

## المقدمة

بسم الله الرحمن الرحيم

آيه قرآنية:-

قال تعالى " ألم تر أن الله أنزل من السماء ماءً فأخرجنا به ثمرات مختلفاً ألوانها ومن الجبال جدد بيض وحمر مختلف ألوانها وغرابيب سود \* ومن الناس والدواب والأنعام مختلف ألوانه كذلك إنما يخشى الله من عباده العلماء إن الله عزيز غفور."  
صدق الله العظيم  
سوره فاطر آيه ٢٧-٢٨ .

الحمد لله الذي خلق الإنسان وكرمه وفضله على الخلاق وعلمه ثم الصلاة على سيد الأبرار والمرسلين محمد بن عبدالله الأمين وعلى آله وصحبه المطهرين . وبعد،،،  
فإنه لا يخفى على كل متعلم ما للمكتبة من دور هام في إثراء العقول بنور العلم والمعرفة ومالها من فضل في إكسابنا الثقافة المتنوعة على اختلاف أشكالها .  
ومن هذه المكتبات المكتبة المدرسة التي تكون أول ما يتعامل معها الطالب في بداية حياته التعليمية .  
وفي هذا البحث تناولنا بعض المواضيع والوسائل التي تهدف إلى تطوير هذه المكتبات المدرسية وسبل إدخال وسائل التقنية الحديثة إليها ، وقد قسمناه إلى فصلين ، إحتوى الفصل الأول على  
الضرورة التعليمية للمكتبة المدرسية وماهيتها وأهدافها ووظائفها .  
وأما الفصل الثاني فتناولنا فيه كيفية تطوير المكتبات المدرسية والاحتياجات الأساسية للتطوير ،  
بالإضافة إلى المصادر التعليمية وأنواعها  
(مطبوعة / وغير مطبوعة) وأخيراً عرضنا التوصيات والنتائج من هذا البحث المتواضع الذي نسأل  
الله أن يكون مفيداً لقارئه .  
فأسأل الله أن أكون قد وفقت في كتابة هذا البحث وترتيب أفكاره .  
والله من وراء القصد وهو يهدي السبيل

## تمهيد

تعتبر المكتبة المدرسية من أهم مظاهر التقدم التي تتميز بها المدرسة في عالمنا المعاصر ولم يعد هناك من يشك في أهمية المكتبة المدرسية أو يقلل من قيمتها التربوية بعد أن أصبحت محوراً من المحاور الأساسية للمنهج المدرسي ومركزاً للمواد التعليمية التي يعتمد عليها في تحقيق أهدافه. وكنيجة لهذا الكم الهائل من المعلومات الذي شكّل انفجاراً في المعرفة رأى رجال التربية ضرورة الانتقال بالمناهج الدراسية من حدود الكتاب المدرسي المقرر إلى الأفاق الواسعة لمصادر المعلومات المختلفة الموجودة على كثير من الصور وذلك بالتأكيد على ضرورة وجود الركن الداعم لهذه الفكرة ألا وهو المكتبة. ولقد ساهمت المكتبة المدرسية في مواجهة التدفق الكبير في المعلومات أو ما يسمى بثورة المعلومات إسهاماً كبيراً ومن ذلك إعداد وتوفير مصادر هذه المعلومات والأجهزة لذلك. وعليه كان من الضروري تهيئة المجتمع المدرسي من طلاب ومعلمين للتعامل مع هذا التطور بفعالية وذلك ليتحقق الاستخدام الأمثل لمصادر المعلومات المتوافرة في المكتبة التي أصبحت محوراً من المحاور الرئيسية للمجتمع المدرسي.



## الفصل الاول

### المكتبة المدرسية:- الماهية / الأهداف / الوظائف

#### أولاً: تعريف المكتبات المدرسية وماهيتها

لقد أهتم الباحثون في حقل المكتبات وخاصة المدرسية منها في وضع الكثير من التعاريف للمكتبة المدرسية إذ أننا نجد الكثير من التعاريف هذه التعريفات تختلف من ناحية فرعية وشكلية من حيث المنظور الذي ينظر به الأفراد تجاه المكتبة المدرسية ولكنهم في الغالب نجدهم يتفقون على إنها الشريان النابض في المدرسة الذي يخدم كافة فئات المستفيدين من المجتمع وسوف نقتصر في هذا البحث على بعض التعاريف والتي منها:-

المكتبة المدرسية : هي نظام لجعل مصادر المعلومات في متناول الفرد (إداري/مدرس / تلميذ ) وهذا النظام يعكس فلسفة المدرسة ويثري كل برنامجها التربوي .

هذا التعريف مأخوذ من مقال بعنوان **American Association of School Librarians** والذي نشرته الجمعية الأمريكية للمكتبات تحت عنوان ( تعريف مهنة أمين المكتبة في المدرسة) والذي نشر عام ١٩٧١م في شيكاغو. بان

المكتبة المدرسية : هي المركز الفكري للمدرسة الذي يجب أن يتردد عليه كل شخص في المدرسة من أجل استشارة مواد التعلم

المكتبة المدرسية: مكان يحتوي على حوامل معلومات **Carriers of information** وهينة موظفين وتجهيزات يذهب إليه المتعلم للحصول على المعلومات التي يحتاجها لتعليم نفسه تبعاً للبرنامج التعليمي لمدرسته واستجابة لاحتياجاته الخاصة

وهناك الكثير من التعاريف التي لم نسوقها في هذا البحث ولكننا نقول بأنه قد توصل الباحثون في مجالات التربية وعلوم المكتبات إلى تعريف المكتبة المدرسية بمفهومها الحديث بأنها " المجموعات المنظمة من مواد مطبوعة وغير مطبوعة والموجودة في مكان واحد داخل المدرسة تحت إشراف فني متخصص

فمن خلال ما مضى فإنه لم يعد للمكتبة معنى مرتبطاً بالكتاب فقط بل اتسع ليشمل المجموعات كافة والمختارة من المواد التعليمية والدراسية والتنقيفية إضافة إلى المواد التوضيحية ، ويتمثل بعضاً من ذلك في المكتبات السمعية والبصرية كالأفلام التعليمية والشرائط الفيلمية والشرائح والصفائح الشفافية وغير ذلك ..مما ساهم في تنوع مصادر التعلم وزيادة حجمها وبالتالي أثر ذلك إيجابياً في الاتفاق مع الاتجاهات التعليمية الحديثة التي تستهدف تنمية مهارات المتعلم الشخصية على البحث والحصول على المعلومات بنفسه.





## ثانياً : الأهداف العامة للمكتبات المدرسية

- اجتهد المهتمون بشؤون المكتبات المدرسية في تحديد أهداف المكتبة المدرسية . و لعل من أحسن الأهداف هي التي طرحتها جمعية المكتبات الأمريكية **ALA** ومن ذلك:-
  - 1- أن توفر الكتب والمواد الأخرى بما يتماشى مع مطالب المنهج الدراسي واحتياجات التلاميذ على اختلاف ميولهم وقدراتهم وأن تنظم هذه المواد بحيث تستعمل استعمالاً فعالاً.
  - 2- إرشاد التلاميذ إلى اختيار الكتب والمواد التعليمية الأخرى لتحقيق الغايات الفردية وأهداف المنهج.
  - 3- تنمية المهارات اللازمة لاستخدام الكتب والمكتبات ومصادر المعلومات لدى التلاميذ والطلاب وتشجيع عادة البحث الفردي.
  - 4- مساعدة التلاميذ على تكوين مجال رحيب من الاهتمام عن طريق منحهم فرص مناقشة الكتب والإسهام الجدي في تكوين خبراتهم القرائية.
  - 5- تشجيع التعلم مدى الحياة عن طريق الاستفادة الدائمة من مصادر المعلومات داخل المكتبة.
  - 6- تلقين العادات الإجتماعية الصالحة كضبط النفس والاعتماد عليها والتعاون واحترام حقوق وملكية الغير.
- ولا شك أن المكتبات المدرسية قادرة على تحقيق هذه الأهداف و ترجمتها إلى واقع عملي إذا كان أمناء المكتبات على قدر كافي من تحمل المسؤولية وعلى وعي تام بهذه الأهداف وإيمان كامل بوظيفة المكتبة داخل المجتمع العصري ولكن لن يتسنى لهم ذلك إلا من خلال تزويد المكتبات المدرسية بالإمكانات اللازمة التي تحقق لها القيام بخدماتها على الوجه الأكمل ومن هذه الإمكانيات:

- 1- احتواءها على مختلف مصادر المعلومات من كتب ومراجع ودوريات و مواد سمعية وبصرية.
- 2- أن تسمح باستيعاب أكبر فصل دراسي في المدرسة وتزويده باحتياجاته القرائية.
- 3- تخصيص واجبات في صلب المنهج يعطيها المعلمون الطلاب لإثراء المناهج وتوسيع الأفق الثقافي فيها.
- 4- الاعتناء بالمظهر الجمالي للمكتبة لجذب التلاميذ إليها مع التركيز على تنظيم مصادر المعلومات.
- 5- أن يكون أمين المكتبة واعياً ومدركاً لأهمية دور المكتبة في حياة التلميذ والمعلم على السواء.

## ثالثاً:- الوظائف الأساسية للمكتبة المدرسية

يمكننا تحديد الوظائف الأساسية للمكتبة المدرسية في ضوء الأهداف التي تم استعراضها سابقاً على النحو التالي:-  
توفير المصادر التعليمية :- وذلك ليتمكنها من النهوض ببقية الوظائف الأخرى ولأنها الركيزة الأساسية لكافة وظائف وأنشطة المكتبة الأخرى.

دعم المناهج الدراسية :- بحيث لا يقتصر المنهج على المواد الدراسية فقط وإنما يشتمل على الأنشطة المختلفة التي تسهم في تنمية شخصية المتعلم من جوانبها المتعددة ولا يأتي ذلك إلا عن عدة طرق منها التخطيط السليم للمواد الدراسية وربطها ببعضها البعض وإزالة الحواجز المصطنعة بينها من أجل تحسين مستوى التعليم ورفع كفاءته.  
-تدعيم الأنشطة التربوية:- وذلك باعتبارها مجالاً خصياً لتنمية ميول الطلاب الفردية والجماعية وصقل مواهبهم الشخصية خارج المقررات الدراسية التي تعتمد على التوجيه الجماعي داخل الفصول الدراسية.

-تنمية عادة القراءة والإطلاع:- وذلك باعتبارها أساس التحصيل الدراسي ووسيلة من أهم وسائل كسب المعرفة الثقافية ، على الرغم من تطور وسائل الاتصال الحديثة وقدرتها العالية على توصيل المعلومات للمستفيد من أوعية غير تقليدية لا تعتمد على الكلمة المكتوبة إلا أن القراءة ستظل عماد العلم والثقافة.  
الإرشاد القرائي:- وهو ما يتطلب التعرف على تلاميذ المدرسة معرفة كاملة واعية ودراسة ميولهم وقدراتهم القرائية

ومستواهم التحصيلي ليتسنى لأمين المكتبة تنمية هذه المهارة التي تتطلب الأخذ برغبات التلاميذ والطلاب على حد سواء.

-تنمية مهارات وقدرات المعلمين: - وذلك بتوفير المصادر التربوية لهم على اختلاف أشكالها. والتي تعين المعلمين في تحضير دروسهم وفي تحسين أساليبهم الفنية من ناحية وفي التعرف على كل جديد في مجال مهنة التعليم من جهة أخرى ويمكن تجميع تلك المواد في مكان معين جرى تسميته بمكتبة المعلم.

### رابعاً : معايير إنشاء المكتبات المدرسية

لقد اهتمت كثير من المنظمات وجمعيات المكتبات في عدد كبير من الدول بإنشاء وتكوين وإقرار مجموعة من المعايير الموحدة لمختلف أنواع المكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات ، كما إهتمت بمراجعة هذه المعايير مراجعه مستمرة ويصفه دورية للتأكد من مناسبتها وصلاحيتها لمواجهة المتغيرات والتطورات التي تحدث في حقل المكتبات والتطورات المتسارعة في تقنيات المعلومات ووسائل الاتصال الحديثة التي تعتمد عليها الخدمات المكتبية في الوقت الحاضر ، وتأتي المكتبات المدرسية في مقدمة الأنواع الأخرى للمكتبات من حيث الاهتمام بالمعايير الموحدة ذلك لأنها أول نوع من المكتبات يتعامل معها التلميذ في حياته فتعد المكتبة المدرسية القلب النابض للمدرسة التي تشبه جسم الانسان . ونظرا لأهمية المعايير الموحدة وضرورة توافرها في الإمكانات المتمثلة في الموقع المناسب ، المساحة ، المقتنيات ، الأثاث ، الموارد المالية ، القوة البشرية .....الخ .



#### الموقع والاثاث :-

١ الموقع : ينبغي موقع المكتبة المدرسية أن يكون في مكان يسهل الوصول إليه ويتوافر فيه الهدوء والبعد عن الضوضاء بما يسمح للطلاب بالتركيز في القراءة .. كذلك ينبغي إختيار موقع المكتبة بحيث يمكن زياده مساحتها , وإضافة حجرات جديده اليها إذ إن أكثر المكتبات وجدت في مواقع غير ملائمة فنجد المكتبة مثلاً بعيدة عن الطلاب وكذلك نجدها أحيانا في مكان تكثر فيه الضوضاء والضجيج الذي يششت ذهن القارئ كأن يكون المبنى قريب من مقصف المدرسة أو قريب من الملعب الرياضي أو قريب من الشارع العام ولذا يجب معالجة هذا الأمر لأن بحله تكون الإستفادة أكثر . ولا يكون ذلك إلا عن طريق

التصاميم الأوليه للمدرسة بحيث يكون موقع المكتبة في الحسبان.

**2-المساحة :** إن الكثير من المكتبات المدرسية تفتقر إلى الأتساع في المساحة فالكثير منها إما أن يكون فصلاً دراسيا أو مخزنا تم تحويله إلى مكتبة . فالمساحة ضرورية لكي تتمكن المكتبة من بث رسالتها وتحقيق أهدافها.

**3-الإضاءة والتهوية:** ويجب أن تصمم المكتبة بحيث تكون التهوية مناسبة وفقا للشروط الصحية وكذلك ضرورة وجود التكييف والإضاءة المناسبة مع مراعاة ظروف الأجواء التي بها رطوبة وعلية ينبغي أن لا توضع المكتبة في موقع منعزل او نهاية ممر طويل وضيق او في أعلى المبني ذى الطوابق المتعددة وبذلك يكون الموقع نفسة عقبة أمام وصول التلاميذ الى المكتبة ،

**٢- الأثاث والأجهزة:**

يجب تزويد المكتبات المدرسية بالأثاث اللازم لحفظ المقتنيات وتنظيمها وذلك لتسهيل استفادة القراء من المكتبة ومحتوياتها على أن يكون الأثاث موافقا للمعايير المعروفة للمكتبات المدرسية بحيث تتوافر فيه صفات المتانة وجمال الشكل والملاءمة لأعمار الطلاب إضافة إلى توفير شروط السلامة. وهناك أنواع أساسية من الأثاث لا يتم الاستغناء عنها وهي رفوف الكتب والمقاعد والطاولات فيجب أن تتوفر بإعداد تتناسب مع حجم المكتبة وعدد الطلاب الذين يستخدمونها. كذلك لا بد أن تقوم الجهات المسؤولة في كل دولة بمعاينة المكتبات القائمة وتحديد احتياجاتها من الأثاث ل يتم تزويدها بما تحتاج إليه مع إجراء الصيانة الدورية على بعض أنواع الأثاث ليبقى صالحا للاستعمال. ونجد هناك بعض المواد من الأثاث إذا ما توفر فإنه سيفيد في الارتقاء بالخدمة المكتبية مثل الخزانات الخاصة بأنواع معينة من المصادر من الخرائط ورفوف التسجيلات السمعية والبصرية وحاملات المجلات والصحف وعربات نقل الكتب وغير ذلك من الأنواع التي تساعد المكتبة المدرسية على أداء وظيفتها. وأما الأجهزة فإن المكتبات تحتاج إليها كثيرا وذلك لتشغيل مصادر المعلومات من المواد السمعية والبصرية ويجب أن تتوفر في هذه الأجهزة مواصفات الجودة العالية والمتانة وأخذ الأجهزة ذات الشهرة الكبيرة مع ضرورة توفير عامل خاص لصيانة هذه المواد أو إعطاء أمناء المكتبات المدرسية دورات في كيفية استخدام هذه المواد وصيانتها وإصلاحها إذا ما أمكن ذلك.

**٣-المقتنيات:**

تعتبر مجموعات المصادر التعليمية التي تفتنيها المكتبة المدرسية هي الركيزة الأساسية لتقديم الخدمة المكتبية على مستوى عال وفعال في محيط المجتمع المدرسي . ولا بد من توفر سياسة مكتوبة تهدف إلى تنمية المجموعات والمقتنيات بالمكتبة المدرسية ويجب أن تهدف هذه السياسة إلى تحقيق هدفين أساسيين وهما :-

- الحصول على المواد المناسبة لتكوين مجموعات المواد بالمكتبة وتطويرها لمقابلة متطلبات المناهج التعليمية واحتياجات المستفيدين .

- المحافظة على حداثة المعلومات والأجهزة عن طريق الحصول على المواد الجديدة بصفة مستمرة واستبعاد المواد الرائدة الغير مستخدمة.

وقد أصدرت الجمعية الأمريكية لأمناء المكتبات المدرسية ( **AASL** ) وثيقة مهنية بعنوان " سياسات وإجراءات اختيار المواد التعليمية " ويشمل بيان السياسة واهداف الاختيار وبيان إجراءاته.



## الفصل الثاني

### الأهمية التربوية للمكتبات المدرسية وكيفية تطوير المكتبات المدرسية -

تعتبر المكتبة المدرسية من المرافق الحيوية التي تقوم بدور الشريان النابض في المدرسة ، وذلك بتوفيرها المصادر التعليمية التي يعتمد عليها المتعلمين والتربويين، وكلما تطور التعلم ورفعت كفاءته الداخلية والخارجية برز دور المكتبة في الإسهام في تحقيق هذا التطور وذلك عن طريق خدماتها وأنشطتها المتنوعة.

وتتميز المكتبة المدرسية عن بقية المكتبات الأخرى المتوفرة في المجتمع بكثرة عددها وسعة انتشارها بأنها أول ما يقابل القارئ في حياته العلمية وكذلك المهارات التي يكتسبها من المكتبة المدرسية تؤثر على مدى الانتفاع بالخدمات المتوفرة في المكتبات الأخرى مثل الجامعية والمتخصصة وغيرها . وعلى ذلك يمكن القول بأن المكتبة المدرسية يقع عليها عبء تكوين المجتمع القارئ الذي يقود الحياة الثقافية والأدبية والعلمية في المستقبل.

كما تتمثل أهمية المكتبة المدرسية في كونها وسيلة من أهم الوسائل التي يستعين بها النظام التعليمي في التغلب على كثير من المشكلات التعليمية التي تنتج عن المتغيرات التي طرأت على الصعيدين الدولي والمحلي كالتطوير التكنولوجي والاكتشافات العلمية وتطور وسائل الاتصال التي يسرت نقل المعرفة والثقافة والمعلومات بين الأمم والشعوب. وفيما يلي سوف نعرض دور المكتبات المدرسية لكل فرد داخل العملية التعليمية .

#### أولا دور المكتبات المدرسية بالنسبة للمتعلم :

١- تكسب المكتبات المدرسية المتعلم مجموعة من المهارات تفيدة في حياته ودراساته وبهذه المهارات يتغلب على مشكلة العصر المتمثلة في اتساع المعرفة نتيجة لتكنولوجيا المعلومات الهائلة .

٢/ تكسب المكتبات المدرسية المتعلم مهارات وقدرات مختلفة تساعده على استخدام المكتبة والاستفادة منها .

٣/ تمكن المكتبات المدرسية المتعلم من مطالعة كتب إضافية في موضوعات دروسه فتزيد معرفته وتثري معلوماته عنها .

٤/ تساعد المكتبات المدرسية المتعلم على النضج الاجتماعي و اكتمال النضج العقلي لانها الميدان الذي يجد فيه الحرية والنشاط الذاتي بعيدا عن المقررات الدراسية .

٥/ دعم المناهج الدراسية بحيث لا يكون المنهج يقتصر على المواد الدراسية فقط وإنما يشتمل على الأنشطة المختلفة التي تسهم في تنمية شخصية المتعلم من جوانبها المتعددة ولا يأتي ذلك الا من عدة طرق منها التخطيط السليم للمواد الدراسية وربطها ببعضها البعض وإزالة الحواجز المصطنعة بينها من اجل تحسين مستوى التعليم ورفع كفاءته .

#### ثانيا : دور المكتبات المدرسية بالنسبة للمعلم :

١/ تعطى المعلم الفرصة الكافية لدراسة مواهب التلاميذ وتشجيعهم على السير في الطريق السليم ،

٢/ تمكن المعلم من مطالعة الموضوعات ذات العلاقة بالمواد الدراسية .

٣/ تكليف المعلم للطلاب بعمل ابحاث وملخصات لخدمة منهجه .

٤/ تعد مركز تعلم يعتمد عليها في التزويد بالمعرفة وتثقيف ذاتة وزيادة خبراته فالمعلم يستعمل المكتبة كوسيلة تعليم .

#### ثالثا : دور أمين المكتبة في خدمة العملية التعليمية :

١/ درسه المناهج الدراسية وتحليلها الى وحدات دراسية وتحديد ما تحتاج اليه من كتب ومصادر.

2/ تعريف واعلام المعلمين بالمواد المتوفرة بالمكتبة والمواد الجديدة .

3/ اعداد المكتبة كورشة دراسية لاكساب التلاميذ المهارات المكتبية وتيسير استفادتهم من مختلف المواد

4/ تدعيم الانشطة التربوية وذلك باعتبارها مجالا خصبا لتنمية ميول الطلاب الفردية والجماعية وصقل مواهبهم الشخصية خارج المقررات الدراسيه التي تعتمد على التوجيه الجماعى داخل الفصول الدراسية .

5/ تنمية عادة القراءة والاطلاع وذلك باعتبارها اساس التحصيل الدراسى ووسيلة من اهم وسائل كسب المعرفة الثقافية .

6/ الارشاد القرائى وهو ما يتطلب التعرف على تلاميذ المدرسة معرفة كاملة واعية ودراسة ميولهم وقدراتهم القرائيه ومستواهم التحصيلى ليتسنى لامين المكتبة تنمية هذه المهارة التى تتطلب الاخذ برغبات التلاميذ والطلاب على حد سواء

7/ رعاية الموهوبين من الطلاب ومتابعهم وتشجيعهم والعناية بالمتأخرين فى القراءة وتكليفهم بقراءة قصص بكلمات قليلة .

8/ معاملة الطلاب ضمن المكتبة بالاساليب التربوية الحديثة وعدم تنفيرهم من ارتيادها .

9/ إتاحة فرصة اختيار الطلاب للكاتب التى يريدون قراءتها وتنظيم برامج للمطالعة الحرة اسبوعيا وشهريا

10/ تنظيم وتجهيز الوثائق واجراءاتها الفنية كالفهرسة والتصنيف والتكشيف وعمل المستخلصات وتخزين واسترجاع المعلومات .

11/ اعداد ونر مخرجات العمل المكتبى والمعلوماتى وما يتعلق باجراءات اخرجها وسبل تنظيمها .

## كيفية تطوير المكتبات المدرسية:-

الاحتياجات الأساسية للتطور والتطوير:

إن على من يرغب في تطوير المكتبات المدرسية وتذليل الصعوبات التي تواجهها في إنجاز رسالتها ومهمتها المنوطة بها أن يضع في حسبانته العديد من النقاط الأساسية ونذكر منها.

أولاً:- الخطط الوزارية:-

من الضروري أن تضع وزارة التربية والتعليم خطط ومشاريع تكفل تأكيد أهمية المكتبة المدرسية مع توفير الاحتياجات اللازمة لها.

ثانياً:- تقوية إدارة المكتبات وتطويرها:-

وهذا العنصر يعتبر من أهم العناصر بعد العنصر السابق إذ أن عليه يتحتم نجاح المكتبات المدرسية أو فشلها في أداء وتحقيق رسالتها إذ أن الإدارة تعتبر الأساس والعقل المدبر الذي يلقي على عاتقه المسؤولية المباشرة عنها.

وتوجد هناك بعض الأساسيات التي يجب على هذه الإدارات أخذها بعين الاعتبار ومنها:-

1 - تنظيم العمل وتقسيمه بإنشاء إدارات وأقسام فرعية كافية مع تحديد مسؤولية كل قسم من هذه الأقسام.

2 تزويد كل إدارة بعدد كاف من الموظفين المؤهلين من مكتبيين وتربويين وأخصائي وسائل سمعية وبصرية.

3- منح هذا الإدارات صلاحيات قوية في كل المسائل المرتبطة بالمكتبات المدرسية بحيث يكون لها الحق في اختيار وتعيين أمناء مكتبات وتكون المسؤولة عن وضع الأنظمة والمعايير اللازمة لمباني المكتبات وتأثيرها.

4- تعمل كل إدارة على وضع خطط دقيقة لهندسة مركزية تشمل كل المكتبات القائمة.

5- تطوير أساليب العمل كاستخدام الحاسوب لتكوين فهارس موحدة . وإذا أمكن تزويد كل مكتب بجهاز حاسوب يربط



في شبكة معلومات متكاملة.

ثالثاً :- المناهج وطرق التدريس.

يجب أن تتوافق المناهج الدراسية مع هذا الانفجار المعرفي في عصر تكنولوجيا المعلومات وذلك بأن تتيح للطالب المجال لاستخدام قدراته ونشاطه الذاتي لاكتساب المعرفة والمهارات عن طريق التعلم الذاتي بالإضافة إلى ذلك فإن هناك العديد من العناصر التي يمكن أن تؤخذ بعين الاعتبار ومنها:-

- إدخال تعديلات على المناهج الدراسية بحيث تكون المكتبة عنصراً أساسياً في العملية التعليمية.

- الاستعانة بمصادر التعلم الأخرى كالخرائط والوسائل التكنولوجية وعدم الاعتماد على الكتب الدراسية المقررة فقط.

- تعديل اللوائح والأنظمة الخاصة بتقويم الطلاب بحيث تخصص درجات لنشاط الطالب المرتبط باستخدام المكتبة.

- تأكيد الموجهين على الإدارة والمدرسين بتخصيص حصص أسبوعية للمكتبة.

رابعاً: إدارة المدرسة.

وذلك بالتأكيد على مدراء المدارس بتدعيم المكتبة وتقوية دورها في العملية التعليمية مع الحرص على رفع احتياجات المكتبة إلى الجهات المسؤولة . وكذلك يطلب من مدراء المدارس عدم إشغال مبنى المكتبة بأي نشاط آخر يصرفها عن واجباتها وكذلك عدم تكليف أمين المكتبة بأي أعمال أخرى خارج المكتبة مثل الأعمال الإدارية أو التدريس أو شغل حصص الاحتياط.

خامساً: تأهيل المدرسين:

وذلك بما للمدرس من أهمية كبرى في توجيه التلاميذ إلى استخدام المكتبة وذلك لا يتم إلا بقتاعة المدرس بهذه الأهمية وهذا الاقتناع لا يأتي إلا بتأهيل هؤلاء المدرسين أثناء تعليمهم في كليات التربية بوضع برامج تتحدث عن أهمية المكتبة التربوية في إنجاح العملية التعليمية . وكذلك إدخال مادة خاصة عن المكتبة والبحث في هذه الكليات مع الاعتماد على التطبيق العملي.

سادساً: معايير المكتبات ولوائحها.

إذ إن لكل نشاط علمي أو ثقافي أو صناعي معايير ( مواصفات ومقاييس) وهي التي تفيد في تسهيل تبادل المعلومات والسلع بالإضافة إلى الاطمئنان إلى مستوى الجودة والملاءمة وبطبيعة الحال فإن للمكتبات المدرسية معايير تنفرد بها ولكن لا يوجد في الدول العربية معايير خاصة بها في مجال المكتبات المدرسية لذا يتوجب عليها المثابرة والحث في إخراج معايير تتماشى وحاجات المكتبات المدرسية بالدول العربية وذلك عن طريق مكتب التربية العربي علي سبيل المثال أو غيره من المؤسسات المتخصصة في المجال.

سابعاً : أمناء المكتبات

ولكي تقوم المكتبات المدرسية بوظائفها لا 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 وتربوياً للتعامل مع المستفيدين الذين يترددون على المكتبة المدرسية.

## الفصل الثالث

### المصادر التعليمية وأنواعها وعمليات التزويد



يتميز العصر الحاضر بكثرة مصادر التعلم ، وتنوعها وشمولها لمختلف الأوعية التقليدية وغير التقليدية فلم يعد المصدر التعليمي محدود بالكتاب المدرسي فقط بل تعداها إلى جميع المواد التي يمكن حصول المعلومات عن طريقها سواء من مواد مطبوعة أو غير مطبوعة وإذ أننا نعيش الآن في عصر يتسم بثراء المواد التعليمية المتاحة وتنوع مصادرها وتنوعها هي نفسها فقد واكب ذلك استخدام واسع للمصادر التعليمية وعليه لابد للمكتبة المدرسية أن تواجه هذا التطور وتواكبه بما أنها المرفق الوحيد المهيأ على مستوى المدرسة عن طريق اقتناء كافة المصادر التي يحتاجها البرنامج التعليمي وفي هذه الصفحات سنتناول نوعين من المصادر التعليمية وهي ( المطبوعة وغير المطبوعة )

#### أ- المصادر المطبوعة:-

وهي العمود الفقري لخدمة المكتبة والتي تلعب دوراً هاماً في حفظ وتسجيل المعرفة والثقافة على مر العصور

والأجيال فالكاتب هي السجل الدائم للحضارة والثقافة ومن أهم أنواعها:

**\*\*الكتب:-** وهي من أهم مصادر المعرفة على الإطلاق على الرغم من تطور وسائل الاتصال ، وتقع الكتب في موقع القلب من مجموعات المصادر بالمكتبة وتعد وسيلة هامة من وسائل التعليم والبحث والتثقيف والترويج لأنها تصل إلى كل فرد من أفراد المجتمع حسب استعداده وميوله وقدراته القرائية والتحصيلية إذ تعمل الخدمة المكتبية على أن تجمع القارئ والكتاب معاً . وفي هذا يقول أحد الرواد المكتبيين " إن الكتب العظيمة هي المعلمون العظام والمصلحون العظام وأسمى واجب علىّ هو أن أرى لكل فرد الحق والفرصة في استخدام الكتب "

#### الكتب

وتنقسم الكتب إلى عدة أقسام:-

أ/١/ الكتب الموضوعية : وهي التي تتناول موضوعاً معيناً بجوانبه المختلفة وتسمى بكتب الحقائق أو الكتب الإعلامية ويسمى البعض أحادية الموضوع إذا تناولت موضوعاً معيناً أو متعدد الموضوعات إذا عالجت أكثر من موضوع.

أ/٢/ - الكتب المرجعية **Reference Books** وتعرف بأنها الكتب الشاملة التي ترتب مادتها ترتيباً لا يراعي ترابط وحدتها فكرياً كالترتيب الهجائي مثلاً - من ثم فهي لا تقرأ من أولها إلى آخرها ، ولكن يرجع إليها عند الضرورة للإجابة على استفسار معين لدى الباحث)

وتنقسم هذه المراجع إلى قسمين هما

القسم الأول : المراجع التي تضم المعلومات المطلوبة مثل:

1- دوائر المعارف والموسوعات **Encyclopedias** وتنقسم إلى نوعين:-

أ- متخصصة مثل دائرة المعارف الإسلامية

ب- عامة مثل الموسوعة الذهبية.

2- المعاجم اللغوية **Dictionaries** : وتفيد في الحصول على معلومات خاصة بالألفاظ والمفردات وتنقسم إلى

نوعين:

1- مفردة اللغة مثل المعجم الوسيط

2- ثنائية اللغة مثل القاموس العصري / أياس أنطوان

(إنجليزي - عربي)

3- معاجم التراجم **Biographical Dictionaries** : وهي تختص بالتعريف بسير مشاهير الأشخاص

ومن أمثلتها كتاب الأعلام / خير الدين الزركلي/ وباللغة الإنجليزية **Who's who**

4- الأطالس ومعاجم البلدان **Atlases and Gazetteers** : وهي من الكتب الجغرافية الهامة إذ تمتاز

الأطالس بأنها وسيلة تعليمية هامة ومن أمثلتها الأطالس الجغرافية / التاريخية / السكانية وأما معاجم البلدان فمن

أمثلتها معجم البلدان / ياقوت الحموي.

5- الكتب السنوية (الحواليات) **Yearbook** (وهي التي تصدرها الدول أو الهيئات المدرسي وأنها دعامة أساسية

في المدرسة من الضروري توافرها وتواجدها سنوياً للإعلام بإنجازاتها.

6- إحصائيات **Statistics** : وهي قد تصدر سنوياً أو فصلياً أو شهرياً ومن أمثلتها إحصائيات وزارة التربية

والتعليم.

7- الأدلة **Directories** : وهي التي ترشد القاري إلى العديد من الهيئات والأماكن والأفراد ومن أمثلها أدلة

الهيئات والمؤسسات.

القسم الثاني : مراجع تدل الباحث إلى المصدر الذي يجد فيه المعلومات المطلوبة

(مفاتيح المعلومات) ومن أمثلتها:-

1- الببليوجرافيات :- وهي قوائم تعطي بيانات من مواد منشورة أو غير منشورة يتم تجميعها وفقاً لصلة من نوع ما

ترتبط بين هذه المواد ومن أمثلتها : الإنتاج الفكري في مجال المكتبات والمعلومات / إعداد د. محمد فتحي عبد الهادي.

2- الكشافات: وقد صممت بهدف مساعدة المستفيدين في الحصول على المعلومات ذات الصلة بموضوعاتهم وبحوثهم

بأسرع وقت وبأقل جهد ممكن ومن أمثلتها: كشافات الكتب وكشافات الدوريات.

3- المستخلصات: ويعرف بأنه تمثيل مختصر ودقيق لمحتويات الوثيقة دون تفسير أو نقد وبدون تمييز لكاتب

المستخلص: ومن أنواعها المستخلصات الكشفية والإعلامية.

أ/ ٢ دوريات **Periodicals** :-

وهي " تلك المطبوعات التي تصدر على فترات محددة أو غير محددة ولها عنوان واحد ينظم جميع حلقاتها - أعدادها

- ويشترك في تحريرها العديد من الكتاب ويقصد بها أن تصدر إلى مالا نهاية" وتهتم هذه الدوريات عادة بمجالات

محددة بينما تنقسم إلى عامة ومتخصصة وتعتبر الأخيرة من أهم مصادر المعلومات لتمييزها بحدائث مادتها ( )

أ/ ٣ - الكتيبات والنشرات **Booklets and pamphlets**

ويقصد بها كل مطبوع غير دوري يقل حجمه عن الكتاب بحيث لا تزيد صفحاته عن ٤٨ صفحة ولا تقل عن خمس



صفحات ويمكن لأي مدرسة أو مؤسسة إنتاج مثل هذه النشرات والكتيبات وتوزيعها.

#### أ/ ٤- القصاصات Chippints or cuttings :

وتعد من مصادر المعلومات القيمة التي لا يمكن الحصول عليها من أي مصدر آخر ويتم تجميعها من الصحف والمجلات لتكون لنا أرشيفا صحفيا أو أرشيف معلومات في المكتبة المدرسية.

#### ثانياً :- المصادر غير المطبوعة.

وتنقسم هذه المصادر إلى ثلاثة أنواع رئيسية ( المصادر البصرية / المصادر السمعية / المصادر السمعية والبصرية

#### أ/ المصادر البصرية Visualmedia :

وهي المصادر التي يتم الاستفادة منها عن طريق حاسة البصر وتعد أكثر الأنواع أشكالاً وتشمل على مجموعة كبيرة من المصادر التعليمية ومن أهمها وأكثرها استخداماً في العملية التعليمية المصادر البصرية غير المعروضة وتشمل :- ( النماذج - الكرات الأرضية - الرسوم التعليمية - الصور الفوتوغرافية )

وكذلك نجد المصادر البصرية المعروضة وهي المواد التي يتم استخدامها عن طريق عرض أو تكبير خاص وتشمل على المواد التالية:-

**1- الشرائح Slides :-** وتتكون من المناظر أو الأشكال المصورة والمرسومة على مادة شفافة وقد تكون صوراً فوتوغرافية تم إعدادها بالتصوير العادي أو يدوية تعد بالرسم أو التخطيط ، ويمكن إنتاج هذه الشرائح محلياً في قسم الوسائل التعليمية أو في المدرسة باستخدام آلات التصوير والأفلام العادية . ويتم عرض هذه المواد عن طريق جهاز عرض الشرائح.

**2- الشرائح الفيلمية Filmstrips:-** وهي عبارة عن مجموعة من الصور يربط بينها وحدة الفكرة أو الموضوع وتكون مرتبة ترتيباً منطقياً تعين المشاهد على فهم الموضوع . وتعرض هذه المواد في غرفة مظلمة وعلى شاشة بيضاء . وتنقسم هذه الشرائح إلى نوعين ( الشرائح الفيلمية الوحيدة الإطار/ والشرائح الفيلمية المزدوجة الإطار. )

**3- الشفافيات Transparencies:-** وهي من أكثر الوسائل التعليمية الحديثة استخداماً في المدارس ، وهي عبارة عن ألواح دقيقة شفافة تحمل رسالة يمكن عرضها على شاشة العرض ويوجد منها نوعان ( الشفافيات المفردة / الشفافيات المحملة) وتعرض هذه المواد بواسطة جهاز العرض فوق الرأس ( Over head Projector ) والذي يطلق عليه أحياناً جهاز العرض الأمامي أو السبورة المضيئة

**ب: المواد السمعية Audio Media :-** وقد انتشرت انتشاراً كبيراً في زمننا المعاصر واستخدمت لتحقيق عدة أهداف تعليمية وترفيهية في أغراض شتى للأفراد والمجتمعات وما نشاهده اليوم من إقبال على المواد السمعية وأجهزتها خير شاهد على ذلك بل إن الناس على اختلاف مجتمعاتهم وأماكن تواجدهم يتبارون في اقتناء أحدث ما تخرجه المصانع من أجهزة تسجيل خفيفة الحمل زهيدة الثمن . وتشمل هذه المصادر على النوعين التاليين:-

-الأقراص ( الأسطوانات ) Discs, Records

-الأشرطة الصوتية ( Sound taps ) وتشمل ( الشريط المفتوح - شريط الكاسيت - الخرطوش ) ( )

### ج/ المواد السمعية البصرية Audio visual Media

وهي التي تعتمد في استقبالها على حاستي السمع والبصر معاً في وقت واحد وتشمل على الأفلام السينمائية الناطقة ( الصورة المتحركة ) والبرامج التليفزيونية والتسجيلات المرئية ويمكن أن تشمل أيضاً على الشرائح الفيلمية ( الأفلام الثابتة ) والشرائح إذا صاحب عرضها تسجيلات صوتية على أقراص أو بهدف الشرح والتفسير والتعليق ، أي عندما يتم عرضها على نحو متكامل مع التسجيلات الصوتية ففي هذه الحالة تعتبر الشرائح والشرائح الفيلمية مواد سمعية بصرية ( ) .

إذاً :- كلما تحدثنا عنه في الصفحات الماضية ابتداء من تقسيم مصادر المعلومات :إلى مواد مطبوعه ومواد غير مطبوعه وما ذكرنا من ضرورة توفير الأجهزة المتطورة والأثاث المتين وما فصلنا في بعض الجزئيات من ذلك إذا ما أدخل في مكتباتنا المدرسية وعمل بذلك فإنه يساعد على تطوير المكتبات المدرسية وتدعيم برامجها وخطتها التي تهدف من خلالها إلى تفتيح أذهان المستفيدين وجعلهم قادرين على مواجهة هذا الانفجار المعرفي أو ما يسمى بعصر تكنولوجيا المعلومات لأن الأمم لا ترتقي إلا بالعلم ومواكبة هذا العصر ومتطلباته المعلوماتية وكذلك تجعل من أبنائنا الطلاب في المدارس قادرين على البحث في هذه المواد والاستفادة منها في مراحلهم التعليمية العليا كالدارسة بالجامعة ودراسات الماجستير والدكتوراة وكذلك يستفيد منهم المجتمع بمختلف فئاته وسوق العمل الذي سيكون الميدان الرحب لهم في المستقبل . وإذا لم تتوفر هذه المواد أولم يتوفر أغلبها فإن النتيجة ستكون عكسية وسلبية على مجتمعنا .

#### التوصيات والنتائج:-

- 1- ضرورة تعيين أمناء مكتبات متخصصون في المجال في المجال وقادرون على الارتقاء بالخدمة المكتبة إلى مراتبها وذلك تحت شعار " وضع الشخص المناسب في المكان المناسب "
- 2- وضع برنامج خاص للمكتبة في إعطاء حصصها والمواضيع التي ستعطي فيها.
- 3- إدخال بعض الأجهزة التي تساعد في إبراز نشاط المكتبة مثل الحاسب الآلي وأجهزة عرض الشفافيات والشرايح الفيلمية كحد أدنى.
- 4- الواقع الذي تعيشه مكتباتنا المدرسية واقع مر وأليم ونرجو من المسؤولين إعطاء هذا الموضوع القدر الكافي من المسؤولية.
- 5- التأكيد على القائمين بتأليف الكتب المتخصصة في المناهج وطرق التدريس أن تحوي مؤلفاتهم ما يؤكد دور المكتبة في التربية.
- 6- تكثيف سبل التعريف بالمكتبة المدرسية وأهميتها وذلك عبر وسائل الإعلام وخاصة في برامج الأطفال و البرامج التعليمية.
- 7- ضرورة تكثيف الدورات واللقاءات بين أمناء المكتبات للتعرف على الجديد من برامج وأنشطة لتبادل الخبرات فيما بينهم.
- 8- ضرورة إيجاد ركن خاص بكل مكتبة للمواد السمعية والبصرية.
- 9- إعطاء أمناء المكتبات دورات في مجال الحاسب الآلي وتكنولوجيا المعلومات للتعرف عن قرب لأحدث البرامج التعليمية والتثقيفية.
- 10- ضرورة تزويد أمناء المكتبات المدرسية بأغلب المواد التي تخدم حقل المكتبات المدرسية وغيرها.

#### قائمة المصادر.

- 1- أحمد عبدالله العلي . المكتبات المدرسية والعامية : الأسس والخدمات والأنشطة . القاهرة : الدار المصرية اللبنانية ، ١٩٩٣م
- 2- حسن عبد الشافي . مجموعات المصادر بالمكتبة المدرسية : البناء ..... والتقييم ..... والتنمية . القاهرة : الدار المصرية اللبنانية ، ١٩٩٢م
- 3- حسني عبد الرحمن الشيمي . مقومات الدور التربوي للمكتبات المدرسية . الرياض : دار المريخ ، ١٩٨٦م
- 4- محمد فتحي عبد الهادي ، حسن محمد عبد الشافي. المواد غير المطبوعة في المكتبات المدرسية. القاهرة : الدار المصرية اللبنانية ، ١٩٩٢م
- 5- مدحت كاظم ، حسن محمد عبد الشافي . الخدمة المكتبية المدرسية : مقوماتها .تنظيمها . أنشطتها : طء - القاهرة : الدار المصرية اللبنانية ١٩٩٣م
- 6- ناصر محمد السويديان . المكتبات المدرسية في دول الخليج العربية : واقعها وسبل تطويرها : الرياض : مكتب التربية العربية لدول الخليج ، ١٩٩٦م



## مفهوم التزويد:

مُشتقة من الفعل الثلاثي زَوَدَ فقد ورد في لسان العرب لابن : لغة التزويد منظور تحت باب الدال فصل الزاء تحت مادة زود والزود تأمين الزاد، وهو طعام السفر والحضر جميعًا، والجمع إزواد فالزيادة نُمُو

يُعرف بأنه العملية التي تقوم بها المكتبة لتوفير المواد :التزويد اصطلاحًا، المطلوبة التي اعتمدها سياسة الإختيار لأضافاتها لمجموعات المكتبة، ويُعرف أيضًا بأنه العملية التي تهتم بتوفير مواد الكتب وغيرها من المواد المكتبية للمكتبة أو لمجموعة المكتبات.

## أهمية قسم التزويد في المكتبات:

يُعد قسم التزويد من أهم أقسام المكتبات الكبيرة، وخاصةً المكتبات الجامعية والعامية منها، وهذا القسم مسؤول عن تطوير وبناء المجموعات المكتبية بكافة أشكالها ويقوم القسم بعمليات هامتين هما اختيار المجموعات المكتبية وطلبها من مصادرها المختلفة

## المراجع

كتاب مقومات الدور التربوي للدكتور حسني عبد الرحمن الشيمي . ص ٢١