الفصل الثاني

الأهداف التربوية للمكتبة المدرسية

المكتبة جزء لا يتجزأ من المدرسة، وهو جزء هام وحقيقة لم تأخذ مكانها بعد في كثير من المدارس. وللمكتبة المدرسية أهدافها المحددة، وشخصياتها المميزة التي تختلف عن أي نوع من أنواع المكتبات الأخرى، فهي أولاً: خلافاً لمكتبة الأطفال العامة، لا تتعامل فقط مع الأطفال الذين لديهم حسن القراءة، ولكنها تتعامل كذلك مع الأطفال المتخلفين الذين يقرأون بصعوبة والذين يحتاجون المعينات البصرية، وغيرها من المثيرات التي تبعثهم على الدراسة، والحاجة إلى امداد هؤلاء بما يعينهم على القراءة، يؤلف الخاصية الثانية من خصائص المكتبة المدرسية ـ وهنا أعني ضرورة احتواء المكتبة على كثير من الإمكانيات المادية، مثل الصور والملصقات والبطاقات وغيرها أكثر مما تحتوي المكتبات الأخرى عادة.

وثالثا: فإن المكتبة المدرسية أكثر من أي مكتبة أخرى، هي جزء من مجتمع، ذلك لأنها يجب أن تكون أحد العوامل المتكاملة في حياة المدرسة، وكل من المحيط الخارجي وحاجات الكبار، وأخيراً، فإن المكتبة المدرسية موجهة نحو أهداف تربوية محددة وعلى كل المدرسين والقائمين على المدرسة من الإداريين وغيرهم، أن يتفهموا بوضوح تام الأهداف التربوية التي من أجلها أنشئت

المكتبة المدرسية.

وعن أهداف المكتبة المدرسية فيمكن تلخيصها في النقاط التالية:

١ـ غرس وتشجيع عادة القراءة لدى النشيء.
٢ـ تنمية قدرات التلاميذ على التعلم من الكتب بلا مدرس.
٣ـ اكتساب عادات اجتماعية.
٤ـ اكتساب مهارات جديدة (وبخاصة الخبرات المكتبية).
٥ـ خدمة المنهج المدرسي.
٦ـ تحطيم التقسيمات الجامدة التي يخلقها الجدول المدرسي بين المواد المختلفة.

١ـ غرس وتشجيع عادة القراءة لدى النشيء:

وأول أهداف المكتبة المدرسية، تنمية وتشجيع عادة القراءة لدى التلاميذ، ويعتبر ضرورة ملحة وهامة وعاجلة على المعلم والمكتبي أن يؤديها في ظروف حياتنا الحاضرة، أو كما يطلق عليه «عصر السرعة»، وحقيقة أن كل فرد تقريباً يكتسب عادة القراءة وذلك عن طريق قراءة الإعلانات والصحف وغيرها، وأن معظم الناس يقومون بقدر كبير من القراءات اليومية أو الروتينية العابرة، كقراءة الاستمارات الرسمية وغيرها، ولكننا حينما نذكر عادة القراءة، إنما نعني بها قراءة الكتب طلباً للمتعة واستغلال أوقات الفراغ التي يريد المرء أن يقضيها فيما يعود عليه بالنفع والفائدة، وهناك عمله المتخصص فيه ويفرض عليه الاطلاع على تطور موضوع تخصصه وتقدمه، وهناك الكثير من المشاكل النفسية والاجتماعية التي يعاني منها المرء ويجد لها حلولاً في كثير من الكتب.

وهناك أطفال يتركون المدرسة في الوقت الحاضر، ويحتمل انهم لن يفتحوا

كتباً، لا من أجل المتعة ولا لأي هدف آخر، فعملهم ربما يستلزم منهم أن يفعلوا ذلك، وعندما ينتهون من عملهم يجدون أمامهم ألواناً من التسلية أُعدت لهم، ولذلك لا يشعرون بحاجة إلى الاستمتاع بالقراءة.

ومن هؤلاء من نشأوا في بيوت خالية من الكتب والعلم، لم يروا آباءهم وأمهاتهم يقرأون غير الصحف قط، ولذلك تراهم لا يقرأون كتابا للمتعة، ولا يمارسون هواية تقتضيهم الرجوع إلى كتاب.

إن هذه الأمثلة وغيرها تفرض على المدرسة أن تخلق من طلابها قراء للكتب والقصص، وأن تغرس في نفوسهم عادة القراءة، وحب المطالعة كهواية مستمرة من الهوايات المفضلة، التي يمكن صقلها وغرسها في كل طالب، وخاصة طلاب المرحلة الابتدائية.

وهنا يبرز سؤال، هل المدرس مسؤول عن تشجيع وغرس عادة القراءة في تلاميذه الذين يظهرون تخلفاً واضحاً، وعما إذا كان واجبه قد يؤدي بأخذ هؤلاء المتخلفين بقدر من القراءة والكتابة يكفي لمواجهة ضرورات الحياة؟

والجواب على ذلك: إنه حتى التلميذ الغبي المتخلف، ينبغي أن تتاح له الفرصة للاحتكاك بالكتب لكي يتعرف على شيء من الخبرات التي يعبر عنها الأدب، ولكي يتصل بحياة الآخرين ويلمسها بخياله، ولكي يكتسب مجموعة من القيم تجعله يقف في ثبات في عالم الكتب وفي العالم الأوسع الذي ينبغي أن يعيش فيه ولكي يستمتع فوق كل اولئك بما هو مكتوب.

وعلى المدرس والمكتبي معا، أن يحاولا تنمية عادة القراءة في تلاميذهم للمتعة، كما ينبغي على المدرس أن يوجه هذه القراءة ويحكمها، فكثير من الأطفال يسرفون في القراءة إسرافا بعيدا ـ وتلك حقيقة يميل المعلمون الى

تجاهلها ـ وجميع التلاميذ يقرأون بدون هدف.

وعلى المعلم أن يستغل كل ما لدى الطفل من امكانيات وقدرات ومواهب والا يدع طفلا فيه القدرة على التقدم ـ ولو خطوة واحدة ـ إلا أن يدفعه ويضمن له هذه الخطوة.

ومعظم الأطفال بمجرد أن يستطيعوا القراءة سوف يقرأون، وما على المعلم، إلا أن يهيء لهم الكتب الملائمة ويجعلها في متناولهم، هناك الكثير من الشواهد على أن ما بين سن ٨، ١٠ سنوات هي الفترة التي يمكن أن يمهد الطريق لكي يصبح الطفل قارئاً مدى الحياه، ولكن ليس كل الأطفال مستعدين استعداداً طبيعياً لكي يصبحوا كذلك في هذه الفترة، وهذه حقيقة ينبغي أن يضعها المعلمون في المدارس الابتدائية نصب اعينهم، وذلك لأن كثيراً من الأطفال الذين يشغفون من تلقاء أنفسهم بالقراءة، يفعلون ذلك لو تلقوا العون في الوقت المناسب، ولكن يحدث في الكثير من الأحيان إن الذين لا يبتدئون القراءة من تلقاء أنفسهم، إنما يرجع إلى أن المدرس لم يعطهم الدافع أو التشجيع اللازم، فأكثر من نصف الأطفال في الفصل يأخذون بالطبع في القراءة، وليس كذلك الباقي ومع أنه يكون مخيباً لأمل المدرس إن بعض تلاميذه يكونون أبعد من أن يستطيع معاونتهم، فإن المدرس غالبا ما يقبل هذا الوضع وهو يشعر أنه على الأقل قد عمل شيئاً ما مع أكثر من نصف الفصل، وفي الحقيقة أنه لم يفعل شيئاً ولا اتخذ أي خطوة لعمل أي شيء على الإطلاق.

فالقسم الأول من التلاميذ، أخذ في القراءة دون أي مساعدة منه، وفي نفس الوقت فإن المدرس لم يفعل شيئاً لمساعدة الآخرين من القسم الثاني، وليس بالإهمال فحسب، يستطيع المدرس غير المفكر أن يعوق تكوين عادة

القراءة، بل هناك من العادات ما يخلق النفور من الكتب مثل القراءة التي تدور حول الفصل دون فهم بعد التحكم في آلية القراءة، ويكون هذا غالباً من الكتب التي قرئت وأُعيدت قراءتها حتى حفظت عن ظهر قلب. إن الخطر قد يبدو واضحاً، ولكن كل واحدة من هذه العادات تحدث يومياً في المدرسة، وهذا ما يبرر التحذير منها.

إن التحذيرات مفيدة، ولكن من الخير على العموم أن نقدر ما يجب أن يفعله المرء أكثر مما يجب عليه اجتنابه، ونرغب في معرفة الخطوات الايجابية الممكن اتخاذها في مكتبة المدرسة لتشجيع التلاميذ الذين هم قراء طبيعيون وتحويل الآخرين إلى عادة القراءة.

فإذا رغب المدرس، أن ينمي عادة القراءة لدى التلاميذ ،يجب أن يعطيهم الكتاب المظهر الجذاب، وهذه المهمة، يجب أن يشترك فيها مع المكتبي.

والأطفال، يميلون بشكل كبير إلى اختيار الكتب ذات المظهر الجذاب، وتلك هي القوة الجاذبة للطفل تجاه كتاب يبدو جميل المظهر، ولكن أي كتاب يبدو مظهره براقاً طريفاً فسيجذب طفلاً ، ولذلك يجب أن يتأكد المدرس والمكتبي، ان الكتب التي تحت تصرفه نظيفة سليمة جذابة الشكل والمظهر، فبعض الكتب التي تفككت يمكنه أن يعيد تجليدها، أو على الأقل يعيد تغطيتها بورق نظيف ملون، واستبعاد الكتب الأخرى التي يصعب ترقيعها، وعلى المكتبي أن يتجنب التجليدات المكتبية القاتمة اللون مهما كانت متينه فهي تنفر الأطفال منها.

وإذا قد حصلنا على كتب جذابة المظهر، فإن على المكتبي أن يهيء المكان الجذاب للأطفال لقراءتها فيه.

إن المكتبة، أعظم بكثير من مجرد مجموعة من الكتب، وتأثيرها الثقافي على الطفل لا يكمن فقط في التقدم الذي يهبه إياه من قطاف المواد المقروءة ·

إن المكتبة، يجب أن يكون لها جو عناصره: الهدوء ـ السعة ـ الجلال ـ الجمال. وجو المكتبة المدرسية، ينبغي ألا يكون فيه أدنى هدوء مخيم مثل ذلك الذي يهيمن على بعض المكتبات الشهيرة، المكتبة المدرسية يجب أن يكون جوها منزلياً مريحاً، وأن تكون معدة خير اعداد.

يجب أن يكون جوها كله خالصاً لها، ويجب الا يوحي هذا الجو بأجواء الفصل المدرسي، أو المكتبة العامة وطبيعي الا يتضمن هذا المعنى، أن جو كل من الفصل المدرسي أو المكتبة العامة جو غير مرغوب فيه.

وبعد ان زُودنا بالكتب وبالمكان الذي نقرؤها فيه، يبقى تقديم الكتب للأطفال، وخير طريقة لذلك، هي الطريقة غير المباشرة، فالمدرس عليه أن يتكلم باستمرار في دروسه عن الكتب، مشيراً إلى شخصيات فيها ومناظر مقتبسة منها ويضعها جميعاً في متناول أيدي التلاميذ، ويجب أن يصطنع أعذاراً لقراءة قطع قصيرة مثيرة، ويقف حيث يدرك أنه قد جذب إعجاب تلاميذ الفصل، ويدع بأيدي التلاميذ نسخاً من الكتاب حتى يتمكنوا من إكمال القصة لأنفسهم.

إن مناقشة الكتب، والقراءة الجهرية بمختلف طرقها، والدرس الجماعي للكتب، وأساليب نشاط الفصل المدرسي الأخرى، كل اولئك مفيد، وسيساعد الطفل الذي لا يبدي ميلاً طبيعياً تجاة الكتب، أما قراءة المدرس للفصل، فليست مضيعة للوقت إذا سارت بانتظام ولمدد طويلة طليقة، ومن المجدي أيضا إمداد التلاميذ بالكتب، وقراءة المدرس لهم قراءة نموذجية.

والتمرين في حد ذاتـه لا ينتهي ولكنه وسيلة لغرس وتشجيع القراءة الشخصية للأطفال، إنه المدرس الذي يركز على أن يجعل تلاميذه يقرؤون لأنفسهم، والذي ينمي لمدى أكثر ذوقهم الأدبي.

ويجب تخصيص فترات فسيحة كافية للقراءة الصامتة، على أن تتقدمها الرعاية في المكتبة، لأن الطفل لا يمكن أن يدرك كتاباً يدركه من يكبرونه في سن العاشرة بلمحة سريعة آليه، وهنا يبرز سؤال هو: كيف تضبط القراءة الصامتة، ما دام من الواضح لزوم شيء من الإشراف؟

فالمدرس سيجعل من نفسه مسؤولاً عن بعض الاطلاع على قراءة الطفل الشخصية، وربما يصدر قوائم مكتبية ويناقشها، ويحفظ بعض التقارير عما يقرؤه الطفل، ويسأله بين حين وآخر اسئلة، أو يضع له موضوعات انشاء حول هذه المادة المقروءة.

وإنـه لمن السخف، محاولة فرض أي نوع مصطنع لمستوى الكبار في التقييم الأدبي للطفل، ولكنه يساويه في السخف، الأمل العريض في نمو ملكة النقد في ذهن الطفل إن كانت قراءته الشخصية مبتورة كلية من عمله في المدرسة، إن شيئاً من التقرير عن قراءة كل تلميذ لازم لتعريف المدرس، ويجب تشجيع التلاميذ على عمل قوائم بالكتب التي قرؤوها، وهذه الطريقة مفيدة للمدرس كي يوجه التلاميذ إلى أنسب الكتب.

ومن الأفضل للمدرس حتى يشجع تلميذه على القراءة، وضع قائمة أسئلة للإجابة عنها في الفاظ قليلة وحتى يعرف المدرس مدى استيعاب الطفل لما قرأه. ولو أنه من الصعب تجنب الاسئلة الغامضة الصعبة الفهم لو حاول أحد وضع قائمة أسئلة ملائمة لكتاب ما.

وخير طريقة لعمل قائمة الاسئلة، هي تصميم عدد من مجموعات من الأسئلة مناسبة لانماط مختلفة من الكتب، ويجب أن يسمح للتلميذ بأن يعطي أسئلة موضوعية على أي شيء قد قرأة .

ولـو أن كثيراً من التـلاميذ يقـرأون تحت اشراف الأستاذ المتحمس، سيصبحون حاذقين للغاية للأجابة عن قائمة الاسئلة.

فإن هذه الطريقة، يجب استخدامها بحذر واقتصاد، ويجب الا يتوقع المدرس اجابات طويلة للأسئلة. وسواء استعمل المدرس هذه الطريقة أو غيرهـا، فانـه سيجد أن اتجاه القراءة الذاتية، يعتمد في النهاية على معرفة الطفل الذاتي، إذا كان المدرس يعرف تلميذه جيداً، فسوف يعرف طريقة الأجابة على هذه الاسئلة، ومن الأفضل، اعطاء الطفل الحرية حتى تنمو عنده رغبة القراءة، ويلعب المدرس دوراً هاماً في توجيه وإرشاد الطفل لهذه الغاية.

ومهما يكن من أمر، فهناك عديد من الأساليب التي يمكن أن يستخدمها سواء في الفصل، أو في المكتبة المدرسية لبناء الاستمتاع بالكتب، وبالمسائل الأدبية.

وهناك كميات من مادة درس من الطراز الأول، يمكن للمدرس أن ينتقي منهـا موضـوعـات ملائمـة لأعـمار وقدرات أي مجموعة متقاربة من التـلاميذ، وسيجـد من الأفضـل أن يبدأ مع التلاميذ الصغار والمتخلفين بقصص عن الشخصيات وسيجد المدرس أن تراجم الكتاب، والممثلين، والطباعين، وغيرهم من الشخصيات الأدبية ستكون دوماً مادة درس طيب من نوع يعينه، على أن يجعل الفائدة الإنسانية شوقاً اليها، وتلك الطريقة بخاصة ناجحة في المدارس الثانوية الحديثة، ويمكن للمدرس استخدام هذه

المادة لدرس الفصل ولمشروعات جماعية أو فردية لمختلف أنواع والوان النشاط العملي، وإن عمل بيانات توضع عن مؤلف أو عن مجموعة معينة من الكتب، أو عن كتاب واحد مثلا ستكون مصدر أعمال ممتعة لمجموعة من التلاميذ مختلفي الأذواق والقدرات.

وعلى المدرس في كل الأساليب المقترحة، ألا يحاول كثيراً اعطاء تعليمات للفصل أو للمجموعة التي تتصف بقدرات معينة بصيغة رسمية، لأن من أعظم البواعث التقدمية للعمل في المكتبة المدرسية، الحرية المسموح بها لذاتية الطفل، وسيجد المدرس إن الإشراف على قراءة التلاميذ سيساعده أكثر من أي شيء آخر ان يعرفهم كذوات، وهذا هام، لانه سيجعله يدرس دراسة شخصية دقيقة عن كثب أي تلميذ لا يستطاع جعله يهوى القراءة بالأساليب العادية.

ومع ذلك فإن هذا التلميذ يجب أن يقنع المدرس نفسه أولاً، إن آلية القراءة قد ضبطت حقاً، أنه ليس هناك أي عيب سواء بصري أو غيره، ويجب عليه بعد أن يكتشف الهواية المفضلة لدى التلميذ إعطاؤه مادة القراءة الملائمة لهوايته، فإذا قرأها، فإن هناك أملاً أن يساق لقراءة كتب في موضوعات أخرى، واجمالاً فإن المدرس يشجع الهواية ليخلق الرغبة في الاستعلام، وهذه الرغبة في الاستعلام بدورها تخلق الحاجة إلى القراءة، وربما لا نزال نسمي هذه القراءة أنها للمتعة، ما دام الكشف من الاهتمامات بالمعلومات يبعث على الرضا.

٢ـ تنمية قدرات التلاميذ على التعليم من الكتب بلا مدرس:

موضوعنا هنا ينطوي على الغرض التالي من الأغراض العامة لعمل المكتبة المدرسية، وهو تنمية القدرة في التلاميذ على التعلم من الكتب دون

حاجة إلى تعلم.

إن المدرس يجب ان يحاول أن يطبع على عقول تلاميذه بعض أفكار عن فائدة الكتب لأغراض عملية كثيرة في الحياة، وهذا ما يسميه المدرس عادة القراءة للاستعلام، والقراءةللاستعلام كجزء من المنهج المدرسي تبرز أمامنا مشكلتين: فالمدرس يجب أولاً: أن يعطي تعليمات حول كيفية استخدام الكتب والمكتبات، ثم عليه ثانياً: أن يتلمس طرقاً تجعل تلاميذه يهوون استخدام الكتب، والمشكلتان طبعاً متشابكتان، ومهما يكن من أمر فالأسهل أن يحاول أولاً إعطاء تعليمات محددة، ومباشرة حول استخدام الكتب.

وهذه واحدة من مسؤوليات المدرس، التي تجعلها أحوالنا الحاضرة في الغاية القصوى من الأهمية، ذلك أن هناك جيلين، ففي الماضي كان الشخص الذي يرغب في أن يعلم نفسه أو أن يكتشف الحقائق حول موضوع معين دوماً يصدم بنقص الكتب، ولكن اليوم الحالة تختلف تماماً، فالدارس الراغب يحتار ويضيق صدراً بكثرة الكتب التي تعالج أي موضوع يختاره، ولذلك ضمن الواجب، أن يكون قد تعلم بالمدرسة كيف يجد طريقة إلى الكتب، وإلى كيفية استعمال المكتبة.

ومن الأفضل أن يبدأ في الفصل، بدروس حول المهارة الاصلاحية اللازمه للقراءة للاستعلام، ويمكن أن يزاول ثمة اموراً ابتدائية عملية، ولكن يجب بسرعة، وعلى قدر الامكان أخذ التلاميذ إلى المكتبة العامة، حيث يعطون عملاً بعد الاتفاق مع أمين المكتبة.

وواضح أنه لا يمكن عمل هذا كثيراً، إذ أن وقتاً كبيراً سيضيع في التنقل والرحلة ولأن عدداً كبيراً من المدارس سيعمل هذا العمل إلى مدى يسبب حملاً وعبئاً لا يطاق على المكتبة العامة.

ولكن قدراً من هذا ضروري وهام، من أجل غرس الميل في الأطفال للتردد والذهاب إلى مكتبة الكبار العامة، حين تنتهي مرحلتهم الدراسية.

أما الأطفال الأكبر، فيجب السماح لهم بالعمل في مكتب مراجع الكبار، وكذلك اباحة الدخول لهم في قسم الإعارة لدى الكبار.

ولا بد من البدء، باعطاء تدريب حول استخدام الكتب بواسطة عمل الطفل في المكتبة، وسؤاله الأسئلة حينما يجد نفسه في صعوبة.

والخلاصة، فإن التلاميذ إثر زيارتهم الأولى إلى المكتبة سيتعلمون أولاً كيف يمسكون كتاباً، ويجب أن يروا كيف يمسكون بالكتاب وكيف يقرؤون مجلداً ضخماً، وكيف يأخذون كتاباً من الرف دون أن يكسروا جلدته من عمودها الفقري، ثم كيف يجدون صفحة ما دون أن يبللوا أصابعهم لتقليبها.

ويجب ارشادهم إلى عدم ثني الصفحات، وإلى عدم استخدام أقلام الحبر أو المساطر كعلامات لنهاية المقروء، وإلى توصيتهم بعدم الكتابة على الكتب أو تركها مقلوبة، وينبغي أن يتعلموا أيضاً كيف يفتحون مجلداً جديداً دون افساد تجليده.

وبعد أن تعلم التلميذ كيف يمسك الكتاب، فإن عليه أن يكافح الصعوبات الأكثر مدى حول كيفية استعمال الكتاب، ويجب على المدرس أن يعالج بنظام أجزاء الكتاب المختلفة: صفحة العنوان ـ فهرس الموضوعات المقدمة ـ التمهيد ـ الملاحظات ـ الفهرس ثبت المراجع . . . . وغيرها.

وسيبدأ التلاميذ بصفحة الموضوعات في كتاب بسيط للغاية، ثم بعد

ذلك يجب أن يعلموا استعمال الفهرس، ثم أخيراً لا تزال مقدمة أي كتاب غالباً ما تكشف من الغرض في الحد والغرض والهدف بين كتابين يعالجان موضوعاً واحداً.

ويجب أن يعطى التلاميذ في درسهم الأول في الفصل، أي كتاب بسيط ويطلب اليهم الأجابة عن بعض الأسئلة السهلة كهذه:

أ ـ عنوان الكتاب.

ب ـ اسم المؤلف.

ج ـ اسم الناشر.

د ـ تاريخ النشر.

هـ ـ عدد فصول الكتاب.

وبعد درسين أو ثلاثة، يجب أن يكون الأطفال مهيئين لبدء العمل في المكتبة، ويجب أن يعمل تنظيم وترتيب تراعى فيه العناية الفائقة لهذه النوبة الأولى من العمل المكتبي العقلي، وحين يصل كل تلميذ إلى المكتبة، فينبغي أن يجد كتاباً في انتظاره وعليه بطاقة تحمل اسمه، وداخل كل كتاب يجب أن تكون بطاقة مكتوب عليها أسئلة قليلة للإجابة عليها، وذلك بكتابة أرقام صفحات أسئلة قليلة للإجابة عليها وذلك بكتابة أرقام صفحات الكتاب التي توجد بها أجابات تلك الأسئلة.

٣ـ اكتساب عادات اجتماعية:

تنمي المكتبة في التلميذ عادات اجتماعية حسنة، وذلك عن طريق التقيد بالأنظمة والتعليمات التي تضعها المكتبة، وبالتالي عليه أن يتبعها ويمارسها أثناء وجوده في المكتبة.

والمعروف أن جو المكتبة يختلف كثيراً عن جو الصفوف، ويمارس فيه

الطالب شيئاً من الحرية، ولكن يجب عليه أن يوفر السكون والهدوء حتى لا يزعج زملاءه. وعليه أيضاً أن يمارس عادات بمحض ارادته، وأن يحافظ على مقتنيات المكتبة باعتبارها ملكاً للجميع، والجميع يستفيد مما تحتويه من كتب ومراجع أو أشرطة وقصص وغيرها، وعليه أيضاً أن يحترم تعليمات المكتبة بالنسبة لنظام الإعارة التي تتبعه المكتبة والمحافظة على الكتاب، والعمل على ارجاعه في الوقت المحدد لذلك. بالإضافة إلى المحافظة عليه وارجاعه سليماً، كما يجب عليه أن يلتزم بالتعليمات الخاصة باستعمال الفهرس، وغيره من المواد المكتبية الاخرى.

وتخلق المكتبة في الطالب روح التعاون الجماعي والمشاركة، حيث يشترك الطالب مع زملائه في تحضير الأبحاث والمواضيع، ويشترك أيضاً في صحيفة المكتبة وأيضاً يشترك في احدى لجان المكتبة التي تساعد أمين المكتبة في مراقبة الطلاب، كما يتعاون الطالب مع زملائه في إعادة الكتب على الرفوف بالتعاون مع موظف المكتبة، كما يساهم مجموعة الطلاب في تقديم الاقتراحات لأمين المكتبة لشراء بعض الكتب والقصص التي لا تتوافر في المكتبة، والتي يميل البعض إلى قراءتها.

إن جميع هذه الاعمال وغيرها تغرس في نفس الطالب روح التعاون وحب مساعدة الآخرين، كما تغرس الأمانة والذمة، والنظام وحب العمل وتنمي فيه روح الصداقة بينه وبين زملائه.

إن هذه الأعمال والعادات التي يكتسبها التلميذ من المكتبة، تؤدي إلى تنشيط التفاعل الاجتماعي الذي يؤدي إلى قيام البنية الاجتماعيةلمجتمعٍ عصري ينشد التقدم والرقي، وتحقق التوازن في البنية الاجتماعية ـ في المستقبل ـ في مجالات تخصصاتها المختلفة وبين باقي القوى البشرية العاملة

٤ـ اكتساب مهارات وخبرات مكتبية :

إن رواد المكتبة المدرسية ما هم إلا المجتمع المدرسي ككل، من مدرسين وطلاب وإداريين، وهؤلاء جميعاً لن يستفيدوا من المكتبة ومقتنياتها الفائدة المرجوة ما لم يكونوا على إلمام تام بالوسائل الفنية في المكتبة، مثل فهرس المكتبة وأن يكون لديهم فكرة واضحة عن نظام التصنيف الذي تستخدمه المكتبة، وإلا سوف يتعرض أمين المكتبة إلى العديد من الأسئلة في كل لحظة، وهو بالتالي لا يملك الوقت الكافي للرد على مثل هذه الأسئلة.

من هنا تبرز الحاجة الملحة إلى تعريف الهيئة التدريسية والطلاب بفهرس المكتبة، والمعلومات المدونة على البطاقات والنظام المتبع في ترتيب بطاقات الفهرس، وتعريفهم أيضاً بالمبادىء الأساسية لنظام تصنيف الكتب. وتقع على عاتق أمين المكتبة مسؤولية شرح هذه الأعمال الفنية، فيقوم باستضافة كل فصل من فصول المدرسة لزيارة المكتبة، حتى يكون التلاميذ على مقربة من هذه الأعمال، ويبدأ بشرح قصير عن نظام التصنيف، مصمماً بتوسع ليرى التلميذ فيه مدى الضرورة للأخذ به، ثم يجعل كل تلميذ يرسم خطة واسعة للمكتبة، وبالكتابة في مجموعة موضوعات معينة وأرقامها التصنيفية، ويمكن لأمين المكتبة، أن يعطي تلاميذه بعض أعمال عملية بسيطة في المكتبة مثل البحث عن الكتب، واعادتها تحت اشرافه، وتصنيف رف به خليط من الكتب. ثم يقوم أمين المكتبة بالخطوة التالية، وهي عن فهرس المكتبة وعن بطاقة الفهرسة واعطاء معلومات عنها، والأساليب التنظيمية الثلاثة وهي المؤلف والعنوان والموضوع وكيف يرتب مدخل كل بطاقة.

والدرس العملي في المكتبة، ينبغي أن يتضمن أسئلة للإجابة عنها باستشارة بطاقة الفهرس، وهنا تبرز أهمية العناية باعداد دروس المكتبة.

وينظم هذا العمل بحيث يكون اثنان أو ثلاثة من التلاميذ مستعملين الفهرس لبضع دقائق، بينما آخرون يعملون في كتب المراجع دارسين نظام التصنيف أو يعملون عملاً معيناً، والاسئلة يجب أن تتضمن قوائم الكتب، ثم يقوم التلميذ بكتابة أرقام تصنيف كل منها، ثم يقوم بعمل قوائم المؤلف ويكتب عناوين جميع كتب ذلك المؤلف الموجود في المكتبة، وقوائم الموضوعات.

ويجب أن يتأكد أمين المكتبة، أن التلميذ يمكنه أن يجد كتاباً في أي موضوع يحب، وأنه يمكنه أن يجد أي كتاب سواء كان يعرف المؤلف أو العنوان، وفي هذه المرحلة من التمرين، يجب أن تتوافر الثقة بالتلميذ، إنه إن تُرك وحده بالمكتبة فسيرعى شؤون نفسه، وهذا يدعو إلى الارتياح وبالتالي تكون المكتبة حققت هدفاً من أهدافها، وهو تعليم التلاميذ كيفية استعمال المكتبة، وتعلم مهارات جديدة في علم المكتبات.

٥ـ خدمة المنهج المدرسي:

إن المكتبة المدرسية أنشئت أساساً لخدمة مجتمع المدرسة، وبالتالي لخدمة المنهج التعليمي في تلك المدرسة، فهي من جهة تسعى لمساعدة المدرسين في تحضير دروسهم، وكشف الغموض عن بعض النقاط، أو الدروس وتبسيطها للطلاب حتى يستطيعوا فهمها بالسرعة الممكنة، ومن ناحية أخرى تسعى المكتبة المدرسية لمساعدة الطلاب في استكمال معلوماتهم والقيام بأبحاثهم التي تتطلبها دراستهم.

إن تقسيم المنهج الدراسي أو التعليمي إلى مواد منفصلة خلق ويخلق حواجز، ويحدث بين المواد ثغرات وفجوات في معارف الطلاب لا يكملها إلا المطالعة الحرة، والتوجيه السليم نحو المكتبة للاستفادة من كتب المراجع

وغيرها، لاستكمال النواقص التي تنشأ عن الحواجز المصطنعة بين مواد المنهاج الدراسي.

إن العديد من الطلاب يذهبون إلى المكتبة بشكل مستمر وملحوظ، يحضرون أجوبة للأسئلة والأعمال التي يطالبهم بها الأساتذة في مختلف المواد التعليمية المقررة.

من هذا يتضح، ان المكتبة المدرسية عامل مساعد وقوي وفعال في تدعيم وتبسيط مواد المنهج وتزويده وإثرائه بكثير من المناهل التي تساعد المدرس والطالب على استيعاب أوفى وأوسع وأشمل للموضوع، وهنا تبرز أهمية مدرس المادة في ضرورة التعاون مع أمين المكتبة في اختيار الكتب والمراجع المناسبة التي يجب أن تتوافر وخاصة الحديثة منها.

٦ـ تحطيم التقسيمات الجامدة التي يخلقها الجدول المدرسي بين المواد المختلفة:

إن امتداد دروس الفصل إلى العمل المكتبي، أمر فني واضح وبسيط، فيمكن للمدرس أن يوجه دروسه تجاه مجموعة من الموضوعات القصيرة التي يجب أن يستقصيها الطلاب لأنفسهم في فترات مكتبية متتالية، ويمكنه أن يقدم وحدة ثبت المصادر وقوائم الكتب ومقالات المجلات مع صفحات المراجع التي ينبغي للتلاميذ استشارتها وكتابة تقرير عنها، أو يمكنه أن يجمع أكثر أسئلة التلاميذ امتاعاً والتي سألوها أثناء الدرس، ويهيء التلاميذ لاكتشاف أجاباتها في مكتبة المدرسة، وهناك العديد من المتنوعات الممكنة، ولكن مثل تلك الدروس جميعها يحتاج إلى اعدادها بعناية وذلك للاسباب التالية:

أولاً: حتى تتجنب ارسال الفصل كله يضج ويعج لكتابين معينين أو ثلاثة.

ثانياً: للتأكد من إن العمل المكتبي لكل تلميذ، قد حدد بوضوح للمدى الذي يستطيع المضي فيه بأدنى تدخل من المدرس.

ثالثاً: ألا يوضع التلاميذ أمام مشاكل صعبة بقدر يستعصى عليهم فيه حلها، لأن تلك طريقة مؤكدة في تثبيط صحة الدارس الناشىء، ويمكن للمدرس أن يمتد بدروسه في الفصل إلى العمل المكتبي، ويمكنه أن يفعل العكس، فيجعل التلاميذ يعدون في المكتبة مواد لدرس متتابع في الفصل، وهذا في الحقيقة خير وسيلة تستخدم مع الصغار، ومع الفصول المختلفة، فيستطيع المدرس مثلاً أن يقرر اعطاء درس أو مجموعة دروس عن موضوع معين، فيرسل التلاميذ إلى المكتبة للعمل.

ويمكن تقسيم المشروعات، بوجه عام إلى ثلاثة أنماط:

١ـ الفصل كله أو المدرسة كلها، يمكن أن تخصص نفسها لمشروع طموح، متخطية بذلك أساليب الفصل الرسمية كلية.

٢ـ يمكن أن يجعل مجموعة من التلاميذ يتتبعون موضوعاً ما.

٣ـ هناك أعمال يمكن أن يقوم بها التلاميذ فرادى أو جماعات صغيرة.

وهذه الأنماط الثلاثة للمشروعات المختلفة، يجب أن تلعب المكتبة فيها دوراً عظيماً بما تقدمه من أدوات، وامكانيات متاحة لخدمة المجتمع المدرسي.

والمشروعات بالطبع، هي مسؤولية هيئة المدرسة كلها، والمدرس المكتبي يمكنه مهما كان ـ أن ينجح الرغبة في المكتبة للتدريب على مشروعات معينة.

وسيجد المدرس بلا شك، أنه من الممتع أن يستخدم في مشروعه كافة الوسائل، على ألا ينسى مسؤوليته تجاه المدرسة في امدادها جميعها بتلك الوسائل في عمل مشروعها.

وربما يكون من المستحسن، تنبيه المكتبي إلى نوع العمل الذي ستشغل به الجماعة في المستقبل القريب، فهذا سوف يساعده على تنظيم العمل بشكل سليم، وذلك وفق المواد المكتبية المتاحة، ويمكنه في الوقت نفسه من تأجيل جماعات أخرى قد تستخدم نفس المواد المتاحة لمشروع آخر، وأيضاً يمكنه من عمل الاستعدادات اللازمة، ربما منها استعارة مواد مكتبية اضافية من جهات أخرى مثل المكتبة العامة وغيرها. وعمل المشروع الناجح يمكن أن يوصف بأنه أوج الرقي للتدريب الذي منحته المدرسة لتلاميذها في القراءة للاستعلام وأبعد من هذا فما دام عمل كهذا يهيء أو يستتبع أي نشاط مدرسي، مثل التمثيل الروائي ومعارض الدمى، والهوايات، والنوادي، وزيارات لأماكن اللهو وغيرها ـ ما دام كذلك فإن المشروع يلعب دوراً كبيراً في رقي المكتبة كقوة منسقة في عمل المدرسة.

والتنسيق كلمة تؤكد الغرض التربوي الرئيسي للمكتبة المدرسية والذي كان يوصف في السابق بأنه تقطيع أوصال التقسيمات الجامدة التي غالباً ما يخلقها الجدول الرسمي بين مختلف المواد المدرسية.

فإذا كان ينبغي لمدرس أن يغرس في تلاميذه الرغبة في التعليم فإن عليه، أن يجعلهم يرون التعليم أينما اتجهوا، في عملهم المدرسي، وفي اللعب، وفي الهوايات، وفي حوادث الحياة اليومية، والخطوة الأولى تجاه ذلك هي تحطيم الحواجز بين المواد الدراسية، وهذا من أقوى العوامل والحجج لوجود الكتب في المكتبة المدرسية الواحدة.

ويجب أن يعرف المدرس، ان أساس التعليم الناجح راجع إلى خبرة التلميذ لا إلى المادة المقسمة.

والخلاصة :

فبالاضافة إلى أهداف المكتبة المدرسية السالفة الذكر، فاضيف إلى ما ذكر ان مهمة المكتبة المدرسية، هي الحصول على الكتب والمواد الأخرى بشكل يتناسب مع متطلبات المناهج التعليمية واحتياجات الأولاد والبنات، ثم ترتيب هذه المواد، لكي تستخدم بشكل فعال، وكذلك ينبغي أن يتم استعمال الكتب والمواد بطريقة صحيحة، وذلك يحدث بمساعدة المعلمين، كما يجب أن يتناول الطلاب هذه المواد بسهولة ويسر من خلال تصنيفهم لهذه المواد وفهرستهم لها، هذا سيزيد من فعالية الخدمة لدى الطلاب والمعلمين على السواء.

ومهمة المكتبة المدرسية أيضاً توجيه الطلاب عند اختيارهم للكتب، والمواد الدراسية الأخرى التي تخدم أهدافاً تهم كلاً من المناهج والطلاب، وحتى في المدارس الابتدائية، فالطلاب يحصلون على العديد من الكتب، ويأتي دور المعلم والمكتبي، آخذين في الاعتبار لعمر، والقدرة، واهتمامات الأطفال، وفي المدارس الثانوية، ينبغي الاهتمام على نحو أكثر بالمواد والأعمال التي تؤديها الطلاب من خلال المناهج المقررة مثل الطبيعة والتاريخ والجغرافيا... الخ، وفي هذه الحالة يحتاج الطالب إلى توجيه المعلمين أصحاب الخبرة في الحصول على المواد المفيدة، كما يحتاج التلاميذ كذلك إلى توجيه وارشاد، في حالة وجود الهوايات الخاصة والاهتمامات المختلفة لديهم.

وينبغي أن تنمي المكتبة المدرسية لدى الطلاب حاسة استخدام الكتب بفطنة وذكاء، وتشجيع كذلك حاسة البحث والاستقصاء الفردي لديهم، إذ أن فلسفة التعليم في هذا القرن تتجه إلى التركيز على البحث والاستقصاء الذي يقوم به الطلاب، والمادة المطبوعة والمواد المدرسية الأخرى المتوفرة ذات

أهمية في الـوقت الحاضر أكثر من المعامل، لأن الأخيرة تحدها قيود معينة، وينبغي أن يتعلم الطلاب كيف يستخدمون هذه المواد بطريقة سليمة، كيف يستخـدمـون المعـاجم اللغـوية ودوائر المعارف، وفهرس المكتبة، وكذلك الدوريات والتقارير الدورية والمقالات، كذلك يجب معاونة الطلاب لايجاد نطاق أوسع للهوايات والاهتمامات الضرورية، ويعد ذلك جزءاً من رسالة المعلم والمكتبة، حيث تلعب المكتبة دوراً عظيماً، وكل ذلك يمكن تحقيقه من خلال الكتب والمجلات واقامة المعارض والقوائم التي تطور هوايات الطالب واهتمامه الفكري.

obeikandl.com