه بذكاء إن يتصرف بلباقة في مختلف الظروف وان يقوم بالدور اللائق به ومساهمة في صناعة الأجيال وتشكيل ثقافة وعقول البشر بما يتناسب مع عادات وتقاليد المجتمع الذي يحيى ويعيش فيه وابتغاء مرتضاة الله من وراء العمل وعلى الله قصد السبيل.

4. سعة الصدر : من الضروري إن يكون الأخصائي المكتبي صبوراً على درجة كبيرة من تحمل ضغط العمل والتعامل مع مختلف الأفراد المترددين الزائرين لقللة العلم المكتبة التي يعد هو نفسه احد بل أهم عناصر ومقومات النجاح ولذا عليه إن يكون متفهماً بأنه سيتعامل مع مختلف الأفراد وغالبًا لكل منهم نمطه الخاص في التفكير الذي يعبر عن بيئته التي عاش وترعرع فيها ولذا عليه إن يحتوى تلك الفئات ويقدم لهم النصح والإرشاد في كيفية الاطلاع وأين يجد المرجع الذي يبحث عنه الطالب أو المعلم ولا يبخل في إعطاء النصيحة وان يعامل الناس على قدر عقولهم الخ.

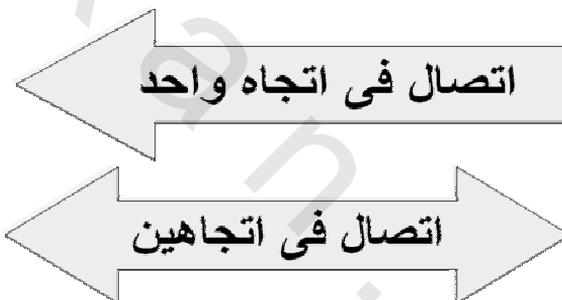
5. بناء الثقة : الأخصائي الجيد هو الذي يكون موثوق فيه بأنه قادراً على انجاز العمل بفاعليه واقتدار وان يعمل على بناء الثقة بينه وبين جمهور زوار المكتبة وان ينمى علاقته بأعضاء العمل من الزملاء والطلاب والإداريين والمجتمع المحيط بالمدرسة.

6. النقد البناء : وجب على الأخصائي إن يمارس عملية النقد أي معرفة الميزات والعيوب فيما يقوم به من أعمال وما يدور حوله وعندما يكتشف الأخطاء يكون الدافع إن لا تنكر مرة ثانية ويسأل نفسه ماذا لو كان العمل

تم بشكل آخر؟! ويتأمل ذلك ويكون الهدف ليس مجرد النقد بل تعدي هذه النقطة إلى إجادة الأعمال وتدارك الأخطاء وندرة الوقوع فيها مستقبلا.

المرونة : المرونة صفة عظيمة يجب التحلي بها وقد كان لنا في رسول الله أسوة حسنة فقال تعالى عنه ﴿...وَلَوْ كُنْتَ فَظًا غَلِيظَ الْقَلْبِ لَأَنَّضُومًا مِنْ حَوْلِكَ فَاعْفُ عَنْهُمْ وَأَسْتَغْفِرْ لَهُمْ وَسَاوِرْهُمْ فِي الْأَمْرِ...﴾ [سورة آل عمران:159]

7. الاتصال والتواصل: من أعظم المهارات التي تنمى العلاقات الاجتماعية الحميمة وهناك فارق بين الاتصال والتواصل والاتصال عبارة عن "عملية نقل هادفة للمعلومات، من شخص إلى آخر، بغرض إيجاد نوع من التفاهم المتبادل بينهما"⁽¹⁾ بينما التواصل التبادل بين الشخصين أي العلاقة في اتجاهين كما بالشكل التالي:



وتعد مهارات التواصل صفة أساسية لا غنى عنها إذا كنت تريد أن تكون ناجحاً⁽²⁾ في مهنتك بل وحياتك الاجتماعية كلها. فالتواصل جزء أساسي من حياتنا - فالتواصل بجميع أنواعه : الشفهي أو المكتوب، وغير اللفظي يشكل الجزء الكبير من كل ما نقوم به يوميا. فنحن نقضى ما بين (50 - 75٪) من أيامنا

1. هاني عرب : الإتقان في فن مهارات الاتصال، 1427هـ، ص7.

2. نيدو كوبين : (مرج سابق) ص 339.

في التواصل. ولحُسن الحظ، يعد التواصل الفعال مهارة يمكننا جميعًا تنميتها عن طريق التدريب والتطبيق، ومن خلال ذلك نمى فهمنا لأنفسنا وللاخرين على حد سواء⁽¹⁾.

8. البشاشة: الابتسامة على الوجه احد عوامل الاتصال والتواصل الفعال

الناجح فمن خلالها يتم الشعور بالطمأنينة والارتياح ولقد كان الرسول متبسمًا ولذا على الأخصائي المكتبي إن يدرك إن البشاشة صدقة ومن خلالها يتم جذب الطلاب إلى قاعة الاطلاع وتذكر هنا مقولة قيس نحو ل يلي : أمر على الديار ديارل يلي وما لحب الديار شغف قلبي؟؟! ولكن لحب من سكن الديار!! أي الشخص يكون له بصمة وتأثير على المكان الموجود فيه ونريد إن يكون لأخصائي عامل جذب لا طرد للأفراد المترددين على زيارة المكتبة ومن هنا لا يجب إن يكون وجهك عبوس ومقشعر.

9. الثبات والاتزان الانفعالي: هناك من يقول ثبات واتزان انفعالي وهناك من

يطلقون مفهوم الذكاء الانفعالي وعلى العموم يقصد به هو عدم الانفعال الزائد بل ضبط النفس وعدم الإتيان بأفعال لا تتناسب مع الموقف فقد يتعرض الأخصائي المكتبي لبعض العضلات والمشكلات الحياتية وفي محيط العمل ولذا عليه الصبر وإدارة الأزمات بأسلوب علمي وقد قال الرسول الكريم: "ليس الشديد بالصُّرعة؛ إنما الشديد الذي يملك نفسه عند الغضب"⁽²⁾. هكذا يجب إن تكون أخلاق وخلق الإنسان بصفة عامة. وفي الحقيقة لمست التأكيد على تلك الصفة عندما تدربت بالأكاديمية المهنية للمعلمين في برنامج إعداد القيادات التربوية والإشرافية. ونسمع كثيرا بان هناك حوادث نتجت لضعف الثبات والاتزان الانفعالي عند مرتكبيها.

1 عثمان عبد الرحمن القاسم : مهارات الاتصال غير اللفظية، (د ت)، ص 2

2 عن أبي هريرة رضي الله عنه رابط الموضوع:

فالإعلام كشف عن وجود بعض الأفراد تعمل بالشرطة ويتسلمون أسلحة نارية ولعدم ثباتهم انفعاليا يطلقون الرصاص خارج محيط عملهم على الخصوم فيلحق الضرر بالغير وبالنفس ... كما نسمع إن س قتل ص بسبب دجاجة!!! أو دفع أجرة سيارة. ولذا فالثبات الانفعالي مطلب من مطالب التربية الحياتية وليكن شعارنا العدل أساس الملك والقانون هو مظلة استرجاع الحقوق ورد المظالم؛ "لأن الغضب كجمرة يلقيها الشيطان في قلب ابن آدم، فيفور دمه، فإن كان قويًا، ملك نفسه، وإن كان ضعيفًا، غلبه الغضب، وحينئذ ربما يتكلم بكلام يندم عليه، أو يفعل فعلاً يندم عليه؛ ولهذا قال رجل للنبي - ﷺ -: أوصني، قال: ((لا تغضب))، فردد مرارًا، قال: ((لا تغضب))؛ لأن الغضب ينتج عنه أحيانًا مفاصد عظيمة، ربما سبب الإنسان نفسه أو سبب دينه، أو سبب ربه، أو طلق زوجته، أو كسر إناءه. وكثير من الوقائع تصدر من بعض الناس إذا غضبوا كأنما صدرت من المجنون، واللّه أعلم"⁽¹⁾.

(ب) - المهارات التنظيمية

1. التخطيط الاستراتيجي: "التخطيط هو التفكير النظري الدقيق في أي مسألة ما والذي يهتم بكل التفاصيل بجميع أنواعها لتحقيق تطبيق متميز للنتائج والقرارات التي تمت في المرحلة النظرية"⁽²⁾ أي هو "دراسة للواقع بكل أبعاده ومظاهره، من قوة وضعف وتحديات وفرص، ورسم رؤى وأهداف مستقبلية بناءً على ذلك، ثم وضع برامج عملية تساعد على الانتقال إلى المستقبل المنشود"⁽³⁾ فالمفهوم البسيط للتخطيط الاستراتيجي يعني محاولة توقع ماذا سيكون عليه الواقع الجديد (المستقبل بإطاره المرن)، بكل أبعاده ومعاييره،

1. سعد بن عبد الله الحميد وخالد بن عبد الرحمن الجريسي: "حديث ليس الشديد بالصرعة" مكتبة الالوكة رابط الموضوع: <http://www.alukah.net/library/0/48880/#ixzz4RgG4ZJXb>
2. الأكاديمية المهنية للمعلمين : برنامج تطبيقات الإدارة التربوية لمديري ووكلاء الإدارة التعليمية، دليل المتدرب 2013م، ص 16
3. (المرجع السابق): ص 17.

والتأثير فيه. تفكير يستشرف المستقبل ويحدد اتجاهها يقود المؤسسة لاستغلال الفرص والمتغيرات المستقبلية، كما يقودها لاستنباط الاستراتيجيات ورسم الخطوات المناسبة التي تحول رؤيتها إلى واقع، ويحاول التأثير لجعل ذلك يقع. والأخصائي المكتبي عليه ممارسة التفكير الايجابي والاستراتيجي لجعل مكتبته منارة وقلعة من قلاع العلم والمعرفة فعدم التخطيط يعن الفشل والتخطيط يعنى النجاح والاستراتيجي يعن فحص ومحص كل العوامل والظروف البيئية المحيط بالعمل من نقاط قوة وضعف. وعلى الأخصائي إن يكون رويًا ورسالة للمكتبة ويحدد أهدافها ويضع الاستراتيجيات المختلفة للنهوض بالمكتبة ثم يقوم بتنفيذها ومتابعتها بقياس الأداء والحكم عليها وتقويمها. ويسأل نفسه لماذا وجدت المكتبة؟ وأين نحن الآن؟ وأين نريد إن نكون؟ ماذا يجب فعله؟ كيف نصل إلى ما نريد؟ بالتنفيذ وقياس الأداء والمتابعة والتقييم المستمر.

2. إعداد المواد التدريبية اللازمة: الأخصائي المكتبي الناجح هو الذي يستطيع إن يكون معلمًا بل ومدرّبًا متميزًا وذلك من خلال استطاعته على إعداد مواد تدريبية تصلح لعمل ورشة تدريبية أو ندوة... الخ وعليه إن ينتقى من المصادر ما يخدم موضوعه ويعد منها باوربوينت مناسب ويكون عدد الشرائح مناسب وقد يدعم الشرائح بفيلم قصير يخدم موضوعه أو قصة ويعد مجموعة من الأنشطة المناسبة لذلك وإذا استطاع الأخصائي المكتبي عمل ذلك فهي خطوة ودفعة قوية للإمام نحو الرقى والتميز.

3. إدارة الوقت (مثال: جدول الأعمال) : موضوع قديم وجديد فما من يوم جديد إلا ويأتي منادى يقول بابن ادم إنا يوم جديد وعلى عملك لشهيد.

فإن الوقت هو مادة هذه الحياة كما ورد في الأثر " كثير من الناس لا يدركون أن الوقت قد ذهب إلا بعد أن يكون العمر قد ذهب. فابدأ الآن في تعلم مهارات إدارة الوقت بكفاءة وفعالية والمؤمن الحق لا يوجد عنده وقت فراغ وموضوع إدارة الوقت يعنى تنظيمه وترتيبه وفقا للأوليات فهناك أعمال "هامة وعاجلة وأخرى غير هامة غير عاجلة للفرد وكذلك هناك أعمال تؤجل وأخرى لا تؤجل"⁽¹⁾. أن أدارة الوقت تعني أن تتعلم كيف ترتب وقتك وحياتك، وإلا ستكون حياتك أشبه بسفينة تتقاذفها الأمواج، لا تدري أين تذهب وكيف تتجه ولأي هدف تسير. ويعد جدول الأعمال اليومي احد الطرق البسيطة لإدارة الوقت وانجاز العديد من الأعمال في وقت اقل عما سيكون بدون تخطيط وإدارة للوقت. والعناية الإلهية تبين أهمية الوقت وأنه من أعظم نعم الله عز وجل شأنه حيث اقسم في القران الكريم في "مطالع سور عديدة بأجزاء منه مثل الليل والنهار، الفجر، الضحى، العصر، وجاءت السنة النبوية تؤكد ذلك فقال الرسول - صلى الله عليه وسلم -: لن تزولا قدما عبد حتى يسأل عن أربع خصال: عن عمره فيما أفناه وعن شبابه فيما أبلاه، وعن ماله من أين اكتسبه وفيما أنفقه، وعن علمه ماذا فعل به"⁽²⁾. وفي دراسة إحصائية قام بها الجهاز المركزي للتنظيم والإدارة على العاملين بالقطاع الحكومي⁽³⁾:

(27٪) يتأخرون عن مواعيد العمل الرسمية.

(21٪) ينصرفون قبل الميعاد.

1 الأكاديمية المهنية للمعلمين: مهارات إدارة الوقت ، (د ت) ص 8.
2 إبراهيم الفقى: إدارة الوقت، إبداع للإعلام والنشر، 2009م، ص 19، 20
3 (المرجع السابق): ص 12.

(29٪) يتعمدون تعطيل العمل بدون مبرر.

(27٪) يتكاسلون في أداء أعمالهم.

(20٪) يلهون مع زملائهم في مكان العمل.

(44٪) تتداخل اختصاصاتهم.

(26٪) يصطحبون معهم أولادهم.

(30٪) يستقبلون زائرين.

(26٪) يتحدثون في أمور شخصية.

(48٪) يقرءون موضوعات لا تتعلق بالعمل.

4. التعامل مع الأفراد والجماعات: الأخصائي المكتبي يجب عليه التعامل

مع جمهور المستفيدين من الأفراد سواء كانوا (ذكور وإناث) أفراد

وجماعات بطريقة حميمة وأخلاق رفيعة " كن جاهزا للمدح ولا تتأخر:

لو سمع منك ابنك كلمة (ما شاء الله) أو (ما أروعك)⁽¹⁾ أو (أحسنت)

أو (برافو) أو (يعطيك العافية) سوف تترخص عند المستفيد تلك الكلمات

التي لها مفعول السحر وتدفع للانجاز.

5. المحافظة على اهتمام المشاركين : ضرورة المحافظة على اهتمام المشاركين

بالعمل المكتبي سواء كانوا الزملاء بالعمل أو جماعة أصدقاء المكتبة

و او جمهور الزوار هكذا ينجح الأخصائي بان يجعل المكتبة المدرسية شعبة

من النشاط وأشبه بخلية النحل . كذلك ضرورة المحافظة علة الاهتمام إثناء

ألقاء الندوات والمناظرات والورش والبرامج التدريبية والتعليمية بالتنوع

في الأنشطة و أسلوب العرض واستخدام السبورة الذكية والداتا شو

1 مصطفى أبو سعد : رخصة القيادة التربوية، دت ، ص 14

(Data show) والأجهزة الحديثة التكنولوجية والمايك والسماعات والعديد من معينات التعليم والتعلم التي لها آثار ايجابية على تفاعل المستفيدين وجذب انتباههم. وكما نعلم أن أعظم مبادئ الإدارة هي "أنك تستطيع إحداث المعجزات إذا ما كان لديك إيمان بالآخرين ، وحتى تحصل على أفضل ما لديهم فاختر إن تفكر وتؤمن بأفضل ما لديهم" (1).

6. مهارة إدارة الاجتماعات : من المهارات التربوية التي يجب الإلمام بها الأخصائي كقائد تربوياً مهارة إدارة الاجتماعات فقد يكون الاجتماع مع الزملاء الأخصائيين إذا كنت أخصائي أول أو خبير لمناقشة جدول الأعمال والتصرف في ميزانية المكتبة ووضع خطة للعمل السنوية وبناء فريق العمل هو خطوة النجاح الأولى للعمل الجماعي... والفريق أو الجماعة أساس أي عمل في الحياة ... ويعد بناء فريق عمل ناجح ، أحد أهم مهام القائد ولا نبالغ حين نقول أن بناء كبرى ناطحات السحاب ربما يكون أسهل كثيراً من بناء فريق عمل مميز! لأن التعامل مع البشر أمر شديد الحساسية والخطورة ، ويحتاج مهارة وفطنة كبيرتين (2) وقد يكون الاجتماع حول موضوعا ما ومستجدات طارئة ولذا يجب الإلمام بتلك المهارة ولتحقيق الفائدة يجب عليه تحديد موضوع المناقشة والاجتماع، مكانه المناسب، وقت مناسب، الفئة المستفيدة، عددها، تجهيز المكان والتأكد من التجهيزات وعمل برنامج وأهداف يسعى لتحقيقها.

مهارة التفكير الايجابي والتحليلي والإبداعي: التفكير هو العملية التي يمارس الذكاء خلا لها نشاطه على الخبرة، أي يتضمن الذكاء الموروث وإخراجه إلى أرض

1 إبراهيم الفقى : العمل الجماعي، دار أجيال للنشر والتوزيع ، 2009 ص 14.

2 (المرجع السابق)، ص 7، 9، 10.

الواقع، مثلما يشير إلى اكتشاف متبصر أو متأني للخبرة من أجل الوصول إلى الهدف. أو هو المعالجة العقلية للمدخلات الحسية بهدف تشكيل الأفكار من أجل إدراك المثيرات الحسية والحكم عليها. وهناك أنماط عديدة للتفكير ممكن وضعها في قسمين الأول التفكير الأساسي ويشمل (الحسي، العملي، الملاحظة، التصنيف، التطبيق المقارنة، والتعرف، والتذكر) والثاني التفكير المركب ويشمل: (المجرد، الناقد، التأمل، الإبداعي، الاستدلالي، الاستقرائي، ما وراء المعرفة)⁽¹⁾.

"والإنسان في حاجة إلى تعلم طرق التفكير والتدرب على مهاراته، كحاجته لأن يتعلم كيف يتكلم، وكيف يعامل الناس"⁽²⁾. وقال تعالى: ﴿يَأَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَقُولُوا قَوْلًا سَدِيدًا﴾ [سورة الأحزاب:70] ولقد أصبح من وظيفة التربية أن تعنى بتعليم الناس كيف يفكرون ، وأن تحذرهم من مزالق التفكير، وتدريبهم على أساليبه السديدة ، حتى يستطيعوا أن يشقوا طريقهم في الحياة بنجاح، ويدعموا بناء الحضارة، وحتى لا يصيروا عبيدا للغير في تفكيرهم.

ج) القيم الأخلاقية التي يجب أن يتحلى بها أمين المكتبة كرجل تربوي:-

- الأمانة: قال تعالى: ﴿إِنَّ اللَّهَ يَأْمُرُكُمْ أَنْ تُؤَدُّوا الْأَمَانَاتِ إِلَىٰ أَهْلِهَا وَإِذَا حَكَمْتُمْ بَيْنَ النَّاسِ أَنْ تَحْكُمُوا بِالْعَدْلِ إِنَّ اللَّهَ نِعِمَّا يَعِظُكُمْ بِهِ إِنَّ اللَّهَ كَانَ سَمِيعًا بَصِيرًا﴾ [سورة النساء:58]" نزلت في عثمان بن طلحة قبض منه النبي ﷺ مفتاح الكعبة وإن كان سبب نزولها ما ذكره أهل التفسير فإنها عامة في كل أمانة، فإن العبرة بعموم اللفظ لا بخصوص السبب كما هو مقرر في علم الأصول. وعلى الأخصائي أن يكون أمين في تعاملاته مع الكتب والأجهزة والمقتنيات التي في عهده

1 عدنان العتوم ، و عبد الناصر الجراح : تنمية مهارات التفكير ، عمان دار الميسرة للنشر والتوزيع ط2، 2009، ص 12، 25.

2 أحمد البراء الأميري: فن التفكير، مكتبة العبيكان السعودية، 1429هـ ص 16

ويحافظ عليها وقوم بترميمها ووضعها في المكان المناسب وكذلك أمين عندما يوثق أبحاثه حفاظا على حقوق الملكية الفكرية.

• **التعاون:** قال تعالى : ﴿...وَتَعَاوَنُوا عَلَى الْبِرِّ وَالتَّقْوَىٰ وَلَا تَعَاوَنُوا عَلَى الْإِثْمِ وَالْعُدْوَانِ...﴾ [سورة المائدة:2]

تفسير هذه الآية يأمر تعالى عباده المؤمنين بالمعونة على فعل الخيرات. ويعرف العمل الجماعي بأنه : أسلوب عمل يستلزم التفاعل بين مجموعة من الأفراد ذوي مهارات متشابهة/ متكاملة لتحقيق هدف مشترك متفق عليه، وفي إطار الخصائص التالية:

- ▶ يتم التفاعل من خلال أدوار مختلفة لكنها مترابطة .
- ▶ يتباين مستوى التفاعل باختلاف الأهداف والأعضاء.
- ▶ وتحقق الأنشطة الجماعية عن الفردية مميزات **منها ما يلي:**
- ▶ تولد أفكارا أكثر كماً ونوعاً
- ▶ تسمح بالبناء على أفكار الآخرين
- ▶ تحفز الجميع على المشاركة خاصة المنطوي أو الخجول
- ▶ تسمح ببناء الاتفاق
- ▶ تسمح بتصحيح الأخطاء داخل المجموعة
- ▶ تسمح بتعلم الأقران
- ▶ توفر الوقت والجهد
- ▶ تحترم المهارات المختلفة الموجودة في المجموعة من خلال إسناد أدوار مختلفة

• **الإخلاص :** لأهمية الإخلاص نزلت سورة خاصة تحمل نفس الاسم الإخلاص

بسم الله الرحمن الرحيم. ﴿قُلْ هُوَ اللَّهُ أَحَدٌ ﴿١﴾ اللَّهُ الصَّمَدُ ﴿٢﴾ لَمْ

يَكِدْ وَلَمْ يُولَدْ ﴿٢﴾ وَلَمْ يَكُنْ لَهُ كُفُوًا أَحَدٌ ﴿٤﴾ [سورة

الإخلاص 1: 4]

والإخلاص مطلوب في التوحيد والعمل فالعمل عبادة فقال الرسول الكريم " أن الله يحب أحدكم أن يعمل عمل إن يتقنه" والإتقان يعنى الجودة ونحن نعلم "إن توافر الجودة في الخدمات والمنتجات هدف سام سعى البشر إلى تحقيقه عبر العصور، وحثت عليه الكتب السماوية ودعا إليه الحكماء والصالحون، وعمل على تحقيقه الصادقون المخلصون وأصحاب الضمائر الحية في المجتمعات القديمة والمعاصرة، ففي جودة المنتجات والخدمات خير هذه المجتمعات ومساعدة للتقدم والتطور فيها، فضلاً عما في ذلك من إحقاق حق لمستعملي الخدمات والمنتجات"⁽¹⁾. ومن تلك الخدمات التي يجب إن تلقى رضي المستفيدين المكتبة تلك الصرح التربوي.

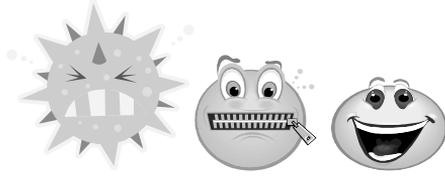
- **الولاء:** يعبر عن الانتماء للأسرة والانتماء يعبر عن حب وارتباط الفرد بالبيئة التي يحيا فيها وكذلك حب مكان العمل والأصدقاء والزملاء وإذا أحب الفرد عمله أنجز وأبدع فيه وإذا كان هناك رضي نحو المكان والعاملين وهما من مكونات الرضي الوظيفي للمكتبي الناجح المتميز. ولذا وجب الاهتمام بمكان الأخصائي وتوافر له مكتب وأساس جيد وحاسوب وسبل الاتصال والتواصل مع الآخرين عبر شبكة الانترنت وحجرة داخل حجرة كيفية يتوافر فيها كل الشروط والمعايير الصحية.
- **احترام المستفيدين:** ضرورة احترام المترددين للمكتبة وزوارها كبار وصغار بنات وبنين... الخ ويجب إن تعلم أيها الأخصائي انه بعد 40 سنة لا يهتم

1 محمد عوض وآخران: إدارة الجودة الشاملة في المكتبات ، ط1، عمان 2009، ص 19

الناس ماذا كنت تلبس وماذا كان رصيدك وتملك... الخ ولكن الأهم عندهم كم
كنت مفيدا ومهما ونافعا لإنسان كان طفلا بين يديك يوما ما.

وفي ضوء ذلك يجب التعرف على أنماط الطلاب داخل الفاعة التدريسية:

رابعاً: أنماط المتدربين الطلاب والتعامل معهم⁽¹⁾:



الصديق الإيجابي

الغامض العدائي

الصامت الملتزم

الاجتماعي المرح

المشاغب

الثرثار

البليد الكسول

المتصيد بأسئلته

1 الأكاديمية المهنية للمعلمين في (ج م ع) : برنامج إعداد كوادر مدرّبين ، 2016م ص (39- 48).

الصديق الإيجابي



- اقترب منه .
- رحب بمشاركاته .
- ادعم لديه الإحساس بالصدقة .
- تعرف منه على ردود أفعال المشاركين.
- استثمر اندفاعه واحترامه لك في دعم الأنشطة التدريبية الصعبة .
- أطلب مساعدته
- اعهد إليه بقيادة مجموعة .

الغامض العدائي



- ▶ حاول أن تحافظ على هدوئك
- ▶ وجه إليه أسئلة محددة واطلب منه الإجابة عليها
- ▶ حول الأسئلة التي يطرحها ويشعر أن بها تحدي إلى المجموعة للإجابة عليها.
- ▶ تعرف على خبراته السابقة ودالاتها بالنسبة لموضوع الورشة
- ▶ تعرف على نتائج أعماله في الأنشطة الفردية والجماعية وإذا لم يستجب لك انتقل إلى المرحلة الثانية

الصامت الملتزم



- لا تحملق فيه كثيرا بل انظر إليه نظرات مشجعة بها مودة واحترام .
- حاول التقرب منه في فترات الراحة .

- عندما يطرح عليك فكرة اطلب منه إعادة عرضها على المجموعة
- وجه إليه أسئلة مباشرة ولكن لا تتوقف عنده كثيراً ولا تنتظر لحين قيامه بالإجابة عليها .
- عندما يبادر بالحديث أو التعليق أو توجيه سؤال، رحب بما يبديه وكرر الإشادة به مرة أخرى ليشعر بأهمية ما قام بطرحه وينشط بتكرار الحديث .
- احذر أن تقيمه في نهاية الورشة باعتباره غير مشارك فكم من الصامتين استفادوا من التدريب أكثر مما استفاد المشاركون المحترفون .

الاجتماعي المرح



- استثمار قدرته على المرح في تنشيط المجموعة.
- فوض إليه بعض الأنشطة الجماعية الصعبة التي تحتاج إلى جهود تنظيم
- اشترك معه في بعض الأنشطة الاجتماعية التي يقترحها .
- حدد له إطارا عاما للمرح بما لا يخرج عن الاتزان اللازم لرسميات العمل التدريبي .
- لا تظهر استياءك وغضبك منه أمام المجموعة .

المشاغب



- يجب أن تحتفظ بهدوئك تجاه هذا النمط من المشاركين منذ البداية. حاول أن تكتشف مسببات سلوكه واكسب تعاونه .
- دع المجموعة تتعامل مع نظرياته وأفكاره .
- لا تعهد إليه بقيادة مجموعة .

- قلل من أسئلتك المباشرة له .
- لا تجعله يشعر بأنك قد اتخذت موقفاً ضده .
- لا تدخل في جدال مباشر معه .
- عندما يتمادى المشارك المشاغب في سلوكه اتركه حتى يصل إلى موقف أحمق ثم دع المشاركين الآخرين يتعاملون معه.

الثرثار



- قاطعه بلباقة بحيث لا تسبب له حرجاً واضحاً أمام الآخرين.
- حدد له الزمن الذي يسمح له فيه بالتحدث .
- وجه سؤالاً لأحد أفراد المجموعة لتنقل فيه دفة الحديث لشخص آخر.
- إذا كان ذا معلومات جيدة فيمكنك محاولة الاستفادة بها في المناقشات.
- لا تركز عينك عليه.
- انظر إلى ساعتك عند حديثه إذا اضطررت لذلك .
- اسمح لأعضاء المجموعة بمقاطعته .

البليد الكسول



- أسأله أسئلة مباشرة عن عمله وخبرته .
- اجذبه إلى المشاركة في الحديث عن طريق دعوته للمساهمة في موضوع المناقشة أو اطلب منه الحديث في تخصصه أو طبيعة عمله.
- أشعره أنك تقدر آراءه حتى تنجح في اجتذابه إلى صفوف المجموعة .

المتصيد بأسئلته



- يجب ألا تندفع في الإجابة على أسئلته ويمكن أن تحولها إلى مناقشة عامة تشترك فيها المجموعة طالما تفيد في موضوع المناقشة.
- اترك المجموعة لتتعامل معه إذا بالغ في استخدام أسلوبه هذا.

خامساً: أهم أعمال أخصائي المكتبة المدرسية:-

(1)- أخصائي المكتبة ودوره التربوي:-

يساهم أخصائي المكتبة بدور تربوي فعال لا يمكن إنكاره أو تجاهله أو الاستغناء عنه فهو يشارك في التنمية البشرية مشاركة فعالة لا يمكن التنحي والاستغناء عنه حيث يساعد في تحقيق التربية المتكاملة والمتوازنة للطلاب عن طريق ما يلي⁽¹⁾:-

1. مساعدة الطلبة في حل مشكلاتهم التربوية وأن يعاملهم كأفراد من خلال الإرشاد والتوعية بالمواد القرائية الملائمة لهم .
2. أن يعمل بالتعاون مع الهيئة التدريسية على مساعدة الطلبة في تكوين القدرة على التحليل والتلخيص والتقويم المستمر لما يقرءونه.
3. اختيار أنسب المواد ضمن معرفته بمحتواها للاحتياجات والميول التي يعبر عنها الطلبة.
4. أن يعمل بالتعاون مع الهيئة التدريسية في تدريس المهارات المكتبية للطلبة وذلك حتى يتاح لهم القيام بواجباتهم بأحسن وجه.

1 أمل رزق خريسات: وظائف أمين المكتبة المدرسية، منتديات اليسير للمكتبات وتقنية المعلومات ،

5. أن يلم بأي تغيير في المناهج الدراسية ويعرف معرفة تامة بطرق التدريس.
6. أن يعلم مسبقاً بالواجبات التي يفرضها المدرسون على الطلبة حتى يستعد لتحضير المراجع اللازمة لهم.
7. أن ينظم المحاضرات وحلقات المناقشة وعقد الندوات الثقافية بالإضافة إلى إعداد مسابقات للمطالعة.
8. أن يعتني بمظهر المكتبة ويضع قواعد وإرشادات للطلبة بالإضافة إلى المحافظة على السجلات والقيام بعملية التجليد والصيانة للكتب.
9. أن يقوم بعمل إحصائيات للنشاط المكتبي من حيث الإعارة وأكثر الموضوعات قراءة ، وتقارير الأبحاث بالإضافة إلى تقديم تقرير سنوي بأهم الأعمال التي قامت بها مكتبة المدرسة.
10. أن يكون على إطلاع دائم على ما يجد في عمله المكتبي ومحاولة تطبيق الأفضل في مكتبته وكذلك حضور الدورات التدريبية التي تعقدها الوزارة.
11. أن يعد برنامج عمل نشاط المكتبة لخدمة المناهج والمناسبات بالرجوع إلى نشاطات الأعوام السابقة وإعداد نشرات وملخصات ومجلات حائط.
12. أن يقوم بعملية تقويم للكتب للتعرف على الكتب التي لا يقبل عليها الطلبة للحد من شرائها والتخلص من الكتب الغير مرغوب بها ولا تخدم المناهج التربوية ولا تتفق مع سياسة التربية .
13. أن يحث الطلبة النشيطين بإعداد صفحة لهم على سجل الاستعارة والإعلان عن نشاطهم عبر الإذاعة المدرسية وشكرهم وتقديرهم بجائزة لأفضل طالب نشيط في المطالعة.

14. عرض أبحاث الطلبة وملخصاتهم لتشجيعهم والحث على كتابة الأبحاث والتقارير.
15. القيام بنشاطات وخدمات فنية ومباشرة وإقامة المعارض السنوية بالإضافة إلى القيام بزيارة مكتبات المدارس الأخرى.
16. القيام بإعداد مقترحات الكتب والمجالات الجديدة التي يجب تزويد المكتبة بها سواء عن طريق وزارة التربية والتعليم أو الشراء.
17. الاستعداد بالتعاون مع الهيئة التدريسية بتدريب الطلبة على كيفية استخدام المراجع وإعطاء حصص مكتبية للشعب الجديدة في بداية العام الدراسي.
18. تصميم برامج خاصة للقراءة يتدرج فيها الطالب كل حسب مستواه وقدراته من البسيط إلى الأكثر تعقيداً، وذلك من خلال مجموعة من النشاطات توظف فيها جميع المواد التعليمية وتحت إشراف مدرسين تلك المواد وأمين المكتبة المدرسية .
19. تحديد ميول واتجاهات الطالب القرائية خاصة في المراحل الدراسية المتقدمة من خلال اللقاءات الشخصية مع ولي أمر الطالب أو عن طريق سجل الإرشاد للطالب أو من خلال معرفة ذلك من الطالب نفسه .
20. تعريف الطالب على الخدمات التي تقدم في المكتبات الأكبر من خلال الزيارات الميدانية أو عرض أفلام تبين ذلك، وهذا ضمن النشاطات التي تقدمها المكتبة المدرسية، هذا بدوره يجعل الطلاب يتخذون الجدية في إعداد أنفسهم للاستفادة من ما تقتنيه تلك المكتبات في المراحل التالية من حياتهم التعليمية والعملية.

21. الاهتمام بتنفيذ برنامج القراءات العائلية . خاصةً الطلاب الذين يتردد أولياء أمورهم على المدرسة بصفة مستمرة مما يشجع الطلاب الآخرين في مسيرتهم وهنا يقدم أمين المكتبة مصادر معلومات مناسبة لاتجاهات واهتمامات الطالب على أن تقرأها العائلة له حتى يتم الاستمتاع في جو عائلي يخلق عند الطالب حب القراءة ويحث أقرانه على مسيرته في مثل هذا الأمر .

22 . تخصيص حصة للمكتبة أسبوعياً ، حيث لا تقتصر هذه الحصة على القراءة فقط وإنما تحاول كسر الجمود الذي يعاني منه الطلاب ، فحيناً تكون للقراءة وحيناً آخرتكون لتمكين الطلاب من الاستعارة خاصة في ظل عدم فراغ الطالب أثناء اليوم الدراسي ، وحيناً تكون لإلقاء حديث من قبل أمين المكتبة يبين فيه أهمية المكتبة وعلاقتها بالتعليم .

23. الاهتمام بالخدمات المكتبية وربطها بالاحتياجات الفعلية للطلاب وهيئة التدريس بالمدرسة .

24. الاهتمام بتكوين جماعة المكتبة على أن لا تقتصر هذه الجماعة على الطلاب فقط بل تمتد للمدرسين خاصة من لديهم اهتمامات ثقافية ، على أن يشارك الطلاب في أعمال المكتبة الكتابية من إعارة وإرجاع وتنظيم مصادر المعلومات... الخ وفقاً لأعمارهم وأن يشارك المدرسون في اختيار مصادر محددة لإعداد قراءات لها ونشرها بين الطلاب وإعداد قوائم لمصادر المعلومات المتوفرة بالمكتبة شريطة أن تخدم المناهج التي تدرس للطلاب والتي تساهم في العملية التعليمية إضافة إلى فتح المكتبة المدرسية لو أن أمينها كان متغيباً عن العمل مما يساهم في عدم تعطيل دور المكتبة المدرسية .

- 25 . مشاركة أمين المكتبة والمرشد الطلابي في علاج أسباب العجز القرائي الذي يعاني منه الطلاب سواء ما يرتبط منه بمعوقات نفسية أو جسدية.
- 26 . أن يخرج أمين المكتبة من الإطار الروتيني المقيد داخل المكتبة والانتقال إلى الطلاب داخل فصولهم وعرض كتاب عليهم أو قصة لتشويقهم للقراءة والاستفادة من المكتبة .
- 27 . ضرورة التعامل مع الطلاب بعلاقة صادقة قوية مما يساهم في تخلصهم من كل المحبطات في استخدام المكتبة ومن ثم قربهم منهم مما يساهم في تعرفه على اهتماماتهم وحاجاتهم القرائية.
- 28 . تجنب دور الرقيب الناقد لقراءات الطلاب الموهوبين حتى لا يصبح حجر عثرة في استمراريتهم بل يوجههم بطرق تربوية سليمة.

(2) أخصائي المكتبة ودوره الفني :-

تساهم الإجراءات الفنية في المكتبات من فهرسة وتصنيف وما ينتج عنها من فهارس بجميع أشكالها وتنظيم لمقتنيات المكتبات تنظيمًا سليمًا وسهلاً يمكن أمين المكتبة من تدريب الطلاب في الوصول إلى مقتنيات المكتبة ، وبشيء من التوجيه والإرشاد يعتمد الطالب على نفسه في استخدام مقتنيات هذه المكتبة واسترجاع المعلومات مما يساهم في تفعيل دور المكتبة المدرسية ويساعد أمين المكتبة في إنجاز الأعمال الأخرى المطلوبة منه تأديتها ، فالطالب هنا لن يبقى عالية على أمين المكتبة ولن يلاقي حرجاً في الوصول إلى المعلومات التي يبحث عنها .

وهنا يجب أن يحرص أمين المكتبة على تنفيذ الأعمال المرتبطة بالإجراءات الفنية لمكتبته ، حتى يهيئها للاستخدام الأمثل من قبل المستفيدين منها .

من هذا المنطلق فإن المهام والواجبات المناطة على عاتق أمين المكتبة المدرسة هي كالتالي :-

1- يتولى أمين المكتبة المحافظة على عهدها (مصادر معلومات / أرفف / طاولات / سجلات) وصيانتها وإدارتها .

2- إعداد مقترحات الكتب الجديدة التي تناسب المناهج الدراسية وفقاً للمرحلة الدراسية التي تخدمها هذه المكتبة ، سواء عن طريق الوزارة أو عن طريق الإهداء أو شرائها إن توفرت للمكتبة مبالغ مادية لهذا الغرض .

3- إعداد تقرير سنوي لنشاط المكتبة .

4- إدارة المكتبة بكل الطرق التي تنظم أعمالها وتجعلها منتجة من غير تعقيد

5- فهرسة وتصنيف مصادر المعلومات وفقاً للقواعد والخطط العلمية في هذا المجال .

6- تهيئة مصادر المعلومات التي تقتنيها المكتبة لتكون في متناول أيدي روادها بأيسر السبل وعلى أوسع نطاق .

7- ترتيب مصادر المعلومات على الأرفف وفقاً لأرقام التصنيف ليسهل الوصول إليها .

8- إعداد فهرس لمقتنيات المكتبة (فهرس بطاني أو فهرس آلي) .

9- تقديم خدمات المعلومات لرواد المكتبة (خدمة الإعارة - خدمة الإرشاد - التصوير) .

10 - أن يعطي دروساً للطلاب في كيفية استعمال المكتبة وذلك بالتعاون مع مدرسي المواد المختلفة.

11 - الاهتمام بجماعة المكتبة على أن لا يقتصر دورهم على الحضور للمكتبة فقط ، وإنما مساهمتهم في الأعمال الخاصة بالخدمة المكتبية .

12- أن يحتفظ في المكتبة بالسجلات الآتية :دفتر اليومية - سجل قيد الكتب - سجل قيد المجالات - سجل الاستعارة الخارجية.

(3)- أخصائي المكتبة وبناء المقتنيات:-

أن هناك ارتباط وثيق بين مقتنيات المكتبة المدرسية وبين ما تقدمه من خدمات للمستفيدين منها ، وما تقنية مكتبتنا المدرسية من مصادر المعلومات ليس معروفاً لأنه يعتمد كثيراً على الإهداءات المقدمة من العاملين في المدرسة ومن الطلاب ، فهل ما تقتنيه مكتبتنا المدرسية مرتبط بالبرامج التعليمية التي تخدمها تلك المكتبات وفقاً لمراحلها؟ وهل يلبي ذلك احتياجات واهتمامات الطلاب؟ أم أنه معتمداً على العشوائية وحب زيادة المصادر التي تقتنيها المكتبة؟ إن معرفة ذلك أمراً ضرورياً لتفعيل دور المكتبة المدرسية في العملية التعليمية .

لذا فإن دور أمين المكتبة في هذا الجانب يرتبط بمعرفته التامة لدى تحقيق المجموعات التي تقتنيها مكتبته لحاجات واهتمامات المستفيدين منها. والأمر الآن أصبح مقيدا لحد ما بما جاء في ضرورة الاختيار من القوائم البليوجرافية التي تقوم بإصدارها وتوزعها الوزارة (وزارة التربية والتعليم) على المدارس فعلية (أخصائيو المكتبات) الاختيار منها. في ضوء ما يحتاجه المستفيدين من طلاب ومعلمون وإداريين، ويقوم بتسجيل اقتراحات المدرسين للكتب.

"والعمل على توفير الكتب والمراجع والوسائل التعليمية والتربوية التي تحتاج إليها المقررات الدراسية وأوجه النشاط التربوي في المدرسة. والعمل على ميكنة المكتبات المدرسية بأحدث أجهزة الحاسوب وتطويرها باستمرار وربطها بشبكة

المعلومات الدولية "الانترنت"، كذلك توفير جميع الأجهزة السمعية والبصرية وأجهزة قراءة المصغرات التعليمية من ميكروفيلم وميكروفيش وغيرها من الأجهزة التكنولوجية المتطورة المستخدمة في العملية التعليمية والتربوية⁽¹⁾.

وإذا تمكن أمين المكتبة المدرسية من تأدية الأعمال المناطة على عاتقه بشكل صحيح وصادق وتعرف على مجال القصور في عمله وعالج ذلك القصور قدر الإمكانات المتوفرة فإن ذلك سيساهم في نجاح تفعيل دور المكتبات المدرسية في العملية التعليمية ونجاح المكتبات المدرسية في جذب اهتمام الطلاب نحو القراءة وبذلك يمكننا طرح الأفكار الجديدة التي تزيد من تفعيل دور المكتبات المدرسية فالأمر في البداية أكثر بعداً من طرح الأفكار التي تساهم في التفعيل فلا فائدة من طرح الأفكار وهناك ما يقابلها بالصد الذي يمثل حاجزاً منيعاً لتطبيقها، من هنا نجد أن قيام أمين المكتبة بدوره الصادق يجعل طرح هذه الأفكار والأنشطة والفعاليات التي تساهم بشكل جيد في تفعيل دور المكتبات المدرسية أكثر إيجاباً وملائماً لمكتباتنا المدرسية.

ونطمح من ذوي الاختصاص العمل على تطوير مباني المكتبات المدرسية بما يسمح بإدخال تكنولوجيا المعلومات وربطها بنظام أمني متكامل ضد الكوارث الطبيعية والحرائق والسرقات بما يضمن سلامة محتوياتها وأجهزتها المختلفة. العمل على إنشاء مواقع خاصة على شبكة المعلومات الدولية "الانترنت" للتعريف بالمكتبات المدرسية على اختلاف تواجدها مع التأكيد على ضرورة التكامل بين تكنولوجيا المعلومات والاتصالات الحديثة وبين المناهج الدراسية المقررة لكل مرحلة من مراحل التعليم والعمل على التدريب المستمر لكل أمناء المكتبات

1 - يوسف أبو بكر يوسف "المكتبات المدرسية وتكنولوجيا المعلومات" متنديات اليسير للمكتبات وتقنية المعلومات، <http://alyaseer.net>

المدرسية والمعلمين لمواكبة التطورات السريعة في مجال تكنولوجيا المعلومات لتعطيتهم القدرة والفاعلية على تطبيقها بأنفسهم وتدريب التلاميذ عليها للاستفادة القوي منها والاستخدام الفعلي لهذه التكنولوجيا وتطبيقاتها.

وعلى أخصائيو المكتبة مباشرة عمله من خلال تنظيم وإدارة الوقت وهذا يتطلب منه عمل خطة أولاً ويقوم بتنفيذها ثانياً وتقييم وتقويم ما تم انجازه وما لم يتم منها وما لم يتحقق ويراعى ذلك مستقبلاً.

والخطة تتضمن مجموعة من الأعمال ويفضل ربطها بتاريخ على مدار العام الدراسي لكي تكون أكثر ايجابية وفاعلية ومثال لمحتويات خطة مكتبة مدرسية

ما يلي.

الخطة العامة لنشاط المكتبة

- تنظيم السجلات الخاصة بالمكتبة .
- تشكيل لجنة المكتبة ، وعقد الاجتماعات الخاصة بأعضاء اللجنة .
- تشكيل جماعات أصدقاء المكتبة ، وعقد الاجتماعات الخاصة بجماعة أصدقاء المكتبة ، لشرح أهداف الجماعة وتوزيع العمل بين الطلاب أعضاء الجماعة .
- إعداد الجدول الخاص بحصص المكتبة للمرحلتين الإعدادية والثانوية ، واستخدام جميع مصادر المعلومات المتوفرة في المكتبة لخدمة المناهج الدراسية، والقراءة الحرة .
- تشكيل جماعة الإذاعة ، وتحديد اليوم الخاص بإذاعة المكتبة وعمل البرامج الخاصة بالإذاعة .
- إعداد محاضرة عن انتصارات حرب أكتوبر .
- إعداد محاضرة عن أنفلونزا الخنازير وكيفية الوقاية منه .
- إعداد محاضرة عن تلوث البيئة .

- إعداد محاضرة عن فضل العلم والعلماء .
- محاضرة بمناسبة الاحتفال برأس السنة الهجرية .
- محاضرة عن الأم رمز الحب والعطاء .
- إعداد ندوة عن المدرسة الالكترونية .
- ندوة عن أهمية الآثار المصرية .
- ندوة عن مناسك الحج .
- ندوة عن الاستخدام السليم لأجهزة الكمبيوتر .
- ندوة عن صحة الفم والأسنان .
- ندوة عن سمات فترة المراهقة .
- مناظرة عن التفوق الدراسي مسؤولية البيت أم المدرسة .
- مناظرة عن التلوث مسؤولية الفرد أم الحكومة .
- مناظرة عن مشكلة البطالة مسؤولية من ...
- مناظرة عن الاختلاط في المدارس .
- برنامج توعية عن أضرار التدخين .
- برنامج توعية عن أهمية القراءة في بناء شخصية الفرد .
- برنامج توعية عن أهمية النظافة للوقاية من الأمراض .
- برنامج توعية عن النجاح والتفوق .
- إقامة المسابقات الثقافية والدينية ومسابقات الألغاز والمعلومات العامة ،
- والاشتراك في المسابقات الوزارية طوال العام الدراسي .
- اشتراك الطلاب في إعداد الأبحاث في موضوعات متنوعة والتي يتم الإعلان عنها.

- إعداد المعارض عن موضوعات متعددة : المناسبات الدينية والقومية ، وما يستجد من موضوعات الساعة ، ومعرض بالكتب التي وردت حديثا للمكتبة.
- شراء جريدة يومية ، وبعض المجلات الأسبوعية والشهرية
- عرض بعض الأفلام الثقافية والعلمية والترفيهية .
- إجراء الاستعارات الخارجية للطلاب والمدرسين .
- إعداد زيارة لمكتبة من المكتبات العامة تحدد في وقتها .
- عمل تبادل زيارات لإحدى مكتبات المدارس في الإدارة .
- عمل زيارة لمتحف التعليم .
- عمل زيارة للمركز الإعلامي بمدينة السلام .
- عمل مجلات حائط وألبومات وأرشيقات ومطويات عن موضوعات مختلفة والأحداث الجارية .
- استكمال الإجراءات الفنية للكتب التي ترد حديثا للمكتبة .
- توزيع الميزانية على بنود الصرف ، وعقد اجتماعات لجنة الميزانية لمعرفة احتياجات المكتبة لهذا العام الدراسي .

سادساً- أخصائي المكتبة وتفعيل الأنشطة:-

تُعد المكتبات رموز المجتمعات المتحضرة وهي تعبير عن المكانة التي يوليها المجتمع للتعليم، وتعد المكتبة المدرسية على وجه الخصوص ذات أهمية قصوى للمتعلمين باعتبارها أول مكتبة يقابلها المتعلم في حياته بالإضافة وجودها يحقق أغراض المدرسة والتحول من مفهوم التدريس إلى التعلم، ومن التلقين إلى الاستكشاف ومن الاعتماد على الكتب المدرسية فقط إلى الاعتماد على ذلك

التنوع الكبير في مصادر المعلومات، وللمكتبة المدرسية أهداف -سبق عرضها - لا تقتصر على توفير مصادر المعلومات المتنوعة وتيسير الحصول عليها والاستفادة منها بل تتعدى ذلك إلى المساعدة في تكوين مجالات من الاهتمامات المفيدة للطالب تعاونه في تذوق الفنون بأنواعها.

(1) تعريف النشاط المدرسي⁽¹⁾ :-

تعرف دائرة المعارف الأمريكية النشاط المدرسي بأنه "تلك البرامج التي تنفذ بإشراف المدرسة وتوجيهها، والتي تتناول كل ما يتصل بالحياة المدرسية وأنشطتها المختلفة ذات الارتباط بالمواد الدراسية أو الجوانب الاجتماعية والبيئية أو الأندية ذات الاهتمامات الخاصة بالنواحي العملية أو العلمية أو الرياضية أو الموسيقية أو المسرحية أو المطبوعات المدرسية"

ويعرف محمود (1998م) النشاط المدرسي على أنه " خطه مدروسة ووسيلة إثراء المنهج وبرنامج تنظمه المؤسسة التعليمية يتكامل مع البرنامج العام يختاره المتعلم ويمارسه برغبة وتلقائية بحيث يحقق أهداف تعليمية وتربوية وثيقة الصلة بالمنهج المدرسي أو خارجه، داخل الفصل أو خارجه خلال اليوم الدراسي أو خارج الدوام مما يؤدي إلى نمو المتعلم في جميع جوانب نموه التربوي والاجتماعي والعقلي والانفعالي والجسمي واللغوي ... مما ينجم عنه شخصية متوافقة قادرة على الإنتاج"⁽²⁾. كما يرى الدخيل (1423هـ) النشاط المدرسي على أنه " عبارة عن مجموعة من الخبرات والممارسات التي يمارسها التلميذ ويكتسبها، وهي عملية

1 أبو عبد الله محمد عمران : فارس النشاط المدرسي، الموسوعة الثقافية المدرسية، مكتبة الملك فهد الوطنية، 2016م من الانترنت موقع <http://www.alukah.net/library/0/81242>

2 حمدي شاكر محمود. النشاط المدرسي: ماهيته وأهميته، أهدافه ووظائفه، مجالاته ومعايير، إدارته وتخطيطه، تنفيذه وتقويمه. دار الأندلس للنشر والتوزيع، حائل: المملكة العربية السعودية (1998م)

مصاحبة للدراسة ومكاملة لها، ولها أهداف تربوية متميزة، ومن الممكن أن تتم داخل الفصل أو خارجه"⁽¹⁾.

ومن الممكن وصف النشاط المدرسي على أنه جزء متكامل مع المنهج المدرسي يمارسه التلاميذ اختيارياً (بدافع ذاتي) لتناسبه مع ميولهم وقدراتهم المختلفة ويشمل مجالات متعددة ليشتبع حاجاتهم البدنية والعقلية والنفسية والاجتماعية، ومن خلاله يتمكن التلاميذ من اكتساب العديد من الخبرات، كل حسب مرحلة نموه.

(2) نشأة النشاط المدرسي:

إن جميع أوجه النشاطات الطلابية ليست بالشيء الجديد، فهي قديمة قدم المدارس ذاتها، حيث نلاحظ من الناحية التاريخية أن تلك الأنشطة كانت تمارس كجزء أساسي من المناهج التعليمية في المدارس الإغريقية والرومانية. حيث أشتهرت المدارس الإغريقية/اليونانية الإغريقية/اليونانية بالألعاب الرياضية المختلفة وكذلك بأنواع متعددة من الفنون كالموسيقى والخطابة والتمثيل... الخ. كما أن العرب قبل وبعد الإسلام اهتموا بالعديد من النشاطات والألعاب، حتى أن بعض المفكرين (كالإمام الغزالي) أكدوا على أهمية إعطاء النشء الفرصة لممارسة العديد من النشاطات بعد الانتهاء من التعليم. في عام 1774م أسس جان بيسداو مدرسة حب الإنسانية في ألمانيا وخصص ثلاث ساعات يومياً للأنشطة التعليمية والترفيهية والبدنية، وساعتان للأعمال اليدوية. وفي عام 1869م تم إنشاء أول مدرسة تجريبية في مدينة شيكاغو بالولايات المتحدة الأمريكية، والتي أسسها المفكر التربوي جون ديوي على أساس التعليم

1 محمد عبد الرحمن الدخيل: النشاط المدرسي وعلاقة المدرسة بالمجتمع. الرياض، دار الخريجي للنشر والتوزيع (1423هـ) ص 11

بالأداء من خلال النشاط والفاعلية، وذلك بغرض إزالة الملل الذي يصيب التلاميذ والناجم عن التركيز على الدراسة النظرية الجافة، بالإضافة إلى أهمية النشاط البدني. وقد كان يطلق على هذا النشاط (نشاط خارج المنهج)، والعرب لهم اهتمام واضح بالنشاط من خلال التدريب والممارسة لألعاب السلاح والقتال والمبارزة والرماية والسباحة وقد قال الغزالي: " ينبغي أن يسمح للصبي بعد الانصراف من الكتاب أن يلعب لعباً جميلاً يستريح إليه من تعب الكتب فإن منع الصبي من اللعب وإرهاقه في التعليم يمت قلبه ويبطل ذكائه وينغص عليه العيش " ولكنه وفي فترة وجيزة اتسعت مجالاته ليضم العديد من الأنشطة المختلفة وأصبحت له العديد من الأهداف الثقافية والاجتماعية والنفسية والروحية والبدنية⁽¹⁾.

لقد مر النشاط المدرسي خلال تطوره بمراحل أربع هي⁽²⁾:

(1) مرحلة التجاهل: كان التركيز على الجوانب العقلية من خلال المواد الدراسية النظرية، وتم تجاهل النشاطات المدرسية إلا ما ندر.

(2) مرحلة المعارضة: كان هناك معارضة شديدة للنشاط من قبل إدارة المدرسة للاعتقاد بأن تلك الأنشطة تهدد الجوالأكاديمي وهي عبارة عن وسائل لإبعاد التلاميذ عن مهمتهم الأساسية والمتمثلة في التحصيل العلمي. (تزامن ذلك مع زيادة في عدد النشاطات وزيادة في الإقبال عليها من قبل التلاميذ).

1 إبراهيم عبد الله الزيد: .تقويم برامج النشاط المدرسي للمرحلة الابتدائية في المنطقة الغربية بالمملكة العربية السعودية. رسالة ماجستير غير منشورة، جامعة أم القرى، مكة المكرمة (1406هـ).

2 ورد شان : نشأة النشاط المدرسي متى بدأ تاريخ النشاط المدرسي ، من الانترنت

<https://www.hawaalive.com/brooonzyah/t175338.html>

(3) مرحلة التقبل: كان هناك تقبل محدود لتلك النشاطات مع اعتبارها
مناشط خارج المنهج ولكنها اعتبرت جزءاً من وظيفة المدرسة، وهذا ساعد
على إيجاد مكانة لتلك الأنشطة داخل المدرسة.

(4) مرحلة الاهتمام: كان لتطور النظريات التربوية من مرحلة الاهتمام
بالمعلومات إلى مرحلة الاهتمام بالنمو الشامل للتلاميذ يمثل مرحلة الاهتمام
بالنشاط المدرسي. حيث أعتبر النشاط ذو قيمة تربوية وله تأثير على
نمو وتكوين شخصية التلميذ من خلال ما يقدمه من خبرات، وبناءً على ذلك
أزاد الاهتمام بالتعليم عن طريق الممارسة وأدمجت العديد من تلك الأنشطة
في المناهج الدراسية.

الجدير بالذكر أن تطور النشاط المدرسي في ضوء المفهوم الشامل للمنهج
لا يعد فكرة حديثه، فقد أشار محمود (1998م)⁽¹⁾ إلى أن النشاط المدرسي قديم
قدم التعليم حتى في الفترة التي لم يراعي المنهج فيها ميول التلاميذ ولا يعبأ
بحاجاتهم ولا يلتفت إلى اهتماماتهم، فهو ليس نتاجاً لخبرة المتعلم وإنما تنظيم
قائم على تطور العلوم، وعليه نادى فئة من المربين التربويين بمنهج النشاط مما أدى
إلى صراع بين مؤيديه ومؤيدي منهج المادة الدراسية، واستمر هذا النزاع حتى أصدر
جون ديوي كتابه "الطفل والمنهج" والذي من خلاله برهن على خطأ طرفي الصراع
(لأن أنصار منهج المادة التقليدي أغفلوا حاجات الطفل الطبيعية وقدموا ما
يرونه مناسباً من وجهة نظرهم، في حين أسرف مؤيدو منهج النشاط في الاهتمام
بالقدرات الذاتية التلقائية للطفل وأهملوا دور النمذجة السلوكية وما يمكن أن
يستفيدة الطفل من خبرات ومشاركات الآخرين). والملاحظ أن وجهتي النظر

1 حمدي شاكر محمود. النشاط المدرسي: ما هيته وأهميته، أهدافه ووظائفه، مجالاته ومعايير، إدارته
وتخطيطه، تنفيذه وتقويمه. دار الأندلس للنشر والتوزيع، حائل: المملكة العربية السعودية (1998م)..

غير متعارضتين وإنما متكاملتين حيث تضعا في الاعتبار كلاً من الطفل والخبرة، وعليه اتخذ منهج النشاط مجالين¹ أحدهما قائم على ميول التلاميذ والآخر قائم على المواقف الاجتماعية.

(1) منهج النشاط القائم على ميول التلاميذ: يركز على نشاط التلاميذ الذاتي

ويصدر عن حاجه يشعر بها المتعلم، ولكنه لا يهمل المواد الدراسية ولكن يؤكد على إن يكون تعلمها مرتبطاً بألوان النشاط المختلفة والذي يحقق مبدءاً الفروق الفردية بين التلاميذ حيث يحصلها التلاميذ متى احتاجوا إليها.

(2) خصائصه: - لا يوضع مسبقاً وإنما يستند على ميول التلاميذ وحاجاتهم التي

تحدد محتوى المنهج. - المعلم والتلاميذ يقومون بتخطيط وتنفيذ وتقييم البرنامج وأوجه النشاط. - وظيفة المعلم تتمثل في التوجيه والإرشاد.

- المواد الدراسية لا تعتمد على الحفظ والاستذكار وإنما عن طريق ارتباطها بألوان النشاط. - اكتساب المعلومات يتم عن طريق الخبرة والنشاط. - تستبدل الدروس الإلقائية التقليدية بالرحلات وورش العمل والقراءة وإجراء البحوث... الخ.

(3) عجوبه: - المبالغة في تركيز العملية التعليمية حول التلميذ نفسه على حساب

القيم الاجتماعية والثقافية. - الاهتمام بحاجات التلاميذ على حساب حاجات الجماعة. - يعمل على تفريد العملية التربوية بدلا من كونها عامة وجماعية. - يحتاج إلى معلم متميز ومؤهل للتعامل مع مجالات النشاط وملماً بخصائص النمو ومتطلباتها.

1 أحمد بن محمد الفاضل : النشاطات المدرسية ، ورقة بحثية بجامعة الملك سعود قسم التربية البدنية بكلية التربية ، ص 5 و 6.

4) منهج النشاط القائم على المواقف الاجتماعية: ظهر كردة فعل للمنهج المتمركز حول التلاميذ، وذلك انطلاقاً من فكرة أن المدرسة مؤسسة اجتماعية أنشأها المجتمع لصالح المجتمع الذي يحدد بدوره مستقبله من خلال ما تقدمه المدرسة لتلاميذها من خبرات تمكنهم من القيام بمسؤولياتهم للنهوض بالمجتمع، وهذا يتطلب أن يكون المنهج المدرسي ذو صبغة اجتماعية. وفيه يقوم المعلم بإعداد أوجه النشاط المختلفة التي تتصل بالموضوعات المطلوبة وإثارة ميول واهتمامات التلاميذ لدراسة الموضوع ويتم توزيع النشاطات على التلاميذ والتي تؤدي إلى جمع المعلومات المساعدة على توضيح وتفسير الموضوع ليتم استيعابه.

مميزات: - يحقق الوظيفة الاجتماعية للتربية. - المتعلم يصبح أكثر إيجابية في عملية التعلم. - يساعد على تكامل الخبرات التعليمية من خلال تنظيمه للمعارف والمعلومات حول المواقف الاجتماعية. - المواد الدراسية وسيلة يلجأ إليها التلاميذ للحصول على المعلومات التي يحتاجون إليها أثناء دراستهم. - يقوم على مواقف اجتماعية تمد التلاميذ بخبرات تعليمية تتصل بحياتهم ومجتمعهم الذي يعيشون فيه.

(3) **ماهية النشاط :**

تعددت الأنشطة المدرسية وتنوعت على الرغم من أنها في مجملها تكسب المتعلمين العديد من المهارات ذات الارتباط المباشر بأهداف العملية التعليمية، فهناك ما يعرف بالنشاط المنهجي أو النشاط المصاحب للمنهج أو المادة الدراسية، ويسميه البعض النشاط الصفي والذي يهدف إلى تعميق المفاهيم والمبادئ العلمية التي يدرسها التلاميذ في المقررات الدراسية، وهناك النشاط الحر أو الخارجي

أو اللاصفي والذي يهدف إلى تهيئة مواقف تربوية معها ومن خلالها التلاميذ يكونوا أكثر قدرة على مواجهة حياتهم اليومية.

ولقد استخدم التربويون العديد من التعبيرات لوصف النشاط الذي يقدم للطلاب، إلا أن كثير منها وخاصة ما يتعلق بالنشاط اللاصفي / اللامنهجي تعتبر قاصرة أو مضللة على الرغم من صحتها لأنها تعني النشاط المدرسي.

فمن التعبيرات التي تطلق على هذا النشاط ما يلي: "النشاط الخارج عن المنهج"، "النشاط المصاحب للمنهج"، "النشاط اللامنهجي"، "النشاط اللاصفي"، "النشاط الزائد عن المنهج"، "النشاط الإضافي" ... الخ. ويلاحظ على هذه التعبيرات أن مدلولاتها تشير إلى أنه نشاط منفصل عن التعليم، أو كذا تبدو، على الرغم من أن جميع النشاطات التي يمارسها الطلاب داخل أو خارج الفصل الدراسي وداخل المدرسة هي جزء متكامل مع المنهج المدرسي ومندمج معه، وتعتبر إحدى الجوانب التربوية المتممة للعملية التعليمية. فالمفهوم الحديث للتربية والتعليم يجب أن يضع النشاط اللاصفي مشتق من النشاط الصفي (المنهجي) كمكمل له ويؤدي إلى تنميته وتغذيته بشكل مستمر. فالنشاط المدرسي شأنه شأن المواد الدراسية حيث يحقق أهدافاً تربوية علاوة على أنه مجال للخبرات المنتقاة ولذلك يفوق أحياناً أثر التعليم في بيئة الفصل أو قاعة الدراسة نظراً لما له من خصائص تؤدي إلى تحقيق الأهداف المرجوة بجهد ووقت أقل.

فالأنشطة الطلابية يمكن اعتبارها مواد مصاحبة للتعليم الصفي وتهدف إلى إشباع ميول الطلاب والاستجابة لهواياتهم وميولهم وقدراتهم الخاصة واكتشاف استعداداتهم وتوجيهها، وهي عبارة عن خبرات في الحاضر تعد الطلاب للمستقبل وتعتبر ضرورية لتكامل النمو الإنساني، وحتى لا يكون النمو معرفياً فقط

فمن خلال تلك الأنشطة يتمكن الطالب من تحقيق النمو البدني (الجسمي) والحركي والانفعالي والوجداني والنفسي والاجتماعي كما يتمكن الطالب من خلال تلك الأنشطة من التعبير عن ذاته وخبراته الشخصية من خلال الابتكار والإبداع (كالشعر والأدب...الخ). ويمكن تعريف النشاط المدرسي على أنه جميع الجهود العقلية والحركية والنفسية والاجتماعية التي يقوم بها التلاميذ بفاعلية وفق قدراتهم وميولهم واستعداداتهم داخل الفصل وخارجه أثناء اليوم الدراسي، وذلك من خلال برامج تنظمها المدرسة تحت إشراف المعلمين (المتخصصين) وتعتبر متكاملة مع البرنامج التعليمي، ويقبل عليها الطلاب تلقائياً وتحقق أهداف تربوية معينة تؤدي إلى نمو التلاميذ وتنمية خبراتهم وقدراتهم وهواياتهم وتوجيهها نحو الاتجاهات التربوية المرغوبة. (في مجملها هي عبارة عن تربية تروحية) والنشاط يعني أن يكون الفرد فعالاً وإيجابياً، وهذه صفات السلوك الهادف الذي يبذل فيه الفرد جهد و طاقة وله أثر مرئي. إذاً يتضح من ذلك أن النشاط يعبر عن القدرات والمواهب التي يتوفر قدر منها لدى جميع البشر وإن اختلفت المقادير. وهذا يجسد ما نصت عليه نظرية الفيض أو الانسياب لشيكزنت ميهالي (Csikszentmihalyi) والتي ترتبط بشكل مباشر بالدوافع الداخلية وحالة الفرد النفسية والذهنية أثناء الممارسة.

وبنظرة سريعة على واقع النشاط اللاصفي في بعض المدارس، نلاحظ وجود منهج قائم على الفصل بين النشاط والمواد المقررة، حيث يتم وضع النشاط في منزلة أقل من المقررات الدراسية، وعلى ذلك فقد تم تغييب النشاطات إلى وقت غير معروف. فالمنهج الدراسي مثقلة بالمواد النظرية الكثيرة والمكثفة والتي لا تترك

وقت للمعلم الذي لا يشغله سوى هاجس إنهاء المنهج الرسمي المقرر، ولا يستطيع العمل مع الطلاب لتطبيق ما تعلموه من معلومات ومعارف.

وفي بعض المدارس يأخذ النشاط شكلاً سطحياً لا يعتني بالمضمون بقدر العناية بما يتم وضعه على الورق كأداة زينة مدرسية تلحق بالمنهج العام، فما زالت مواد دراسية مقررة تعتمد على النشاط كالتربية البدنية والتربية الفنية تعتبر مواد مكمله والكل يجتازها بكل يسر. فإذا كان هذا الحال بالنسبة لتلك المواد الدراسية فحال النشاط ربما يكون أكثر سوءاً، على الرغم من كونه جزء لا يتجزأ من المنهج الذي يشمل ما يجري داخل الصف وخارجه، فالمدرسة الجيدة هي التي لها تأثيرات إيجابية على شخصية التلميذ وسلوكياته.

(4) سمات النشاط المدرسي:

تسم النشاطات المدرسية بالصفات أو الميزات التالية:

- (1) يقبل عليها التلميذ (الطالب) برغبته
- (2) يزاولها بدافع ذاتي (بشوق وميل تلقائي)
- (3) تحقق العديد من الأهداف التربوية سواء كانت تلك الأهداف مرتبطة بالمواد الدراسية المقررة أو اكتساب المهارات والخبرات والاتجاهات العلمية والعملية.

- (4) تنفذ تلك النشاطات داخل أو خارج الفصل وأثناء اليوم الدراسي أو بعده.
- (5) تحقق النمو في العديد من خبرات التلميذ وهواياته وقدراته المتعلقة بالاتجاهات التربوية والاجتماعية المرغوبة. ولكي تتضح سمات النشاط المدرسي نقارن بعض العناصر بين النشاطات المدرسية والمقررات الدراسية: النشاطات المدرسية :

- اختيارية بناءً على ميول ورغبات الطلاب

- ليس بها نجاح أو رسوب وليس لها درجات
- غير مقيدة بجدول زمني وتمارس خارج الجدول المدرسي غير مقيدة بصفوف دراسية والاشتراك متاح لجميع الطلاب
- تحظى بقبول الطلاب وإقبالهم على المشاركة فيها بدافعيه وشوق وحماس.
- تتسم بالأداء الحسي والحركي (الطالب يؤدي)
- تتناول جميع جوانب النمو لدى الطلاب (بدني، انفعالي، مهاري... الخ) والجدول التالي يوضح تلك الفروق:

مقارنة بين النشاطات المدرسية والمقررات الدراسية

م	النشاطات المدرسية	المقررات الدراسية
1	اختيارية بناءً على ميول ورغبات الطلاب	إجبارية / غير اختيارية لجميع الطلاب
2	ليس بها نجاح أو رسوب وليس لها درجات	بها نجاح ورسوب ولها درجات تحدد مدى تقدم الطالب
3	غير مقيدة بجدول زمني وتمارس خارج الجدول المدرسي	لها جدول وزمن محدد ملزم للطلاب خلال الأسبوع
4	غير مقيدة بصفوف دراسية والاشتراك متاح لجميع الطلاب	محددة بصفوف دراسية يستمر بها الطالب دون تغيير حتى نهاية العام الدراسي
5	تحظى بقبول الطلاب وإقبالهم على المشاركة فيها بدافعيه وشوق وحماس	لا تحظى بنفس الدرجة من القبول أو الإقبال لأنها مفروضة على الطلاب
6	تتسم بالأداء الحسي والحركي (الطالب يؤدي)	لا تتسم بالأداء (الطالب متلقي)
7	تتناول جميع جوانب النمو لدى الطلاب (بدني، انفعالي، مهاري... الخ)	تقتصر على جانب النمو المعرفي

أما المقررات الدراسية:

1. إجبارية / غير اختيارية لجميع الطلاب
2. بها نجاح ورسوب ولها درجات تحدد مدى تقدم الطالب

3. لها جدول وزمن محدد ملزم للطالب خلال الأسبوع
4. محددة بصفوف دراسية يستمر بها الطالب دون تغيير حتى نهاية العام الدراسي.

5. تقتصر على جانب النمو المعرفي

6. لا تتسم بالأداء (الطالب متلقي)

7. لا تحظى بنفس الدرجة من القبول أو الإقبال لأنها مفروضة على الطلاب

(5) تطور المفاهيم والنظرة للنشاط المدرسي:

1. لم تعد النشاطات المدرسية مظهر وناحية شكلية، فليس بالضرورة أن تمارس في وقت محدد وداخل الصف الدراسي، بل الطالب يكون فعال وله دور رئيس حيث تتاح له الفرصة من خلال تلك الأنشطة لإبراز وإخراج إبداعاته وابتكاراته وقدراته.
2. مفهوم النشاط أصبح يركز على أن التعلم هو الأساس في العملية التعليمية، ولذا كان من المهم إبراز أهمية وفاعلية النشاط في المواقف التعليمية المختلفة تحت إشراف هيئة المدرسة التدريسية، سواء كانت داخل الفصل أو خارجه وداخل أو خارج المدرسة.
3. مسؤولية ودور المعلم أثناء النشاط يتمثل في استثارة دافعية المتعلم (التلميذ) وتوجيهه وإرشاده في جميع الأنشطة المدرسية.
4. تفاعل المتعلم مع النشاط يساهم في إكسابه العديد من الخبرات الجديدة النابعة من دوافعه وحاجاته الشخصية (الدوافع، الميل، الابتكار) والمتلائمة مع الفروق الفردية بين التلاميذ.

5. يتنوع النشاط المدرسي ليتناسب مع مستوى نمو التلاميذ في المراحل التعليمية المختلفة.

6. يتناول النشاط ويعزز جميع جوانب النمو لدى المتعلم سواء الجوانب البدنية أو المهارية أو الوجدانية أو الانفعالية أو العقلية.... الخ.

(6) أهمية النشاط المدرسي:

تنبثق أهمية النشاط المدرسي من قيمته التربوية والتي تتضح من خلال ما يحققه من أهداف العملية التربوية. فهذه الأنشطة لها تأثيرها المباشر على العديد من سمات الشخصية لدى الطلاب وذلك نظراً لاستجابة تلك الأنشطة للعديد من ميولهم ورغباتهم وحاجاتهم وتأثيرها على اتجاهاتهم. كما إن أهمية تلك النشاطات تبدو واضحة من خلال الإطلاع على نتائج العديد من الدراسات العلمية التي أجريت على جوانب متعددة من النشاطات المدرسية، والتي أشارت نتائجها إلى المساهمات والآثار الإيجابية للنشاطات على العملية التعليمية والتربوية بشكل عام وعلى سلوكيات التلاميذ بشكل خاص، ومن تلك النماذج نذكر ما يلي:

• للأنشطة اطرسيبة أثر ايجابي على احترام الذات والرضا عن الجباء والعمل:

أشارت نتائج الدراسة التي قام بها جولن (Gullen,2000)⁽¹⁾ إلى أن الطلاب الذين يشاركون في الأنشطة المدرسية يزداد عندهم احترامهم لذواتهم وثقتهم بأنفسهم. كما أن دراسة إدن ورفاقه (Eden, etal.1980)⁽²⁾، التي

1 Gullen, Mairi Ann. (2000). " Alternative curriculum programmers at key stage 4 (14 – to – 16 years old) evaluating outcomes in relation to inclusion". Paper presented at the British education research association conference, Cardiff University, pp 7 – 10 , Sept.

2 Elden, Gade. etal. (1980). A comparison of working and non-working high school students on school performance, socioeconomic status, and self-esteem. Journal of vocational guidance quarterly, No. 2911.

أجريت على 351 طالباً وطالبة في المرحلة الثانوية، توصلت إلى أن الاشتراك في النشاطات المدرسية يعزز الاتجاه الإيجابي نحو قيمة العمل.

• الأنشطة المدرسية أثر إيجابي على التحصيل الدراسي:

أشارت نتائج الدراسات التي أجراها كل من بوركمان ورفاقه

(*Bureckman, et al. 1997*)⁽¹⁾ وبراونس وودز (*Brighthouse and Woods, 2000*)⁽²⁾

أشارت النتائج إلى تميز الطلاب المشاركين في الأنشطة المدرسية بالقدرة على تحقيق النجاح والإنجاز الأكاديمي، بالإضافة إلى إيجابيتهم مع زملائهم وأساتذتهم، وتمتعهم بروح القيادة والتفاعل الاجتماعي السوي والمثابرة والجدية، كما أنهم يبيلون إلى الإبداع والمشاركة الفعّالة ولديهم الاستعداد لخوض تجارب جديدة بثقة.

وفي دراسات إدوارد (*Edward, 1994*)⁽³⁾، وكذلك سيلكر وكويرك

(*Silliker and Quirk, 1997*)⁽⁴⁾ أشارت النتائج إلى أن التلاميذ الذين يقضون

أوقات فراغهم في أنشطة حرة موجهة كانوا، مقارنة بالآخرين، متفوقين دراسياً وهم من الأوائل في مدارسهم.

1 Madden, D., Bureckman, J. and Littlejohn, K. (1997). A contrast of amount and type of activity in elementary school years between academically successful and unsuccessful youth. ERIC.ED, No 411067.

2 Brighthouse, T. and Woods, D. (2000). How to improve your school. Rutledge: London.

3 Edward, K. (1994). The third curriculum student activities. National Association of Secondary School Principals. Reston: VA.

4 Silliker, A. and Quirk, J. (1997). The effect of extracurricular activity participation on academic performance of male and female high school students. The School Counselor, vol.: 44.

• الأنشطة المدرسية أثر على المشاركة في الأعمال التطوعية لدى الجمعيات الأهلية:

أشارت نتائج دراسة أندروز (Andrews, 2001)⁽¹⁾ إلى أن المشاركة في الأنشطة المدرسية ساعدت الطلاب وبشكل فعّال على المشاركة في الجمعيات الأهلية والتعاون معهم في مجالات عديدة. كذلك أشارت نتائج دراسة هانكس ورفاقه (1978 Hanks, etal)⁽²⁾، والتي كانت عبارة عن دراسة طولية تتبّيه لعدد (1887) من طلبة الثانوية العامة والذين وصلوا إلى سن الثلاثين (30) في عام (1970)، إلى أن المشاركة في الأنشطة اللاصفية في المرحلة الثانوية لها تأثير مباشر على المشاركة في الجمعيات الأهلية في الكبر بالإضافة إلى التأثيرات الأخرى غير المباشرة كالتحصيل الدراسي.

• الأنشطة المدرسية أثر إيجابي على تخفيف العبء من الفوائد التي أثبتتها الدراسات والبحوث العلمية في العالمين العربي والغربي،

ومن الأمثلة على تلك الفوائد إعادة تكيف التلاميذ المتسربين الذين تركوا الدراسة، وكذلك المساعدة في علاج بعض جوانب القصور المتعلقة بأفراد الفئات الخاصة (المعاقين) من خلال الأنشطة التدريبية الموجهة، بالإضافة إلى أثر تلك الأنشطة في تعديل الكثير من الجوانب السلوكية لدى التلاميذ. ولكن يجب ملاحظة أن تحقيق تلك الفوائد يعتمد وبشكل كبير على نوعية الأنشطة المدرسية التي يتم تقديمها وعلى جودة التخطيط لها وتنفيذها. الأنشطة المدرسية تحقق الأهداف التربوية داخل المدرسة (كالشعور بالانتماء للجماعة، أظهرار روح التنافس المنظم

1 Andrews, K. (2001). Extra learning new opportunities for the out of school hours. 1st ed. London.

2 Hanks, M. etal. (1978). Adult voluntary associations and adolescent socialization. Journal of sociological quarterly, Vol.:19 , No.: 3.

والشريف بين الجماعات، والاهتمام بتحقيق نتائج ايجابية، وتحقيق الاستقرار النفسي، و... الخ) والأهداف التربوية خارج المدرسة (كالتطبيق الفعلي للمعلومات والخبرات المستفادة من النشاط، والاستفادة من ايجابيات المشاركة في النشاطات المدرسية حسب نوعيتها مثل: تطبيق روح المواطنة الصالحة وخدمة المجتمع والقدرة على الخطابة والمواجهة من خلال النشاطات المسرحية والمعسكرات والرحلات... الخ).

• للأنشطة المدرسية دور رئيس في حل مشكلات التلاميذ النفسية والاجتماعية والتربوية:

فمن خلال النشاط من الممكن تشخيص المشاكل التي يعاني منها التلاميذ وبناءً على ذلك يتم تحديد وسائل العلاج والتي من الممكن أن تشمل بعض برامج النشاط المدرسي الموجه. فمثلاً هناك بعض التلاميذ ممن يعانون من الخجل والانطواء والعزلة... الخ، بينما هناك تلاميذ يعانون من طاقة زائدة تؤدي إلى كثرة الحركة، وغير ذلك الكثير من المشكلات. ولكن لكل حالة يجب اختيار النشاط المدرسي الملائم الذي يساعد كل تلميذ على التخلص مما يعانيه ويلبي حاجاته النفسية والاجتماعية والتربوية. للأنشطة المدرسية دور رئيس في اكتشاف مواهب وقدرات التلاميذ المتميزة وتنميتها: فالنشاط المدرسي يوفر المناخ المناسب لاكتشاف المواهب والقدرات وتنميتها من خلال إتاحة الفرصة للبروز والإبداع ومن ثم الرعاية وتهيئة البيئة المناسبة لهؤلاء التلاميذ من خلال النشاط المدرسي الذي يلبي احتياجاتهم وينمي قدراتهم ومواهبهم.

وأهمية النشاطات المدرسية تكمن في أنها تعتبر وسيلة لتحقيق العديد من الفوائد، وذلك حسب نوع النشاط الممارس، حيث أن تلك الأنشطة تؤدي إلى⁽¹⁾:

1. توجيه ومساعدة الطلاب على اكتشاف قدراتهم ومواهبهم وميولهم والعمل على تنميتها وصلها.
2. تعميق قيم ديننا الإسلامي الحنيف وترجمتها سلوكياً.
3. تنمية وتعزيز القيم الاجتماعية الهادفة كالتعاون والتسامح وخدمة الآخرين والمنافسة الشريفة.
4. بناء الشخصية المتكاملة مع تعزيز القيم الإسلامية وتطبيقها والتحلي بآدابها.
5. المساعدة على حسن استخدام أوقات الفراغ بما يعود على الممارسين بالفائدة، والقدرة على التفريق بين أنواع النشاطات واختيار ما يعزز ويخصب حياتهم.
6. تحقيق النمو البدني والعقلي من خلال توسيع الخبرات في مجالات متعددة.
7. إتاحة الفرص للموهوبين وتشجيعهم على التفوق والابتكار.
8. إشباع حاجات التلاميذ النفسية والاجتماعية.
9. مساعدة التلاميذ على التخلص من بعض المشاكل النفسية والاجتماعية كالقلق والتوتر والانطواء والضغط النفسية والخجل والاكنتاب ... الخ.
10. الإسهام في تنمية العديد من الصفات الشخصية والعادات السلوكية الحميدة كالثقة بالنفس، والاتزان الانفعالي، والتعاون، والتحدي، والمثابرة، والمنافسة الشريفة، وتحمل المسؤولية، وإنكار الذات..... إلخ.

1 محمد محمد : أهمية النشاط المدرسي 2016 من الانترنت موقع ، <http://mawdoo3.com/> و <http://kenanaonline.com/users/tahahusseinschool/posts/135346>

11. تنمية قدرة الطلاب على التفاعل مع المجتمع وتحقيق التكيف الاجتماعي.
 12. تنمية سمات القيادة والتبعية لدى الطلاب.
 13. تهيئة مواقف وإتاحة فرص تربوية للطلاب ليتفاعلون فيها ومعها لاكتساب خبرات مفيدة تتلاءم مع متطلبات النمو لكل مرحلة عمرية.
 14. إتاحة الفرص للقائمين على النشاط للتعرف على العديد من جوانب شخصيات التلاميذ.
 15. إمكانية استخدام النشاط كوسيلة لتنفيذ المنهج المدرسي وكمصدر من مصادر الوسائل التعليمية.
 16. تقدير قيمة العمل اليدوي والاستمتاع به واحترام العمل والعاملين من خلال الممارسة الحسية والحركية.
 17. تثبيت المادة العلمية من خلال التطبيقات واستخدام الحواس لاستيعابها.
 18. الارتباط بتاريخ الأمة الإسلامية والاقتداء بسيرة السلف الصالح.
 19. تعزيز القدرة على استيعاب وفهم المواد العلمية من خلال التطبيق الميداني.
- (7) وظائف النشاط المدرسي⁽¹⁾؛
- يحقق النشاط المدرسي الوظائف الأساسية التالية:
- ♣ **الوظيفة النفسية (السيكولوجية):** تتيح تلك الأنشطة للطلاب الفرص الطبيعية الملائمة التي تنمي الثقة بالنفس والتخفيف من حدة القلق والاضطرابات النفسية المختلفة مما يؤدي إلى الصحة النفسية وتحمل المسؤولية والتسامح والعمل التعاوني.... الخ. وكما نعلم أن التعلم لا يكون ناجحاً ومساعداً على النمو النفسي إلا إذا كان هو نفسه مظهراً من مظاهر نشاط الفرد المنبعث من دوافعه وميوله.

1 مكتب التربية والتعليم بالجمهورية اليمنية : وظائف الأنشطة المدرسية ، 2011/12/19م من الانترنت
<http://www.amanaedu.gov.ye/index.php?q=node/300>

ومن الأمثلة على ذلك ما يلي:

1. تنمية الميول والمواهب.
2. تحقيق الصحة النفسية.
3. تعديل السلوك إلى الاتجاه المرغوب.
4. استثمار وقت الفراغ.
5. مصدر لتنمية دافعية التعلم داخل الفصل ورفع مستوى الإنجاز.
6. إشباع حاجات الطلاب وتلبية ميولهم ورغباتهم.

➤ **الوظيفة التربوية⁽¹⁾:** تتيح تلك الأنشطة فرص للتعلم لأنها جزء من

البرنامج التعليمي، فمن خلالها يتم توسيع مدارك الطلاب وتعديل سلوكهم وتوجيهه نحو الاتجاه المرغوب، كما أنها تساعد الطلاب للتعرف على قدراتهم وميولهم ورغباتهم ومن ثم تنميتها ليتم توسيع مجالات تلك الخبرات.

ومن الأمثلة على ذلك ما يلي:

1. تحقيق مفهوم التعلم الذاتي والتعلم المستمر.
2. توفير الخبرات الحسية والحركية المباشرة خلال التعليم.
3. إكساب العديد من الاتجاهات المرغوبة، كالاتجاه إلى الدقة – النظافة – احترام الآخرين... الخ.
4. الكشف عن الميول والقدرات المتميزة وتنميتها.
5. تنمية العديد من المهارات المعرفية، كالاستنتاج – التفسير – الربط – التحليل... الخ.

1 فهمه لبيب بطرس: "دور الأنشطة الطلابية في تنمية بعض القيم الخلقية لدى طلاب جامعة المنيا"، مجلة البحث في التربية وعلم النفس، كلية التربية جامعة المنيا، مج (12)، ع (1)، 1998م. و عفاف محمد توفيق: "تصور مقترح لتفعيل دور الأنشطة المدرسية في تنمية الإبداع لدى تلاميذ الحلقة الأولى من التعليم الاساسي"، مجلة كلية التربية ببناها، مج (18)، ع (75)، 2008م.

6. المساعدة على تفهم المناهج واستيعابها.
7. توفير الفرص للاتصال بالبيئة والمجتمع والتعامل معهم.
8. تقوية العلاقة بين الطلاب والمدرسة وتكوين صداقات مع الطلاب والمدرسين.
9. الوعي بأهمية وقيمة أوقات الفراغ.

● الوظيفة الاجتماعية⁽¹⁾: تتيح تلك الأنشطة الفرص الخصبة للمشاركة

والتعاون والتعامل مع الآخرين مما يؤدي إلى مساعدة الطلاب على التكيف مع الحياة، فهي جزء من الإعداد للحياة بشكل عام، إضافة إلى أهميتها في تكوين العلاقات الاجتماعية والابتعاد عن التفرقة (العنصرية أو العرقية أو...) والأناية وذلك من خلال العمل الجماعي والتفاعل مع الجماعة.

ومن الأمثلة على ذلك ما يلي:

1. تقوية العلاقة بين المدرسة والمجتمع.
2. المساهمة في التوفيق بين البيئة والمجتمع.
3. التدريب على الخدمة العامة.
4. التدريب على التعامل مع الآخرين.
5. التشجيع على الأعمال الجماعية.
6. احترام آراء الآخرين وحرية التعبير عن الرأي.
7. تعلم التوفيق بين الصالح الخاص (الفردي) والعام (الجماعة).

وهنا يجب التأكيد على أن النشاط المدرسي ذو المردود المفيد والإيجابي الذي يكون مناسباً لقدرات واستعدادات التلاميذ ويكون ملائماً ومليئاً لبيئتهم

1 الحسين حامد محمد حسين : الأنشطة التربوية وتنمية الوعي الوطني لدى تلاميذ التعليم الأساسي رسالة ماجستير كلية التربية ، جامعة جنوب الوادي، 2005م.
و درية السيد البنا: "واقع ممارسة الأنشطة التربوية الحرة بالمعاهد الأزهرية الثانوية"، مجلة كلية التربية جامعة الزقازيق، ع (47)، مايو 2004م.

ورغباتهم ومشبعاً لحاجاتهم الأساسية. فنلاحظ مثلاً الحاجة إلى النشاط البدني والحركي لدى الأطفال في المراحل التعليمية الأساسية لا يتم إشباعها بدرجة ملائمة، حيث تشير نتائج الأبحاث العلمية في مجال التربية البدنية والرياضة إلى أن حصة تربية بدنية واحدة أسبوعياً لا تلي سوى (4٪) من الحاجة الحركية اليومية للطفل وحصتين أسبوعياً لا يقدمان سوى (11٪) من النشاط الضروري للتنمية البدنية (على افتراض جودة الدرس من حيث النشاط)، علماً بأن الطفل من الممكن أن يحقق ما يقارب من (20٪) من احتياجاته الحركية بطريقة عفوية خارج الدرس. وهذا في مجمله (31٪) لا يغطي احتياجات الطفل الحركية بكفاية تعود عليه بالفائدة، مما يؤكد أهمية النشاط اللاصفي في إشباع الحاجات الأساسية. والواقع يشير إلى تدنى ما يقدم لأبنائنا من نشاط حركي بدني في مدارسنا.

(8) معايير اختيار الأنشطة المدرسية الهادفة:

إن الأنشطة المدرسية الهادفة هي تلك الأنشطة البناءة والمفيدة والتي تحقق

أهداف النشاط بحيث يتم اختيارها وفقاً للمعايير التالية:

☒ يجب إن تتناسب الأنشطة مع خصائص نمو التلاميذ (العقلية، والانفعالية،

والاجتماعية، والحركية، والبدنية، واللغوية ... الخ) وتحقق النمو الشامل.

☒ يجب أن يكون للأنشطة المدرسية أهداف محددة وواضحة لكل من مدير

المدرسة والمدرس والتلميذ وولي أمره.

☒ يجب إن تستمد أهداف الأنشطة المدرسية من أهداف التربية العامة.

☒ يجب أن تكون الأنشطة المدرسية وثيقة الصلة بأهداف العملية التعليمية

وبالدراسة داخل الفصل.

✘ يجب أن تتنوع مجالات الأنشطة المدرسية حتى يجد التلاميذ العديد من الفرص للتعبير عن ميولهم وإشباع حاجاتهم بما يتناسب مع قدراتهم والفروق الفردية بينهم.

✘ يجب أن تخضع الأنشطة المدرسية للملاحظة الدقيقة والمستمرة من قبل رواد النشاط (المدرسين) المتميزين.

✘ يجب أن تتلاءم الأنشطة المدرسية مع الإمكانيات المادية والبشرية المتاحة بالمدرسة.

✘ يجب أن تتسم الأنشطة المدرسية بالمرونة من الناحية التنفيذية (الجوانب الاقتصادية والزمنية والمكانية... الخ) وتكون قابلة للتقويم المستمر والتقويم النهائي.

(9) مجالات النشاطات المدرسية وأنواعها:

تتعدد مجالات الأنشطة المدرسية بتعدد الأهداف والأغراض المراد تحقيقها، وكذلك بحسب الإمكانيات المتاحة والقدرات المتوفرة لدى المشاركين والقائمين على تلك الأنشطة. والأنشطة في مجملها تشمل جميع المجالات التي تشبع حاجات التلاميذ البدنية والنفسية والاجتماعية والتي يمكن أن تكون مشوقة ومرغوبة لدى التلاميذ وتحقق في الوقت ذاته الأهداف التربوية المنشودة. فالأنشطة المدرسية تتحدد على ضوء ميول الطلاب ومواهبهم وواقع وظروف المدرسة والبيئة المحيطة، ولذا فبرامج النشاط متغيرة ومتطورة حسب ما تتطلبه الحاجة لتستجيب للتطور في حاجات الطلاب وميولهم. ولكن يجب التنويه هنا إلى أن هناك جوانب تعليمية قبل الجوانب التطبيقية في الأنشطة، والذي من الممكن أن لا يكون معروفاً لدى كثير من التلاميذ، فالنشاط لا يمكن أن يكون مرغوباً ومشوقاً إذا لم يكن لدى التلميذ المهارات الأساسية لممارسة النشاط.

ومن مجالات الأنشطة المدرسية نذكر على سبيل المثال
لا الحصر ما يلي:

1. مجال الأنشطة البدنية والرياضية: ويشمل جميع الرياضيات والأنشطة الحركية التي تتناسب مع قدرات واستعدادات التلاميذ، وكذلك الجوانب العلمية والنظرية للحركة وللنشاط البدني والرياضي.
2. مجال الأنشطة الثقافية: وتشمل الإذاعة وصحف الحائط والإعلام واستخدامات المكتبة المدرسية والمعارض والكتابة والقراءة والخطابة والندوات وكل ما يرتبط بالتنمية الثقافية.
3. مجال الأنشطة الفنية: ويشمل الجوانب الفنية في مجملها كالرسم والتمثيل المسرحي والأشغال والتصوير والنحت والأعمال اليدوية... إلخ.
4. مجال الأنشطة الاجتماعية: ويشمل جميع الأنشطة التي يكون الهدف منها التنمية الاجتماعية ويشترك بها أكثر من تلميذ، كالحفلات والزيارات والأعمال التطوعية وجميع المجالات الأخرى.
5. مجال الأنشطة البيئية: ويشمل الأنشطة ذات العلاقة المباشرة بالبيئة كالرحلات الخلوية وتربية الطيور والحيوانات وحملات التوعية بالنظافة والمحافظة على البيئة... إلخ.
6. مجال الأنشطة العلمية: ويشمل التجارب في جميع المجالات العلمية وزيارة المصانع والمسابقات العلمية.
7. مجال أنشطة الحاسب الآلي: ويشمل جميع استخدامات الحاسب الآلي وبرامجه المتعددة.

8. مجال أنشطة التربية الإسلامية: ويشمل الأنشطة الدينية المتعددة كالدعوة والإرشاد والعناية بالمساجد ومكتباتها وقراءة القرآن الكريم وتجويده وترتيبه ودراسة السنة النبوية الشريفة....الخ.

9. مجال النشاط الكشفي: ويشمل الأنشطة ذات العلاقة بالمخيمات وحياة الخلاء والخدمة العامة وخدمة المجتمع، بالإضافة إلى أنشطة الميول والهوايات الخاصة.

(10)تنظيم النشاط المدرسي:

التخطيط والتنظيم للنشاط المدرسي يجب أن يخضع لحاجة ورغبة إدارة المدرسة التي رأّت ضرورة وجود النشاط لتحقيق الأهداف التربوية المنشودة من خلال مساعدة التلاميذ للاستفادة من تلك الأنشطة. ولهذا يجب أن تتعدد ألوان النشاط المدرسي حتى يتمكن كل تلميذ من وجود النشاط الذي يلاءم ميوله ورغباته ويتناسب مع قدراته، ولكن يجب أن يتم اختيار تلك الأنشطة بناءً على الإمكانيات المتاحة لكل مدرسة.

والنشاط المدرسي لكي يحقق أهدافه ويظهر بالمظهر التربوي البناء والهادف يتطلب جهد وعمل إداري متكامل يشمل جميع عناصر العملية الإدارية والتي تشمل على التخطيط والتنظيم والتنفيذ والإشراف والمتابعة والتقويم، وحيث أن هذه العناصر الإدارية من المسؤوليات المباشرة لمدير المدرسة، فيجب أن تؤخذ موافقة مدير المدرسة عن كل مجال ولون من ألوان النشاط المدرسي قبل تنفيذه. وعلى مدير المدرسة ومساعديه مراعاة بعض النقاط المبدئية والعامة في عملية التخطيط قبل اتخاذ أي قرار بشأن أي نشاط مدرسي (موافقة أو رفض).

ومن تلك النقاط ما يلي:

☒ التأكد من الفوائد التي يمكن أن تتحقق من النشاط.

- ☒ مساهمة النشاط في تحقيق التنمية الشاملة للتلميذ.
 - ☒ إمكانية تنفيذ النشاط بالإمكانات المدرسية المتاحة.
 - ☒ ملائمة النشاط مع مراحل نمو التلاميذ وقدراتهم واستعداداتهم.
 - ☒ قدرة النشاط على إشباع حاجات التلاميذ وتلبية الميول والرغبات.
 - ☒ قدرة النشاط على إبراز مواهب وقدرات التلاميذ المتميزة.
 - ☒ مدى تحقيق النشاط للأهداف المنشودة من الأنشطة المدرسية.
 - ☒ مدى خدمة النشاط للبيئة المحلية.
 - ☒ ملائمة النشاط للمجتمع المحلي وعدم التعارض معه.
- (11) أسس تنظيم النشاط المدرسي:
- ☒ أن تتولى إدارة المدرسة الإشراف الكامل على كل نواحي النشاط المدرسي (على الرغم من أن الإشراف أمر أساسي إلا أن مستواه يعتمد على مرحلة نمو التلاميذ، ودرجة وعيهم، وخبرتهم السابقة، ونوع النشاط... الخ).
 - ☒ أن تكون جميع النشاطات المدرسية خاضعة للنظام المدرسي (تؤدي إلى تحقيق الأهداف التربوية العامة).
 - ☒ موافقة مدير المدرسة، أو من ينوب عنه، على كل نشاط مدرسي قبل تنفيذه (يجب التأكد من أن النشاط يحقق الهدف المنشود، ويلاءم اهتمامات وميول التلاميذ، وأنه يتوفر بالمدرسة المدرس المؤهل الراغب والمتحمس لإدارة النشاط).
 - ☒ أن يتم تحديد أنواع النشاط بناءً على الإمكانيات المتاحة بالمدرسة (مادية، ومالية، وبشرية) وعلى حجمها واحتياجاتها وطاقتها.
 - ☒ أن تعدد وتنوع الأنشطة بقدر الإمكان، لتلاؤم احتياجات وميول واهتمامات أكبر عدد ممكن من التلاميذ، ولكن دون مبالغة، وذلك حسب الإمكانيات المتوفرة.

✘ أن يتم تحديد الأنشطة التي يسمح للطالب الواحد المشاركة فيها خلال الفصل الدراسي/العام الدراسي الواحد، وذلك وفقاً لاحتياجاته الفعلية (لكي يتم إتاحة فرصة المشاركة لأكبر عدد ممكن من التلاميذ، وكذلك حماية التلاميذ المتحمسين واللامعين والطموحين والمتميزين من المشاركة التي ربما تؤثر عليهم سلباً).

✘ أن يختار التلاميذ أنواع الأنشطة المختلفة حسب ميولهم وقدراتهم وحاجاتهم، ويتم تسجيلهم دون تمييز (يتم وضع مستويات لبعض الأنشطة حسب المستوى المهاري).

✘ أن تتم مزاولة جميع الأنشطة داخل أسوار المدرسة، كلما أمكن ذلك، ويجب موافقة إدارة المدرسة وأولياء الأمور على ما يقام خارج المدرسة من أنشطة (مع التأكيد على أهمية الإدارة والإشراف عليها وضبط المشاركين بها).

✘ أن يتم وضع برنامج زمني (توقيت زمني) لجميع الأنشطة المدرسية (وذلك لتلافي التعارض أو التداخل بينها والاستفادة القصوى من الإمكانيات المتاحة).

(12) الصعوبات التي تواجه النشاط المدرسي:

على الرغم من أهمية النشاط وقيمه التربوية وأثره الفعال على سلوك التلاميذ، إلا أن هناك العديد من الصعوبات أو المعوقات التي تحول دون تحقيق النشاط للأهداف التربوية التي يفترض أن يحققها. ويمكن الإشارة إلى بعض من تلك الصعوبات في النقاط التالية:

عدم اقتناع أولياء الأمور بممارسة / مشاركة أبنائهم في النشاط المدرسي وتركيز اهتمامهم على التحصيل الدراسي، ولذا لا يشجعون أبنائهم على الاشتراك.

قلة أو عدم توفر الإمكانيات الضرورية (المالية – المادية – البشرية) لممارسة النشاط بفاعلية. عدم توفر المشرف المتخصص في النشاط المدرسي، وإذا توفر فإن العبء التدريسي لا يسمح له بالإشراف على النشاط كما ينبغي. عدم تسهيل مهمة المعلمين للإشراف على النشاط وريادته، فجدولهم المثقله بنصاب كامل من الحصص لا يساعدهم على الإعداد الجيد لحصة النشاط.

نظرة المعلمين للنشاط نظرة دونية تقلل من قيمته وذلك لاعتباره عبئاً إضافياً. عدم جدية مديري المدارس بالنشاط المدرسي وحصصه، وعدم المتابعة والتوجيه. عدم وضوح أهداف النشاط للمعلمين وللطلاب. عدم إدراج حصة النشاط والإشراف عليه ضمن نصاب المعلم. عدم وضع النشاط المدرسي ضمن عناصر تقويم المعلمين والتلاميذ مما يقلل من اهتمامهم.

قلة الدورات المتخصصة للنشاط المدرسي. عدم توفر خطة واضحة للنشاط أو دليل يساعد المعلمين على التخطيط والتنفيذ. عدم تخصيص ميزانية للأنشطة المدرسية. عدم وجود نظام يجبر جميع تلاميذ المدرسة على الاشتراك في الأنشطة. ضعف إعداد المعلمين (أثناء الدراسة) لتنظيم وريادة الأنشطة المدرسية. عدم توفر الوقت الكافي لممارسة النشاط. ازدياد الفصول الدراسية بالتلاميذ. وللتغلب على تلك الصعوبات وتخفيف أثر تلك المعوقات فإنه يجب عمل ما يلي:

☒ إعداد دورات تدريبية لمعلمي ومشرفي وموجهي النشاط المدرسي.

✘ توفير الإمكانيات اللازمة لتنفيذ النشاط بشكل يؤدي إلى تحقيق أهدافه التربوية.

✘ توعية الطلاب وأولياء أمورهم بأهداف النشاط وأهميته.

✘ تعيين مشرف للنشاط متخصص في كل مدرسة بعد تخفيض نصابه التدريسي.

✘ التخطيط الجيد للنشاط والابتعاد عن العشوائية / الارتجالية ليصبح جزء من العملية التعليمية.

✘ تعدد وتنوع الأنشطة ليجد كل طالب النشاط الذي يتلاءم مع ميوله وقدراته.

✘ إتاحة الفرصة للتلاميذ للمشاركة في وضع خطط النشاط وتنفيذها.

✘ ربط الأنشطة بالبرامج والأهداف التربوية وممارستها في بيئة تروحية تتسم بروح الهواية والمتعة.

✘ تحفيز أولياء الأمور لتشجيع أبنائهم على الاشتراك في الأنشطة وذلك من خلال دعوتهم للإطلاع على أنشطة أبنائهم وإنتاجهم.

(13) دور مدير المدرسة في النشاط المدرسي:

لكي يحقق النشاط أهدافه التي أوجد من أجلها يتطلب وقوف مدير المدرسة مع المشرفين على النشاط بكل قدراته وخبراته التربوية، وعليه تهيئة البيئة المناسبة لمشاركة التلاميذ بالنشاط وتعاون المعلمين فيما بينهم، فنجاح النشاط داخل المدرسة يعتمد على مدير المدرسة لتسيير البرنامج.

ويتمثل دور مدير المدرسة فيما يلي:

✘ توعية جميع التلاميذ بأهمية النشاط وأهدافه وأنواعه وكيفية اختيار ما يتلاءم مع ميولهم ورغباتهم.

✗ الموافقة على الأنشطة التي تم اختيارها من قبل اللجنة المختصة والتي يرأسها هو أو من ينوب عنه.

✗ تهيئة البيئة التربوية المناسبة التي تساعد مشرفي النشاط والمعلمين والتلاميذ على تنفيذ الأنشطة المختلفة وتحقيق الأهداف المرجوة.

✗ اختيار المعلمين المشرفين على الأنشطة بناءً على خبراتهم وميولهم ورغباتهم ومهاراتهم.

✗ توفير الإمكانيات الضرورية لتنفيذ الأنشطة وتوزيعها بشكل ملائم.

✗ رئاسة اجتماعات مجلس مشرفي النشاط وتذليل العقبات بالطرق الملائمة.

✗ رئاسة اللجان الخاصة بتقويم الأنشطة التي تتولاها مدرسته.

✗ المتابعة المستمرة للأنشطة والمشرفين عليها ليتمكن من:

- معرفة نقاط الضعف والقوة في تنفيذ الأنشطة.

- استغلال جميع الإمكانيات المتاحة.

- التقويم المستمر لجميع الأنشطة.

- تحفيز وتشجيع المشرفين على الأنشطة والمشاركين فيها.

- رفع التقارير المتعلقة بالنشاط المدرسي للإدارة المعنية.

(14) أسس اختيار المشرف على النشاط المدرسي:

(1) أن يكون لديه الحماس وحب العمل مع التلاميذ ليتمكن من إكسابهم حب النشاط.

(2) إتقانه لنوعية النشاط ليتمكن من تزويد التلاميذ الخبرات الناجحة.

(3) أن تكون لديه القدرة على توجيه التلاميذ بطريقة تتسم بالود والصدقة

وبروح مرحة تشجعهم على الاستمرارية.

- (4) أن يتقبل الأعضاء ويتعاون معهم لإنجاح النشاط وتحقيق أهدافه.
- (5) أن يتحلى بالأخلاق الحميدة التي تجعل منه مثلاً أعلى يحتذى به.
- (6) القدرة على تكوين علاقات مهنية جيدة مع الزملاء المشرفين وأعضاء جماعة النشاط.
- (7) الثبات في أسلوب التعامل مع الأعضاء بتسامح وعدم تكلف بعيداً عن التفرقة أو التمييز مما يجعل تأثيره وتوجيهه سهلاً ومقبولاً.
- (8) أن يكون لديه الحرص على تعليم التلاميذ أنواع الأنشطة المختلفة وكيفية المشاركة فيها والعمل مع الجماعات.
- (9) أن تكون لديه قدرات متميزة في الملاحظة والقيادة والتعاون واستغلال الإمكانيات المتاحة ... الخ.

سابعاً: دور أخصائي المكتبة تجاه النشاط المدرسي:

من وجهة نظري تعد المكتبة المدرسية مؤسسة عتيقة في حد ذاتها حيث تحتوى على مختلف المقتنيات في شتى فروع العلم والمعرفة فهي بذلك متداخلة بشكل عميق في مختلف المناهج ولما كانت تحتوى على ركن للمعارف العامة فهي تشبع رغبات الطلاب فيما يحبون إن يقرأ عنه أو يبحثون فيه ولذا فان أمين المكتبة معهود عليه ومن واجبه ودوره الخطير والعظيم إن يفعل مختلف الأنشطة بمهارة وإتقان فهو المعلم والموجه والمرشد والمثقف والميسر والقُدوة والمربي الخ الذي يساهم في بناء العقول وتنمية الأخلاق وتقويم النفوس وصناعة البشر والتنمية البشرية لما يقوم به من دور خطير في الكشف عن المواهب وتكوين الشخصية عند الطلاب.

ومن أجل تنفيذ النشاط المكتبي بفاعلية لابد من توافر مشرف تربوي متخصص (أمين مكتبة) على وعى ودراية بأهمية وفاعلية ممارسة نشاط المكتبة، لكي تقوم المكتبات المدرسية بوظائفها ولا بد أن يعمل بها أمناء مكتبات متفرغين حيث يتم اختيارهم وانتقاءهم حسب المواصفات والمؤهلات المطلوبة بالتنسيق مع إدارة المكتبات، مع الحرص على وضع برامج تعليم وتدريب لهؤلاء الأمناء بحيث يتم تأهيلهم فنيا وتربويا للتعامل مع المستفيدين الذين يترددون على المكتبة المدرسية. إلى جانب وجود دليل لأخصائي المكتبة يوضح له كيفية تنفيذ ممارسة النشاط بشكل فعال لتحقيق الهدف منه. إلى جانب تواجد مكتبة بالمدرسة وبمواصفات محددة قياسية ومعايير يجب توافرها في الموقع: (بحيث يكون جيد التهوية والإضاءة) والتجهيزات والأثاث النموذجي والأجهزة والمقتنيات المطبوعة وغير المطبوعة. إلى جانب استخدام النواحي التنظيمية بالشكل الأمثل: من حيث الميزانية وتزويد المكتبة بأوعية المعلومات المناسبة وتسجيلها وختمها بختم المكتبة، وتصنيف الكتب وفهرستها وترتيبها على الرفوف، واستبعاد الكتب والمجلات غير الصالحة والتالفة، ومسك سجلات المكتبة المختلفة

ثامناً: أوجه أنشطة المكتبة التربوية والثقافية:

تتعدد أوجه أنشطة المكتبة التربوية والثقافية كما يلي⁽¹⁾:-

- 1- لجنة المكتبة.
- 2- جماعات النشاط المكتبي.
- 3- اللجنة الثقافية لاتحاد الطلاب.
- 4- الاستعارات الخارجية والداخلية.

1 - عوض عبد العزيز طه: المكتبات المدرسية الحديثة، دار العلم والإيمان، 2005، ص 7 .

- 5- حصة المكتبة.
- 6- منهج التربية المكتبية.
- 7- خدمة المناهج.
- 8- إعداد المقالات والأبحاث.
- 9- الببليوجرافيا.
- 10- وسائل الإيضاح.
- 11- مكتبات الفصول والمواد والأنشطة.
- 12- أرشيف المعلومات والألبومات.
- 13- الإعلان عن القراءة والكتب والمكتبات.
- 14- الندوات والمحاضرات.
- 15- المسابقات.
- 16- المعارض.
- 17- المجلات الحائطية والمطبوعة.
- 18- خدمة البيئة.
- 19- التوعية الدينية والقومية.

تاسعاً: استراتيجيات تنفيذ نشاط المكتبة المدرسية :-

الإستراتيجيات هي مجموعة الإجراءات والقرارات المستخدمة في العملية التعليمية من قبل المعلم وتنعكس تلك القرارات في أنماط من الأفعال يؤديها المعلم والتلاميذ في الموقف التعليمي "من أجل الوصول إلى المخرجات المطلوبة وتحقيق الأهداف التربوية، فالعلاقة بين الأهداف التعليمية والإستراتيجية المختارة علاقة جوهرية حيث يتم اختيار الإستراتيجية على أنها أنسب وسيلة لتحقيق

الأهداف"⁽¹⁾. وتتعدد الاستراتيجيات المعرفية التي يمكن استخدامها لتنفيذ نشاط المكتبات المدرسية ، وتم اختيارها على أساس ملائمتها للمتعلم، وملائمتها لمحتوى النشاط وتعتمد على نشاط المتعلم وفاعليته، وتكون جاذبة ومشوقة له، ومرنة، ومراعية لطبيعة المتعلمين التي تمثل الواقع الحقيقي ومن هذه الإستراتيجيات :

• **التعلم التعاوني :**

"إستراتيجية تعتمد على تفعيل دور المتعلم في العملية التعليمية وذلك من خلال العمل داخل مجموعة صغيرة أو مجموعة كبيرة، وذلك بهدف حصوله على المعلومات والمعرفة العلمية بنفسه، وكذلك مشاركته الفعالة والإيجابية في النشاط، على أن يتم فيها تقسيم المتعلمين إلى مجموعات صغيرة العدد غير متجانسة ويتعاون تلاميذ المجموعة الواحدة في القيام بمهمة محددة بالمكتبة أو خارجها من أجل تحقيق هدف مشترك"⁽²⁾.

حيث يشعر كل فرد من أفراد المجموعة بأنه مسئول عن تعلمه وتعلم باقي أفراد المجموعة، وهى بذلك تنمى القدرة على تحمل المسؤولية الفردية والجماعية ، وتعود المتعلمين على احترام الرأي الآخر، كما أنها تفيد بطئ التعلم وذوى صعوبات التعلم، حيث يتم تقسيم المتعلمين في ورش عمل يتراوح أفراد المجموعة من (4- 9) بحيث يشعر فيها كل فرد أنه المسئول عن الدور المنوط به في تنفيذ النشاط المكلفين به (ألبوم، بحث جماعي، أرشيف معلومات، بيليو جرافيا..... الخ).

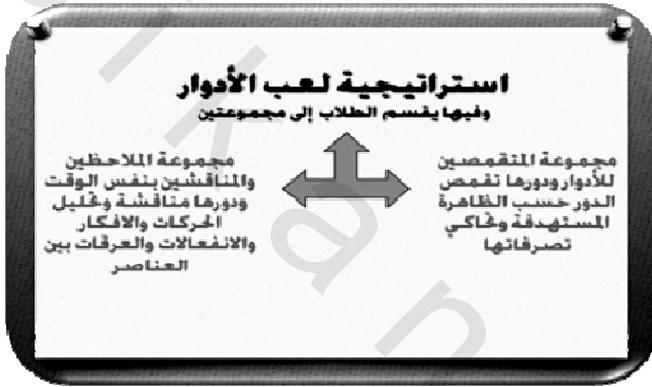
1 الأكاديمية المهنية للمعلمين في (ج م ع) :برنامج تطبيقات الإدارة التربوية لمديري ووكلاء الإدارات التعليمية ، دليل المتدرب، 2013م، ص 16

2 زينب رफी محمد وأخران : سلسلة الوثائق النوعية للأنشطة التربوية (المكتبات)، (د.ت)، ص 13

• التعلم التعاوني (فرق المشاركة):

وفيها يقسم المتعلمون إلى مجموعات متساوية العدد وكذا يقسم الموضوع محل النشاط ويخصص لكل عضو في المجموعة جزء من الموضوع (بحث جماعي) ثم يطلب من الأفراد المسؤولين عن الجزء نفسه من جميع المجموعات الالتقاء معاً وتدارس الجزء المخصص لهم ثم يعودون إلى مجموعاتهم؛ ليعلموها ما تعلموه ويتم تقويم المجموعات تقويمات فرديه وتفوز المجموعة التي يحصل أعضاؤها على أعلى الدرجات (مثال إعداد بحث، أرشيف، ألبوم).

• لعب الأدوار:



إستراتيجية تقوم على محاكاة موقف حقيقي في الموقف التعليمي، حيث يتقمص المتعلم أحد الأدوار الموجودة في الموقف الواقعي ويتفاعل مع الآخرين في حدود علاقة دورة بدورهم، أو تقسيم الطلاب إلى مجموعتين أحدهما تؤدي الدور والأخرى تحكم وتنقد ما قمت به الأولى، وهى تجعل التفاعل بين المتعلمين في الفصل الدراسي أكثر نشاطاً وإيجابية وحيوية.

كما أنها تنمى لدى المتعلم الثقة بالنفس، والفرصة للتعبير عن الذات، وإبراز مواهبه ومهاراته، حيث يقوم المتعلم بتقمص أحد الأدوار التي توجد في أحد الكتب ويتفاعل مع الآخرين في حدود علاقة دورة بأدوارهم ومن مميزات هذه الإستراتيجية⁽¹⁾:

☒ توفير فرص التعبير عن الذات.

☒ تدريب المتعلمين على المناقشة وتبادل المعلومات.

☒ تكسب المتعلمين قيماً واتجاهات وتعديل في سلوكهم.

• العصف الذهني:

إستراتيجية تقوم على استثارة عقول المتعلمين لتوليد أكبر عدد من الأفكار أو الحلول لموضوع أو مشكلة مطروحة، خلال فترة زمنية وجيزة في جو تسوده الحرية والأمان في طرح الأفكار بعيداً عن المصادرة والتقويم. وتحفز الإبداع والمعالجة الإبداعية لطرح قضايا أو حلول للمشكلات، وفيها يكون كل متعلم محفزاً ومنشطاً لأفكار الآخرين، ويكون فيها المعلم موجهاً لمسار تفكير المتعلمين، وهذه الطريقة تطلق الطاقات الكامنة عند المتعلمين في جو من الحرية والأمان بما يسمح بظهور كل الآراء والأفكار حيث يكون المتعلم في قمة التفاعل مع الموقف.

وتصلح هذه الطريقة في القضايا والموضوعات المفتوحة التي ليس لها إجابة واحدة صحيحة، ولكي تنجح هذه الإستراتيجية فيجب عدم إهمال أو تجاهل أي فكرة، والإنصات الجيد لكل الأفكار، وإتاحة الفرصة لجميع المتعلمين للمشاركة، والسماح للتلاميذ بالتفكير معاً بصوت مسموع، حيث يقوم الأخصائي بطرح أسئلة متدرجة على المتعلمين؛ حتى يصل إلى المطلوب (عنوان كتاب، أسم مؤلف، اسم رسام، شكل أدبي، مصطلحات مكتبية، نوع مكتبة... الخ).

1 زينب رفقي محمد وأخران: (مرجع سابق)، ص 14

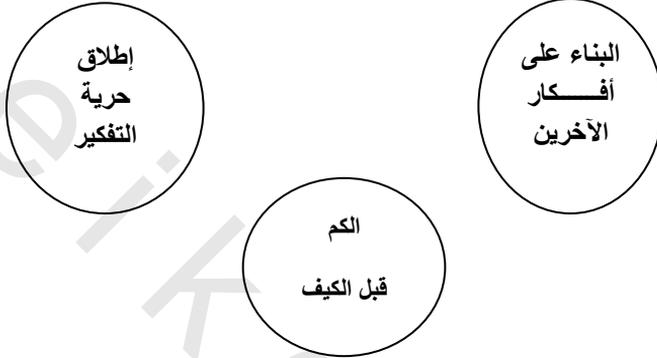
ومن مميزات هذه الإستراتيجية :

_ تدريب المتعلمين حل المشكلات.

_ إتاحة الفرصة للمتعلم لإثارة الأسئلة .

- تنمية تأكيد الذات والثقة بالنفس لديهم.

○ وهناك ثلاثة مبادئ إستراتيجية العصف الذهني كما بالشكل التالي⁽¹⁾:-



○ مراحل العصف الذهني:

- طرح وشرح وتعريف المشكلة.

- بلورة المشكلة وإعادة صياغتها.

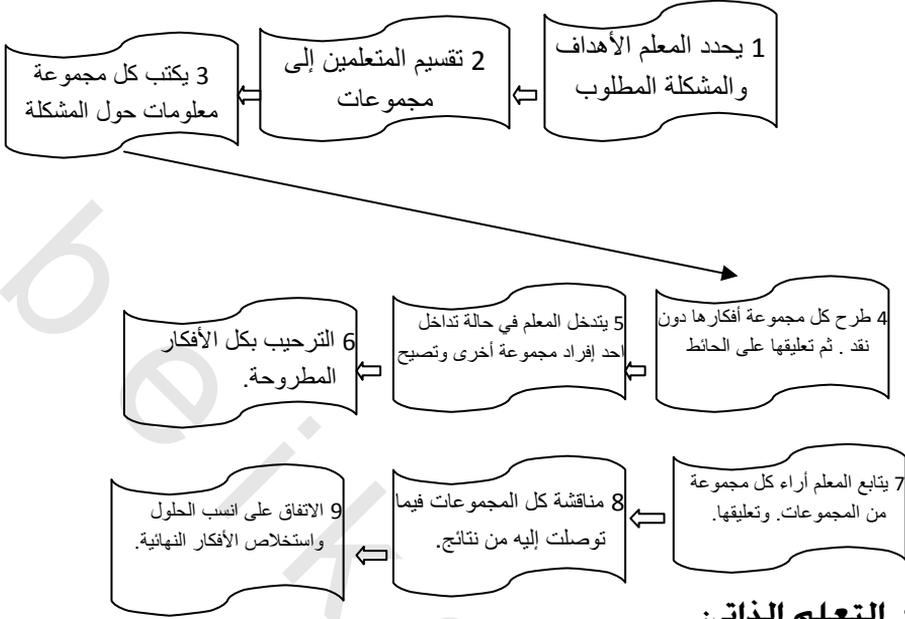
- الإثارة الحرة للأفكار.

- تقييم الأفكار التي تم التوصل إليها وتنقيحها.

- الإعداد لوضع الأفكار في حيز التنفيذ.

1 وزارة التربية والتعليم : برنامج دعم التعليم الابتدائي، الموديل الثاني استراتيجيات التعليم والتعلم، من أجل تعليم أفضل لأولادنا وبناتنا، 2010م، ص 29

خطوات تنفيذ إستراتيجية العصف الذهني:



• التعلم الذاتي:

"إستراتيجية تتيح لكل متعلم أن يتعلم بدافع من ذاته وانطلاقاً من قدراته وميوله واستعداداته وفي الوقت الذي يناسبه، ومن ثم يصبح المتعلم مسئولاً عن تقييم إنجازاته ذاتياً. ففي هذه الطريقة يتقدم كل متعلم طبقاً لسرعته الذاتية وقدراته في التعلم، وتجعل المتعلم نشطاً وإيجابياً، ومن أساليب التعلم الذاتي: التعرف البرنامجي، والموديلات التعليمية، والحقائب التعليمية"⁽¹⁾.

• الحوار والمناقشة الفعالة:

إستراتيجية منظمة تعتمد على إجراء حوار منظم يتم من خلاله تبادل الأفكار والآراء، وتفاعل الخبرات بين الأفراد داخل المكتبة بهدف تنمية مهارات التفكير لدى المتعلمين عن طريق التعزيز الفوري الذي يقدمه الأخصائي المكتبي لتدعيم

1 زينب رفقي محمد وأخران: (مرجع سابق)، ص 14.

استجابات المتعلمين أثناء المناقشة، ويمكن استخدام طريقة الحوار والمناقشة كطريقة تدريسية في أنشطة المكتبة، فهذه الطريقة تعطي الفرصة للطالب للتعبير عن أفكاره وتمنحه الثقة بالنفس، ويمكن من خلالها تقدير مدى فهمه، واستيعابه للمعلومات المقدمة إليه كما يمكننا الاستفادة من أفكاره التي يطرحها والناجحة من مقدار قدرته الاستيعابية.

وهناك مقترحات لتحسين طريقة المناقشة وهي⁽¹⁾:

- تحديد وقت معين لأسئلة الطلاب، وتقديم إجابات مختصرة نموذجية.
- يدرك المعلم كيف ومتى يسأل الطلاب مع البساطة في الحوار.
- ضبط المعلم لسلوكيات الطلاب داخل القاعات الدراسية.
- طرح أسئلة متنوعة تناسب مستوياتهم التعليمية.
- أن تكون الموضوعات مناسبة لمستوى قدرات الطلاب.
- استخدام أسلوب الدعابة أو المرح الهادف.
- تقتصر مدة الحوار إلى (5) دقائق للفرد وإلى (20) دقيقة مع عدد الطلاب كمجموعة.
- أن يصاحبها وسائل لإيضاح وتجارب حتى لا تعتمد على الناحية اللفظية فقط.

وخطوات تنفيذ المناقشة⁽²⁾:-

- التفكير المنطقي، والتفكير الناقد، وبالتالي يكسب المتعلم القدرة على حل المشكلات وطرح الحلول البديلة لها ومن ثم اتخاذ القرارات السليمة في المواقف التي يواجهها معتمدا على قدراته الذاتية فقط.

1 وزارة التربية والتعليم : برنامج دعم التعليم الابتدائي (مرجع سابق)، ص 22.

2 (المرجع السابق) ، ص 24.

- خطوات تنفيذ المناقشة كمال بالشكل :-



• حل المشكلات:

أحدى الاستراتيجيات الفعالة في نشاط المكتبة المدرسية فهي تقوم على أساس طرح المشكلة ثم إتباع خطوات التفكير العلمي للوصول إلى حلول منطقية لها باستخدام المعلومات والبيانات التي تم جمعها حول المشكلة، والمحاولات التي بذلت للحل ثم تعميمها من أجل الوصول إلى قاعدة أو نظرية علمية، واستخدام هذه الطريقة ينمى مهارات التفكير العلمي والمستويات العليا من التفكير مثل: التفكير المنطقي، والتفكير الناقد، وبالتالي يكسب المتعلم القدرة على حل المشكلات وطرح الحلول البديلة لها ومن ثم اتخاذ القرارات السليمة في المواقف التي يواجهها معتمدا على قدراته الذاتية.

خطوات طريقة حل المشكلات هي¹:



• التعلم بالاكشاف:

يمكن تعريف التعلم بالاكشاف على أنه التعلم الذي يحدث كنتيجة لمعالجة المتعلم للمعلومات وتركيبها وتحليلها، حتى يصل إلى معلومات جديدة، حيث تمكن المتعلم من تخمين أو تكوين فرض، أو أن يجد حقيقة باستخدام عمليات الاستقراء أو الاستنباط أو باستخدام المشاهدة والاستكمال أو أية طريقة أخرى، وتعتبر طريقة التعلم بالاكشاف من أروع الطرق التي تساعد الطلبة على اكتشاف الأفكار والحلول بأنفسهم وهذا بدوره يولد عندهم شعورا بالرضي والرغبة في مواصلة العلم والتعلم، ويفسح لهم المجال لاكتشاف أفكار جديدة بأنفسهم، كما أنها تساعد المتعلم في تعلم كيفية تتبع الدلائل وتسجيل النتائج، وبذلك يتمكن من التعامل مع

1. أيمن عبد القادر عيسى : برنامج تأهيل وإرشاد المعلم الحديث طرق التدريس الفعال للمناهج المطورة" مقدمة في طرق التدريس"، دورة تدريبية في المهارات الأساسية للتدريس، الأكاديمية المهنية للمعلمين 2011، ص 6

المشكلات الجديدة، كما أنها تنمى لدية التفكير المنطقي والناقد، وتحقق نشاط المتعلم وإيجابيته، وتزيد دافعيته، وتنمى لديه الإبداع والابتكار.

• ويمكن القول أن تعريفات مفاهيم الاكتشاف تتعدد فيما بينها إلا أننا يمكننا تقسيمها إلى ثلاثة أنواع كما يلي :

☒ **النوع الأول :** تعريفات اهتمت بالاكتشاف كسلوك أو عملية عقلية ويرتبط هذا النوع ببحوث علم النفس والدراسات السيكلوجية.

☒ **النوع الثاني:** تعريفات اهتمت بالشروط الواجب توافرها في عملية التعلم.

☒ **النوع الثالث :** تعريفات اهتمت بالاكتشاف كمعالجة تعليمية وكأسلوب تدريس ، ويرتبط هذا النوع بالدراسات المتعلقة بالمناهج وطرائق التدريس

ويصعب الفصل بين هذه الأنواع

• * **أهداف التعلم بالاكتشاف:**

أ- **أهداف عامة:**

يمكن إجمال الأهداف العامة للتعلم بالاكتشاف بأربع نقاط أساسية هي:

1. تساعد دروس الاكتشاف الطلبة على زيادة قدراتهم على تحليل وتركيب تقويم المعلومات بطريقة عقلانية.

2. يتعلم الطلبة من خلال اندماجهم في دروس الاكتشاف بعض الطرق والأنشطة الضرورية للكشف عن أشياء جديدة بأنفسهم

3. تنمي لدى الطلبة اتجاهات واستراتيجيات في حل المشكلات والبحث

4. الميل إلى المهام التعليمية والشعور بالمتعة وتحقيق الذات عند الوصول إلى

اكتشاف ما.

ب- أهداف خاصة

منها ما يلي:

1. يتوفر لدى الطلبة في دروس الاكتشاف فرصة كونهم يندمجون بنشاط الدرس.
2. إيجاد أنماط مختلفة في المواقف المحسوسة والمجردة والحصول على المزيد من المعلومات.
3. يتعلم الطلبة صياغة استراتيجيات إثارة الأسئلة غير الغامضة واستخدامها للحصول على المعلومات المفيدة
4. تساعد في إنماء طرق فعالة للعمل الجماعي ومشاركة المعلومات والاستماع إلى أفكار الآخرين والاستئناس بها.
5. تكون للمهارات والمفاهيم والمبادئ التي يتعلمها الطلبة أكثر معنى عندهم وأكثر استبقاء في الذاكرة.
6. المهارات التي يتعلمها الطلبة من هذه الطريقة أكثر سهولة في انتقال أثرها إلى أنشطة ومواقف تعلم جديدة.

* خصائص طريقة الاكتشاف:

- تتميز طريقة الاكتشاف بالعديد من الخصائص التي تميزها عن غيرها من طرق التدريس المختلفة ويمكن إيجازها على النحو التالي:
- 1- تنقل مركز العملية التعليمية من المعلم إلى المتعلم حيث أنه يكتشف المعلومات بنفسه أي أنه منتجاً للمعرفة وليس مستهلكاً لها.
 - 2- تركز على المتعلم أكثر من تركيزها على محتوى المادة التعليمية.
 - 3- تؤكد هذه الطريقة على التجريب أكثر من تأكيدها على العرض النظري.

4- تركز على عملية التساؤل "صياغة الأسئلة وتوجيهها" أكثر من التركيز على الإجابة على هذه الأسئلة أي أن التركيز على كيفية التوصل للإجابات الصحيحة للأسئلة وليس على الإجابات الصحيحة.

5- الاهتمام بالأسئلة ذات الإجابات المتشعبة "الأسئلة المفتوحة" بدلاً من الأسئلة ذات الإجابات المقيدة "الأسئلة المحددة أو المغلقة".

6- النظر إلى العملية التعليمية على أنها عملية مستمرة ولا تنتهي بمجرد تدريس موضوع معين ، بل إن كل موضوع هو نقطة انطلاق لدراسات أخرى ترتبط به.

• أهمية التعلم بالاكشاف:

☒ يساعد الاكتشاف المتعلم في تعلم كيفية تتبع الدلائل وتسجيل النتائج وبذلك يتمكن من التعامل مع المشكلات الجديدة.

☒ يوفر للمتعلم فرصا عديدة للتوصل إلى استدلالات باستخدام التفكير المنطقي سواء الاستقرائي أو الاستنباطي.

☒ يشجع الاكتشاف التفكير الناقد ويعمل على المستويات العقلية العليا كالتحليل والتركيب والتقويم.

☒ يعود المتعلم على التخلص من التسليم للغير والتبعية التقليدية.

☒ يحقق نشاط المتعلم وإيجابيته في اكتشاف المعلومات مما يساعده على الاحتفاظ بالتعلم.

☒ يساعد على تنمية الإبداع والابتكار.

☒ يزيد من دافعية التلميذ نحو التعلم بما يوفره من تشويق وإثارة يشعر بها المتعلم أثناء اكتشافه للمعلومات بنفسه.

• الخرائط الذهنية:

الخريطة الذهنية أو يطلق عليها أحياناً (الخريطة الدلالية) تعنى تنظيم الموضوع المقروء في صورة مرئية، تبين العلاقات بين الأفكار، والمفاهيم والشخصيات الواردة في الموضوع، وبين المعرفة السابقة للقارئ توضح علاقة الجزء بالكل، والأفكار الرئيسية بالتفاصيل الجزئية عن طريق رسم الأشكال الهندسية:

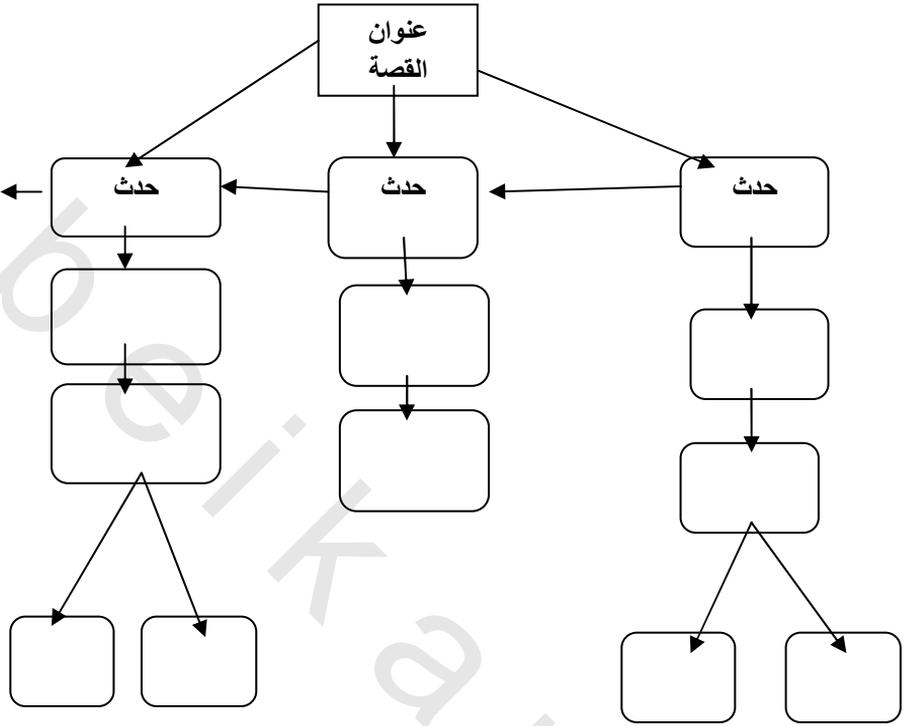
دوائر، أو مربعات أو مستطيلات تحتوى على كلمات أساسية وأخرى فرعية، وترتبط مع بعضها بأسهم وخطوط توضح العلاقة بين ما يوجد في الدوائر والمربعات والمستطيلات بطريقة متسلسلة حيث تبدأ من نقطة مركزية محددة، ثم تسمح للأفكار بالتدفق. وتستخدم الخريطة الدلالية لإعادة تنظيم معلومات النص المقروء في إطار تصنيفي مرئي يربط الكلمات الجديدة مع المعلومات المخترنة في عقل القارئ.

- ويوجد أنواع أساسية للخريطة الدلالية منها:

أ. خريطة التنظيم التناهي للفصم (خريطة الأحداث):

فالقصة سلسلة متصلة من الحلقات، تبنى في ضوء قواعد معينة تستخدم هنا لإعادة ترميز وتنظيم القصة حسب أحداثها وترتيبها، وتتابعها الزمني. وترسم الخريطة في شكل عقد متسلسلة هندسية مربعات أو مثلثات الخ. يكتب فيها نقاط أساسية في القصة، ثم يربط بينها أسهم وخطوط تبين العلاقات التي تربط بين أحداث وعناصر وأفكار القصة، ويلاحظ التلاميذ في هذه الخريطة كيفية تحول القصة الأساسية إلى عمل قصص قصيرة، وذلك بكتابة عدد من الجمل والأفكار الأساسية حسب تتابع أحداث القصة وتسلسلها، كما يمكن للتلاميذ مراجعة القصة بسهولة ويسر، وذلك بمراجعة خريطة القصة.

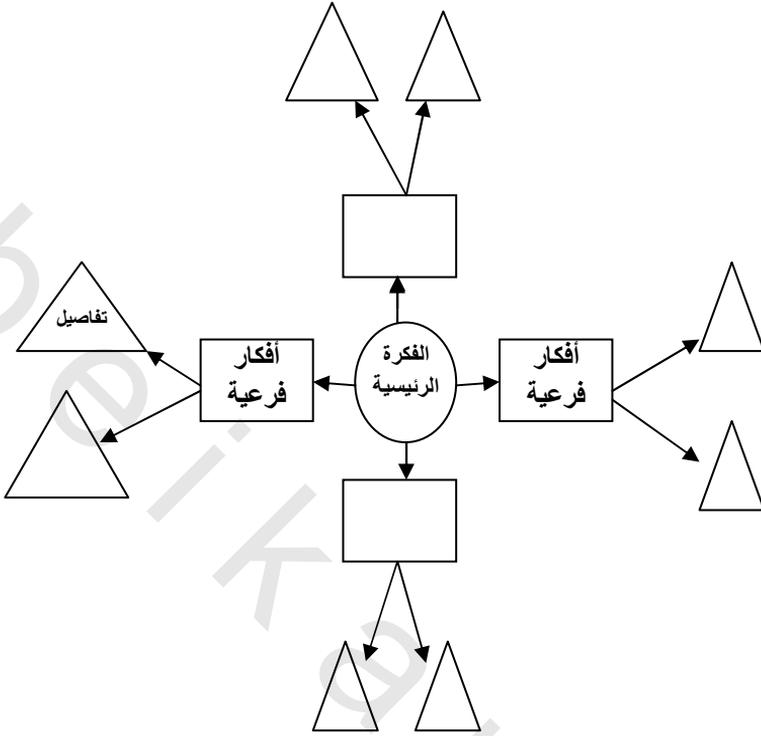
- ويمكن تمثيل خريطة التنظيم التتابعي للقصة في الشكل الآتي:



ب. الخريطة الوصفية:

تستخدم هذه الخريطة مع الموضوعات التي تضم تفاصيل عن (الأماكن، والشخصيات، والأشياء العامة) والخريطة الوصفية تعرض المكونات والتفاصيل والأماكن التي تدور حول فكرة رئيسيه، وترسم الخريطة بوضع الفكرة الرئيسية في مركز الخريطة ثم يتفرع عنها أفكار فرعية، ثم التفاصيل الداعمة، ثم تبين العلاقات بين الفكرة الرئيسية والأفكار الفرعية، والتفاصيل عن طريق رسم خطوط وأسهم توضح تلك العلاقات. وتستخدم الأشكال الهندسية مثل المربع للفكرة الرئيسية، والدائرة للأفكار الفرعية، والمثلث أو المعينات التفاصيل، وهكذا كلما زادت الفروع زادت معها الأشكال.

ويمكن تمثيل الخريطة الوصفية في الشكل الآتي:

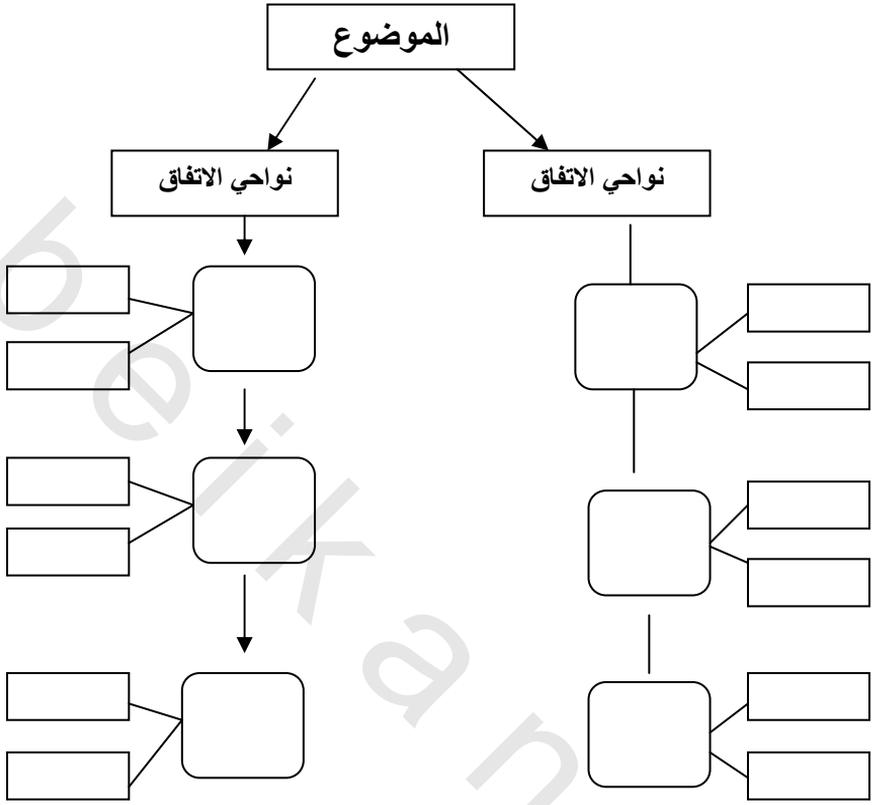


شكل الخريطة الوصفية

ج. خريطة المقارنة والتباين:

تستخدم خريطة المقارنة مع الموضوعات التي تحتوى على موضوعات متناقضة، وهى تبين نواحي الاتفاق ونواحي الاختلاف المتضمنة في موضوع ما. وترسم هذه الخريطة بوضع العنوان الرئيسي في مقدمة الخريطة أو وسطها، ثم توضع في أحد جانبي الخريطة نواحي الاتفاق، وتربط بينها خطوط أو أسهم مستقيمة تدل على اتفاق المعلومات، ويوضع في الجانب الآخر نواحي الاختلاف ويربط بينهما خطوط مشرشرة أو متعرجة تبين أوجه الاختلاف بين المعلومات.

ويمكن تمثيل خريطة المقارنة في الشكل الآتي:

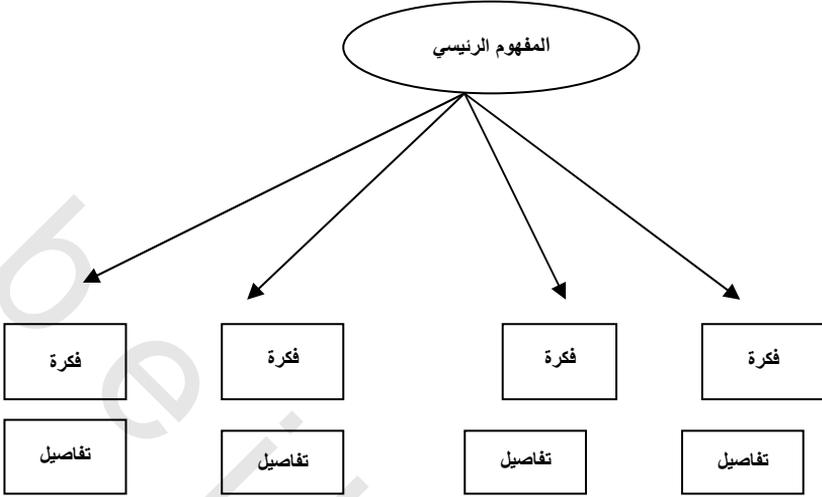


شكل خريطة التباين والمقارنة

د. خريطة التصنيف:

وتستخدم هذا النوع من الخرائط مع الموضوعات التي تشتمل على مفاهيم وتصنيفات وخصائص متنوعة، وفي هذا النوع من الخرائط يتم الربط بين كل صنف وخصائصه وصفاته المميزة له، وذلك عن طريق وضع المفهوم الرئيسي في قمة الخريطة، ثم توضع تحته الأمثلة والأخبار والخصوصيات مع ربط كل جزء بالآخر بخطوط تدل على العلاقة بينهما.

ويمكن تمثيل هذه الخريطة بالشكل الآتي:



مراجع ومصادر

الفصل الرابع

أولاً: المصادر العربية:

- 1- القرآن الكريم : سورة آل عمران ، من الآية (109).
- 2- القرآن الكريم : سورة الأحزاب ، الآية 70
- 3- القرآن الكريم : سورة النساء ، الآية 58 .
- 4- أحمد البراء الأميري: فن التفكير، مكتبة العبيكان السعودية، 1429هـ
- 5- أمل رزق خريسات: وظائف أمين المكتبة المدرسية، منتديات اليسير للمكتبات وتقنية المعلومات، <http://alyaseer.net>
- 6- أبو عبد الله محمد عمران : فارس النشاط المدرسي، الموسوعة الثقافية المدرسية، مكتبة الملك فهد الوطنية، 2016م من الانترنت موقع <http://www.alukah.net/library/0/81242>
- 7- أحمد بن محمد الفاضل : النشاطات المدرسية ، ورقة بحثية بجامعة الملك سعود قسم التربية البدنية بكلية التربية.
- 8- إبراهيم الفقى: إدارة الوقت، إبداع للإعلام والنشر، 2009م.
- 9- : العمل الجماعي، دار أجيال للنشر والتوزيع ، 2009.
- 10- إبراهيم عبد الله الزيد :. تقويم برامج النشاط المدرسي للمرحلة الابتدائية في المنطقة الغربية بالمملكة العربية السعودية. رسالة ماجستير، جامعة أم القرى، مكة المكرمة (1406هـ).

- 11- الحسين حامد محمد حسين : الأنشطة التربوية وتنمية الوعي الوطني لدى تلاميذ التعليم الأساسي رسالة ماجستير كلية التربية ، جامعة جنوب الوادي، 2005م.
- 12- الأكاديمية المهنية للمعلمين في (ج م ع) : برنامج إعداد كوادر مدرسين ، 2016م
- 13- الأكاديمية المهنية للمعلمين : برنامج تطبيقات الإدارة التربوية لمديري ووكلاء الإدارة التعليمية، دليل المتدرب 2013م
- 14- الأكاديمية المهنية للمعلمين في (ج م ع) : برنامج إعداد كوادر مدرسين ، 2016م.
- 15- الأكاديمية المهنية للمعلمين في (ج م ع) : برنامج تطبيقات الإدارة التربوية لمديري ووكلاء الإدارات التعليمية ، دليل المتدرب، 2013م.
- 16- أيمن عبد القادر عيسى : برنامج تأهيل وإرشاد المعلم الحديث طرق التدريس الفعال للمناهج المطورة" مقدمة في طرق التدريس" ، دورة تدريبية في المهارات الأساسية للتدريس ، الأكاديمية المهنية للمعلمين 2011
- 17- حمدي شاكر محمود. النشاط المدرسي : ماهيته وأهميته، أهدافه ووظائفه، مجالاته ومعايير، إدارته وتخطيطه، تنفيذه وتقويمه. دار الأندلس للنشر والتوزيع، حائل: المملكة العربية السعودية (1998م)..
- 18- درية السيد البنا: "واقع ممارسة الأنشطة التربوية الحرة بالمعاهد الأزهرية الثانوية"، مجلة كلية التربية جامعة الزقازيق، ع (47)، مايو 2004م.
- 19- زينب رفقي محمد وآخرون : سلسلة الوثائق النوعية للأنشطة التربوية (المكتبات)، (د. ت.).

- 20- سعد بن عبدالله الحميد وخالد بن عبد الرحمن الجريسي: "حديث ليس الشديد بالصرعة" مكتبة الالوكة رابط الموضوع:
<http://www.alukah.net/library/0/48880/#ixzz4RgG4ZJXb>
- 21- عثمان عبد الرحمن القاسم : مهارات الاتصال غير اللفظية، (د ت).
- 22- عن أبي هريرة رضي الله عنه رابط الموضوع:
<http://www.alukah.net/library/0/48880/#ixzz4RgArp2Sn>
- 23- عدنان العتوم ، و عبد الناصر الجراح : تنمية مهارات التفكير، عمان دار
الميسرة للنشر والتوزيع ط2، 2009، ص 12، 25.
- 24- محمد محمد : أهمية النشاط المدرسي 2016 من الانترنت موقع ،
<http://mawdoo3.com/>
<http://kenanaonline.com/users/tahahusseinschool/posts/135346>
- 25- عفاف محمد توفيق: "تصور مقترح لتفعيل دور الأنشطة المدرسية في تنمية
الإبداع لدى تلاميذ الحلقة الأولى من التعليم الأساسي"، مجلة كلية التربية
ببنها ، مج (18)، ع (75)، 2008م.
- 26- عوض عبد العزيز طه: المكتبات المدرسية الحديثة، دار العلم والإيمان، 2005.
- 27- فهمه لبيب بطرس: "دور الأنشطة الطلابية في تنمية بعض القيم الخلقية
لدى طلاب جامعة المنيا"، مجلة البحث في التربية وعلم النفس، كلية التربية
جامعة المنيا، مج (12)، ع (1)، 1998م.
- 28- قانون الكادر كامل بعد التعديل بقانون 93 لسنة 2012 155 لسنة 2007
بتعديل بعض أحكام قانون التعليم الصادر بالقانون رقم 139 لسنة 1981
المادة 73.
- 29- مصطفى أبو سعد : رخصة القيادة التربوية، د ت.
- 30- محمد عوض وآخران : إدارة الجودة الشاملة في المكتبات ، ط1، عمان 2009.

- 31- محمد عبد الرحمن الدخيل: النشاط المدرسي وعلاقة المدرسة بالمجتمع، الرياض، دار الخريجي للنشر والتوزيع (1423هـ).
- 32- مكتب التربية والتعليم بالجمهورية اليمنية : وظائف الأنشطة المدرسية ، 2011/12/19م من الانترنت
<http://www.amanaedu.gov.ye/index.php?q=node/300>
- 33- نيدوكوبين : كيف تصبح متواصلا جيدا ، مكتبة جرير ، 2011م
- 34- ورد شان : نشأة النشاط المدرسي متى بدأ تاريخ النشاط المدرسي ، من الانترنت
<https://www.hawaalive.com/brooonzyah/t175338.html>
- 35- وزارة التربية والتعليم: برنامج دعم التعليم الابتدائي، الموديل الثاني استراتيجيات التعليم والتعلم، من أجل تعليم أفضل لأولادنا وبناتنا، 2010م.
- 36- هاني عرب : الإقنآن في فن مهارات الاتصال، 1427هـ
- 37- يوسف أبوبكريوسف " المكتبات المدرسية وتكنولوجيا المعلومات " منتديات اليسير للمكتبات وتقنية المعلومات، <http://alyaseer.net>

ثانياً: المصادر الأجنبية :

- 38-Gullen, Mairi Ann. (2000). " Alternative curriculum programmers at key stage 4 (14 – to – 16 years old) evaluating outcomes in relation to inclusion". Paper presented at the British education research association conference, Cardiff University, pp 7 – 10 , Sept.
- 39-Elden, Gade. etal. (1980). A comparison of working and non-working high school students on school performance, socioeconomic status, and self-esteem. Journal of vocational guidance quarterly, No. 2911.
- 40-Madden, D., Bureckman, J. and Littlejohn, K. (1997). A contrast of amount and type of activity in elementary school years

between academically successful and unsuccessful youth.
ERIC.ED, No 411067.

- 41-Brighouse, T. and Woods, D. (2000). *How to improve your school.*
Rutledge: London
- 42-Silliker, A. and Quirk, J. (1997). *The effect of extracurricular activity participation on academic performance of male and female high school students.* *The School Counselor*, vol.: 44.
- 43-Andrews, K. (2001). *Extra learning new opportunities for the out of school hours.* 1st ed. London
- 44-Hanks, M. etal. (1978). *Adult voluntary associations and adolescent socialization.* *Journal of sociological quarterly*, Vol.:19 , No.: 3.
- 45- Edward, K. (1994). *The third curriculum student activities.* National Association of Secondary School Principals. Reston: VA.