

جامعة الجيلالي بونعاما خميس مليانة

كلية الاجتماعية والإنسانية

قسم: العلوم الإنسانية

مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات الحصول على شهادة ماستر أكاديمي:

شعبة: علم المكتبات

التخصص: إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات

الميدان: علوم إنسانية واجتماعية

الفرع: علوم إنسانية: علم مكتبات

تحت عنوان:

واقع تنمية المجموعات بالمكتبة المدرسية: مكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري بخميس مليانة -أنموذجا-

تحت إشراف الأستاذة:

- بوصحراء سعاد

من إعداد الطالبتين:

- كتوش صبرينة

- دومان العالية

لجنة المناقشة

الأستاذ: قويدر جلول إبراهيم - جامعة الجيلالي بونعاما-..... رئيسا

الأستاذة: بوصحراء سعاد - جامعة الجيلالي بونعاما-..... مشرفا

الاستاذة : سماعيلي نادية - جامعة الجيلالي بونعاما-..... ممتحن

إهداء

الشكر

نتوجه بالشكر إلى الله على ما منحنا من إرادة وعلم لإنجاز هذا العمل فله

الشكر

أولا وأخيرا.

اعترافا بالفضل وتقديرا الجميل لا يسعنا ونحن أنهينا من إعداد هذا البحث إلا أن نتوجه بجزيل شكرنا وامتناننا.

إلى الأستاذة الفاضلة " بومصراء سعاد " لقبولها الإشراف على هذا العمل

ونصائحها وتوجيهاتها

وعلى ما تكرمت علينا ومن سعة صدر ونصح وإرشاد.

كما نتقدم بالشكر الجزيل إلى كل الأساتذة على مساعدتهم لنا في هذا العمل.

إلى كل من علمنا حرفنا فصرنا على ما نحن عليه وكل المعلمين في مسيرتنا

الدراسية.

ونشكر كل من بث في نفوسنا حافزا للصبر والمثابرة من قريب أو بعيد بدعاء

أو بكلمة طيبة راجين من المولى أن يجازيهم أفضل جزاء.

" عسى الله أن يوفقنا لما فيه خير لنا "

إهداء

اهدي هذا العمل المتواضع إلى :

إلى منبع الحب و العنان .. إلى من سهرت على تربيته والتي تحزن
لعزبي و تفرح لفرحي .. إلى التي ضمت بصحتها من أجلنا أمي الغالية
حفظها الله أطال في عمرها

إلى من كلله الله بالهيبة و الوقار .. إلى من علمني العطاء دون انتظار
إلى من حمل اسمه بكل افتخار أرجو من الله أن يمد في عمرك لتري ثمارا
قد حانقظافها بعد طول انتظار وستبقى كلماتك نجوم اهتدي بها اليوم
وفيا لغد و إلى الأبدي العزيز حفظه الله و أطال عمره

إلى إخوتي محمد، نسرين، إكرام

إلى صديقتي وتوأم روحي يسرى

إلى من عرفته معهم معنى الأخوة خيرة، ابتسام، مريم، ريان

إلى كل أقاربي والأحباب

إلى من كان لهما الفضل الكبير في أتما هذا المذكرة.

كل من ذكرهم قلبي ونسيهم قلبي

صبرينة

إهداء

الى روح أبي الطاهرة رجمة الله عليه

أهدي ثمرة جهدي هذه إلى أُمِّي و أُمِّنا سانة في حياتي ، التي أنارت ديري بنصائهما ، و ضحت لأجلي ، و كانت بحرا صافيا يجري يفيض بالحبة ، و البسمة إلى من زينتك حياتي بضياء البدر ، و شموع الفرخ ، الى من منحتني القوة و العزيمة ، لمواصلة الدرب نحو النجاح ، ل طالما كانت سببا في مواصلة دراستي ، الى من علمتني الصبر و الاجتهاد ، الى الغالية على قلبي . أمي .

الى اخواتي فاطمة الزهراء و بناتها ، الى خيرة ، فتية حفظهن الله ، و الى اخوتي علي و كمال و أبنائهم بثينة ، بشري ، رتاج ، حنان ، يونس وشيما و محمد و أيوب .

الى زملائي وزميلاتي في الدراسة متمنية لهم النجاح و التفوق باستمرار ، الى كل انسان ساندني و لو بالتشجيع أو الدعاء .

الى كل من نسبه القلم و حفظه القلب .

العالية

البطاقة الفهرسية:

دومان ، العالفة

تنمفة المأموءاء بالمكآبة المدرسفة : مكآبة ثانوفة أوف ذر الغفارف بفمفس ملفة- أنموزآ- /دومان العالفة ، كآوشصبرفنة ؛ إشراف سعاد بوضحراء.[د.م.] : [د.ن.] ، [د.ت.] - .126 ورقة: إفض.آداول، أشكال بفانفة؛ 30سم.CD+

ببلفوغراففا ورقة: 91-95 .- ملاحق

مذكرة ماسآر: علم المكآبآ والمعلومآ: آامعة الآلالف بونعامة آمفس ملفة: 2022.

كآوش ، صبرفنة

بوضحراء، سعاد. إشراف



المسآلص :

آهذف هذه الدراسة إلى الآعرف على واقع تنمفة المأموءاء المكآبفة بمكآبة ثانوفة أوف ذر الغفارف بمدفنة آمفس ملفة ولاية عفن الدفلف، وذلك باعآماء المنهآ الوصفف والملاحظة ، المقابلة والإسآبفان كأدواء بآآ وقد آوصلآ الدراسة إلى النآآآ الآلفة :الإمكانفآ المادفة والكفاءآ البشرفة الآف آآوزها المكآبة غير كافية لآنمفة مأموءآها ، عفاب سفاة واضآه لآنمفة المأموءاء بمكآبة الآنوفة والمأموءاء بالمكآبة لا آآدم المناهآ الدراسة الآلفة .

الكلمات المفتاحفة:

المكآبة المدرسفة؛ مكآبة الآنوفة ؛ تنمفة المأموءاء المكآبفة ؛ مكآبة ثانوفة أوف ذر الغفارف- عفن الدفلف

فهرس الجداول

فهرس الجداول

الورقة	عنوان الجدول	رقم الجدول
67	أفراد العينة حسب الجنس	01
68	عدد الأساتذة الموجودين في ثانوية أبي ذر الغفاري	02
69	مدى مناسبة مواعيد المكتبة لأساتذة ثانوية أبي ذر الغفاري	03
69	عدد مرات تردد الأساتذة على مكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري	04
70	سبب تردد الأساتذة على مكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري	05
70	مدى استعارة الأساتذة للكتب خارج مكتبة الثانوية	06
71	مدى كفاية مدة الاعارة الخارجية	07
71	مدى كفاية عدد الكتب المستعارة خارج مكتبة الثانوية	08
71	أسباب عدم اعتماد الأساتذة على رصيد المكتبة	09
72	مدى تلقي الاساتذة لصعوبة البحث عن مصادر المعلومات بالمكتبة	10
72	صعوبات البحث عن مصادر المعلومات بالمكتبة	11
73	مدى تحفيز الأساتذة للتلاميذ على ارتياد مكتبة الثانوية	12
74	تلائم مجموعات مكتبة الثانوية مع المنهج الدراسي	13

74	مدى العمل بمقترحات الأساتذة لاقتناء مصادر معلومات جديدة	14
75	حالة المجموعات بمكتبة الثانوية	15
75	التنوع اللغوي للمجموعات المتوفرة بمكتبة الثانوية	16
76	ايجاد الأساتذة لكل ما يخص مادتهم	17
76	مدى تبسيط المجموعات المكتبية المتوفرة للكتاب المدرسي	18
77	مدى تشجيع الأساتذة للتلاميذ على استخدام المكتبة في عملية التعلم	19
77	أسباب تشجيع التلاميذ على استخدام مصادر المكتبة	20
78	تشجيع الأساتذة للتلاميذ على استخدام مصادر المكتبة	21
78	المصادر المشجع عليها من طرف الأساتذة	22
79	رأي الأساتذة في العلاقة بين التحصيل العلمي الجيد للتلاميذ والمكتبة	23
79	مساهمة المجموعات في صقل مواهب التلاميذ	24
80	مدى تعاون أمين المكتبة والأساتذة	25
80	مدى قدرة الأساتذة بالقيام بعملتي النسخ والتصوير لوثائقهم بالمكتبة	26

فهرس الصور

فهرس الصور

الورقة	عنوان الصورة	رقم الشكل
57	لوحة التوجيه في ثانوية أبي ذر الغفاري	01
58	النظام الداخلي للمكتبة	02
60	عدد طاوولات وكراسي المطالعة بمكتبة الثانوية	03
60	الأجهزة التكنولوجية المتوفرة بمكتبة الثانوية	04



فهرس الملاحق

الورقة	عنوان الملحق	رقم الشكل
97	استمارة مقابلة أمينة مكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري	01
104	استمارة استبيان لأساتذة ثانوية أبي ذر الغفاري	02
109	استمارة مقابلة مقتصدة ثانوية أبي ذر الغفاري	03

قائمة المحتويات

العنوان	الورقة
الشكر	
الإهداء	
قائمة الجداول	
قائمة الأشكال والصور	
مقدمة	أ-ب
الفصل التمهيدي: الإطار المنهجي للدراسة	3
1- إشكالية الدراسة	3
2- الفرضية الأساسية	4
3- أهداف الدراسة	5
4- أسباب اختيار الدراسة	5
5- مجالات الدراسة	5
6- منهجية الدراسة	6
6-1- مجتمع الدراسة	6
6-2- أدوات جمع البيانات	7
6-2-1- الملاحظة	7
6-2-2- المقابلة	7
6-2-3- الاستبيان	7
7- الدراسات السابقة	8
8- المقارنة بين الدراسات	9
9- صعوبات الدراسة	9
10- مصطلحات الدراسة	10
الفصل الأول: المكتبة المدرسية وتنمية مجموعاتها: المفاهيم و الأطر النظرية	12
تمهيد	12

12	أولاً: ماهية المكتبة المدرسية
12	1-تعريف المكتبة المدرسية
13	2-نشأة المكتبة المدرسية
13	1-2-المكتبة المدرسية في أوروبا والدول الغربية
13	2-2- المكتبة المدرسية في الحضارة العربية الإسلامية
15	2-3-المكتبة المدرسية في العصر الحديث
16	3-أنواع المكتبة المدرسية
17	4-وظائف المكتبة المدرسية
17	4-1-وظيفة دعم المنهج الدراسي
18	4-2-الوظيفة التربوية
19	4-3-الوظيفة الثقافية
19	4-4-الوظيفة الترويحية
19	5-أهمية وأهداف المكتبة المدرسية
19	5-1-أهمية المكتبة المدرسية
20	5-2-أهداف المكتبة المدرسية
21	6- المكتبة المدرسية في الجزائر
21	6-1- أثناء الاستعمار
22	6-2- بعد الاستقلال
22	7- خدمات المكتبة المدرسية
22	7-1-الخدمات المكتبية غير المباشرة
26	7-2-الخدمات المباشرة
30	8- المكتبة المدرسية والمنهج الدراسي
32	9-الإمكانيات المادية والبشرية للمكتبة المدرسية
32	9-1-الإمكانيات مادية
41	9-2-الإمكانيات بشرية
44	ثانياً: تنمية المجموعات بالمكتبة المدرسية

44	1- مفهوم المجموعات بالمكتبة المدرسية
46	2- مفهوم تنمية المجموعات
46	3- سياسة تنمية المجموعات في المكتبة المدرسية
49	4- الاختيار في المكتبة المدرسية
51	5- تقييم المجموعات في المكتبة المدرسية
55	6- تنقية المجموعات في المكتبة المدرسية
58	خلاصة
60	الفصل الثاني: تنمية المجموعات بمكتبة ثان وية أبي ذر الغفاري بخميس مليانة
60	تمهيد
60	1- التعريف بميدان الدراسة
60	1-1- التعريف بثانوية أبي ذر الغفاري بخميس مليانة
60	1-2- النظام الداخلي للثانوية
61	2- مقومات ثانوية أبي ذر الغفاري
62	3- الإمكانيات المادية والبشرية ومدى كفايتها لتنمية المجموعات بمكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري
66	4- سياسة تنمية المجموعات بمكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري .
66	6- البيانات الشخصية لأساتذة ثانوية أبي ذر الغفاري ومدى إستخدامهم لمكتبتها
67	7- مجموعات مكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري ومدى ملاءمتها للمنهج الدراسي من وجهة نظر الأساتذة .
79	خلاصة الفصل الثاني
80	- النتائج العامة للدراسة
82	نتائج الدراسة على ضوء الفرضيات
83	- الاقتراحات
88	خاتمة
89	القائمة الببليوغرافية
96	الملاحق

قائمة المختصرات:

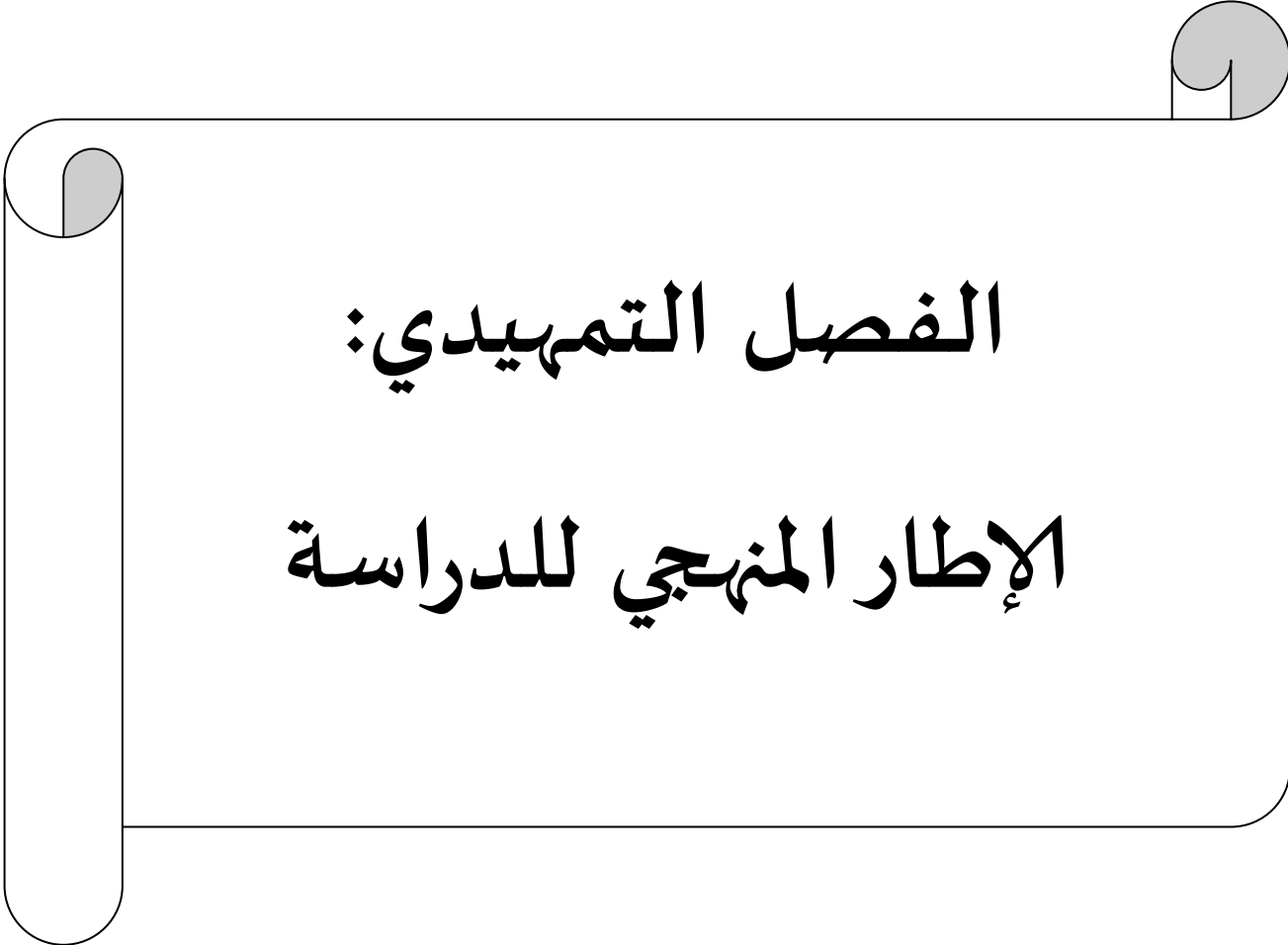
د.م.	دون مكان
د.ت.	دون تاريخ
د.ن.	دون ناشر
ع	عدد
ص	صفحة
IFLA	Federation Internationale des Associations de Bibliothecaires

مقدمة

تعتبر المكتبات بمختلف أنواعها مصدرا لثقافة الشعوب فكانت قديما تقتصر على المعابد والقصور لأن التعليم كان مقتصر على طبقة المماليك و الطبقة الوسطى، كما عُرف التعليم منذ حضور حلقات مخصصة لطلاب العلم حول معلمهم ، فقد وجدت في الحضارة المصرية بمجالس العلماء أو الاثرياء، فكان على الطلاب التواجد لاستسقاء العلم والمعرفة، ثم وجدت في الحضارة الاسلامية في المساجد والزوايا و دور الحكمة، وبفعل تطوراتها عبر الازمنة أصبحت المدارس مكانا رسميا واكثر تنظيما وذات طابع اداري لإتمام عمليات التعليم ويتم الاهتمام بالمكتبات لتعزيز التعليم وتوسيع الثقافة لدى المستفيدين فالمكتبة المدرسية تهدف لتحقيق رضا المستفيدين وكذا تلبية الاحتياجات القرائية تشجيع التلميذ على الابداع وتعليمه الفنون والشعر والاستمتاع بها وان كما تحبب التعاون و التواصل مع الزملاء والأساتذة كما تساهم في تحسين قيمهما الأخلاقية و تعمل على تشكيل شخصية التلميذ وتربية النفس كالالتزام الهدوء والحفاظ على ممتلكات الأجيال الصاعدة وعدم تخريبها وفي المكتبة أيضا تمارس الأنشطة الثقافية والعلمية والصناعية واكتشاف اخرى للمواهب ولا يمكن لها تحقيق أي نجاح دون التفاعل مع المجتمع فالمكتبة مرفق يحتاج الى موارد مادية ومالية وبشرية بالإضافة الى تشريع يضعها تتطابق ومعايير مقننة من طرف هيئات دولية متخصصة وان تطور المكتبة المدرسية مرهون باجتهاد لجنة معينة تفكر وتخطط لسياسة تنمية مجموعاتها حيث تسهر على الالتزام بتحقيقها طاقم اداري متخصص يعمل على دراسة هذه السياسة وتنفيذها لجعل المكتبة مضخة للمعلومات والمعارف لفائدة التلاميذ وهيئة التدريس وكافة أطراف المدرسة وبالتالي تكون النتيجة مشرفة للمجتمع التربوي والأمة بأكملها. حيث أن لتطبيق عملية تنمية المجموعات فائدة كبيرة للمكتبة التي تقام بها وتمثلة في التطور وتحسين أحوال المكتبة.

وقد اعتمدنا على خطة منهجية تبين الخطوات التي سرنا وفقها لإجراء دراستنا، والتي تمثلت في ثلاث فصول رئيسية بداية بالفصل التمهيدي الذي تطرقنا فيه إلى تحديد إشكالية الدراسة يندرج تحتها تساؤلات فرعية متبعة بفرضيات، كما حددنا أهداف الدراسة أهميتها وأسباب اختيارنا للموضوع، بالإضافة إلى ضبط المصطلحات والدراسات السابقة ومنهج الدراسة والحدود الزمنية ، المكانية والبشرية، بينما الفصل الثاني عالجنا فيه الأطر النظرية للدراسة بالحديث عن تعاريف المكتبة المدرسية وكل ما يتعلق بها من خدمات غير المباشرة والمباشرة وكذا مقوماتها المادية والبشرية، حيث تطرقنا إلى أهم عنصر وهو تنمية المجموعات في المكتبة المدرسية فتحدثنا عن مفهوم المجموعات و تنوع المصادر الموجودة بالمكتبة المدرسية و مفهوم سياسة التنمية وعناصرها وكذا الإجراءات التي يقوم بها المكتبي لتنمية المجموعات.

وتناولنا في الفصل الثالث الجانب التطبيقي تحت عنوان تنمية المجموعات بمكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري بولاية عين الدفلى أين تم تحليل البيانات المتوصل إليها ومنه الوصول إلى نتائج الدراسة لينتهي هذا الفصل باقتراحات مقدمة كحلول، تليها الخاتمة والقائمة الببيلوغرافية التي اعتمدنا عليها، ثم الملاحق.

A decorative graphic of a scroll with a grey shadow, framing the text. The scroll is oriented vertically, with the top edge on the right and the bottom edge on the left. The text is centered within the scroll's frame.

الفصل التمهيدي: الإطار المنهجي للدراسة

1- إشكالية الدراسة:

إن المكتبة المدرسية الثانوية تحتل مكانة هامة في المنظومة التربوية وذلك لأنها من الوسائل التعليمية وقد تطورت وتجددت النظرة لها كما انها تطمح إلى إكساب المتعلم مهارات للاعتماد على النفس والاستقلال عن المعلم، فباستطاعتها تحويل الطالب من حالة عزوف عن القراءة والبحث إلى حالة معاكسة وهي الرغبة في المطالعة وإشباع حاجة القراءة لديه والقدرة على الفهم كما تشجعه على تنمية مواهبه. ولكي تنجح في تقديم خدمات وتلبية حاجيات الطلاب يتوقف على فاعلية إدارة هذه المكتبة من خطط وسياسات يتم إتباعها، وتمثل هذه السياسات في تنمية المجموعات التي تقوم بدورها لتطوير المكتبة وخدماتها.

فمن خلال هذا تطرقنا لاختيار دراسة موضوع " تنمية المجموعات بالمكتبات المدرسية لعينة من ثانويات ولاية عين الدفلى" من هذا المنطلق طرحنا السؤال الرئيسي التالي:

" ما هو واقع تنمية المجموعات بمكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري بولاية عين الدفلى ؟ "

التساؤلات الفرعية:

1. هل الإمكانيات المادية والمالية والكفاءات البشرية التي تحوزها مكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري كافية لتنمية مجموعاتها؟
 2. هل تعتمد المكتبة المدرسية لثانوية أبي ذر الغفاري بولاية عين الدفلى سياسة واضحة لتنمية مجموعاتها؟
- هل المجموعات المكتبية بمكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري لولاية عين الدفلى تتماشى وفق المناهج الدراسية الحالية؟
- بعد طرح هذه التساؤلات ارتئينا الإجابة عليها من خلال وضع مجموعة فرضيات حيث تعرف الفرضية بأنها "عبارة عن تخمين أو استنتاج ذكي يتوصل إليه الباحث ويتمسك به بشكل مؤقت فهو أشبه برأي الباحث المبدئي في حل المشكلة"¹ ، وفرضياتنا هي :

¹قنديلجي، عامر إبراهيم. البحث العلمي واستخدام مصادر المعلومات. عمان: دار اليازوري العلمية، 1999. ص.73.

2-الفرضية الأساسية:

واقع تنمية المجموعات بمكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري بولاية عين الدفلى يؤثر سلبا على تطويرها

الفرضيات الفرعية:

- الإمكانيات المادية والمالية والكفاءات البشرية التي تحوزها مكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري غير كافية لتنمية مجموعاتها
- المكتبة المدرسية لثانوية أبي ذر الغفاري لا توجد سياسة واضحة في تنمية مجموعاتها
- المجموعات المكتبية بمكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري لولاية عين الدفلى لا تتماشى وفق المناهج الحالية.

3-أهداف الدراسة:

تهدف هذه الدراسة لتحقيق ما يلي:

- إبراز واقع تنمية المجموعات بمكتبات المدارس الثانوية لولاية عين الدفلى انطلاقا من مكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري .
- معرفة السياسة المتبعة لتنمية المجموعات بمكتبات المدارس الثانوية لولاية عين الدفلى.
- التعرف مدى توافق مجموعات مكتبات المدارس الثانوية مع المناهج الدراسية الحالية.

4-أسباب اختيار الدراسة:

أسباب موضوعية:

- الرغبة في التعرف على التغيرات التي طرأت على المناهج الدراسية و مدى تماشي المجموعات المكتبية معها.
- الاطلاع على واقع المكتبات المدرسية ومدى تلبيتها لحاجات المستفيدين.

5-مجالات الدراسة:

تمثلت مجالات دراستنا فيما يلي:

المجال الزمني: وهو الوقت الذي استغرقناه في إتمام دراستنا بداية من البحث في كل ما يخص الدراسة إلى غاية توصلنا النتائج الأخيرة، امتدت من ديسمبر إلى غاية جوان سنة 2022.

المجال المكاني: وهو النطاق الجغرافي الذي أجريت فيه الدراسة والمتمثل في مكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري ببلدية خميس مليانة ولاية عين الدفلى.

المجال الموضوعي: إن المجال الموضوع يتمثل في واقع تنمية المجموعات بالمكتبات المدرسية: مكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري . انموذجا.

6-الإجراءات المنهجية في الدراسة:

6-1- منهج الدراسة:

لا شك أن في كل بحث علمي وجب توفر منهج محدد يتم اختياره الباحث لموضوع الدراسة ليسهل عليه الوصول إلى النتائج، وبما أن طبيعة موضوع دراستنا هذه وجب علينا استخدام المنهج الوصفي كما عرفه: "على أنه يقوم على رصد ومتابعة دقيقة لظاهرة أو حدث معين بطريقة كمية أو نوعية في فترة زمنية معينة أو عدة فترات من أجل التعرف على الظاهرة أو الحدث من حيث المحتوى أو المضمون والوصول إلى نتائج وتعميمات تساعد في فهم الواقع وتطويره".¹

6.2. مجتمع وعينة الدراسة:

يعرف مجتمع الدراسة بأنه هو الذي " يشمل جميع عناصر مفردات المشكلة أو الظاهرة قيد الدراسة".² وبما أننا أجرينا دراستنا بمكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري فإن مجتمع الدراسة يشمل عمالها والمستفيدين منها بداية من أمين المكتبة مروراً بالمقتصد والأساتذة ونظراً لطبيعة دراستنا فقد اعتمدنا على استخدام أسلوب المسح الشامل للأساتذة البالغ عددهم 54 أستاذ، ويعبر مصطلح المسح عن المعطيات التي تم جمعها ميدانياً من مفردات المجتمع الإحصائي، ويتم تكوينه من إجراء بحث شامل لكافة أفراد المجتمع الإحصائي وحينئذ يسمى المسح الشامل ويسمى كذلك التعداد وعرف أيضاً بأنه الذي يشمل كافة أفراد المجتمع الإحصائي محل البحث والدراسة.³

¹ عليان، ربيعي مصطفى. البحث العلمي أسسه. منهجه. وأساليبه وإجراءاته. عمان: بيت الأفكار الدولية، 2001. ص. 48.

² عليان، ربيعي مصطفى. نفس المرجع. ص. 159.

³ تم الاطلاع عليه يوم 2022/06/07 على الساعة 17:00 <https://drasah.com/Description.aspx?id>

3-6- أدوات جمع البيانات:

1-3-6- الملاحظة:

عبارة عن تفاعل وتبادل المعلومات بين شخصين أو أكثر أحدهما الباحث والآخر المستجيب أو المبحوث لجمع معلومات محددة حول موضوع معين ويلاحظ الباحث أثناءها ردود فعل المبحوث. كما تعرف بأنها عملية مراقبة أو مشاهدة لسلوك الظواهر والمشكلات والأحداث ومكوناتها المادية والبيئية ومتابعة سيرها واتجاهاتها وعلاقتها بأسلوب علمي منظم ومخطط وهادف يقصد التفسير وتحديد العلاقة بين المتغيرات والتنبؤ بسلوك الظاهرة وتوجيهها لخدمة أغراض الانسان وتلبية احتياجاته.¹

2-3-6- المقابلة:

تعرف المقابلة بأنها اللقاء وجهًا لوجه حيث يقوم الشخص المقابل بتوجيه عدد من الأسئلة للشخص الذي يراد مقابلته وهو المستجيب وتصمم أسئلة المقابلة بشكل يجعل من السهل الحصول على إجابات ذات علاقة بمشكلة البحث.² وبالنسبة لدراستنا فهي تعتبر أداة بحث رئيسية أولى إلى جانب الاستبيان وقد قمنا بإجراء مقابلة مع أمينة مكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري باستخدام استمارة المقابلة (مقابلة مقننة) التي شملت أسئلة مفتوحة مختلفة الاقتراحات وأسئلة مغلقة كما شملت أيضا على ثلاثة محاور أساسية حيث تمثل عنوان المحور الأول في الإمكانيات المادية والبشرية لمكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري والمحور ثاني تحت عنوان سياسة تنمية المجموعات المكتبية في المدارس الثانوية والمحور الثالث تمثل عنوانه في المجموعات المكتبية الحالية ومدى خدمتها للمناهج الدراسية من وجهة نظر المكتبي ، وشمل كل محور أسئلة مفتوحة مختلفة الاقتراحات وأسئلة مغلقة، في حين قمنا بمقابلة ثانية مع مقتصد الثانوية أيضا شملت على أسئلة مفتوحة لتوضيح بعض النقاط التي كانت الإجابة عنها خارجة عن نطاق المكتبية.

¹ عليان، ربيعي مصطفى. البحث العلمي أسسه. منهجه. وأساليبه وإجراءاته. مرجع سابق. ص. 115.

² النعيمي، محمد عبد العال وآخرون. طرق ومناهج البحث العلمي. عمان: الوراق للنشر والتوزيع، 2015. ص. 174.

6-3-3- الاستبيان:

هو مجموعة من الأسئلة والاستفسارات والمرتبطة بعضها البعض الآخر بشكل يحقق الهدف أو الأهداف، التي يسعى إليها الباحث بضوء موضوعه والمشكلة التي اختارها لبحثه.¹ وقد قمنا بتصميمه حيث احتوى على أسئلة مغلقة وأسئلة مفتوحة شملت عدة اقتراحات وقد شمل 3 محاور ولكل محور مجموعة أسئلة رئيسية وأسئلة فرعية، بدءاً بالمحور الأول المتعلق بالبيانات الشخصية الخاصة بالأساتذة، والمحور الثاني المعنون باستخدام الأساتذة لمكتبة أبي ذر الغفاري يشمل خمس أسئلة رئيسية تحتمل أسئلة فرعية أما المحور الثالث كان بعنوان مجموعات مكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري ومدى ملائمتها للمنهج الدراسي من وجهة نظر الأساتذة يتكون من اثنا عشر سؤالاً رئيسياً وأغلب الأسئلة شملت على أسئلة فرعية.

وقد تم توزيعه على أساتذة ثانوية أبي ذر الغفاري وعددهم الكلي 54 أستاذ، إلا أن تم استرجاع 49 نسخة فقط على الرغم من حرصنا على المطالبة بإرجاعه وهو العدد الذي تم العمل به فعلاً.

7- الدراسات السابقة:

تعتبر الدراسات السابقة مصدر الهام للباحث وأرضية ممهدة، لأن كل بحث هو امتداد لبحوث تم دراستها وعليه فهي عبارة عن مراجعة للبحوث السابقة ودراسة نتائجها وعدم إعادة نفس النتائج لها بل يبرز ما بقي غامض.

7-1- الدراسة الأولى: بعنوان: "التنظيم الإداري في المكتبات المدرسية: دراسة حالة مكتبة متقنة ثانوية محمد بلونار-بسكرة- وكان الهدف من هذه الدراسة هو التوصل لواقع التنظيم الإداري للمكتبة المدرسية بثانوية محمد بلونار بسكرة، وذلك بالتطرق للعوامل المؤثرة في عملية التنظيم الإداري في المكتبة المدرسية، وكذا دور أمين المكتبة المدرسية وما يتلقاه من مساعدة داخل الثانوية والصعوبات التي تواجهه مهنته، متوصلاً بعد إجرائه للدراسة الميدانية إلى نتائج سلبية تمثلت في غياب التنظيم الإداري للمكتبة المدرسية بثانوية محمد بلونار بسكرة.²

¹ المحمودي، محمد سرحان علي، مناهج البحث العلمي. صنعاء:

² حضيرية، عامر. التنظيم الإداري في المكتبات المدرسية: دراسة حالة مكتبة متقنة ثانوية محمد بلونار-بسكرة. مذكرة لنيل شهادة الماجستير، تخصص إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات، كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2019.

2-7- ال دراسة الثانية بعنوان: " المكتبة المدرسية ودورها في التحصيل الدراسي دراسة ميدانية بثانوية عبد الحميد بن باديس بسنطينة " هدفها كان الإجابة على التساؤل الرئيسى والمتمثل في : ما مدى مساهمة المكتبة المدرسية في الرفع من مستوى التحصيل الدراسي للتلاميذ؟ وفي صدد هذا الطرح اختار الباحث المنهج الوصفي، حيث تم الاعتماد على أداتى جمع البيانات ثلاثية فئات مختلفة، المقابلة مع أمين المكتبة ومدير المدرسة، وخلصت الدراسة الميدانية ب نتيجة اعتماد التلاميذ على شبكة الأنترنت بنسبة كبيرة لانجاز بحوثهم متخليين على مكتبة الثانوية.¹

3-7- الدراسة الثالثة بعنوان: " استخدام المجموعات المكتبية في المكتبة المدرسية في ظل التكنولوجيا الحديثة: مكتبة ثانوية لعزاب أحمد غليزان- نموذج- وهدفت هذه الدراسة للتعرف على مدى اقبال المجتمع المدرسي على استخدام مجموعات المكتبة المدرسية، وذلك بالتطرق للعوامل المؤثرة في استخدام المجموعات المكتبية في المكتبة المدرسية، وكذا عرض الخدمات التي يقدمها أمين المكتبة المدرسية ومدى كفايتها وتلبية احتياجات المجتمع المدرسي، متوصلة بعد إجرائها للدراسة الميدانية إلى نتائج تمثلت في عدة صعوبات قد تلقاها المجتمع المدرسي في استخدامه للمجموعات المكتبية.²

9- صعوبات الدراسة:

من الطبيعي مواجهة بعض الصعوبات والعراقيل في أي عمل، وهذا ما واجهنا في دراستنا وسنعرضها كما يلي:

- رفض استقبالنا من طرف الثانويات (وعددها 05) التي كان يفترض أن تكون عينة للدراسة بهدف تعميم النتائج على ثانويات الولاية وعدم قبولهم لنا لإجراء هذه الدراسة على الرغم من وعدهم السابق لنا ، مما اضطرنا إلى اختيار ثانوية واحدة فيما بعد .
- صعوبة الحصول على رخصة إجراء الدراسة الميدانية داخل ثانوية ابي ذر الغفاري من مديرية التربية لولاية عين الدفلى مما أثر على التقدم في دراستنا .

¹ مقروس، نعمان. المكتبة المدرسية ودورها في التحصيل الدراسي: دراسة ميدانية بثانوية عبد الحميد بن باديس بقسنطينة، رسالة لنيل

شهادة الماستر، تخصص إدارة المؤسسات الوثائقية، كلية العلوم الانسانية والاجتماعية، جامعية منتوري، قسنطينة، 2011.

² بلور، فتيحة. استخدام المجموعات المكتبية في المكتبة المدرسية في ظل التكنولوجيا الحديثة: مكتبة ثانوية لعزاب أحمد غليزان-نموذج-

*.رسالة لنيل شهادة الماستر، تخصص نظم المعلومات التكنولوجية الحديثة والتوثيق، كلية العلوم الاجتماعية والانسانية، جامعة عبد

الحميد بن باديس، مستغانم، 2017.

- الظروف غير المساعدة كإضراب أساتذة ثانوية أبي ذر الغفاري وفترة الامتحانات التي نتج عنها تأجيل القيام بالدراسة الميدانية وعدم تزويدنا بالمعلومات الكافية في الوقت المناسب لإتمام الدراسة الميدانية.

10- مصطلحات الدراسة:

المنهج الدراسي:

هو الأداة التي تتحقق بواسطتها أهداف التربية في المدرسة، وهو جدير باهتمام أمينة المكتبة،¹

تنمية المجموعات:

هي عملية التحقق من مظاهر القوة ومواطن الضعف في رصيد المكتبة من أوعية المعلومات في ضوء احتياجات المستفيدين والمواد المتاحة للمجتمع وتنمية المقتنيات عملية متعددة الجوانب والارتباطات.²

¹ فارجو، لوسيل. المكتبة المدرسية. تر. العزاوي، السيد محمد، القاهرة: دار المعرفة، 1947. ص. 22.

² مفتاح، محمد دياب. معجم المصطلحات العلمية في علم المكتبات والتوثيق والمعلومات: معجم مشر انجليزي عربي، بيروت: الدار الدولية للنشر والتوزيع، 1995، ص. 65.

الفصل الأول:

المكتبة المدرسية وتنمية

مجموعاتها: المفاهيم و

الأطر النظرية

تمهيد:

إن تواجد المكتبة المدرسية في المؤسسة التعليمية أمر حتمي لما لها من أهمية بالغة فهي تعتبر مركز المعلومات القيمة باختلافها فما هو موجود فيها من مجموعات متنوعة يمثل جزءاً من عملية التعليم، فهي تلعب دور هام في دعم المناهج الدراسية واكساب التلاميذ مهارات تثقيفية والاعتماد على أنفسهم في استخدام المصادر لتنمية معارفهم في مختلف المجالات ، ولأن المكتبة تقاس بمجموعاتها وقدرة تليبيتها لاحتياجات المستفيدين، فقد اهتمت الكثير من المكتبات بتنوع مقتنياتها، كما اهتمت بتنميتها لتطويرها من خلال وضع سياسة خاصة بها لتنمية المجموعات بالمكتبات المدرسية، لأن هذه الأخيرة هي عارة عن جهد فكري وعملي من طرف لجنة متخصصة ذات مهارات فكلما كانت سياسة تنمية المجموعات ذات خطة محكمة أعطت نتائج جيدة لصالح المستفيدين والمدارس ككل ، وفي هذا الفصل من دراستنا سنتناول ماهية المكتبة المدرسية والغرض منها، مع تبيان خدماتها وكذا متطلباتها التي وجب توفرها. كما تطرقنا أيضاً إلى تنمية المجموعات بالمكتبة المدرسية من مفهومها وعناصر سياستها .

أولاً: ماهية المكتبة المدرسية

1- تعريف المكتبة المدرسية:

لقد عرفها أنوار محمد مرسي بأنها: " تلك المكتبة التي تقام داخل المبنى المدرسي وتمول سنوياً من حصيلة رسم المكتبة، وهي تمثل المرفق الحيوي الهام بالمدرسة الذي يعمل على تحقيق الأهداف التعليمية والتربوية لها، عن طريق توفير مصادر معلومات متنوعة من مطبوعة كالكتب والمراجع والدوريات إلى مصادر مرئية كالأفلام تداولها للطلاب على اختلاف تخصصاتهم".¹

ولقد كان المفهوم القديم للمكتبة المدرسية يقوم على أساساتها تضم المواد المطبوعة أو الأوعية الورقية فقط كالكتب والدوريات يديرها أمين المكتبة بينما توجد الأوعية والأجهزة السمعية والبصرية كالراديو والمسجل والتيلفزيون والفيديو في مركز الأوعية السمعية والبصرية أو الوسائل التعليمية يديرها المركز لكن مع التطور المعرفي والتكنولوجي تغير هذا المفهوم القديم وظهر المفهوم الحديث للمكتبة بما يسمى المكتبة الشاملة أو مركز مصادر التعلم لتجمع مع الأوعية الورقية وغير الورقية معاً في مكان واحد وتحت إشراف المكتبة أو أخصائي المعلومات.²

¹ نوار، محمد مرسي. المكتبة المدرسية وعلاج بعض المشكلات السلوكية للأطفال. الاسكندرية: دار الوفاء لدنيا الطباعة والنشر، 2013. ص. 11.

² شريف، محمد عبدالجواد. وسائل الايضاح بالمكتبات مراكز مصادر المعلومات. كفر الشيخ: دار العلم والايمان للنشر والتوزيع، 2008. ص. 19.

تعريف المكتبة المدرسية الثانوية:

إنها مكان يحتوي على عدد من الحجرات أو القاعات مزودة بمختلف أنواع التجهيزات ويشغله عدد من العاملين المؤهلين من ذوي التخصص وغير المؤهلين، ويتوافر بها مصادر المعلومات المطبوعة وغير المطبوعة والتي تفي بمتطلبات العملية التعليمية وكافة النواحي الثقافية والترفيهية التي تناسب طلاب المرحلة الثانوية، ومعدة إعدادا فنيا وذلك لخدمة أعضاء المجتمع المدرسي من طلاب ومدرسين وإداريين وأحيانا المجتمع المحلي.¹

لا يمكن أن نبتعد في تعريف المكتبة المدرسية عن النظام التعليمي والمدرسة، فالمكتبة المدرسية هي النافذة التي يطل منها التلميذ على العالم يرى من خلالها ثقافته وحضارته وتقدمه ويطلع عبرها على منجزاته في جميع الميادين وهي الأستاذ الدائم والمدرسة المستمرة في حياة الفرد.²

2-نشأة المكتبات المدرسية:

2-1- المكتبات المدرسية في أوروبا والدول الغربية:

لم يعرف الغرب المكتبات في العصور الوسطى إلا النادر منها وخاصة المتصلة بالأديرة فقد كان الجهل مخيما على أوروبا آنذاك لسيطرة الكنيسة على الحياة مع اعتماد اللغة اللاتينية لغة للتعليم، وأول دير حوى مكتبة هو (دير مونت كاسيو) في 529م وكان أول من أسس مكتبة في الأديرة هو (القديس سانت بندكت).³

2-2- المكتبات المدرسية في الحضارة العربية الإسلامية:

بداية ظهور الإسلام كانت المدرسة مؤسسة جديدة نسبيا، ولم يكن للمسلمين عهد طويل بها، ذلك لأن مكان التعليم والتدريس الطبيعي في الإسلام هو المسجد والجامع والكتاتيب وغيرها، ولم يحدث أن بنيت المدارس في الحضارة العربية الإسلامية إلا في مرحلة متأخرة.

وعلى الرغم من أن المؤرخين يذكرون أن أول من أسس مدرسة في الإسلام هو نظام الملك وزير السلاجقة في النصف الأول من القرن الخامس للهجرة، إلا أن المدارس قد وجدت في الإسلام قبل ذلك بفترة ليست وجيزة، ولكن نظام الملك هو الذي جعلها عملا رسميا تقوم به الدولة الإسلامية وتلتزم به وهو الذي نشرها في عدد كبير من المدن في شرقي الإمبراطورية الإسلامية مثل بغداد وأصفهان ونيسابور الري (في مدينة طهران بيران) ومرو (تركمانستان) وغيرها. أما أشهرها جميعا فهي نظامية

¹ أسامة علي حامد. مكتبات المدارس الثانوية: دراسة نظرية وتطبيقية. الإسكندرية: دار الثقافة، 2001. ص 23.

² إبراهيم، السعيد مبروك. المكتبة والموهبة رؤية لدور المكتبة المدرسية في اكتشاف ورعاية الموهوبين. الإسكندرية: دار وفاء لعالم الطباعة والنشر، 2011. ص 12.

³ بديه، عبد الله. دور المكتبة المدرسية في التعلم المدرسي الراهن. عدن: مركز البحوث والتطوير التربوي، 2010. ص 4.

بغداد التي خرجت عددا من علماء وظلت حتى سقوط بغداد بيد المغول.¹ وقد خصصت المدرسة النظامية لتدريس علوم السنة وخاصة المذهب الشافعي وألحق بها نظام الملك مكتبة غنية منظمة وزودها بنوادير الكتب، وممن درس في المدرسة النظامية الغزالي وابن شداد صاحب كتاب السيرة اليوسفية. وقد زارها ابن جبير إبان الحروب الصليبية ووصفها في رحلته المعروفة برحلة ابن جبير. وقد شغل منصب أمين المكتبة في المدرسة النظامية ناس هم في الذروة فضلا وأدبا ومكانة فأول خازن للمكتبة كان شاعرا وأديبا. وقد كانت المكتبة تحاط بعناية فائقة وتهوي إليها أفئدة الطلاب والدارسين، أما مصيرها فغير معروف، حيث يعتقد البعض أنها أدمجت بمكتبة المدرسة المستنصرية ويعتقد الآخر أنها دمرت عندما مر تيمورلنك من بغداد في أوائل القرن الرابع عشر.

أما آخر مدرسة أنشئت في بغداد قبل سقوطها بيد المغول سنة 656هـ ولعلها أفخمها فهي تلك التي عرفت باسم مؤسسها الخليفة المستنصر بالله العباسي (المدرسة المستنصرية). واعتمادا على وصف المؤرخين لها ولتكاليف إنشائها يمكن القول إنه لم يبن ما هو أجمل منها وأفخم، وقد كن المستنصر بالله محبا للأدب ومشجعا له ويحب أهل العلم والأدب ويقربهم منه ولهذا ازداد المشتغلون بالعلوم في أيامه حيث وسعهم بعطاياه وكرمه وفضله.²

وانتشرت المكتبات المدرسية مع انتشار بناء المدارس في كثير من الأقطار الإسلامية فقلما خلت مدرسة من المدارس التي انتشرت في العراق وخراسان وسوريا ومصر من مكتبة تتبعها ومثال ذلك المدارس التي انتشرت في العصر الأيوبي ومنها المدرسة النورية، الفاضلة وغيرها كثيرة.

أما العصر العباسي فقد أنشئت فيه العديد من المدارس وألحقت بها مكتبات اشتملت على أنواع كثيرة من المعرفة الإنسانية. ومن المكتبات الملحقه بالمدارس أيضا في بغداد مكتبة ابن جبيرة ومكتبة مدرسة الفاخرية ومكتبة الجوزية، ومدرسة السعودية، ومدرسة عبيد الله، أما المدارس الأولية فكانت كثيرة ولها مكتباتها الخاصة المتصلة بالمواد التي تدرس فيه كالتالي في مصر وهي كثيرة مثل المدارس الصالحية وغيرها.³

لقد أسهم وقف الكتب والمكتبات الخاصة على المدارس في توفير مصادر المعلومات في المدارس وتوفير المعرفة لطلاب العلم على مدى قرون طويلة. حتى أن كثير من المكتبات كانت نشأتها قائمة على مجموعة من الكتب الموقوفة من العلماء وطلبة العلم وأهل الخير. فكان إدراك الأسلاف لأهمية الكتاب ودوره في التعليم وحاجة المعلم والمتعلم سببا في إنشاء المكتبات بالمدارس الموجودة في ذلك الوقت ومن ثم استمرار تزويدها بالكتب التي تتصل بالمجالات الموضوعية المختلفة.

¹ عليان ربي، مصطفى. المكتبات في الحضارة العربية الإسلامية. عمان: دار صفاء، 1999. ص. 132.

² عليان، ربي مصطفى. المكتبات في الحضارة العربية الإسلامية. نفس المرجع. ص. 132-133.

³ بديه، عبد الله. دور المكتبة المدرسية في التعلم المدرسي الراهن. عدن: مركز البحوث والتطوير التربوي، 2010. ص. 4.

كانت المكتبة المدرسية مكانا للرفي الفكري والاشعاع الروحي مركزا للمعرفة ووحدة وظيفية لها غاية ورسالة حيوية، وكانت ثرواتها الضخمة من مجموعات الكتب في خدمة المدرسين والطلبة، فكان الاهتمام بالمكتبة المدرسية لتحقيق فلسفة التعليم في العصر الوسيط باعتبارها المركز الفعال للنشاط المدرسي.

وفي العصر المملوكي أنشئت العديد من المدارس في القاهرة ودمشق، وألحقت بها مكتبات خاصة بها، وقد عرفت هذه المكتبات نظاما لضبط الكتب فيها واستعمالها لروادها بحيث لا تخرج من المدرسة. وكان للمدرسة بوابا حافضا ويعد أمينا على المكتبة يضبطها ليلا ونهارا وإغلاقها في الأوقات المعهودة ولا يترك الباب إلا لعذر. ومن أمثال العصر المملوكي نذكر المدرسة السلطانية بكتبتها العظيمة والمدرسة الأشرفية واشتهرت بمكتبتها والتي تعد من أكبر المكتبات المدرسية المملوكية، والمكتبات التي أنشأها المماليك الجراكسة، بل كانت محور النشاط التعليمي البحثي.

أما اليمن فقد عرفت المكتبات المدرسية في عهد الملك المؤيد داود بن الملك المظفر، أبتنى الملك السلطان في سنة 672م، مدرسة غربي تعز أسماها (المؤيدية) نسبة إليه وكانت عمارتها على يد القاضي جمال الدين أبي بكر بن يحيوي ووقف عليها خزانة من الكتب النفسية. وقد أوقف الفقيه محمد بن إبراهيم بن يوسف الجلا الملقب جمال الدين كتبا كثيرة لمدرسة بناها في زبيد للحنفية فهكذا كان شأن الفقهاء. يتضح مما سبق بأن تاريخ المكتبات المدرسية يتصل بتاريخ المدارس في الإسلام حيث كانت توجد مكتبات مستقلة أو ملحقة بكل مدرسة بغرض مساعدة طلاب العلم والمتعلمين.¹

2-3- المكتبات المدرسية في العصر الحديث:

قد ارتبطت بالتغير والتطور في أساليب التربية نتيجة لعلاقتها المباشرة بهما، وقدا بدأ التطور الفعلي للمكتبة المدرسية مع نهاية الحرب العالمية الثانية نتيجة للدعم المالي والجهود الفعالة التي شاركت بها الجمعيات المهنية للمكتبات في مختلف دول العالم. ومن مظاهر ذلك التطور ما قامت به الجمعية الأمريكية للمكتبات المدرسية في عام 1960 عندما نشرت الوثيقة الوحيدة البالغة الأهمية في تاريخ تطور المكتبات المدرسية، حيث تضمنت الوثيقة (المكتبة المدرسية كقوة تعليمية). وتوضح مقدمتها النواحي التي ينبغي أن تتعرض لها المكتبة المدرسية من منطلق دورها التعليمي والتربوي في المجتمع.²

هذا وقد حققت المكتبات المدرسية في العشرين سنة ماضية (أي قبل حوالي أربعين سنة) تقدما ملحوظا ونموا مطردا من كافة الجوانب، كان من نتائجه دمج مجموعات مصادر التعليم بالمكتبة سواء المواد المطبوعة أو غير المطبوعة، والاستفادة من هذه المجموعات في مساعدة وإعداد البرامج التعليمية، نتج

¹ بديه، عبد الله. نفس المرجع. ص.6.

² المرز، عبد الله بن إبراهيم. واقع مكتبات المدارس الثانوية للبنين بمدينة الرياض. الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، 1999. ص.25.

عنه أيضا ازدياد كبير في أعداد المكتبات المدرسية وحجمها، واهتمام الدول المتقدمة علميا بدعم المكتبة المدرسية الحديثة وتطويرها. وهذا بالإضافة إلى تحسين أوضاع العاملين فيها ورفع مكانتهم والاهتمام بمستويات تدريبهم وتعليمهم.¹

3- أنواع المكتبة المدرسية:

تقسم المكتبات المدرسية حسب مستويات التعليم إلى:

3-1- مكتبات المدارس الابتدائية:

توجد في المدارس الابتدائية لتخدم القراء الصغار الذين هم في سن السادسة حتى الثانية عشرة، كما تحوي كتباً لفائدة ثقافة الأسرة التعليمية في المدرسة لاطلاعها على الجديد في ميدان التربية، وبخاصة المرحلة التي تعمل فيها.

3-2- مكتبات المدارس الإعدادية:

توجد في المدارس الإعدادية لخدمة قراء هذه المرحلة. وتحوي مجموعات مناسبة للمناهج التدريسية ومستويات القراء.

3-3- مكتبات المدارس الثانوية:

توجد في المدارس الثانوية، ويمكن لهذه المكتبات أن توضع أيضا في خدمة البيئة المحلية خارج أوقات الدوام الرسمي للمدرسة.²

3-4- مكتبات معاهد إعداد المعلمين:

توجد في معاهد إعداد المعلمين وينبغي أن تسعى مكتبات المدارس الابتدائية والإعدادية إلى إنشاء مكتبات الأقسام أو الصفوف وتزويدها بالكتب عن طريق خزائن المكتبة الرئيسية أو عن طريق المعلمين وأولياء التلاميذ إهداء أو إعارة وتدار هذه المكتبات من قبل التلاميذ أنفسهم ويجري تبادل مجموعاتها بين الأقسام تعميما للفائدة.³

وتقسم بشكل عام إلى الأنواع التالية:

¹ المبرز، عبد الله بن إبراهيم. نفس المرجع. ص. 25.

² صوفي، عبد اللطيف. المكتبات المدرسية تنظيمها-مصادرها ودورها في مستقبل التربية. دمشق: دار طلاس، ط. 2، 1991. ص. 78.

³ صوفي، عبد اللطيف. مرجع سابق. ص. 78.

أ - مكتبة الفصل:

توجد هذه المكتبة داخل الفصل وتشتمل عادة على كتب المطالعة غير الكتب المدرسية المقررة والتي يجب أن تكون في متناول الأيدي لقراءتها بالفصول أو بالمنازل، كما يجب أن تشتمل على المصحف الشريف وبعض القواميس من اللغات الأجنبية إلى اللغة العربية وكتب أدبية سهلة الأسلوب ويجب أن يراعى عند اختيار الكتب الخاصة بمكتبة الفصول ميول التلاميذ وأعمارهم المختلفة، فالكتب التي تلائم السنة الرابعة الإعدادية لا تلائم الأولى الإعدادية.

ب - مكتبة المادة:

يقصد به وضع مجموعات من الكتب في حجرات مستقلة تخصص كل منها لمادة واحدة مثل العلوم أو التاريخ أو الجغرافيا وغيرها، والغرض من هذه المكتبة أن تكون الكتب التي تبحث في هذه المادة في متناول اليد وقت تدريسها أو عند القيام بالمشروعات المدرسية التي تتصل بهذه المادة، وهذه المكتبات تشتمل بجوانب الكتب التي تبحث في هذه المادة على مجموعات من الصور والمجسمات والخرائط والتسجيلات والأفلام التي تتصل بهذا النوع من الدراسة ويتكون رصيد هذه المكتبة عن طريق تمويلها في المكتبة الرئيسية وما يقدمه أستاذ المادة من كتبه الخاصة على سبيل الإعارة ومما يقدمه طلبة المشروعات أو طلبة الجمعيات العلمية من كتب وألبومات وصور وغيرها.

ت - المكتبة الرئيسية:

نعتبر مركز الإشعاع الثقافي والنشاط الفكري بالمدرسة فهي مركز القراءة ومكان الاستمتاع بالكتب والبحث والاطلاع. تعتبر وظيفتها أكبر وأضخم من النوعين السابقين فليست لها مادة تخصص بل هي تزود التلاميذ والمدرسين بالمادة التي تعينهم في جميع الموضوعات. كما أن النشاط الذي تقوم به المكتبة الرئيسية لا يتوفر في أي أنواع المكتبات الأخرى.¹

4- وظائف المكتبة المدرسية:

4-1- وظيفة دعم المنهج الدراسي:

تعتبر المكتبة المدرسية في الوقت الحاضر من أهم مرافق المدرسة العصرية التي تتبع الأساليب والطرق الحديثة التعليمية، وتطبق المنهج الدراسي بمعناه الواسع ولا يمكن لأي مدرسة أن تحقق المفهوم الحديث للمنهج بدون مكتبة معدة إعداد جيداً. فالمكتبة المدرسية هي المركز التربوي والتعليمي والتدريسي بل والثقافي ووسيلة من وسائل إكساب التلاميذ مهارات التعلم الذاتي التي أصبحت من المهارات الأساسية في تعليم اليوم والغد. ومن ناحية أخرى إن مسؤولية المنهج المدرسي أن يربط

¹ عبد العزيز، علي. المكتبة المدرسية الحديثة. الجيزة: وكالة الصحافة العربية، 2020. ص. 15-19.

الطالب بالمكتبة وذلك لإيجاد الدافع إلى القراءة داخلها وخارجها، وذلك بتخصيص جزء من المنهج يكلف فيه طالب فيه بالبحث والدراسة بنفسه، وتوضع له أسئلة يطلب إليه البحث عن إجابات لها باستخدام مصادر المعلومات المختلفة، ومن الطبيعي أنه لا يمكن للمكتبة المدرسية القيام بدور دعم المنهج الدراسي إلا إذا اشتملت على مصادر التعلم الكافية نوعاً وعداداً.¹

قد حددت وزارة التربية دور المكتبات المدرسية على النحو التالي:

أ- مساندة المناهج والمقررات الدراسية والنشاطات التربوية.

ب- إكساب الطلاب مهارات التعلم الذاتي وتنمية قدراتهم عليها بهدف توسيع وتعميق وتكثيف عملية التعلم في المدرسة، وتعمل المكتبة على مساندة المنهج المدرسي من خلال الخدمات التالي:

- توفير الكتب والمراجع والدوريات والمواد السمعية والبصرية أي (مصادر المعلومات) التي تحتاج غلبها المناهج والمقررات الدراسية المختلفة، وأوجه النشاط التربوي بالمدرسة.
- تزويد الطلاب بالمعلومات والمعارف التي تساعدهم في العملية التعليمية والتثقيفية.
- إعداد القوائم القوائم البليوجرافية بمصادر المعلومات المتوافرة في مكتبة بهدف تعريف المجتمع المدرسي بها للاستفادة منها خدمة المناهج الدراسية.
- مساعدة المدرسين في الحصول على المعلومات التي تعمل على إثراء معلوماتهم المهنية حول المناهج والمقررات الدراسية عن طريق تقديم مصادر المعلومات التي تتصل بمناهجهم الدراسية ومناشطها.²

ومن ناحية أخرى فإن مسؤولية المنهج الدراسي أن يربط الطالب بالمكتبة وذلك لإيجاد الدافع الذي يدفع إلى القراءة داخلها أو خارجها وذلك بتخصيص جزء من المنهج يكلف باستخدام مصادر المعلومات المختلفة بنفسه.³

2-4- الوظيفة التربوية:

إن وظائف المكتبة على الصعيد التربوي في زمننا المعاصر إعداد الفرد (الطالب) إعداداً تربوياً متكاملًا وسليماً يمكنه من مواجهة تحديات العصر والتكيف معها. ويعتبر مفهوم التربية المستمرة والتعليم الذاتي المنطلق الأساسي لجميع مفاهيم تطوير وتحديث التعليم والتجديد التربوي .

¹ هلال النانوت، المكتبة المدرسية المطورة، بيروت: دار النهضة العربية، 2002، ص.114.

² أحمد، عبد الله العلي. المكتبات المدرسية والعامية. القاهرة: الدار اللبنانية، 1993، ص.73.

³ أحمد عبد الله العلي المكتبات المدرسية والعامية. مرجع سابق، ص.73.

إنه من الواضح أنه لا يمكن تحقيق أي أهداف أي سياسة تربوية متطورة وحديثة إلا بالاستناد إلى الخدمة المكتبية وتوظيف مصادرها ومعطياتها الورقية والتكنولوجية وخبراتها الإنسانية واستخدام هذا التوظيف بصورة فعالة في جوانب العملية التربوية المختلفة حيث :

- تتاح الفرص للتلميذ بممارسة الأنشطة الفردية والجماعية المحبذة عنده.

- الانطلاق خارج المناهج الدراسية بفتح أبواب المعرفة والثقافة امامه .

- التحلي بالصبر وحب العمل وروح المثابرة في البحث والتنقيب¹.

3-4- الوظيفة الثقافية :

لعل من أبرز الوظائف الثقافية التي تقوم بها المكتبة المدرسية هي أنها تغرس في نفس الطالب حب المطالعة التي تشكل العامل الأساسي في حصوله على الزاد الثقافي وتنمية مداركهم الفكرية، وتقوية مهارته على القراءة والاستمتاع بها. وتعد المكتبة المدرسية في هذا الإطار نافذة واسعة ومفتوحة على الثقافات العالمية كلها البعيدة منها والقريبة، تضعها في متناول القراء المستفيدين، المدرسين والطلبة وغيرهم.²

4-4- الوظيفة الترويحية:

الترويح عن النفس أمر لا غنى عنه والمكتبة المدرسية توفر مقومات تزجية وقت الفراغ في نشاط مقبول اجتماعيا، وهو القراءة حيث ينبغي عليها توفير المواد القرائية التي يجذب إليها القارئ بمحض إرادته كالأعمال الأدبية، والسير والتراجم ومذكرات المشاهير. ولا ننسى أن القراءة التي تبدأ بدافع الترويح عن النفس عادة ما تنتهي بثمره ثقافية.⁴

5- أهمية وأهداف المكتبة المدرسية:

1-5- أهمية المكتبة المدرسية:

إن المكتبات المدرسية ضرورية وهامة في كل مكان وزمان، وأن الحاجة إلى هذه المكتبات تظهر بصورة أوضح في العالم العربي، ولقد شبهت المكتبة المدرسية بالقلب الذي يمد سائر الجسم بالدماء إليه كذلك تشبه المكتبة المدرسية بالدماغ الذي هو مركز تفكير الانسان ودعامه توازنه فكما أن الجسد لا

¹ هلال، الناتوت. مرجع سابق. ص.117.

² رفعت، عزوز، طارق عبد الرؤوف، عامر. المكتبة المدرسية. القاهرة: مؤسسة طيبة، 2008. ص.146.

³ مرسي، أحمد أنوار. المكتبة المدرسية وتنمية مهارات التعبير. الإسكندرية: دار الوفاء لنديا الطباعة والنشر، 2013. ص.9.

⁴ مرسي، أحمد أنوار. المكتبة المدرسية وتنمية مهارات التعبير. الإسكندرية: دار الوفاء لنديا الطباعة والنشر، 2013. ص.9.

خير فيه ولا حياة بدون دماغ ولا قلب، كذلك المدرسة تكون جسدا بلا روح وشكلا من غير معنى بدون مكتبة.¹

أن المكتبة المدرسية تختلف عن غيرها من المكتبات في أنها موجهة نحو أهداف تربوية مرسومة يجب على المدير والمدرسين والمفتشين تفهمها والتعاون في سبيل تحقيقها. تمثل المكتبة المدرسية أهمية كبرى للمدرسة، ذلك أن العملية التربوية في مفهومها الحديث تتطلب استخدام الأساليب والمواد التعليمية المتنوعة بالإضافة إلى ما يتلقاه التلاميذ من معلومات داخل حجرة الدراسة.²

وتتمثل أهمية المكتبة المدرسية في أنها وسيلة من أهم وسائل النظام التعليمي للتغلب على كثير من المشكلات التعليمية والتربوية التي نتجت عن التغيرات الكثيرة والمتلاحقة التي طرأت على المستويين العالمي والمحلي، إذ يمكن عن طريق تلاحمها مع باقي عناصر المنهج ان تعمق اهداف التعليم وتزيد من فعاليته.

للمكتبة المدرسية أهمية خاصة تتبع من كونها النوع الأول من أنواع المكتبات الذي يواجهها الطالب في حياته ويتمثل أول احتكاك له بمصادر المعرفة وهي الأساس المتين في العملية التعليمية والتربوية ولها فضل على المعلم والتلميذ عندما كان هدفها رفع كفاءة كل منهما.³

2-5- أهداف المكتبة المدرسية:

إن أهم سمات المكتبة المدرسية هي أنها موجهة نحو أهداف تربوية محددة، وعلى كل المدرسين أن يتفهموا الأهداف التربوية لعمل المكتبة المدرسية، وهي الأهداف التي يمكن اجمالها فيما يلي:

- ② تنمية مهارات وقدرات التلاميذ على التعلم من الكتب دون مدرس.
- ② تنمية مهارات وقدرات المعلمين (موضوعيا ومهنيا)
- ② خدمة البيئة.⁴
- ② التدريب على استخدام المكتبة.
- ② مواجهة ظاهرة تكاثر المعارف الانسانية .
- ② تلبية احتياجات الفروق الفردية.
- ② اكتساب التلاميذ اهتمامات جديدة.
- ② تعدد مصادر المعرفة وتنوع وسائلها.¹

¹ حمادة، محمد ماهر. تنظيم المكتبة المدرسية. بيروت: مؤسسة الرسالة، ط.5، 1996. ص.33.

² الحريري، رافدة عمر. تنظيم وإدارة المكتبة المدرسية. عمان: دار الثقافة، 2011. ص.45.

³ إبراهيم، السعيد مبروك. المكتبة والمهوية. مرجع سابق. ص.16.

⁴ عاطف، عمارة. علم المكتبات (الفهرسة والتصنيف العشري). القاهرة: المكتب العربي للمعارف، ص.10.

- ٢ مساندة المناهج والمقررات الدراسية وتلبية متطلباتها التطبيقية والعملية من خلال مصادر المعلومات بالمكتبة المدرسية.
- ٢ تدريب الطالب على الخطوات العلمية في إعداد البحوث والتكليفات وكيفية استيعاب والطرق المختلفة للتليخيص وإدراك الفائدة من جميع البيانات والتدريب على تحليلها والاستفادة منها².
- ٢ تشجيع المشاركة الاجتماعية الايجابية من خلال المشاركة الديمقراطية والاجتماعية والمجتمع المنتج.
- ٢ خدمة المجتمع المحلي من خلال مهرجان القراءة للجميع والمشاركة السياسية والاجتماعية والتوعية الدينية والقومية.
- لكي تنجح المكتبة في تحقيق أهدافها خاصة فيما يتعلق بخدمة المنهج لابد أن يكون هناك تعاونا دائما بين أمين المكتبة وبين المعلمين بالمدرسة، في مجالات التعاون بينهما بين أمين المكتبة وهيئة التدريس³.

6- المكتبة المدرسية في الجزائر:

يمكن تقسيم هذا العنصر تاريخيا وفق ما يلي:

1 6 - أثناء الاستعمار:

كان التعليم في الجزائر قبل الاستعمار الفرنسي مزدهرا، لكنه تدهور بشكل كبير أثناء الاحتلال، وذلك نتيجة للسياسة المنتهجة من قبل الاستعمار، والذي عمل على تجهيل الجزائريين بإحلال اللغة الفرنسية بدل اللغة العربية، وهذا بالرغم من تزايد عدد السكان والأطفال الذين هم في سن التعليم، وقد حارب المستعمر قضية التوسع في التعليم مستخدما عدة وسائل منها عدم إنشاء المدارس والفصول، والقضاء على الكتاتيب والمكتبات، وتهديم المساجد وإحلال محلها الكنائس وكذا فصل التعليم إلى مستويين سمي الأول بالتعليم الأهلي والثاني بالأوروبي، فاقسم الأول بالضعف وقلة الإمكانيات والتجهيزات المدرسية، والثاني بالتطور وتوفير الإمكانيات والتجهيزات. ورم كل هذا ظهرت الحركات الإصلاحية في الجزائر التي أخذت على عاتقها نشر التعليم وتطويره من بينها نجم شمال إفريقيا 1937 وجمعية العلماء المسلمين 1931، والتي بدورها قامت بتأسيس الكثير من المدارس والنوادي العلمية والمكتبات بمختلف أنواعها.

ذلك بالرغم من كل الضغوط التي مارسها الاستعمار الفرنسي على هذه الحركات الإصلاحية فتم إنشاء أول مكتبة مدرسية في ولاية قسنطينة سنة 1863، ونجد الإشارة إلى أن عدد المكتبات المدرسية كان كبيرا في هذا الولاية انطلاقا من بيان الباحثين من الأرشيف الخاص بالجزائر والمتعلق بالمكتبات

¹ المدادحة، أحمد نافع. أنواع المكتبات. (دم) دار المسيرة، (د.ت). ص.194.

² الزاوي، نورالدين. المهارات المكتبية وآلية تطبيقها. القاهرة: دار الكتاب الحديث، 2012. ص.24.

³ أحمد عبد الله، العلي، عبد الهادي، زين. المكتبة المدرسية قضايا تربوية وتكنولوجية. إبييس كوم للنشر والتوزيع، 2002. ص.23.

المدرسية في مركز الأرشيف بباريس، وتجدر الإشارة إلى أن وضعية المكتبات المدرسية في الجزائر أثناء الحقبة الاستعمارية لم تؤدي الدور المرجو منها، وهذا نتيجة القيود المفروضة من قبل الاستعمار.¹

26 - بعد الاستقلال:

واجهت الجزائر بعد استقلالها قضيتين عصبيتين في ميدان التعليم، تمثلت الأولى في إعادة الحياة إلى المدرسة الجزائرية، والثانية إعطائها طابعا جديدا للبلاد، وخاصة أن التعليم في الجزائر كان عشية الاستقلال لا يخالف التعليم في فرنسا من كل النواحي، فاستعانت الجزائر آنذاك بكل المواطنين الذين يحسنون القراءة والكتابة تم توظيفهم في مهام التعليم، وذلك للحفاظ على المدرسة الجزائرية التي واجهت هذه الأخيرة مشاكل لا تحصى، منها ازدواجية اللغة وانعدام الكتاب المدرسي المعرب، فظل المعلمون يمارسون عملهم دون كتاب يعتمدونه ومع كل هذا فقد شهدت المدرسة الجزائرية نوعا من محاولات الانعتاق والتطور والتبعية للمدرسة الفرنسية، فتم تقسيم التعليم إلى أربعة مراحل هي مرحلة التعليم التحضيري ومرحلة التعليم الأساسي ومرحلة التعليم الثانوي، وأخيرا مرحلة التعليم الجامعي، وأهم اصلاح عرفه هذا القطاع هو انشاء المدرسة لأساسية، وكانت الجهة المسؤولة عن الكتاب والمكتبات عامة بالجزائر منذ 1970 هي وزارة الإعلام والثقافة، حيث ضمت هذه الوزارة عدة مديريات من بينها المديرية الفرعية للقراءة العامة والمكتبات، فكانت تمد العون الني للمكتبات، فحاولت انشاء ديوان وطني للمكتبات والقراءة العامة، وتدريب العاملين بالمكتبات ومراكز التوثيق وتزويدهم المواطنين العلمي والثقافي، إلا انه في السنوات الاخيرة بدأت المكتبات المدرسية تفرض نفسها، وهذا راجع إلى الإصلاحات الأخيرة التي تنص على وجود كل مكتبة في كل مدرسة خمسة كتب على الأقل لكل تلميذ.²

7 - خدمات المكتبات المدرسية:

7-1- خدمات المكتبية غير المباشرة:

7-1-1- التزويد:

7-1-1- مفهوم:

هو توفير ما تحتاجه المكتبة من مواد مكتبية مختلفة (كتب، دوريات، مقالات، مخطوطات، مواد سمعية بصرية مختلفة) بواسطة مصادر التزويد المختلفة (الشراء، الإهداء والتبادل).

¹ نقي، بدر الدين. استخدام المجموعات المكتبية بالمكتبات المدرسية لدى طلبة الأطوار النهائية: دراسة ميدانية بثنائية محمد بونعامة - تسمسليت. - مذكرة لنيل شهادة الماستر، تخصص: إدارة المؤسسات الوثائقية، كلية العلوم الاجتماعية والإنسانية، جامعة الجليلي بونعامة، خميس مليانة، 2019، ص. 19.

² نقي، بدر الدين. نفس المرجع. ص 20.

7-1-1-2-وظائف قسم التزويد:

- 1 - وضع أسس وخطة واضحة وهي ما تسمى سياسة التزويد وهي عادة ما تعكس سياسة المكتبة وهي سياسة واضحة ومحددة يتم من خلالها الحصول على أفضل المواد المكتبية من خلال الشراء، الإهداء والتبادل بأقل التكاليف وبأسرع وقت ممكن.
- 2 - المشاركة أو المساهمة بعملية الاختيار.
- 3 - استلام طلبات اختيار الكتب أو المواد المكتبية (التوصيات، المقترحات) من الجهات المختلفة، وتدقيقها على فهرس وسجلات المكتبة المختلفة، وهي (فهارس المكتبة، فهرس المواد المطلوبة، فهرس المواد الواصلة) وذلك منعا للتكرار.
- 4 - اختيار المكتبات والوكلاء لشراء المواد المكتبية المختلفة.
- 5 - ارسال الطلبات إلى الناشرين أو الوسطاء ومتابعتها.
- 6 - استلام المواد المكتبية الواردة من مصادرها المختلفة مع مراسلاتها وفواتيرها ثم القيام بتدقيق المراسلات والفواتير ومتابعتها.

7-1-1-3-تنظيم قسم التزويد في المكتبة:

ينظم قسم التزويد في المكتبات عادة وفق أحد التنظيمات التالية:

1 - شكل المادة المكتبية وفق:

- شعبة الكتب.
- شعبة الدوريات.
- شعبة المواد السمعية والبصرية.
- 2 - اللغة (لغة المواد المكتبية):

● شعبة الطلبات العربية.

● شعبة الطلبات الأجنبية.¹

3 - حسب المصدر (مصدر المادة المكتبية):

● شعبة الشراء.

● شعبة الإيداع.

● شعبة الإهداء والتبادل.

● شعبة المراسلات.²

أ - المعالجة الفنية:

¹ سلامة، عبد الحافظ. خدمات المكتبات وتنمية المقتنيات. عمان: دار الفكر للطباعة والنشر، ط.2، 1997. ص.246-247.

² سلامة، عبد الحافظ، خدمات المكتبات وتنمية المقتنيات. مرجع سابق. ص.248.

7-1-2- الفهرسة في المكتبات المدرسية:

7-1-2-1- مفهوم :

إن فهرس المكتبة المدرسية هو أحد الوسائل التي يسترجع من خلالها المدرسون والطلاب المعلومات عن المواد الموجودة في مكتبة المدرسة وفي أماكن أخرى بالمدرسة. ويفيد الفهرس في إعطاء صورة مصغرة ومسبقة عن المواد قبل استخدامها وهذه ميزة هامة خاصة لطلاب المرحلة الثانوية الذين هم في حاجة إلى الإرشاد والتوجيه القرائي ويعينهم في ذلك الفهرس المعد جيدا. كما أن أهمية الفهرس تزداد في مكتبة المدرسة أكثر من أهميته في المكتبات الأخرى حيث أنه إذا ما أعد إعدادا جيدا وارتبط بمناهج المدرسة فإن استخدام الطلاب للفهرس أي العثور على المعلومات فيمكن أن يكون في حد ذاته مفيدا من الناحية التعليمية¹

تعد الفهرسة بنوعها عصب العمل الفني المتبع في المكتبات عموما، وتلعب دورا كبيرا بل لها الفضل في حصر أوعية المعرفة على اختلاف أنواعها سواء أكانت مطبوعة أم مخطوطة أو دوريات على اختلاف أنواعها وتعتمد إلى وضع الكتب والمواد المكتبية الأخرى وفق نظام وترتيب معين.

تسعى الفهرسة إلى إعداد فهرس مضبوطة يسجل فيها كل المقتنيات التي تحتويها المكتبة ويسهل الوصول إليها واستخدامها بأقصر وقت وأقل جهد، يكون المدخل باسم المؤلف أو عنوان الكتاب، ويتم إعداده بدقة وبشكل محكم.

7-1-2-2- أنواع الفهرسة : تقسم الفهرسة إلى نوعين:

أ- الفهرسة الوصفية:

هي التي تهتم بإظهار الملامح المادية للكتاب إضافة لتحديد مسؤولية التأليف وتسجل هذه البيانات على بطاقات الفهرسة، وتشمل :

العنوان، بيان المسؤولية - التأليف- ، مكان النشر، اسم الناشر، تاريخ النشر، إضافة لبيان التوريق أي عدد الصفحات أو المجلدات ووسائل الإيضاح التي يضمها الكتاب إضافة لحجم الكتاب، وتعتبر هذه البيانات وسيلة هامة لتكوين صور مادية واضحة عن المطبوع لدى القارئ قبل الوصول إليه.²

ب- الفهرسة الموضوعية :

تعني بتحديد موضوع الكتاب باستخدام نظام تصنيف معين يقوم بجمع الكتب حسب موضوعاتها ويربط بينها وبين الموضوعات المتشابهة، غير أن الفهرس لا يذكر موضوعا واحدا للكتاب ولكنه يذكر جميع الموضوعات الأخرى التي يعالجها الكتاب إضافة إلى المداخل الأخرى الخاصة بالمؤلف والعنوان

¹ غادة عبد المنعم، موسى. مكتبات المؤسسات التعليمية: ماهيتها، إدارتها، خدماتها، تسويقها.- الاسكندرية: دار المعرفة الجامعية، 2012. ص.95.

² علي، أحمد عبد الله. المكتبة المدرسية ودورها التربوي. عمان: مكتبة المجتمع العربي للنشر والتوزيع، 2009. ص.168.

والمترجم وغيرها من المداخل أي أن الفهرسة الموضوعية تعني بالمضمون الفكري للكتاب لتحديد الموضوع أو الموضوعات التي يتناولها.

من هنا نرى أن الفهرسة الموضوعية من أهم وأصعب العمليات الفنية المتصلة بالإعداد الببليوغرافي لمجموعات المكتبة وهي تهتم بالمحتوى الموضوعي وتنقسم بدورها إلى قسمين أساسيين هما التصنيف ورؤوس الموضوعات.

تأتي أهمية الفهرسة الموضوعية من تحليل الأسئلة الكثيرة والاستفسارات العديدة التي ترد إلى المكتبة إذ أن الغالبية العظمى من القراء لا يعرفون الكثير من المواد المطبوعة المتعلقة بموضوع معين.¹

7-1-3- التصنيف في المكتبات المدرسية:

7-1-3-1- مفهوم:

يعد تصنيف المواد من العمليات الفنية الهامة التي يقوم بها أمين المكتبة، فبمجرد انتهائه من اختيار المواد والحصول عليها فإنه يقوم بتنظيمها وتنظيمها فنيا لكي يسهل استرجاع المعلومات من هاته المواد والاستفادة منها. كما أن من أشهر خطط التصنيف خطة ديوي العشري وتصنيف مكتبة الكونغرس والتصنيف العشري العالمي، غير أن خطة تصنيف ديوي العشري تعد أكثر الخطط ملاءمة واستخداما في المكتبات المدرسية.

7-1-3-2- مميزات التصنيف الجيد :

- أن يكون نسقيا أو منهجيا بحيث يعرض تتابع المفاهيم وتسلسلها بوضوح أو بحيث يجمع الرؤوس المتصلة بطريقة شمولية وأن يسمح ترتيبه إضافة الرؤوس الجديدة والأوجه الجديدة.
- أن يكون شاملا وكاملا بحيث يغطي كل الموضوعات. أن يكون مرنا قابلا للتوسع بحيث إدخال أي موضوع جديد دون الإخلال للتتابع العام للتصنيف، وينبغي أن يتصف الحداثة.
- ترتيب المصطلحات في الجداول وفي الكشاف أهمية هذا الترتيب.

7-1-3-3- المبادئ العامة للقيام بعملية التصنيف :

- صنف الكتاب أولا طبقا لموضوعه، ثم بالشكل الذي قدم به الموضوع، عدا كتب المعارف العامة والأدب حيث يكون الشكل فيها مفضلا عن الموضوع.
- صنف الكتاب تحت الموضوع المحدد ولا تصنفه تحت الموضوع العام.
- إذا تناول الكتاب أكثر من موضوع، صنفه تحت الموضوع الرئيسي أو تحت الموضوع الذي عولج أولا.
- إذا تعددت موضوعات الكتاب فصنفه تحت الموضوع الأعم الذي يجمع هذه الموضوعات.²

¹ غادة عبد المنعم، مرجع سابق، ص.100.

² علي، أحمد عبد الله، مرجع سابق، ص.170.

2-7-2- الخدمات المكتبية المباشرة:

2-7-1- خدمة الإرشاد وتعليم المستفيدين :

وسنعرض هذه الخدمات المختلفة في النقاط التالية:

إن كفاءة استخدام الكتب والمكتبات ليست مهارة طبيعية ولكن ينبغي تعلمها، هذه هي الحقيقة التي أدت في الماضي إلى إنشاء حصة المكتبة، في بعض المدارس حيث يتعلم فيها التلاميذ كيفية استخدام المكتبة وبعض المهارات الببليوجرافية. وقد كان من نتيجة التطورات الحديثة في طرق التدريس والاتجاهات الجديدة في التعليم أنه لكي يتعلم التلاميذ أكثر كيفية الاستخدام الفردي لمواد المكتبة فإن ذلك يتطلب أن يتعلم التلاميذ مهارات معينة تعطي لهم قدرا من الاستقلال في العثور على المعلومات التي يحتاجونها واستخدام تلك المعلومات.

قد تطورت برامج تعليم المستفيدين في المدارس من أنها أنت تنحصر في كيفية استخدام المكتبة فأصبحت تتناول كيفية الوصول إلى المعلومات ليس فقط خلال مصادر المكتبة ولكن خلال كل مصادر المعلومات بالمدرسة، ولم يعد ينظر إلى تعليم المستفيد على أنه منطقة خاصة بالمكتبي وحده، ولكن أصبح ينظر إليه كجزء من إجراءات التعليم كلها بالمدرسة يشمل كل الموضوعات ويشارك فيه كل المدرسين. وأصبح من المؤكد أن المهارات التي يهدف إلى تعليمها للمستفيد هي مهارات مهمة جدا للتلاميذ في المدرسة، وحيث يستكملون تعليمهم العالي بل انهم سوف يحتاجون هذه المهارات في التعامل مع المعلومات في حياتهم العامة خارج نظام التعليم الرسمي . وعلى الرغم من أن هناك مصطلحات عديدة تستخدم لوصف المهارات التي يحصل عليها التلاميذ خلال برامج تعليم المستفيدين وهي: مهارات المكتبة،

مهارات المعلومات، مهارات الدراسة، مهارات معالجة المعلومات فإن المهارات اللازمة للتلميذ يمكن تقسيمها إلى مجموعتين كبيرتين :

فقد كان الاتجاه التقليدي لتعليم المستفيد يركز على مهارات التعرف على أماكن المعلومات، سواء العثور على المواد أو المعلومات، أما الاتجاه الجديد فإنه يحاول الربط بين مهارات التعرف على أماكن المعلومات والمهارات المطلوبة لاستخدام المعلومات التي عثر عليها . تتضمن مهارات التعرف على أماكن المعلومات قدرة التلميذ على استخدام كشافات المؤلف، العنوان، المصنف، الموضوع بفهرس المكتبة والقدرة على استخدام الكشافات في الكتب وغير الكتب من المواد للوصول للمعلومات المطلوبة.¹

أما مهارات الدراسة أو مهارات المعلومات فهي مطلوبة لاستنباط المعلومات والأفكار مما يقرأ ونقل هذه المعلومات والأفكار في شكل مكتوب أو في شكل معرفة جديدة يمكن تقبلها من جانب التلميذ واخ بتأنها

¹ محمد مكاي، عودة. أنشطة وخدمات المكتبات المدرسية. الاسكندرية: الملتقى المصري للإبداع والتنمية، (د.ت). ص. 15.

للاستخدام في المستقبل، أي أن مهارات الدراسة تجعل الطالب قادراً على التعليم مما يقرأه أو ينظر إليه أو يستمع إليه.

إن مهارات استخدام المواد لا تتعلق فقط بمكتبة المدرسة، ولكنها تشمل المدرسة كلها ولهذا فلا ينبغي أن ينظر إلى عبارة مهارات المكتبة من زاوية ضيقة كمهارات تستخدم فقط في المكتبة. أو يقوم بتعليمها أمين المكتبة فقط.

مهارات المكتبة من زاوية ضيقة كمهارات تستخدم فقط في المكتبة. أو يقوم بتعليمها أمين المكتبة فقط.

7-2-2- الخدمة المرجعية :

خدمة المراجع من الخدمات الأساسية التي تسعى المكتبات إلى تحقيقها والوفاء باحتياجاتها، باعتبارها هدفاً حيوياً من أهداف الخدمة المكتبية، بل يمكن القول إن خدمة المراجع هي السبيل الأساسي للحصول على المعلومات، لذلك فإن تكوين مجموعة أساسية من كتب المراجع يعد من أزم الأمور وأهمها لأي مكتبة من المكتبات، وهناك مراجع تقليدية تتوافر في كل نوع من أنواع المكتبات تقريباً، ونقصد بها دوائر المعارف والقواميس والأدلة وغير ذلك من المواد المرجعية التي يستشيرها القراء للحصول على معلومات وحقائق عامة، كما أن هناك مراجع متخصصة تهتم بموضوع معين أو موضوعات معينة وتركز عليها، ولا يرجع إليها إلا الباحثون المتخصصون في هذه الموضوعات ومن الطبيعي أن تختلف مجموعة المراجع المتخصصة من مكتبة إلى أخرى باختلاف طبيعة عمل كل مكتبة ومجالات اهتماماتها وطبيعة المستفيدين من خدماتها. ويعرف المراجع في المصطلح المكتبي بأنه كتاب لا يقرأ كله وإنما يرجع إليه فقط للحصول على معلومة أو معلومات معينة، ولا يقرأ قراءة تتابعية كاملة أي أنه كتاب يستشير القارئ ويرجع إليه لغرض محدد يتعرف عليه في سرعة دون قراءة الكتاب قراءة كاملة.¹

7-2-3- خدمة الإعارة :

7-2-3-1- مفهوم الإعارة:

ورد في أدبيات الإنتاج الفكر للمكتبات والمعلومات تعريفات متعددة لمصطلح الإعارة فقد عرف فلكسندر (Flexner) الإعارة بأنها: "النشاط الذي يزود القارئ بالمواد التي يريدتها من خلال اتصال شخصي ونظام التسجيل".²

تعتبر الإعارة من أبرز أنشطة المكتبة سواء الإعارة الداخلية أو الخارجية، ويلاحظ أن الإعارة الخارجية هي التي تنشط أكثر أثناء العام الدراسي، وبسبب قلة الوقت المتاح لدى التلاميذ خلال اليوم لتمضيته بالمكتبة والاطلاع على المواد،

¹ محمد مكاي، عودة. مرجع سابق. ص16.

² النوايسه، غالب عوض. خدمات المستفيدين من المكتبات ومراكز المعلومات. عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع، 2000. ص.34.

من الضروري أن تتخذ المكتبة المدرسية الإجراءات الممكنة لتشجيع القراءة بتبسيط إجراءات الإعارة وتخفيف قيودها قدر المستطاع.

7-2-3-2- عمليات الإعارة:

من العمليات التي يقوم بها قسم الإعارة في المكتبة ما يلي:

7-2-3-2-1- الإعارة الداخلية: وتعني عدم السماح بخروج بعض المواد المكتبية وهي على شكلين:¹

أ - إعارة داخلية مضبوطة مؤقتة: يأخذ موظف الإعارة فيها بطاقة المستعير وبطاقة الكتاب دون وضع أية أختام وفي هذه الحالة تكون المواد موجودة في قاعة خاصة تسمى رف الحجز.

ب - إعارة داخلية غير مضبوطة: يقوم المستعير فيها باستخدام المادة المكتبية داخل المكتبة، دون أية عملية تسجيل أو تدخل من موظف الإعارة. وفي هذه الحالة يقوم المستفيد بإعادة المادة إلى مكانها على الرف أو يتركها على الطاولة ومن ثم يقوم موظف الإعارة بإعادتها.²

7-2-3-2-2- الإعارة الخارجية: "خدمة تتيح للمستفيد اعارة المواد المكتبية، او في حالة الإعارة الخارجية

لا يسمح لرواد المكتبة والمستفيدين من خدماتها اعارة الكتب والمراجع كالكواميس ودوائر المعارف والأطالس"³

7-3-2-3- أهمية قسم الإعارة:

- إتاحة الفرصة للقارئ لاستعمال الكتاب أو المواد المكتبية الأخرى خارج المكتبة.

- مساعدة القارئ الذي لا يستطيع شراء كل ما يصدر.

- المساهمة في توطيد العلاقة بين الرواد والمكتبة.⁴

- المجتمع المستفيد من الإعارة:

○ الطلاب: وهو المجتمع الرئيسي الذي تخدمه المكتبة.

○ هيئة التدريس: وهم المعلمون والقائمون على عملية التدريس وهؤلاء لهم

شروط خاصة، من حيث عدد الكتب، المدة، الشروط.

¹ سلامة، عبد الحافظ محمد. خدمات المعلومات وتنمية مقتنيات المكتبة. عمان: دار الفكر للطباعة والنشر والتوزيع. ط. 2، 1997. ص. 115.

² سلامة، عبد الحافظ محمد. نفس المرجع. ص. 115.

³ العناسوة، محمد علي. الإعارة في المكتبات: منهج، تطبيق و نظام، عمان: دار الصفاء للنشر و التوزيع؛ 1998. ص. 100.

⁴ محمد مكاي، عودة. مرجع سابق. ص. 17.

7-2-4- الإحاطة الجارية:

تهدف خدمات الإحاطة الجارية إلى إعلام المستفيدين بصورة دورية بالمواد الحديثة التي تقابل اهتماماتهم الموضوعية وتلبي احتياجاتهم من المعلومات الحديثة وتعرف بأنها: "نظم استعراض الوثائق المتاحة حديثاً، واختيار المواد الملائمة لاحتياجات الفرد أو الجماعة، وتسجيلها حتى يمكن إرسال إخطارات للأفراد أو الجماعات محل الاهتمام".

يعني هذا التعريف التعرف على احتياجات المستفيدين وتحديد مجالاتها الموضوعية بدقة، واختيار المواد الحديثة التي تلبي اهتماماتهم ومن ثم إخطارهم بها بصفة دورية، ويمكن أن يتم هذا الإخطار عن طريق نشرات دورية، أو الاتصال بالمستفيدين بوسائل الاتصال الممكنة الميسرة بالمكتبة.

أما فيما يتعلق بالبحث الانتقائي للمعلومات (SDI) فهو صيغة متقدمة ومتكورة للإحاطة الجارية، وتم تعديلها وتطويرها لمقابلة احتياجات المستفيد الفرد، ولهذا فإن الوفاء بمتطلباتها على أسس فردية يستلزم التعرف على سمات المستفيد، لتحديد اهتمامه بللمعلومات التي يرغب في تلقيها عن طريق خدمة بث معلومات منتقاة، ووثيقة الصلة باهتمامه وأغراضه، وذلك من خلال مدة مناسبة من الزمن. ومن الطبيعي أن تتبع المكتبات المدرسية خدمات الإحاطة الجارية لإعلام المعلمين بالمواد الجديدة في مجال تخصصاتهم الموضوعية والمهنية وسواء أكانت تتصل بالمنهج الدراسية التي تدرس بالمدرسة، أم بالاتجاهات التربوية الحديثة والتطورات التي تطرأ على طرق التدريس، ويتم ذلك عن طريق الخدمات الببليوجرافية المستمرة الدورية أو بالاتصال المباشر لهم.¹

7-2-5- خدمات المعلومات:

المقصود بخدمات الناتج النهائي الذي يحصل عليه المستفيد من المعلومات والذي يتأتى نتيجة التفاعل بين ما يتوافر لأجهزة المعلومات من موارد مادية وبشرية فضلاً عن تنفيذ بعض العمليات والإجراءات الفنية، وترتبط هذه الخدمات بطبيعة نشاط المستفيدين وأنماط احتياجاتهم إلى المعلومات. تسعى خدمات المعلومات إلى تحقيق ما يلي:

- توفير مصادر المعلومات المناسبة للمستفيدين.
- سرعة الإحاطة بمصادر المعلومات المناسبة.
- إدراك الاحتياجات المتغيرة للمستفيدين تبعاً لتغير ظروف الحاجة إلى المعلومات.
- مراعاة الدقة فيما يقدم من المعلومات.
- تلافى النقص في المعلومات الناتج عن تشتت النتاج الفكري في منافذ النشر المختلفة.²

¹ حسن شحاتة وآخرون، المكتبة المدرسية ودورها في نظم التعليم المعاصر. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 1999. ص.123.

² محمد مكاوي، عودة. مرجع سابق. ص.17.

8 - المكتبة المدرسية والمنهج الدراسي:

8-1- مفهوم المنهج الدراسي:

8-1-1- المفهوم التقليدي:

استمدت أسس المنهج التقليدي من مفهوم التربية اليونانية التي رأت أن المعرفة في حد ذاتها تؤدي إلى تغيير السلوك، وكان أصحاب هذا الرأي يرون أن معرفة الحق تقود إلى اتباعه. ومن هذا المنطلق فإن المنهج عندهم كان يبنى على نظرية المعرفة التي ترى أن كثرة تلقي التلميذ للمعلومات تدرب العقل وتنمي الذكاء لديه. ولذلك فإن المنهج التقليدي يركز على المعرفة ويدور حولها، وبناء عليه بات مفهوم المنهج الدراسي مرادفاً لمفهوم الكتاب المدرسي وأصبح المعلم ناقلاً للمعلومات إلى التلاميذ. ويتضح أن المنهج التقليدي هو عبارة عن مجموعة من المقررات الدراسية التي تقدم للتلاميذ بشكل مواد دراسية وعلمية ودراسية وحفظها وعادة تقدم هذه المواد بشكل منفصل فيه عن بعضها.¹

8-1-2- المفهوم الحديث: هو مجموعة الخبرات التربوية التي تهيئها المدرسة للتلاميذ داخلها أو خارجها بقصد مساعدتهم على النمو الشامل عقلياً وثقافياً ودينياً واجتماعياً ونفسياً وفنياً، نمواً يؤدي إلى تعديل سلوكهم ويعمل على تحقيق الأهداف التربوية المنشودة وتعمل التربية المكتبية على تحقيق النمو الشامل للتلاميذ عقلياً من خلال الاهتمام بالجانب المعرفي والتعلم الذاتي والمستمر كما تساعد في النمو الثقافي أيضاً بتوافر أوعية المعلومات في مختلف فروع العلم والمعرفة.²

8-2- علاقة المكتبة المدرسية بالمنهج الدراسية :

ليس هناك من شك في أن المكتبة المدرسية تستطيع الإسهام الجدي والمثمر في خدمة المناهج الدراسية وتدعيمها، وفي مساعدة التلاميذ على اكتساب خبرات متعددة تتصل بالاستخدام الواعي والمفيد لجميع أوعية المعلومات لاستخراج الحقائق والأفكار منها، والحصول على المعلومات لمختلف أغراض البحث والاستشارة والمكتبة المدرسية بوصفها مركزاً للمواد التعليمية، ومركزاً للمعلومات والإطلاع في نفس الوقت قادرة على دعم اتجاهات المناهج الدراسية، وتخصيص الأغراض المستهدفة منها، ولكن هذا الإسهام لا يتحقق على وجه مثمر إلا إذا توافر لدى المعلمين وعي كامل بأهمية المكتبة و

¹ الحبري، رافدة عمر. مرجع سابق. ص.

² شريف، محمد عبد الجواد. التربية المكتبية بمراحل التعليم. الدار المصرية، 2000. ص.

أهدافها وخدماتها ، وبعبارة أخرى فإن طرق التدريس المتبعة في تدريس المواد الدراسية المقررة تؤثر سلبا أو ايجابا على امكانية الاستفادة من الخدمة المكتبية للمدرسة .

ولا يعني تطوير المناهج الدراسية تغيير محتوى المقررات الدراسية فقط، وانما يعني التطوير الجذري لكل العناصر العلمية التعليمية، أي أن تشمل عملية تطوير المنهج بمفهومه الواسع، كما يجب أن يكون المنهج المطور قادرا على مقابلة المتطلبات التالية و الوفاء بها :

- احتياجات التراث الثقافي والحضاري.

-مقابلة استعدادات وقدرات واتجاهات الانسان الفرد، وتشجيعه على استخدامها الى أقصى ما يمكن¹.

-مقابلة احتياجات المواطنة الصالحة.

-مقابلة التغير المتلاحق في العلم والتكنولوجيا، حتى يلاحق التعليم العصري الذي نعيش فيه ولتحقيق ذلك كله لا يمكن للمدرسة ان تحققه بدون مكتبة معدة اعدادا جيدا ومزودة بشتى أشكال أوعية المعلومات، فالمكتبة في المدرسة هي مركزها التربوي و التعليمي و الثقافي، ووسيلة من وسائل اكساب الطلاب مهارات التعليم الذاتية .

-والمدرسة التي تأخذ بالمفهوم الواسع للمنهج، لا تكون مكانا تقتصر مهمته على حشو الذهن بالمعلومات و أداء الامتحان ، بل تكون مكانا يساعد التلاميذ على النمو المتكامل ، يقوم فيه التلاميذ بنشاط متنوع ، ويحتاج معظم هذا النشاط الى قراءة و اطلاع ، فلا يقتصر التلاميذ على الكتب المقررة ، بل يطلعون على كتب المكتبة التي تماشى مع حاجاتهم و رغباتهم ، و تعمق من فهمهم للمادة .

-ولقد أصبحت المكتبة المدرسية التعليمية اليوم مركز اتصال ، و مركز تعليم ، و يطلق عليها أحيانا مركز موارد التعلم بالمدرسة ، ولقد أضفى هذا المفهوم صفة التكامل ، لشمول المكتبة على مواد مطبوعة و غير مطبوعة. والتكامل في التربية المكتبية مصدره تكامل المكتبة الشاملة مع أهداف العملية التعليمية ووسائلها ، والتكامل في معنى المكتبة الشاملة مصدره ان ما تحتويه من وسائل اتصال تعليمية ليست غايات في ذاتها ، فالوسيلة مطلوبة لذاتها ، ولكنها مع كافة الوسائط بالمكتبة الشاملة أدوات يستخدمها المعلم من أجل تحسين العملية التعليمية و مواد المكتبة الشاملة لا يقف استخدامها عند مرحلة من التعليم دون غيرها ، ولا تختص بها فئة من التلاميذ غيرهم ، لأن امكانيات المكتبة الشاملة تتفاوت في سهولتها وصعوبتها .

9- الإمكانات المادية والبشرية في المكتبة المدرسية:

¹ العلي ، أحمد عبدالله ، المكتبة المدرسية والمنهج المدرسي : دراسة نظرية و ميدانية ، مركز الكتاب للنشر ، مصر. ص.74.

9-1-1- إكمانياتمادية:

9-1-1-1- الميزانية:

يوجد عاملان أساسيان لتنمية المجموعات وإدارتها في أي مكتبة أو مركز معلومات هما:

أولهما: الأهداف الأساسية للمؤسسة التي تتبعها المكتبة.¹

ثانيهما: حجم الميزانية المخصصة للمواد، وعلى هذا الأساس فإنه لا يكفي وجود سياسة لتنمية المجموعات دون أن يدعم ذلك توفير المصادر المالية الكافية لتمويل شراء المواد الجديدة و صيانة المواد القديمة واستبدال المواد المستهلكة ، وتتوقف قدرة المكتبة على بناء وتنمية مجموعاتها على مقدار التمويل المتاح لها.

-وقد حددت لائحة المكتبات المدرسية (بمصر) طرق تمويل المكتبات المدرسية وذلك في البند السابع ونصه مايلي:

1. مبلغ مناسب يخصص لكل مديرية أو إدارة تعليمية في الموازنة العامة للدولة يستخدم في تزويد المكتبات المدرسية بالكتب والدوريات.
2. ما يحصل من كل تلميذ في المراحل التعليمية المختلفة في مقابل الخدمة الإضافية لصالح المكتبة سنويا.
3. الهدايا و الهبات التي يقدمها الأفراد أو الهيئات الخ .

9-1-1-1-1- مصادر الميزانية:

يعد المصدر الرئيسي لميزانية المكتبات المدرسية المصرية هو الرسوم التي يسدها الطلاب في ضوء لصالح المكتبة ضمن الرسوم الدراسية التي يسدها الطلاب في ضوء النشرة العامة رقم (49) بتاريخ 1992/09/29، معنى ذلك أن حجم ميزانية المكتبة يعتمد بصورة رئيسية على عدد الطلاب بكل مدرسة، أم المصدر الثاني للميزانية فمصدره الإدارة التعليمية المثلة في توجيه المكتبات حيث يقوم قسم التوجيه بتقديم دعم مالي للمكتبات محل الدراسة وخاصة الحديثة منها.

9-1-1-2- الميزانية في المعايير الدولية:

تعتبر المخصصات المالية من أهم العناصر بعد عنصر الإدارة إذ يتحتم عليها نجاح أو فشل المكتبات المدرسية في أداء وتحقيق رسالتها، وبما أن لكل دولة عربية نظامها المالي الخاص بها من حيث توزيع

¹ علي، أسامة حامد. مكتبات المدارس الثانوية –دراسة نظرية وتطبيقية-. الاسكندرية: دار الثقافة العلمية، 2001. ص.88.

المخصصات وأساليب الانفاق ومع مراعاة الأنظمة والقوانين المالية في كل دولة عربية، تؤكد هذه المعايير على تخصيص ميزانية مناسبة.¹

تقترح المعايير العربية تخصيص ما بين (§ 5 § 10) عن كل تلميذ في المدرسة على أن لا تقل المخصصات المالية عن (\$1000) حتى تضمن للمكتبة المدرسية القيام بدورها التربوي والمعلوماتي في خدمة الناشئة من الطلبة والمعلمين، وينبغي أن تزيد الميزانية بمعدل 5 % سنوياً.²

وعليه تكون المخصصات المالية للمكتبة المدرسية للإنفاق على الأمور التالية:

1 - اقتناء مصادر المعلومات بأشكالها المختلفة التقليدية وغير التقليدية (الالكترونية) مثل (الكتب والمواد السمعية والبصرية والاشترك في الصحف والدوريات) بما يخدم المنهج الدراسي ويلبي احتياجات المعلمين والتلاميذ من المعلومات والخدمات والنشاطات ذات العلاقة.

2 - القرطاسية اللازمة وتغطية الاشتراك بشبكة الإنترنت وقواعد البيانات التي تلي احتياجات المعلمين والطلبة من المعلومات.

وتقترح هذه المعايير أن تكون نفقات الأمور التالية من ميزانية المدرسة:

1 - شراء ما يلزم المكتبة من أجهزة حواسيب والأجهزة الأخرى التي تحتاجها المكتبة، مثل أجهزة المواد السمعية والبصرية، وآلة تصوير وجهاز عرض Data show وجهاز تلفزيون وفيديو DVD، وماسح ضوئي Scanner وطابعة printer.

2 - التجليد والصيانة الضرورية للأجهزة والمعدات والأثاث، وغير ذلك مما قد تحتاجه المكتبة وحسب ما تقترحه هذه المعايير.

3 - تأهيل وتدريب أمين المكتبة أو المساعدين لتطوير معرفتهم ومهاراتهم بالتطورات المستجدة في المجال.

4 - تغطية أية نفقات أو مصروفات قد تطرأ وتحتاجها المكتبة.³

ولكي توفر الميزانيات الكافية لمكتبات المدارس الثانوية فإنه يجب إتباع ما يلي:

- ضرورة زيادة رسم المكتبة المقرر على طلاب المدرسة.
- زيادة الدعم الموجه من جانب توجيه المكتبات وخاصة لصالح المكتبات التي تعاني من قلة أعداد الطلاب بالمدارس التابعة لها والذي بدوره يؤدي إلى قلة ميزانياتها.

¹ علي، أسامة حامد. مكتبات المدارس الثانوية - دراسة نظرية وتطبيقية. - الاسكندرية: دار الثقافة العلمية، 2001. ص. 88.

² عليان ربحي، مصطفى وآخرون. المعيار العربي الموحد للمكتبات المدرسية ومراكز مصادر التعلم. جدة: الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات، 2013. ص. 26.

³ عليان ربحي مصطفى وآخرون. نفس المرجع ص. 27.

- ضرورة إقرار ميزانية ثابتة بالإضافة إلى مصادر الميزانية السابقة ويكون مصدرها وزارة التربية والتعليم.

كما يجب مراعاة تبويب الميزانية بصورة أكثر فعالية بالنسبة لعناصر المكتبة فتخصص 50 % للكتب والدوريات فقط من حجم ميزانية المكتبة لا يكفي إطلاقاً لشراء هذه المواد وكما أن تخصيص 25 % ثابتة للنشاط الصيفي أمر غير مقبول¹ ذلك أن الهدف الرئيسي من المكتبة هو تلبية احتياجات العملية التعليمية وخدمة المناهج الدراسية في المقام الأول يلهمها تحقيق الأهداف الثقافية والترفيهية.²

9-1-2-الموقع:

يختار موقع المكتبة في مكان متوسط بالمدرسة، يسهل الوصول إليه ويتوافر فيه الهدوء والبعد عن الضوضاء بما يسمح للمطالعين والمستفيدين بالتركيز في القراءة، وعند استخدام مصادر المعرفة المختلفة. كذلك من المهم اختيار موقع المكتبة بحيث يمكن زيادة مساحتها وإضافة حجرات جديدة إليها دون تحوير كبير في المبنى يكلف المدرسة نفقات تزيد عن الحد المعقول. كما نعلم جميعاً فإن المكتبات تنمو بسرعة كبيرة نتيجة لنمو مجموعاتها من ناحية، وتطور خدماتها من أخرى. والمكان الصالح اليوم قد لا يكون صالحاً في المستقبل لاستيعاب جميع مقتنيات المكتبة وحسن تنظيمها والاستفادة منها، أو تنمية وتطوير أنشطتها وخدماتها. لذلك فإنه يجب عند اختيار موقع المكتبة وعند وضع تصميم المبنى الاهتمام بإمكانية التوسع في المستقبل بدون صعوبات، سواء أكانت مالية أم معمارية، من حيث تحوير المبنى وتطويره لاستيعاب الزيادة في نمو المجموعات والخدمات.³

- أن يوفر الموقع أنسب ظروف التهوية الطبيعية وذلك لتوفير جو صحي يتيح للمستخدمين استخدام المكتبة والاستفادة منها دون الإضرار بصحتهم، كما يجب أن يسمح الموقع بتوفير أفضل قدر من الضوء الطبيعي، هذا وينصح خبراء المباني باتخاذ موقع يسمح بأن تكون غالبية النوافذ من ناحية الشمال أو جهة الشرق وتعليل ذلك يرجع إلى الرغبة في التقليل بقدر الإمكان من تعريض أعين المستخدمين مباشرة لأشعة الشمس.⁴

9-1-3-المبنى:

¹ علي، أسامة حامد. مرجع سابق. ص. 89.

² علي، أسامة حامد. مرجع سابق. ص. 89.

³ كاظم، مدحت، عبد الشافي، حسن. الخدمة المكتبية المدرسية مقوماتها وتنظيمها وأنشطتها. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 1993. ص. 42.

⁴ موسى، غادة عبد المنعم. مكتبات المؤسسات التعليمية دراسات في مكتبات المؤسسات التعليمية. الإسكندرية: دار الثقافة العلمية، 1998. ص. 67.

المباني المدرسية الحديثة يدخل في تصميمها وجود مكتبة حسب المواصفات العلمية الحديثة، وفي عدم توفر مبنى المكتبة حسب المواصفات فغن أمين المكتبة بالتعاون مع إدارة المدرسة وفي حدود الإمكانيات المتاحة العمل على توفير مكان للمكتبة تراعي فيه الشروط الآتية:

- أن يكون مستقلاً (أي غير مشترك مع مادة أو نشاط آخر).
 - أن يتسع لتلاميذ أكبر فصل بالإضافة إلى أثاث وأجهزة وموظفي المكتبة.
 - أن يحتمل مزيداً من التوسع في المستقبل.¹
- بالنسبة لعملية التنظيم والتخطيط لمبنى المكتبة المدرسية نص الاتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات (افلا) عدة اعتبارات وهي كالآتي:

- ✓ موقع مركزي في الطابق الأرضي من المدرسي، ما أمكن ذلك.
 - ✓ إمكانية الوصول، والقرب من كل مساحات التعليم.
 - ✓ عوامل الضجة، التقليل قدر الإمكان من أن تتأثر بعض أجزاء المكتبة بالضجة الخارجية.
 - ✓ إضاءة مناسبة وطافية، طبيعية واصطناعية.
 - ✓ درجة حرارة مناسبة (تكييف ، تدفئة) لكي نؤمن شروطاً جيدة للعمل خلال العام، والمحافظة على المجموعات.
 - ✓ تخطيطات تناسب حاجات ذوي الاحتياجات الخاصة.
- أيضاً أوصت بالنسبة للمساحة عند تصميم المكتبة ما يلي:
- ✓ مساحات للدراسة والبحث، لمكتب المعلومات والمراجع ، الفهارس، الخدمات عبر الأنترنت، طاولات للدراسة والبحث ، كتب المراجع والمجموعات الأساسية.
 - ✓ مساحات غير رسمية لقراءة الكتب، والمجلات خاصة، بتشجيع متعة القراءة والكتابة، ومتعة التعلم مدى الحياة.
 - ✓ مساحة للكتابة ولشاريع المجموعات، للعمل الوظيفي وللمحاضرات الفردية، تجهيزات للإنتاج الإعلامي.
 - ✓ مساحة إدارية للإعارة، مكتب لأمناء المكتبة لمعالجة الوثائق، مساحات لترتيب التجهيزات السمعية بصرية.²
- 9-1-4- لأثاث والتجهيزات:

¹ طه، عوض عبد العزيز. المكتبات المدرسية الحديثة. دسوق: العلم والإيمان للنشر والتوزيع، 2005. ص.19.

² شبلي، كلاريس. المكتبات المدرسية. سلسلة ترجمة معايير افلا ، تونس، الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات، 2013. ص.7-8.

رفوف الكتب: يجب أن تكون رفوف الكتب خشبية ذات نوع جيد لتحملها الحمل الزائدة، وللمحافظة على الكتب من التلف ومقاومتها للحرائق والحشرات والقوارض، مع ضرورة توافر شروط السلامة في الرفوف من حيث القوة والمتانة، وخالية من الحواف الحادة وغير ذلك

طاولات المطالعة: يجب أن تكون طاولات المطالعة خشبية من النوع الجيد من حيث النوع والحجم والارتفاع، ليتناسب مع الفئة العمرية في المدرسة مع مراعاة شروط السلامة العامة.¹

-الطاولات: ينصح أن تكون مستطيلة بقياس (3-5 قدم، يجلس عليها 4-6 تلاميذ) وأن يتراوح ارتفاعها بين (26-28) بوصة حسب حجم ومستوى التلميذ (ابتدائي، إعدادي، ثانوي).

القاعد: ينصح أن يتراوح ارتفاعها بين (15-17) بوصة حسب حجم التلميذ ومستواه أما عددها فيجب أن لا يقل عن عدد طلاب فصل واحد.

أدراج الفهارس: يجب أن تطبق القياسات المعيارية في الأبعاد الداخلية لأدراج الفهارس بكل دقة من حيث العمق والعرض حتى يمكن استعمال بطاقات الفهرس المعيارية والتي تكون قياساتها (3-5) بوصة ويجب أن تجهز الأدراج بأسياخ ومغالق تحفظ البطاقات في أماكنها بحيث أن تكون الطاقة الاستيعابية لهذه الأدراج تقدر ب (1000) بطاقة من الوزن المتوسط. وينصح ألا يقل عدد الأدراج في المكتبة المدرسية عن (9) ادراج.

حوامل المجالات والصحف: هناك العديد من الأنواع والتصاميم لهذا النوع من الأثاث فمنها الثابت ومنها المتحرك، فعلى المكتبة أن تختار منها بما يتناسب مع المساحة المتاحة وحجم مجموعاتها من الصحف والمجلات المطلوب عرضها.

من قطع أثاث الأخرى التي ينصح بتوفيرها في المكتبة المدرسية: لوحة إعلانات ، مكتب أمين المكتبة مع دولاب لحفظ الوسائل التعليمية، عربة لنقل الكتب.

بالإضافة إلى الأثاث بأشكاله ومجموعات المصادر المكتبية المطبوعة والسمعية والبصرية والالكترونية، فيجب أن يحتوي مركز مصادر التعلم على مجموعات أساسية تتألف من الآتي:

- أجهزة الحاسوب.
- البرمجيات للمراحل التعليمية التي يخدمها المركز.
- آلة للتغليف الحراري.
- آلة لتغليف الكتب.
- هاتف.

¹الشعراوي، محمد عماد. المعايير الوحدة لإنشاء وتقييم مراكز مصادر التعلم مدخل نظري. مجلو بحوث كلية الآداب،

https://sjam.journals.ekb.eg/article_147082_9b707390e44f53cc8220f3449676d2a5.pdf

- طابعات الليزر.
- مشغلات أقراص مدمجة.
- مشغل أجهزة فيديو.
- مشغل لأقراص الفيديو الرقمية.
- مسجل لأشرطة الكاسيت.¹

9-1-5- التكنولوجيا الحديثة في المكتبة المدرسية:

تعد المكتبة المدرسية العمود الفقري التي تتبعها فهي قلبها النابض، لذلك فإن دورا هاما يقع على المكتبة المدرسية من أجل رفع المستوى التعليمي، وتشجيع القراءة والمطالعة والبحث لدى الطلبة والمدرسين واي مستفيد آخر منها، ومن أجل رفع مستوى الخدمات المقدمة في المكتبة المدرسية ولتيسير الأمر على أمين المكتبة وبخاصة المكتبة التي يتوافر فيها إلا موظف واحد بتفرغ كامل أو جزئي، لابد من استخدام الحاسوب في المكتبة لأنه مساعد أساسي لأمين المكتبة وليس منافسا له كما يعتقد البعض أذ جاء ليحل محله.

إن استخدام الحاسوب في المكتبة المدرسية سيكون له انعكاساته على المكتبة والمستفيدين من حيث:

- تقديم خدمات بمستوى أفضل وفي نفس الوقت بتكاليف أقل.
 - تطوير نوعية عمل موظفي المكتبة وبخاصة في مجال الأعمال روتينية البعيدة عن الإبداع والتحدي الفكري، فقد أصبحت هذه الأعمال من مهام الحاسوب.
 - تحسين نوعية الخدمات المقدمة للطلبة والمدرسين مثل المقدرة على تقديم خدمات التكشيف والاستخلاص وكذلك الخدمات الببليوغرافية.
 - التقليل من التكرار في العمل إن لم يكن عدمه وبخاصة في المجالات التي تتشابه في طبيعة عملها كالتزويد والفهرسة.
 - تسهيل التعاون وتبادل المعلومات بين المكتبات المدرسية وإيجاد شبكات اتصال فيما بينها مما يساعد على إصدار الفهارس الموحدة والفهرسة التعاونية والتزويد التعاوني والاعارة المتبادلة.
 - سهولة ضبط الدوريات ومتابعتها.²
- كما أن للاستفادة القصوى من الحاسوب ولكي يكون أداة مساعدة لأمين المكتبة وقبل اتخاذ قرار بشراء جهاز الحاسوب يجب توفير ما يلي:

- اختيار نظام معلومات مناسب لخصن ومعالجة البيانات.

¹ حافظ، أحمد يوسف. المكتبة المدرسية مركز مصادر التعلم في القرن 21. الأردن: مكتبة الفلاح للنشر والتوزيع، 2013. ص376.
² الصوفي، عبد الله إسماعيل. التكنولوجيا الحديثة ومراكز المعلومات والمكتبة المدرسية. عمان: دار المسيرة للنشر والتوزيع، 2000. ص55.

- تدريب أمين المكتبة ومساعديه التدريب الكافي لمساعدتهم على كيفية استخدام النظام.

- توفير الدعم والصيانة الدورية للنظام.

لما كانت المكتبة المدرسية هي الأخرى وكأي مؤسسة تعليمية تربية تتأثر وتتفاعل بشكل طبيعي مع تكنولوجيا الاتصالات وتكنولوجيا المعلومات لا بد وأن تتطلع المكتبة المدرسية اليوم إلى التجربة شأنها شأن المؤسسات الأخرى.

لقد أصبح من المؤكد أن الكتاب وحده لم يعد مصدرا كافيا للمعلومات بل لا بد أن يبحث الطالب عن مصادر أخرى وطرق ووسائل حتى يشبع حاجته الطبيعية والأساسية من المعلومات. إننا أصبحنا نعيش ثورة المعلومات وانتشارها الكبير الواسع على نطاق العالم أجمع ونعاصر معجزة القرن العشرين الإنترنت والتي ترفد المستخدمين لها والمشاركين فيها بكم هائل من المعلومات ولما كانت فئة الطلبة هي الفئة الجديرة بالاستفادة من هذه الشبكة لذا فإن عليهم مواكبة ما يجد من معلومات والوصول إليها عن طريق هذه الشبكة.¹

يطيب للمكتبة المدرسية أن تتيح للطلبة والطالبات فرصة الاطلاع السريع إضافة إلى تشجيع الطلاب على التراسل والمكاتبة والتعارف بالأصدقاء في نفس المستوى التعليمي في البلاد الأخرى، ويمكن توجيه هذه العملية عن طريق تحديد موضوعات محددة من أجل فتح مجالات للطلاب لتبادل المعلومات المفيدة العلمية والاجتماعية مثل مقارنة المناهج والمقررات الدراسية، أو مقارنة مراحل التعليم المختلفة في البلاد التي يتم التراسل معها. الاشتراك في المجموعات العلمية من أجل تشجيع الطلاب على الاختراع، أو المجموعات الاجتماعية من أجل تطوير خدمة المجتمع والبيئة. استخدام القواميس والموسوعات والأطالس بأنواعها المختلفة والمتوافرة على الشبكة من أجل الوصول إلى معلومات مكتملة للمناهج الدراسية.

مثل هذه الاستخدامات يمكن ربطها بالمقررات الدراسية المختلفة ولا يكون الهدف منها هدفا علميا فقط بل يصبح الهدف أيضا تدريب الطالب على استخدام الشبكات والحاسبات بشكل غير مباشر.²

9-1-6- أساليب اقتناء الأنظمة الآلية في المكتبة المدرسية:

هناك عدة طرق أو أساليب متاحة للمكتبات المدرسية أو القوائم باختيار الأنظمة لاختيار نظام آلي مناسب للمكتبات المدرسة ليكنة عملياتها وأنشطتها كما يلي:

¹ لصوفي، عبد الله إسماعيل. مرجع سابق. ص. 60.

² المدادحة، أحمد نافع، السردى، محمد عبد الدبس. تكنولوجيا المعلومات والشبكات في المكتبات ومؤسسات التعليم. عمان: مكتبة المجتمع العربي للنشر والتوزيع، 2012. ص. 176.

- تصميم أو إنشاء نظام آلي محلي خاص بالمكتبات المدرسية:

تقوم المؤسسة المسؤولة في هذا الخيار اعتمادا على امكاناتها المادية والبشرية بتصميم نظام آلي بتصميم نظام آلي محلي يناسب احتياجاتها وأنشطتها المطلوبة.

- شراء نظام آلي جاهز:

الأنظمة الآلية الجاهزة هي نظم آلية تم تصميمها وتجريبها وطرحها في السوق بمقابل مادي لغرض تجاري. حيث سارت اتجاهات التحسين في المكتبات ومراكز المعلومات خاصة في نهاية الثمانينيات نحو الأنظمة الآلية الجاهزة تجنباً من المشاكل التي ارتبطت مع الأنظمة المصممة محلياً حيث تتوافر في الأسواق العديد من الأنظمة الآلية التي تلائم المكتبات ومراكز المعلومات بأحجامها المختلفة.¹

- تقاسم نظام آلي مع مكتبات أخرى:

من ضمن الاختيارات المتاحة للمكتبات المدرسية أو القادم باختيار النظام الآلي هو تقاسم نظام آلي بين مجموعة من المكتبات أي اشتراك مجموعة من المكتبات في نظام آلي واحد يشتركون معا في نفس التجهيزات والعمليات الفنية والخدمات والأنشطة المقدمة من قبل النظام.

- استضافة نظام آلي من خلال مزودي خدمات التطبيقات (ASPs):

عند إقدام إحدى المكتبات على تحسب نظامها فإنها غالباً ما تعاني العديد من المشكلات، منها المشكلات الاقتصادية والتقنية والبشرية، سعياً وراء إيجاد حلول ناجعة لتلك المشكلات ظهرت فكرة إمكانية استضافة الأنظمة من خلال مزودي خدمات التطبيقات

Applicatio Service Providers (ASPs) وغالباً ما يكون هذا المزود هو الشركة التي أنتجت النظام حيث تقوم هذه الخدمة على خادم المزود ومن ثم يقوم العميل باستخدامه مباشرة عبر الإنترنت، ويكون ذلك بالاشتراك أو الإيجار، ويكفل المزود الدعم والصيانة إضافة إلى التحديث والترقية.²

لأن الاتجاه الحالي نحو العالم الإلكتروني الذي أصبح قويا ومؤثراً، فإنه لزاماً على المكتبات المدرسية أن تتفاعل معه وتطور نفسها بما يتماشى مع هذه التطورات. لذلك يمكن القول بأن المكتبات المدرسية من أكثر أنواع المكتبات حاجة إلى استخدام الأنظمة الآلية ف أعمالها نظراً لما يلي:

¹ ضوى، محمود أبو الفضل. اقتناء الأنظمة الآلية في المكتبات المدرسية دراسة تطبيقية على المكتبات المدرسية بمحافظة قنا. المجلة

الدولية لعلوم المكتبات والمعلومات، ع.1، 2020. ص.312.

² ضوى، محمود أبو الفضل. مرجع سابق. ص.231-314.

- كثرة عدد المكتبات المدرسية عن أي نوع من أنواع المكتبات الأخرى بسبب كثرة عدد المدارس وانتشارها ومن ثم فهي تحتل مساحة واسعة في نظام المكتبات بأي بلد وتخدم قطاع كبير من المستفيدين ومن ثم فلها تأثير مباشر في حياة الفرد منذ بداية حياته من حيث تنشئته وتعليمه وتثقيفه، ولن تستطيع مكتبات المدرسة إنجاز مهامها وتحقيق أهدافها بكفاءة عالية في ظل الأساليب التقليدية التي تستهلك معظم الوقت.
 - يساعد استخدام الأنظمة الآلية المتكاملة في تلك المكتبات على تحقيق مبدأ المشاركة واقتسام الموارد، حيث يعد اللبنة الأولى وحجر الأساس في قيام الشبكات التعاونية والتجمعات المكتبية.
 - تتيح الأنظمة الآلية المتكاملة بالمكتبات المدرسية إمكانية التواجد على المستوى المحلي والإقليمي والعالمي، حيث تتمكن المكتبات من إتاحة فهارسها وقواعد بياناتها من خلال الأنظمة الآلية المتكاملة.
 - بناء علاقات ثقافة واسعة المدى بين المستفيدين وبعضهم البعض.
 - إثبات التفوق العلمي والحضاري للمدرسة التابع لها المكتبة المدرسية.
 - تقديم خدمات جديدة لم تقدم في ظل النظام التقليدي بكفاءة الأزمة مثل: الإحاطة الجارية والبهث الانتقائي للمعلومات والاستعلام عن الاعارات والرد على الاستفسارات.
- قد تمثل البرمجيات التي تستخدم في معالجة البيانات معوقا إذا لم تتوافر فيها مجموعة من الخصائص والمقاييس تتمثل في:

- السهولة والمرونة في إدخال البيانات وإخراج النتائج.
- القدرة على ضبط وتنظيم الملفات المحتوية على البيانات.
- ان تكون البرامج معربة وتتعامل مع الحروف العربية إذا تم استخدام أجنبي في الأصل.
- أن تتطلب القليل من الجهد والتدريب على التعامل معها.
- الخدمات الإضافية والدعم بعد الافتناء وتدريب الكوادر.¹

9-2-2-الإمكانيات البشرية:

9-2-1- أمين المكتبة:

تحدد صفات أمين المكتبة وفق بعض خصوصيات مهن المعلومات والاتصال ويمكن تناول ثلاث مجموعات من الصفات: قدرات أساسية، وقابلية الاتصال واستعدادات ذهنية.

¹ ضوى، محمود أبو الفضل. مرجع سابق. ص. 220-221.

- قدرات أساسية: تناط بعهدة أمين المكتبة مسؤولية إدارة وتنظيم مركز التعلم، ويشترط أن تتوفر لديه صفات الإداري المتفتح على كل الطراف ومنها:
 - القدرات والكفاءات الإدارية.
 - الاختصاص الجامعي بعلم المكتبات والمعلومات والتربية والتعليم.
 - المعرفة بمواضيع متنوعة.
 - المعرفة بالمجموعات المتوفرة بالمكتبة.¹
 - قابلية الاتصال: لا تعني مهنة المكتبات الانزواء، بل على العكس من ذلك تتطلب الجرأة و الاندفاع وأخذ المبادرة للاتصال بالآخرين ومن الخطأ أن يلتجئ إليها بعض المدرسين الذين يفشلون في التخاطب مع طلبته، لذا تشترط المهنة توفر الصفات الآتية:
 - القدرة على الحوار وتقديم الحجج لإقناع الآخرين وكذلك القدرة على حسن الاستماع لاقتراحات وآراء الآخرين.
 - الاستعداد لإقامة علاقات شخصية مع الأطراف الأخرى مثل تنفيذ أعمال جماعية مع المدرسين ضمن فرق عمل، والاقتراب من المستفيدين ومحاولة فهم احتياجاتهم.
 - المشاركة في الحياة الجماعية للمدرسة ومحيطها.
 - القدرة على توفير جو ودي داخل المكتبة يسهل فيه الاتصال بين الجميع.
 - القدرة اللغوية على التعبير بوضوح عن آرائه وأجوبته سواء كان ذلك بطريقة كتابية أو شفاهية.²
- إن إخصائي المكتبة المدرسية يقوم بالأدوار الآتية:
- أ - دوره كأخصائي معلومات عن طريق:
- توفير سبل استخدام مركز الأوعية بالمدرسة ومجموعات الكتب والمواد المطبوعة وغير المطبوعة.
 - تحديد احتياجات المستفيدين والعمل على تحقيقها.
 - إرشاد المستفيدين إلى اختيار المصادر المناسبة لاحتياجاتهم.
- ب - دوره كمعلم عن طريق:
- تعليم الطلاب مهارات تناول المعلومات واستخدامها وتنمية هذه المهارات.

¹ أبو النصر، جولندا. المكتبة المدرسية: دليل تأسيسي مكتبة مدرسية حديثة. بيروت: الجامعة اللبنانية الأمريكية، 2008. ص. 69.

² الراعي، محمد، قدورة، وحيد. المكتبة المدرسية في التعليم والتعلم. تونس: المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، 1996. ص. 180.

- المساعدة في بناء اتجاهات إيجابية نحو استخدام المعلومات.

ث - دوره كمستشار تعليمي عن طريق:

- مساعدة المعلمين في تنمية الأنشطة التعليمية.

- بذل المشورة للمعلمين في استخدام مجموعة واسعة من المصادر.¹

9-2-2- جماعة أصدقاء المكتبة:

تسعى المدارس العامة عامة إلى تنمية العمل الجماعي التعاوني لدى التلاميذ وذلك من خلال إدماجهم بالنشاطات المدرسية المختلفة ومنها خدمات المكتبة المدرسية، مما ينمي لديهم تحمل المسؤولية والقيام بتقديم الخدمات التطوعية للآخرين، واحترام الممتلكات العامة للمدرسة والحفاظ عليها، وتحرص المكتبة المدرسية على إشراك التلاميذ في العمل المكتبي تحت مسمى (جماعة أصدقاء المكتبة) وذلك لتنمية الشعور لديهم بالانتماء والتعاون وتشكيل اتجاهات ايجابية نحو أهمية المكتبة المدرسية وتطوير العلاقات المكتبية، وتتشكل جماعة أصدقاء المكتبة من التلاميذ الذين يرغبون في التعرف على الخدمات والنشاطات التي تقوم بها المكتبة المدرسية ومن ثم المشاركة في العديد من نشاطات المكتبة لتعريف أفراد المجتمع المدرسي بما تستهدفه المكتبة من هذه الخدمات والنشاطات، ويقوم هؤلاء التلاميذ بالعمل مع أمين المكتبة لتقديم الخدمات داخل المكتبة وخارجها، ويتم تشكيل جماعة أصدقاء المكتبة من قبل أمين المكتبة الذي يقوم بالإعلان في بداية العام الدراسي عن جماعة أصدقاء المكتبة، وذلك من خلال نشرة يوضح فيها أهمية جماعة أصدقاء المكتبة، وأنواع النشاطات التي يقومون بها، مع ترك حرية الانضمام إلى جماعة أصدقاء المكتبة للتلاميذ أنفسهم، ويشترك المعلمون مع أمين المكتبة في اختيار أعضاء جماعة المكتبة. وهناك مجموعة من الخصائص والشروط التي يجب أن تتوافر في أعضاء جماعة أصدقاء المكتبة وهذه الخصائص هي:

- رغبة التلميذ الصادقة في القراءة وإيمانه بالمكتبة المدرسية ورسالتها.
- تمتع التلميذ بروح التعاون والمبادرة وتحمل المسؤولية والرغبة الجدية في العمل.
- قدرة التلميذ على القيادة ورغبته في العمل التعاوني.
- تميز التلميذ بسلوكيات جيدة وأخلاقيات عالية.
- تميز التلميذ بحسن المواظبة على الدوام واحترام الوقت.
- تقدير التلميذ لقيمة العمل والرغبة في خدمة المجتمع المدرسي.
- إلمام التلميذ بأنظمة وقوانين المكتبة المدرسية.

¹ مكايي محمد، عودة. الإجراءات الثقافية والفنية في مكتبة المدرسة الابتدائية مع نظرة جديدة في التصنيف في المرحلة الابتدائية. المنصورة: مكتبة الإيمان للنشر والتوزيع، 1998. ص.35-36.

يقع على عاتق أمين المكتبة تنظيم التلاميذ المتطوعين للعمل ضمن جماعة أصدقاء المكتبة في مجموعات متجانسة من حيث القدرات والميول، وتحديد العمل المطلوب من كل مجموعة لكي تتمرس فيه وتكتسب الخبرات اللازمة لأدائه بشكل صحيح، كما تقع عليه مسؤولية تشجيعهم على تبادل الخبرات والمهارات ، وذلك لضمان الجودة في مستوى أداء كل عضو من أعضاء الجماعة.¹

¹الحرري، رافدة عمر. مرجع سابق. ص. 169.

ثانيا: تنمية المجموعات بالمكتبة المدرسية:

1- مفهوم المجموعات بالمكتبة المدرسية:

1-1- مفهوم المجموعات المكتبية:

هي كل ما تشتمل عليه المكتبة، أو ما يتوفر منها في المكتبة، (اوعية المعلومات ، مواد المعرفة، مواد مكتبية، أوعية فكرية، موجودات المكتبة، مجموعات المكتبة، الأشكال المكتبية) تسميات لمُدلول واحد وهو ما نسميه المقتنيات.¹

تتضمن المجموعة المكتبية المواد ومصادر المعلومات التالية:

- أ - المواد التقليدية وتشمل مصادر المعلومات المطبوعة كالكتب والدوريات والصحف والنشرات والتقارير.
- ب -المواد غير التقليدية وتحتوي على المواد السمعية والبصرية والمصغرات الفلمية ومصادر المعلومات الالكترونية.
- ت -المواد والكتب المرجعية وتتمثل في الموسوعات العامة والمتخصصة والمعاجم اللغوية والأدلة والبيبلوغرافيات والمعاجم الجغرافية والأطالس والإحصائيات وغيرها.
- ث -مجموعة الكتب العامة وتتمثل في الكتب التي تلبى الاحتياجات والاهتمامات القرائية المختلفة للطلبة التي لا ترتبط بموضوعاتها بمجالات الدراسة وتشكل هذه المجموعات الكتب الثقافية والترويحية لقضاء وقت الفراغ.
- ج - مجموعة الكتب المساندة للكتب المنهجية وهي الكتب التي تعزز المنهج الدراسي وتدعمه من خلال اختيار الموضوعات التي لها علاقة بالمنهج الدراسي من أجل مساعدة الطلبة في توسيع مداركهم المعرفية ومساعدتهم في كتابة التقارير والبحوث.²

2-1- أشكال المواد المكتبية:

1-2-1- الكتب الدارسية:

يقصد بها الكتب المقررة في مختلف الصفوف وهي كتب تحمل معلومات أساسية حسب ما تقتضيه مناهج المدرسة، وربما اشتملت هذه الكتب في أغلب الأحيان بجانب محتواها الخاص صورا توضيحية أو رسومات أو شفافات، أو قد تستخدم هذه الكتب في الوقت نفسه في العملية التربوية مع وسائط أخرى مرافقة، مثل المجسمات أو النماذج.

¹ سلامة، عبد الحافظ. تنمية المجموعات. عمان: دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، 2017.ص.13.

² عليوي، محمد عوده، المالكي، محمد لازم. المكتبات النوعية. عمان: مؤسسة الوراق، 2007.ص.194.

1-2-2- الكتب المهنية عن العملية التربوية وطرقها وتاريخها، والتي تساعد المدرسين على القيام بمهامهم اليومية وتفيدهم في حياتهم العملية.

- كتب الثقافة العامة التي تساعد التلاميذ على زيادة المعرفة والمعلومات.
 - كتب المصادر والمراجع المبسطة والمختصرة مثل كتب التراجم والقواميس ودوائر المعارف، خاصة في المرحلة الابتدائية والمتوسطة، أما في مكتبات المرحلة الثانوية فتكون كتب المصادر والمراجع نصف مختصرة ومتعددة المجلدات.
 - الكتب الترويحية والتهذيبية: كالقصص الترفيهية وقصص المغامرات والقصص التي تعالج مشكلات الشباب وتبعد التلاميذ عن الانحراف، وكتب الرحلات، والكتب التي تتناول الأخلاقيات وأسلوب التعامل وآدابه والسلوك القويم والقيم الاجتماعية.
 - الكتب الدينية التي تهدف إلى تزويد التلاميذ بالمعرفة الصحيحة لأمر دينهم.
 - الكتب التي تساعد في تعليم اللغة والكتب الأدبية كالمسرحيات الهادفة التي تناسب مستوى التلاميذ.
 - الكتب التي تتناول قواعد الفهرسة وجداول التصنيف، وهي تعتبر من أدوات أمين المكتبة.
 - أ - المجلات والجرائد.
 - ب - الحقائق التعليمية وتشتمل على مجموعة من المواد المختلفة (كتيبات- صور- شرائح- أشرطة- أفلام- كتب) ذات موضوع واحد ويمكن اقتناء هذا النوع من المواد تجارياً أو انتاجه في المدرسة.
 - ت - المجسمات والنماذج.
 - ث - الصور والخرائط والكرات الأرضية والأطالس التشريحية والشرائح الشفافة.¹
 - ج - المواد المبرمجة التي توجه أساساً إلى التلاميذ ذوي القدرات الذهنية المحدودة.
 - ح - المواد السمعية والبصرية الأخرى مثل الأسطوانات والأفلام بأحجامها المختلفة.²
- 1 - مفهوم تنمية المجموعات:

هي سلسلة متصلة من العمليات والأنشطة الديناميكية التي تتفاعل فيما بينها لتشكل دائرة متكاملة إذ تبدأ بدراسة مجتمع المستفيدين من المكتبة ووضع سياسة وتنمية المجموعات المكتبة واختيار

¹ الرغي، إبراهيم أمين، عبد الله، حسن صالح. الإجراءات الفنية في المكتبات ومراكز المعلومات (التزويد- الفهرسة- التصنيف). عمان: مؤسسة الوراق، 1999. ص.27.

² الرغي، إبراهيم أمين، عبد الله، حسن صالح. الإجراءات الفنية في المكتبات ومراكز المعلومات (التزويد- الفهرسة- التصنيف). عمان: مؤسسة الوراق، 1999. ص.28.

المجموعات والتزويد بالمجموعات وتقييم المجموعات وتنقية المجموعات وتنتهي بمجتمع المستفيدين الذي يلعب دوراً أساسياً في تقييم المجموعات وما يترتب على ذلك من إجراءات.¹

2 - سياسة تنمية المجموعات في المكتبة المدرسية:

سياسة التزويد أو تنمية المجموعات هي في الحقيقة جزء من السياسة العامة للمكتبة المدرسية وهي وثيقة تعكس فلسفة المكتبة واتجاهاتها في المسائل المتعلقة ببناء المجموعات وتنميتها وهي تحدد الأسس والمبادئ التي تتحكم في اقتناء الأنواع المختلفة من الموارد أو المصادر التي تضمها المكتبة وهي الإطار النظري العام الذي ينظم في خطوطه العريضة عمليات الاختيار والاقتناء والحفظ والتعشيب والجرد لهذه الموارد وهي ليست نهائية بل قابلة للتعديل والمراجعة والتطوير كلما تطلبت الظروف ولكنها يجب ألا تتغير مع تغير الموظفين.

3 1 - خطوات وضع سياسة تنمية المجموعات في المكتبات المدرسية:

1. الاطلاع على السياسات في المكتبات المدرسية المماثلة ودراستها وتحليلها والاستفادة منها والاتصال مع الأشخاص الذين وضعوا هذه السياسات واستشارتهم.
2. تحليل خصائص مجتمع المستفيدين من المكتبة المدرسية.
3. تحديد المسؤولين عن صياغة السياسة.
4. تحديد عناصر سياسة بناء المجموعات ووضع السياسة ومراجعتها وتدقيقها.
5. اعتماد السياسة بشكلها النهائي.²

3 2 - أهمية السياسة:

من القواعد الأساسية لتزويد المكتبات بمجموعات من المواد، ضرورة وجود سياسة مرنة لتنمية المجموعات بكل مكتبة، توضح فلسفتها والأهداف الشاملة التي تعمل على الوفاء بها. والمكتبة المدرسية لا تعمل من فراغ وإنما هي جزء لا يتجزأ من مؤسسة تعليمية تقدم إليها خدماتها، لذلك فإن سياسة بناء المجموعات وتنميتها يجب أن تعكس هذه الأهداف في إطار النظام التعليمي.³

لذا يجب أن يكون لدى كل مكتبة سياسة مكتوبة لتنمية المجموعات بها، حيث إن تدوينها يهدف إلى مساعدة أمناء المكتبات على اتباع خطة مرسومة للاختيار ذلك أننا دون سياسة مكتوبة نتعود بلا شعور تطبيق مبادئ عامة معينة تكتسبها كنتيجة للخبرة والدراسة والإحساس، وهي جميعها تفتقر إلى الإطار العام الذي ينظمها، وليس بضروري صياغة

¹ النوايسية، غالب عوض. تنمية المجموعات المكتبية في المكتبات ومراكز المعلومات. عمان: دار الفكر، ط. 2، 2002. ص. 117.

² محروس، ميساء، مهران، أحمد. أسس تنمية المجموعات في المكتبات ومراكز المعلومات. الإسكندرية: مركز الكتاب، 2006. ص.

³ محروس، ميساء، مهران، أحمد. أسس تنمية المجموعات في المكتبات ومراكز المعلومات. مرجع سابق.

سياسة تنمية المجموعات صياغة كاملة مستوفاة من البداية وإنما يجب تطويرها ببطء وروية كما يجب مراجعتها دورياً لإدخال التعديلات اللازمة.¹

بالتالي عند التفكير في كتابة سياسة بناء وتنمية المجموعات يجب أن تحقق هدفين أساسيين هما:

- 1 - الحصول على المواد المناسبة لتكوين مجموعات المواد بالمكتبة أو تطويرها لمقابلة احتياجات واهتمامات المستفيدين من ناحية، ومن ناحية ثانية التغيرات التي قد تحول اهتماماتهم وتوجهها وجهة أخرى.
- 2 - المحافظة على حداثة المواد بالمكتبة، وصلاحيتها للاستخدام، وذلك عن طريق مداركة ما يستجد من مواد وللحصول عليها واستبعاد المواد المتقدمة أو التالفة أو التي يقل الإقبال عليها.²

3-3-3- عناصر سياسة تنمية المجموعات في المكتبات المدرسية:

أ - أهداف المكتبة المدرسية.

ب - تحليل مجتمع المستفيدين الفعليين والمتوقعين.

ت - مجالات اهتمام المكتبة المدرسية:

- على المستوى الموضوعي.³

- على المستوى الزمني.

- على المستوى الجغرافي.

3-3-2- مصادر وطرق التزويد:

لقد خصصت لائحة المكتبات المدرسية البند السابع لتزويد المكتبات المدرسية، بأوعية المعلومات ونصت على أن تزويد المكتبة المدرسية بكافة أوعية المعلومات وعلى رأسها الكتب، الدوريات، المواد السمعية والبصرية وذلك عن طريق الشراء والإهداء والتبادل.

3-3-2-1- الشراء: بعد الانتهاء من عملية اختيار مصادر المعلومات، يتم تسجيل بيانات الكتب التي وقع عليها الاختيار ثم مراجع فهرس المكتبة للتأكد من عدم وجودها، ثم تطلب المكتبة فاتورة عرض أسعار من الناشرين أو الموردين، لنقارن الأسعار ونختار أنسبها، وبمجرد استقرار المكتبة على السعر

¹ عبد الشافي، حسن. مجموعات المصادر بالمكتبة المدرسية البناء، التقييم والتنمية. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 1999. ص105.

² هلال، رؤوف عبد الحفيظ. المكتبة المدرسية ودورها في بناء وتنمية ثقافة الطالب. الإسكندرية: دار الثقافة العلمية، 1998. ص50.

³ عليان، ربيعي مصطفى. المكتبات المدرسية. عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع، 2010. ص150.

يتم مراجعة سجل الميزانية للتأكد من وجود المبالغ اللازمة لشراء الكتب التي وقع عليها الاختيار، وإذا لم تسمح الميزانية بذلك تسجل المكتبة هذه الكتب في سجل الكتب المرغوبة لحين توافر المبالغ اللازمة. 3-2-3-2- لإهداء: هو أن يتطوع شخص أو هيئة بأن يقدم للمكتبة نسخة أو نسخاً بل وأحياناً مجموعة كبيرة من الكتب بدون مقابل. والاستهداء هو أن تطلب المكتبة من المؤلف أو من الهيئة أن تقدم لها مطبوعات، وعلى أخصائي المكتبة ألا يتحرج في طلب الهدايا، حيث أنه لا يستهدي لنفسه وإنما للصالح العام. ولقد أتاحت شبكة الأنترنت إمكانية الاستهداء حيث تقوم بعض المكتبات بالترويج لمشروعات من خلال موقعها بطرح قائمة بالكتب المطلوبة من المواطنين التبرع بها.

مصادر الهدايا:

- المؤلفون والمترجمون والمحققون والمحررون.
 - الناشر الذين يتقدمون بنسخ من الكتب التي نشرها على سبيل الدعاية.
- المؤسسات والهيئات التي لها إصدارات كالجوامع، ومراكز البحوث، والجمعيات، والمنظمات.
- 3-2-3-3- التبادل: يعد التبادل أحد روافد المكتبة الهامة لتنمية مقتنياتها والتبادل عبارة عن تعاقد أو اتفاق بين مكتبتين فأكثر على التقايض بأوعية المعلومات، بحيث تقدم كل واحدة منهما للأخرى أوعية تكون في غنى عنها والأخرى في حاجة دون دفع رسوم مالية.¹

الهيئات التي يمكن التبادل معها:

الاختيار الموفق للهيئات التي يمكن التبادل معها أحد ضمانات نجاح برنامج التبادل. يعد التناظر في الأهداف، الأنشطة، الاهتمامات المتخصصة أهم معايير اختيار المكتبات التي يمكن توقيع اتفاقيات تبادل معها.²

ث - الاختيار:

- مسؤولية الاختيار: يجب توضيح هذه المسؤولية دون غموض أو لبس، وقد جاء بالمادة (5) من لائحة المكتبات ضرورة مشاركة لجنة المكتبة في اختيار مقتنيات المكتبة في حصيلة المكتبة.

¹ اسماعيل، نهال فؤاد. إدارة بناء وتنمية مقتنيات المكتبات في عصر المعرفة الرقمية. الإسكندرية: دار المعرفة الجامعية، 2012. ص 42-43.

² اسماعيل، نهال فؤاد. إدارة بناء وتنمية مقتنيات المكتبات في عصر المعرفة الرقمية. الإسكندرية: دار المعرفة الجامعية، 2012. ص 43-50.

- معايير الاختيار: تحدد المعايير التي تستخدم في اختيار المواد وأدوات الاختيار وقد جاء بالمادة (9) من اللائحة معايير اختيار مصادر المعلومات حيث أشارت إلى ضرورة اختيار اوعية المعلومات التي تلبى احتياجات التلاميذ والمعلمين وكافة العاملين بالمدرسة.¹

4 - الاختيار في المكتبات المدرسية:

تعتبر عملية الاختيار من أهم عمليات المكتبة المدرسية التي يعتمد تحقيق أهدافها إلى حد بعيد على نجاحها في اختيار المواد المكتبية المناسبة. ولهذا يجب ان يتم هذا الاختيار على أسس فنية ومعايير دقيقة للتقييم لكي تقدم للمجتمع المدرسي أحسن ما أبدعته العقول وأخرجته المطابع. وبشكل عام يجب أن تختار المكتبة المدرسية:

- 1 - مجموعة جيدة من الكتب التي تخدم المنهج المدرسي وتعززه وتدعمه.
 - 2 - مجموعة من الأعمال المرجعية المناسبة للطلبة والمدرسين.
 - 3 - عددا من الدوريات والصحف المدرسية المناسبة.
 - 4 - كتباً في الثقافة العامة والتربية الوطنية وأوجه النشاط المختلفة.
 - 5 - مجموعة من القصص المناسبة والموجهة وفي مختلف الموضوعات.
 - 6 - مجموعة جيدة من المواد السمعية والبصرية وبرمجيات الحاسوب.
 - 7 - مجموعة من المواد المكتبية المختلفة شكلاً وموضوعاً والمناسبة لأعضاء الهيئة التدريسية والإدارية في المدرسة.²
- يختلف الاختيار في المكتبات المدرسية عن الاختيار في بقية أنواع المكتبات، حيث إنها تقدم خدماتها لمؤسسة تعليمية وتربوية، لذلك فإن الاختيار يخضع لعدة اعتبارات هي:

- أ - الاختيار والطلاب: ويقصد به اختيار المواد التي تقابل بكفاءة احتياجات واهتمامات الطلاب أفراداً وجماعات.
- ب - الاختيار واستراتيجيات التعليم والتعلم: ويقصد به اختيار المواد التي تنسق مع السياسة التعليمية، وتسهم في تحقيق استراتيجيات التعليم والتعلم.
- ت - الاختيار والمنهج الدراسي: ويقصد به التعرف على المناهج الدراسية وتحليلها إلى وحدات دراسية وتحديد الموضوعات التي تحتاج إلى تدعيم، وبهذا يمكن اختيار المواد التي تناسب طرق التدريس المتبعة من ناحية، وتتصل بموضوعات الدراسة من ناحية أخرى.³

¹ أحمد الأشقر، هناء عبده. بناء وتنمية مجموعات بالمكتبات المدرسية. الإسكندرية: دار المعرفة الجامعية، 2012. ص.63.

² عليان، ربيعي مصطفى. المكتبة المدرسية. مرجع سابق. ص.137.

³ الشافي، محمد حسن وآخرون، المكتبة المدرسية ودورها في نظم التعليم المعاصرة. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 1999. ص.

يجب أن يتعاون أمين المكتبة المدرسية مع الهيئة التدريسية والإدارية في المدرسة ومع لجنة أصدقاء المكتبة المكونة من الطلبة في اختيار المواد المكتبة المناسبة للمدرسة. ويجب على لجنة الاختيار أن تأخذ بعين الاعتبار المعايير النوعية التالية والخاصة بالمكتبات المدرسية:

- 5 - طبيعة مجموعة المكتبة المدرسية يجب أن تكون انعكاساً لطبيعة المدرسة.
- 6 - حداثة المواد المكتبية في المدرسة تعتبر قضية أساسية.
- 7 - يجب أن تتلاءم المجموعة مع المستويات القرائية والميول والاتجاهات والحاجات الخاصة بالطلبة والمدرسين.
- 8 - الاهتمام بمدى صلاحية المواد المختارة للتداول من حيث الشكل والمضمون. والغرض من اختيار الكتب المدرسية يمكن تصويره في النقاط الآتية:

أ - اقتناء المواد المكتبية التي تشبع حاجات القراء سواء للعمل المدرسي أو الترويح بمعناه الواسع. وإن الزعم بأن المكتبة المدرسية يجب أن تهتم فقط بكتب العمل وأن التلاميذ يجب أن يتوجهوا إلى المكتبة العامة للقراءات الترويحية. هذا الزعم لم يقو على الصمود أمام الأفكار التربوية الحديثة إذ أن من وظائف المكتبة المدرسية الحديثة أن تعطي صورة للتجربة الانسانية ككل، فيجب أن يكون هناك مثل لكل الموضوعات بالمكتبة، إذ أن التربية تهدف إلى تطوير كلي للشخصية كما أنه عند الممارسة الفعلية لعملية التدريس ستكون المشروعات مستحيلة في مكتبة محددة المجال بهذه الطريقة كما أن ذلك سوف يحرم المكتبة المدرسية من عامل الجاذبية.¹

ب - الغرض الثاني الاحتفاظ بتوازن مرن بين الحاجات المختلفة للموضوعات والميول وفئات السن الموجود المدرسة لأن محاولة الاحتفاظ بهذا التوازن سوف يمنع طغيان موضوع من موضوعات المكتبة على موضوع آخر، كما سيعطي فئات الموهوبين والمتخلفين حقهم، كما سيمنع كتب العمال من التغلب على كتب الترويح.

ت - الغرض الثالث: لا يمكن اغفال حاجة المدرسين والإداريين بالمدرسة عند اقتناء الكتب طالما أنهم جزء من بيئة المدرسة، وعليه فإنه يجب اقتناء كتب تعتبر من الأدوات الأساسية لهم في عملهم بالمدرسة.²

أهمية عملية الاختيار للمكتبات المدرسية من مساهمتها في:

- تأمين حد أدنى من التوازن في تغطية مجالات اهتمام المستفيدين.

¹ شعبان عبد العزيز خليفة. تزويد المكتبات بالمطبوعات - أسسه النظرية وإجراءاته العلمية. الرياض: دار المريخ، (د.ت)، ص.46.

² شعبان عبد العزيز خليفة. نفس المرجع، ص.47.

- تطبيق سياسة تنمية المجموعات من حيث التغطية الموضوعية واللغوية وشكل المواد والامور المالية.

- مواكبة تطور حاجات ومتطلبات المستفيدين وتلبيتها.

- السعي وراء مواكبة ما يصدر حديثا من مواد.

5- تقييم المجموعات في المكتبات المدرسية:

لعل من أشق ما يواجه العاملين بالمكتبات المدرسية هو التوفيق والمواءمة بين حجم ونوعية المجموعات من حيث هي مصادر للمعلومات تمثل جوانب المعرفة الإنسانية، وبين الاحتياجات الفعلية والميول الفردية للطلاب. إذ لا بد من وجود قدر مناسب من التوفيق والملاءمة بين هذين الجانبين، ومن هنا نشأ الاهتمام بتقييم المجموعات للتعرف على مواطن القوة والضعف وللوصول إلى مؤشرات تبين ما إذا كانت المجموعات التي تفتنمها المكتبة قادة فعلا على مقابلة احتياجات المستفيدين من مدرسين وطلاب أم لا. فمن المسلم به أن كل مجموعة تنشأ مقابلة غرض محدد لذلك فإن تقييم مجموعات المكتبة يجب أن يتم في ضوء أهداف المكتبة والأغراض التي استهدفت من إنشائها. وعلى أساس مدى كفايتها العددية والموضوعية ومن ثم اقتراح أو تحديد وسائل علاج مواطن الضعف والمحافظة في نس الوقت على مواطن القوة وق د حظى بناء المجموعات وتقويمها واستخدامها بالنصيب الأكبر من اهتمامات المكتبيين، وله نصيب وافر في أدب المكتبات لم تصل إليه بقية مجالات الخدمة المكتبية ويرجع ذلك إلى أن المجموعات يتوافر لها كيان مادي يمكن قياسه وتقييمه، بينما جوانب الخدمة الأخرى لا تمثل كيانا ماديا أو واقعا ملموسا يمكن من قياسها وتقييمها بسهولة.¹

15 - طرق التقييم:

يستخدم في تقييم المجموعات عدة طرق يعتمد بعضها على التقييم الكمي، ويعتمد بعضها الآخر على التقييم الكيفي أو النوعي، مما لاشك فيه أن تقييم المجموعات نوعيا يعد أكثر صعوبة من تقييمها كميًا، وذلك لأن التقييم النوعي يدخل فيه المقارنة بين عدد من المتغيرات التي تتصل بالمجموعات واستخدامها، وتقوم المكتبات حاليا بتقييم مجموعات باستخدام بعض الطرق التي تمزج بين الناحيتين الكمية والنوعية. وبالنسبة للمكتبات المدرسية يمكن تطبيق طرق التقييم التالية:

أ - الطرق الكمية: وتشتمل على:

الحجم الكلي للمجموعات: ويستخدم في هذه المعايير العددية التي تصدرها جمعيات المكتبات والجهات المعنية وتحدد الحد الأدنى من الكتب والمواد التي يجب توافرها بمكتبة كل مدرسية.

¹ أعبد الشافي، حسن. المكتبة المدرسية الشاملة مركز مصادر التعلم. مؤسسة الخليج، 1993. ص.158.

الحجم الكلي للمجموعات وعلاقته بعدد المستفيدين من طلاب ومعلمين وإداريين لتحديد عدد الكتب المخصصة لكل مستفيد.

معدل النمو الجاري: ويتم بحساب عدد المجلدات التي تضاف كل سنة، أو عدد المجلدات المضافة سنويا ف كل قسم من أقسام التصنيف أو بعدد الكتب المضافة لكل فرد من المستفيدين. حجم المجموعات وتوزيعها على أقسام التصنيف لقياس التوازن النوعي بين الموضوعات المختلفة الإنفاق على المجموعات، ويشمل على:

*مخصصات الانفاق على المواد لكل مستفيد (الانفاق المعياري).

*النسبة المئوية للإنفاق الكلي على المجموعات من جملة الموازنة المخصصة للمدرسة.

ب- الطرق النوعية: وتشتمل على:

- التقييم الموضوعي: ويتم عن طريق الفحص المباشر للمجموعات بواسطة أمناء

المكتبات والمتخصصين الموضوعيين، وتسجيل انطباعاتهم عن المواد وتسمى هذه

الطريقة بالطريقة (الانطباعية).

- استخدام قوائم الفحص أو القوائم المعيارية، أو قوائم المكتبات الأخرى والمقارنة بينها وبين مجموعات المكتبية.

- صلاحية المواد للتداول: ويتم التعرف عليها عن طريق استطلاع رأي المستفيدين عن مدى كفاية المجموعات لمقابلة احتياجاتهم.¹

- فعالية استخدام المجموعات: ويتم التعرف عليها عن طريق تحليل إحصاءات الإعارة للتعرف على المواد التي تكثر إعارتها والمواد الراكدة.

- شمول تكامل المجموعات: ويتم التعرف عليها عن طريق إحصاء عدد المواد في كل نوع من أنواع المواد، وتحديد نسبته المئوية من مجموع المواد التي تفتنمها المكتبة.

2 5 - معايير التقييم:

أ - المعايير الكمية:

اهتمت الكثير من الهيئات والجمعيات المكتبية في عدد كبير من الدول بإقرار مجموعة من المعايير الموحدة لمختلف أنواع المكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات. كما اهتمت بمراجعة هذه المعايير مراجعة مستمرة بصفة دورية للتأكد من مناسبتها واحتوائها على التغييرات والتطورات التي تحدث في ميدان المكتبات، ووسائل الاتصال الحديثة التي تعتمد عليها المكتبات في الوقت الحاضر. وتأتي المكتبة المدرسية في مقدمة أنواع المكتبات من حيث الاهتمام بالمعايير الخاصة بها. وعلى سبيل المثال فقد أصدرت الهيئات المعنية بالمكتبات المدرسية بالولايات المتحدة الأمريكية ستة معايير منذ عام 1920

¹ عبد الشافي، حسن. المكتبة المدرسية الشاملة مركز مصادر التعلم. مرجع سابق. ص. 159.

حتى 1988. ولقد تبنت اليونسكو قضية المعايير الموحدة لمختلف أنواع المكتبات على مستوى العالم. فقامت بدراسة مسحية دولية للمعايير الموحدة في عشرين دولة من دول العالم المختلفة وأصدرت نتيجة هذه الدراسة في مجلد خاص. ويمكن ذكر بعض نماذج المعايير الكمية للمجموعات في عدد من الدول :

- المملكة المتحدة: أصدرت جمعية المكتبات البريطانية معايير مكتبات المدارس الثانوية عام 1972. وحددت للحد الأدنى للرصيد بمكتبة المدارس ب 3500 مجلد، و 15 مجلد لكل طالب أيهما أكثر.
- كندا: كانت معايير المكتبات المدرسية في كندا تتبع المعايير التي تصدرها جمعية المكتبات الأمريكية إلا أنه ابتداء من عام 1963 برز اتجاه قوي إلى إصدار معايير خاصة بكندا تعكس المتطلبات القومية، لذا فقد أعدت معايير للمكتبات المدرسية عام 1965. وصدرت عام 1967 وحددت هذه المعايير الحد الأدنى لمجموعات الكتب بمكتبات المدارس الثانوية ب 500 كتاب أو 20 مجلد لكل طالب أيهما أكثر، بالإضافة إلى مجموعة الكتب المهنية للمعلمين والتي حددت ب 15 عنوان لكل معلم. وبالرغم من الاهتمام الموجه إلى المعايير الكمية لمجموعات المواد بالمكتبات المدرسية إلا أن هناك خشية من أن يعتبرها المسؤولون الحد الأعلى الذي يكفي بالوصول إليه، بينما هي في الحقيقة تمثل الحد الأدنى الواجب توفره بالمكتبة المدرسية¹
- ب- المعايير النوعية: إذا كان لحجم مجموعات الكتب والتوازن الموضوعي اعتبارا خاصا في المكتبات المدرسية فإن نوعية المجموعات وخصائصها يجب أن يعطي لها نفس الاعتبار والاهتمام. ولذلك لأن الناحية الكمية، بالرغم من أهميتها لا تعكس بالضرورة مدى قدرة المجموعات على الوفاء بالاحتياجات القرائية للطلاب ومتطلبات المناهج الدراسية، لذلك فإن كان من الضروري تقييم مجموعات الكتب نوعيا.
- الاتجاهات التربوية، ولكن تتفق هذه المعايير على ضرورة وجود مجموعات شاملة من المواد المتنوعة بكل مكتبة مدرسية، تحتوي على المواد التي تتصل اتصالا وثيقا بالمناهج الدراسية وباحتياجاتها النمو والنضوج للشباب وبالقرارات التربوية. كما أن مكتبة المدرسة الثانوية العامة تحتاج إلى مجموعة حديثة من المواد الرجعية مثل المعاجم اللغوية والموضوعية ودائرة المعارف والموسوعات والأطالس وما إلى ذلك. كما ينبغي ان يوجه الاهتمام إلى المطبوعات الحكومية والنشرات المحلية التي تحتوي على معلومات تتصل بالبيئة المحلية للمدرسة.²

6 - تنقية المجموعات في المكتبات المدرسية:

¹ عبد الشافي، حسن. المكتبة المدرسية الشاملة مركز مصادر التعلم. مرجع سابق. ص.161.

² عبد الشافي، حسن. المكتبة المدرسية الشاملة مركز مصادر التعلم. مرجع سابق. ص.165.

الهدف من عملية التنقية هو الإبقاء على رصيد المكتبة من المواد في حالة جيدة، وصالحة للاستخدام الفوري لتلبية احتياجات المستفيدين، وترجع أهمية تنقية المجموعات إلى أن المكتبات المدرسية تشغل أماكن محدودة داخل المدرسة، لذلك من المهم أن تقوم المكتبة المدرسية بفحص رصيدها من المواد، واستبعاد غير الملائم منها لتوفير الفراغات اللازمة لإسكان الإضافات الجديدة. وتتم عملية تنقية المجموعات في المكتبات المدرسية عن طريق عمليتين هما:

❖ الجرد:

هو عملية الكشف على مصادر المعلومات في المكتبة، من أجل تحديد المفقود والتألف منها، ولقد نصت لائحة المكتبات المدرسية على (أن تجرد المكتبة مرة كل عام وذلك تحت إشراف لجنة المكتبة والكتب التي يظهر من الجرد أنها مفقودة أو تالفة يتم خصمها من العهدة وفقا للإجراءات المخزنية بعد التأكد من التالف أو الفاقد لم يكن نتيجة للإهمال أو سوء الاستخدام من جانب أخصائي المكتبة).¹

كما يفضل أن تتم العملية في وقت مناسب كالعطلة الصيفية بالنسبة للمكتبات المدرسية. وقد تتم العملية بشكل مستمر من خلال مراجعة مجموعة من المقتنيات بعد أخرى، كأن يتم جرد المقتنيات في موضوع الديانات ثم العلوم الاجتماعية ثم اللغات وهكذا. ويمكن استخدام أسلوب العينة في الجرد.²

تكمن مشكلات الجرد الرئيسية في كونه مكلفا ماديا ويحتاج إلى جهود بشرية كبيرة وفترة زمنية طويلة أحيانا وخاصة في المكتبات الكبيرة. كذلك فإن الجرد عملية مزعجة وغير مفضلة لدى المستفيدين وخاصة عند مطالبتها بإعادة جميع المواد المكتبية التي لديهم أو منعهم من الدخول إلى الرفوف. بالإضافة إلى ذلك فإن الجرد لن يؤدي إلى نتيجة وخاصة في حال الكتب مفقودة، فهو لن يعيدها إلى المكتبة إطلاقا

❖ التعشيب والاستبعاد:

مع امتداد عمر المكتبات المدرسي، تظهر على مجموعاتها ومقتنياتها علامات التقادم نتيجة لكثرة استخدامها أو بسبب ظهور أفكار ونظريات ومعلومات جديدة وخاصة في بعض المجالات كالطب، ولهذا فإن المراجعة الدورية والمستمرة لمجموعات المكتبة المدرسية عملية ضرورية ويقصد بالتعشيب عملية مراجعة المجموعات المتوافرة للتأكد من أنها:

- في حالة مادية جيدة.
- تستخدم فعلا من قبل الطلبة والمعلمين.
- تحتوي معلومات حديثة وليست قديمة أو غير صحيحة.

¹ إسماعيل نيهال فؤاد، مرجع سابق، ص 78.

² عليان، ربيعي مصطفى. المكتبات المدرسية مرجع سابق ص 168.

○ تتوافر بأعداد كافية من النسخ.

تتم عملية التعشيب والاستبعاد في المكتبات المدرسية للأسباب التالية:

- 1 - لتجديد المواد المكتبية وخاصة التالفة منها بسبب كثرة الاستخدام.
 - 2 - لتجديد المواد القديمة والتي ظهرت لها طبعات جديدة.
 - 3 - لتوفير مساحة أكبر على الرفوف.
 - 4 - للتركيز على النوعية وليس الكمية، ولذلك يتم استبعاد ما لم يهتم مجتمع المستفيدين والنسخ المكررة.
 - 5 - الرغبة في مواكبة التطور العلمي وإضافة الجديد من المواد.
 - 6 - لتوفير كثير من الجهود المطلوبة لتنظيم وصيانة المكتبات.
 - 7 - نتيجة للرقابة سواء داخلية أو خارجية قد تظهر مواد مكتبية غير مناسبة للمكتبات المدرسية لسبب أو لآخر وفي هذه الحالة يفضل استبعادها.
- يهكن أن يكون الاستبعاد للمواد المكتبية نهائياً أو تستبعد لتحفظ في مخازن خاصة وبطريقة معينة لتسترجع عند طلبها.¹

وتواجه عملية الاستبعاد لبعض المواد المكتبية مشكلات عديدة. فالعملية تأخذ وقتاً وجهداً من العاملين يمكن أن يخصص لأعمال مكتبية أخرى. وهي مكلفة مالياً وخاصة عند استبدال ما تم استبعاده بنسخ أو طبعات جديدة. كذلك فإنه يسبب مشكلة نفسية للعاملين والمستفيدين حيث يشعر البعض بأن الاستبعاد يشبه حرق الكتب، وذلك تحقير للفكر الإنساني، وفي كثير من الأحيان لا تكون هناك صلاحية للقيام بالاستبعاد لدى أمين المكتبة المدرسية وقد لا يكون هناك اتفاق بين المسؤولين عن العملية حول استبعاد مادة معينة أحياناً.²

خلاصة الفصل:

إن المكتبة المدرسية ليست مجرد مكان مبني فقط لحفظ المصادر المكتبية المختلفة بل أهمية هذا الأمر يفوق قيمته، فأصبحت واحدة من ضروريات التي تدفع بالمنظمة التربوية إلى التطور في مجال التعليم في المدارس وهذا الاهتمام جاء بعد النظر إلى الخدمات المقدمة من خدمات تربوية وترفيهية وثقافية، كما تلعب دور أساسي في مساندة المناهج المدرسية ومساعدة التلاميذ في جعلهم يعتمدون على أنفسهم من خلال القراءة والمطالعة الدائمة كما تدفعهم للتعمق في البحث عن المعلومات في مختلف المجالات. كما أن ما يميز كل مكتبة عن أخرى هي سياسة تنمية المجموعات المكتبية فليس كل المكتبات

¹ عليان، ربي مصطفى. المكتبات المدرسية. مرجع سابق. ص. 165-166.

² عليان ربي مصطفى. المكتبة المدرسية. مرجع سابق. ص. 167.

تهتم بهذا الجزء المهم ونظرا لأهميتها التي تكمن في معرفة احتياجات المكتبة وكشف النقائص في المجموعات المتوفرة وغير المتوفرة من خلال الإجراءات عند تدوين السياسة من تقييم واختيار.

الفصل الثاني:

تنمية المجموعات بمكتبة ثانوية أبي

ذر الغفاري - بخميس مليانة -

الفصل الثاني: تنمية المجموعات بمكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري بخميس مليانة

بعد انجازنا للجانب النظري لدراستنا والذي كان يستدعي معلومات مرجعية ترتبط بالموضوع ها نحن ننتقل إلى الشق الميداني بها، للكشف عن ما إذا كانت هناك سياسة يتم اعتمادها لتنمية المجموعات المكتبية بمكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري، وذلك من خلال تحليلنا للمعلومات المتحصل عليها من المقابلة والإستبيان بغية الوصول إلى نتائج لإثبات أو نفي فرضياتنا.

1-التعريف بميدان الدراسة :

1 - ثانوية أبي ذر الغفاري:

تقع ثانوية أبي ذر الغفاري في شارع لاكادات ببلدية خميس مليانة بولاية عين الدفلى، أنشأت في 01 سبتمبر 1987 تقدر مساحتها المبنية 2560 متر مربع والغير مبنية 10410 متر مربع، يوجد بالثانوية 3 طوابق وهي كالآتي:

الطابق الأول : الاستقبال يتوفر على 4 مخابر على اليسار و 4 مخابر على اليمين وقاعة إعلام آلي،
الطابق الثاني: يوجد به مكاتب الإدارة لكل من المدير، الناظر، قاعة الأساتذة، ومكتب المقتصد.
الطابق الثالث: يوجد فيه مكتب أمانة المدير، مكتب مستشار التوجيه المدرسي والتمهين، والمكتبة.



الصورة رقم(01): يوضح لوحة التوجيه في ثانوية أبي ذر الغفاري

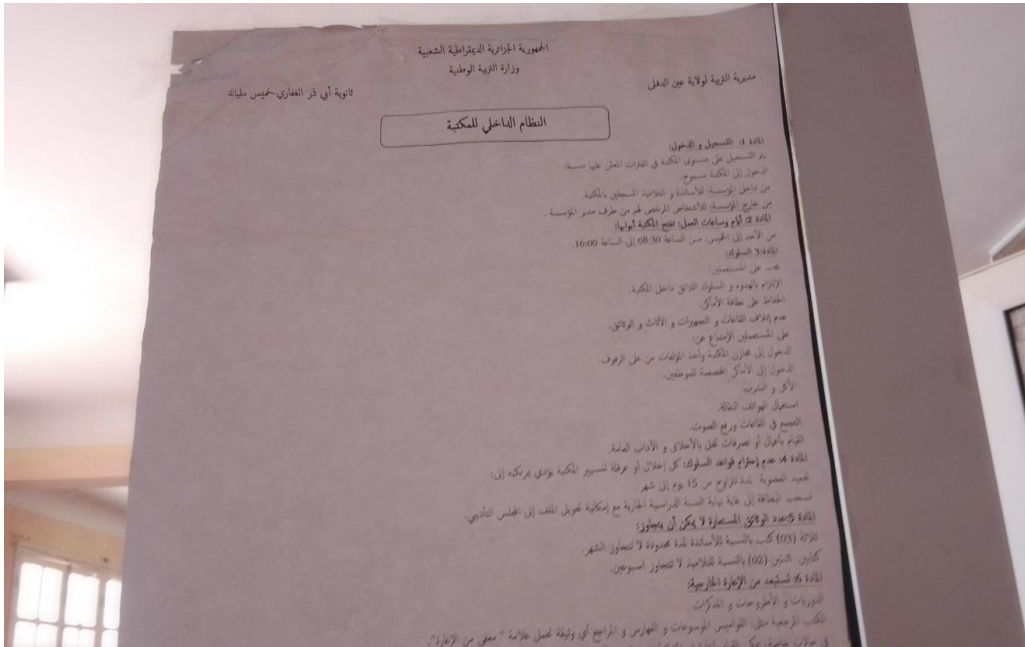
الفصل الثاني: تنمية المجموعات بمكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري بخميس مليانة

تتوفر الثانوية على 24 قاعة تدريس في كل طابق 8 قاعات، يبلغ عدد الأساتذة بالثانوية 54 أستاذ، طاقة الاستيعاب في الثانوية 800 تلميذ في حين تحتوى على 765 تلميذ.¹ تعتمد ثانوية أبي ذر الغفاري على نظام خارجي.

النظام الداخلي للمكتبة:

يتضمن النظام الداخلي للمكتبة على مجموعة واجبات وعقوبات تطبق على المخالفين لها وتتمثل في:

- ✓ إلزامية التسجيل للاستفادة من مصادر المكتبة.
- ✓ الامتناع عن الدخول للمكتبة من طرف المستفيدين.
- ✓ كل إخلال أو عرقلة بتسيير المكتبة تتم المعاقبة بتجميد العضوية أو سحب البطاقة إلى غاية نهاية السنة الدراسية ويمكن أن تصل درجة العقوبة إلى تحويل الملف إلى المجلس التأديبي.



الصورة رقم(02): يوضح النظام الداخلي للمكتبة

¹مقابلة مع السيد قاسم سليمان مدير الثانوية يوم 11 ماي 2022 على الساعة 11 صباحا.

2- الإمكانات المادية والبشرية ومدى كفايتها لتنمية المجموعات بمكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري:

2-1-1-2- الإمكانات المادية:

2-1-1-2-1- الميزانية:

تعتبر الميزانية مقوم مادي أساسي فهي تخصيص مالي يتم وضعه للمؤسسة الأم، فهي من أهم العناصر المادية ومن ضروريات أي مؤسسة لتحقيق أهدافها كما تشمل المكتبة المدرسية حيث تساهم في انجاز الأعمال المكتبية من تقديم خدمات وتلبية حاجيات وتوفير موارد سواء بشرية كانت أو مادية، ومن خلال دراستنا توصلنا إلى أن أمانة المكتبة ليست هي المكلفة بتحديد الميزانية المخصصة للمكتبة ولا يمكن حتى أن تكون جزء من اللجنة المسؤولة عن تحديدها. فالمدیر هو المسؤول عن كل ما يخص الميزانية. ثم مدير الثانوية هو من يحدد النسبة المناسبة لاحتياجات المكتبة المدرسية، فحسب ما أشارت إليه المقتصد بالثانوية أبي ذر الغفاري فإنها تعتمد على تشريع يحدد حصة ميزانية المكتبة، وهناك نسبة مخصصة من الميزانية العامة للثانوية ما يقارب نسبة 25% من الميزانية العامة. وهي متغيرة حسب طلبات أمين المكتبة واحتياجاتها المادية من تجهيزات ورصيد معلوماتي.¹ وهذا لا ينطبق مع ما نصت عليه إرشادات إفلا في "وجوب أن يكون هناك تمويل كاف للحصول على فريق عمل مؤهل"²

يتم تقسيمها بشكل عام حسب الاحتياج السنوي، مثلا سنة 2021 خصصت الميزانية المكتبة للتجهيزات، وسنة 2022 ميزانية المكتبة خصصت للمصادر الناقصة يقدر 20000 دج.³

2-1-2- المساحة والتجهيزات:

2-1-2-1- الموقع:

يعتبر الموقع من أهم المقومات المادية للمكتبة والذي يعمل على جذب الرواد إليه، إذ يتوجب أن يكون الوصول إليه سهل وهذا حسب ما تشير إليه إرشادات إفلا للمكتبات المدرسية، إلا أن هذا لا ينطبق بتاتا على موقع المكتبة محل الدراسة، فمكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري تقع في الجهة الغربية

¹مقابلة مع مقتصد الثانوية يوم 09 ما على الساعة 11:30 صباحا.

²شبلي، كلاريس. المكتبات المدرسية. الاتحاد الدولي لجمعيات ومؤسسات المكتبات، الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات، (د.م)، (د.ن)، 2002، ص.5.

³ مقابلة مع جميلة خليل أمانة المكتبة يوم 09 ماي 2022 على الساعة 10:30 صباحا

الفصل الثاني: تنمية المجموعات بمكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري بخميس مليانة

للمؤسسة، بجانب مكتب أمانة المدير، بعيدة على أقسام التدريس فهي في الطابق الأخير للثانوية، أي بالطابق الثالث والوصول إليها صعب يتم من خلال درج دائري يقود إليها، كما أن المكتبة تتواجد في آخر الرواق حيث نجد لافتة مثبتة أعلى باب المكتبة مكتوب عليها " مكتبة " لا تظهر إلا عند الاقتراب منها فهي بعيدة عن قاعات التدريس كما أنها بعيدة عن أعين التلاميذ .

2-2-1-2- المبنى:

يتكون مبنى المكتبة المدرسية من قاعتين غير مصممتين على حسب مواصفات ومعايير علمية حديثة ، فحسب معيار إفلا وجب أن يكون مبنى المكتبة في الطابق الأرضي كما أنه غير قابل للتوسع مستقبلا بسبب وقوعه في نهاية مبنى الثانوية فهو يمثل في قاعة مفصولة بجدار زجاجي به باب يقود لمخزن حفظ مصادر المعلومات والأخرى للمطالعة ، كما أن في المخزن يتم القيام بالأعمال الفنية للمصادر إلا أن المبنى لا يتناسب مع الأشخاص ذوي الاحتياجات الخاصة لسبب موقعه في الطابق الثالث و اتضح لنا أنه من جانب مساحة المكتبة أنها تقدر بنسبة حوالي 20 متر مربع فهي غير كافية بالنسبة لعدد المستفيدين في ثانوية أبي ذر الغفاري.

2-3-2-1- وسائل الراحة للمكتبة:

تعتمد مكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري على التهوية الطبيعية بالإضافة على التهوية الاصطناعية بحيث تتوفر المكتبة على مكيف هواء في القاعة الخاصة بالمخزن يتم تشغيله عند الحاجة خاصة في فصل الصيف نظرا لطبيعة المنطقة الحارة صيفا ، كما أن الإضاءة الطبيعية متوفرة من خلال نوافذ زجاجية، إلا أنها بعيدة عن الضوضاء مع توفر الهدوء الكامل داخلها.

2-3-1-2- التجهيزات والأثاث:

تتوفر المكتبة على رفوف خشبية ملائمة إلا أنه وعند التفافنا حولها توصلنا إلى أنها غير كافية والسبب راجع لعدم وجود مكان شاغر للمصادر التي تم اقتنائها مؤخرا ، وحتى بالنسبة للمصادر التي سيتم اقتنائها مستقبلا ، إضافة الى عدم القيام بعملية التعشيب من طرف أمينة المكتبة لربح حيز مكاني . أيضا لاحظنا أن طاولات المكتبة التي أجرينا عليها الدراسة بأنها ملائمة (متينة جيدة الصنع مستطيلة الشكل) وكلها من الخشب العادي بلغ عددها 10 طاولات أما بالنسبة للكراسي فعددها 24 كرسي وهي خشبية حيث يتضح لنا أن عددها غير كافي خاصة عند فترة الإمتحانات حيث أن التلاميذ يترددون بكثرة على المكتبة .



الصورة رقم(03): يوضح عدد طاولات وكراسي المطالعة بمكتبة الثانوية

2-3-1-1- أجهزة الحماية:

من ضروريات كل مؤسسة أن تتواجد بها أجهزة حماية فرضا لوقوع حوادث و يجب أخذ كامل الاحتياطات لمنع وقوع أي مخاطر كالحرائق ، يتضح لنا م خلال المقابلة فإن م كتبة أبي ذر الغفاري لا تتوفر على أي أجهزة أمن وحماية من أخطار الحرائق والشرارة الكهربائية كمطفأة بوردرة، مطفأة CO2.

2-3-1-2- الأجهزة الإلكترونية الحديثة:

بعد التطورات التي حدثت في مجال علم المكتبات أصبح من اللازم توفري كل ما تحتاجه المكتبة من أجهزة الكترونية حديثة لرفع من مستوى أعمال والخدمات المختل فة للمكتبة، أما بالنسبة لمكتب ة ثانوية أبي ذر الغفاري لم نجدها تتوفر على الأجهزة الإلكترونية الحديثة كآلة النسخ ، الطابعة و Data show، فنجد سوى جهاز دعم الطاقة واحد و حاسوب واحد خاص بأمانة المكتبة أما بالنسبة للتلاميذ وهيئة التدريس فتوفر لهم الثانوية قاعة إعلام آلي وهي غير مرتبط بشبكة الأنترنت.

الفصل الثاني: تنمية المجموعات بمكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري بخميس مليانة

وما استغرِبناه من خلال مقابلتنا مع أمينة المكتبة أنها تريد على البقاء دون أنترنت في المكتبة بهدف رفع مستوى المقرئية لدى التلاميذ والإطلاع على المصادر في الشكل المطبوع لإرجاع قيمة الكتاب وهذا الأمر في رأينا يقف حاجزا أمام تطور المكتبة لتصبح مكتبة رقمية حديثة.¹



الصورة رقم(04): يوضح الأجهزة التكنولوجية المتوفرة بمكتبة الثانوية

وما استغرِبناه من خلال مقابلتنا مع أمينة المكتبة أنها تريد على البقاء دون أنترنت في المكتبة بهدف رفع مستوى المقرئية لدى التلاميذ والإطلاع على المصادر في الشكل المطبوع لإرجاع قيمة الكتاب وهذا الأمر في رأينا يقف حاجزا أمام تطور المكتبة لتصبح مكتبة رقمية حديثة.²

2-2- الإمكانات البشرية بمكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري :

من القطلبات البشرية للمكتبة أن يكون عدد أمنائها كافي ومؤهل للقيام بالخدمات على أكمل وجه في إطار تنسيقي، وتبين من خلال ملاحظتنا وكذا أجوبة أمينة المكتبة أنها متحصلة على شهادة الدراسات المعمقة تخصص علم المكتبات وأنها في حاجة لمساعدين فهي غير قادرة على القيام بكل المهام لوحدها وهذا ينافي على ما نصت عليه إرشادات إفلا "مسؤول المكتبة المدرسية هو العضو في فريق العمل الذي بسبب مؤهلاته يكلف بتنظيم العمل في المكتبة المدرسية وإدارتها مع دعم من الزملاء الذين يجب أن

¹ مقابلة مع جميلة خليل أمينة المكتبة يوم 09 ماي 2022 على الساعة 10:30 صباحا

² مقابلة مع جميلة خليل أمينة المكتبة يوم 09 ماي 2022 على الساعة 10:30 صباحا

الفصل الثاني: تنمية المجموعات بمكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري بخميس مليانة

يكون عددهم مناسباً قدر الإمكان¹، مما يتطلب زيادة عدد الموظفين نظراً لعدم كفايتها، وفيما يتعلق بالدورات التكوينية ونظراً لأهمية التنمية المهنية وتأثيرها على جودة الخدمات المقدمة فقد أفادت أمينة المكتبة بأنها قد قامت بدورات تكوينية داخل المكتبة حول المعالجة الفنية من طرف خبير مختص في مجال علم المكتبات، إضافة إلى محاولة التكوين الذاتي من خلال البحث والإطلاع على كل ما هو مستجد في المجال وكذا الاتصال بالزملاء من أجل الاستفسار وتبادل الخبرات.

2 - سياسة تنمية المجموعات بمكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري:

- إن أهمية وضع سياسة تنمية واضحة للمجموعات المكتبية تتمثل في تحقيق أهداف المكتبة وضمان خدمة جميع المستفيدين إضافة إلى المشاركة في الاقتناء. وهذا بخلاف ما صرحت به أمينة المكتبة على أن هذه الأخيرة لا تعتمد على سياسة واضحة لتنمية مجموعات فهي تعتمد الطريقة التقليدية فقط وفيما يخص أهم العراقيل التي تمنع وجود سياسة تنمية فقد أفادتنا أمينة المكتبة أن مدير الثانوية لا يخول حتى الإشتراك في القيام بهذه العملية، مما يعني ضرورة وجود الوعي الكافي حتى يتم اعتماد هكذا سياسة أو أن تكون هناك خطة وزارية يتبعها الجميع.
- الاختيار والعوامل المؤثرة فيه:
بناء على تصريح أمينة المكتبة فإن كل العوامل تؤثر في عملية الاختيار من مساحة المكتبة، عدد الموظفين المحدود، وكذا حجم الرصيد وكذا ميزانية التزويد ويتم الاختيار على أساس توافق المجموعات مع المقررات الدراسية أولاً، ثم المجموعات التي تخدم تربية وثقافة المستفيدين تليها حداثة المعلومات ثم قيمة الكتب العلمية أما سعر الكتب فهو في آخر الترتيب.
- الخدمات المكتبية بمكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري:
- تتمثل مصادر التزويد في مكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري في ال شراء فقط وهي مسؤولية المقتصدة، أما فيما يخص سجل الجرد فيتم تدوين كل المعلومات فيه لكنه عملية مكلفة بشريا كون وجود أمينة مكتبة واحدة. كما اتضح لنا من خلال المقابلة أن أمينة المكتبة ليس لديها أي معلومات متعلقة بعملية التعشيب بسبب عدم قيامها بهذه العملية داخل مكتبة الثانوية وكذا عدم بذل مجهود للاطلاع على حيثيات هذه العملية وكيفية القيام بها.²

¹ شيلي، كلاريس. مرجع سابق. ص. 12.

² مقابلة مع جميلة خليل أمينة المكتبة يوم 09 ماي 2022 على الساعة 10:30 صباحاً

الفصل الثاني: تنمية المجموعات بمكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري بخميس مليانة

- تتوفر مكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري على فهرس آلي إذ تستخدم أمينة المكتبة برنامج الحساب excel في عملية الفهرسة ولا تعتمد على تقنين دولي للوصف الببليوغرافي،
- المكتبة لا ببعض العمليات للمجموعات المكتبية كعمليتي التكشيف والاستخلاص .
- لا تتوفر المكتبة على خدمتي النسخ والتصوير أيضا بسبب عدم توفر الإمكانيات اللازمة في المكتبة للقيام بها وكذا عمليتي التقييم والاستبعاد وهذا راجع لعدم قدرة تحكم أمينة المكتبة في هذه العملية.
- مدى تعاون أمينة المكتبة مع الأساتذة:

أفادت أمينة المكتبة أنه أحيانا ما يكون هناك تنسيق وتعاون بين أمينة المكتبة وهيئة التدريس ولم نلاحظ نحن خلال فترة المقابلة أي أستاذ داخل المكتبة، لكن إلا أن أمينة المكتبة تقوم بإعلام المعلمين بالمصادر التي يحتاجونها في اختصاصهم وكذا إرشاد التلاميذ إلى المصادر التي تخدم منهجهم الدراسي.¹ أما في حالة اقتناء مجموعات جديدة لمكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري يتم إعلام التلاميذ وهيئة التدريس بتوفرها كما يتم إرشاد وتعليمهم بكيفية استخدام المكتبة من خلال حصة المكتبة لتسهيل الوصول إلى المعلومات التي يبحثون عنها.

4- المجموعات المكتبية بثانوية أبي ذر الغفاري وتماشيا وفق المناهج الدراسية من وجهة نظر أمينة المكتبة :

إن توفر مصادر المعلومات بالمكتبة المدرسية يؤدي إلى نجاح الخدمة المكتبية من خلال تلبية حاجيات المستفيدين من طلاب وهيئة تدريسية، خاصة بالنسبة للكتب الدراسية التي تصدر المرتبة الأولى في توفير مصادر المعلومات، تليها الحوليات ثم موسوعات ودوائر معارف، ثم قواميس، والمجلات والخرائط. وجاء هذا الترتيب وفق حجم الرصيد الموجود بالمكتبة.

من خلال ملاحظتنا المباشرة للمجموعات المكتبية لثانوية أبي ذر الغفاري وجدنا أن المجموعات القديمة تمثل نسبة 80% من المجموعات المتوفرة وأكدت على هذه المعلومة من طرف أمينة المكتبة في حين أن هناك نسبة قليلة جدا تمثل الم جموعات الحديثة وتخص الجيل الجديد. وهذا غير

¹ مقابلة مع جميلة خليل أمينة المكتبة يوم 09 ماي 2022 على الساعة 10:30 صباحا

الفصل الثاني: تنمية المجموعات بمكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري بخميس مليانة

منطقي خاصة وأن المناهج تغيرت وهو ما قيد يؤثر سلبا على إقبال الرواد عليها لأنه لن يكون بالإمكان تلبية حاجاتهم.

كما نجد أن بعض المجموعات المتوفرة تدعم المناهج الدراسية وهذا راجع لاعتماد الإدارة على اقتراحات بعض الأساتذة ذوي خبرة ، إلا أن ليس كل المجموعات المتوفرة حديثة فبعضها في حالة مزرية.¹ هذا وتعتمد المكتبة نظام الإعارة بنوعيه الداخلية والخارجية لتلبية الحاجيات الوثائقية للمستفيدين من المكتبة حيث أنها تقدم هذه الخدمة طوال أيام الأسبوع المدرس بها من الأحد إلى الخميس صباحا و مساء.

5-البيانات الشخصية للأساتذة ومدى استخدامهم لمكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري:

5-1-البيانات الشخصية :

5-1-1-الجنس :

النسبة	التكرار	الاقتراحات
78%	38	أنثى
22%	11	ذكر
100%	49	المجموع

الجدول رقم(01): يوضح أفراد العينة حسب الجنس

التعليق:

يتضح من أجوبة المبحوثين بالجدول أعلاه أن نسبة الإناث هي الأعلى وقد بلغت 78 % وهذا راجع إلى طبيعة الوظيفة فالإناث يتجهن نحو التوظيف في قطاع التعليم كثيرا، أما بالنسبة للذكور فقد بلغت نسبتهم 22 % وقد يكون ذلك نظرا لأن الذكور يتجهون نحو وظائف في قطاعات أخرى كالتجارة والصناعة وغيرها من النشاطات.

¹مقابلة مع جميلة خليل أمينة المكتبة يوم 09 ماي 2022 على الساعة 10:30 صباحا

الفصل الثاني: تنمية المجموعات بمكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري بخميس مليانة

5-1-2-المواد المدرّسة من طرف أساتذة ثانوية أبي ذر الغفاري :

الاقتراحات	التكرار	النسبة
تاريخ وجغرافيا	4	8%
تربية إسلامية	3	6%
تربية بدنية	2	4%
تسيير واقتصاد	1	2%
رياضيات	5	10%
علوم طبيعية	5	10%
علوم فيزيائية	4	8%
فلسفة	4	8%
لغة إسبانية	1	2%
لغة انجليزية	5	10%
لغة عربية	6	12%
لغة فرنسية	5	10%
هندسة كهربائية	1	2%
هندسة مدنية	1	2%
هندسة ميكانيكية	2	4%
المجموع	49	100%

الجدول رقم(02): عدد الأساتذة الموجودين في ثانوية أبي ذر الغفاري

التعليق:

من الجدول أعلاه يتبين أن أساتذة اللغة العربية بثانوية أبي ذر الغفاري يحتلون المرتبة الأولى بنسبة 12% وذلك لكونها اللغة الأم وتمثل مقوم من مقومات الأمة الجزائرية فهي تدرس في كل الشعب دون إستثناء وخاصة شعبة الآداب واللغات ، شعبة العلوم التجريبية، شعبة اللغات الأجنبية ، شعبة الرياضيات ، شعبة التسيير والاقتصاد، تليها في المرتبة الثانية أساتذة كل من مواد اللغة الفرنسية و الانجليزية و العلوم الطبيعية بنسبة بلغت 10% وهذا راجع الى كون كل الشعب تدرس اللغتين الفرنسية و الانجليزية أما بالنسبة لأساتذة العلوم الطبيعية فهذا يعود الى العدد المعتبر لأقسام شعبة علوم الطبيعة و الحياة إضافة إلى أنها مادة تدرس في بعض الشعب الأخرى مثل شعبة الرياضيات ويأتي في المرتبة الثالثة أساتذة العلوم الفيزيائية و التاريخ والجغرافيا وهذا راجع إلى إدراج هذه المواد في أغلب الشعب العلمية و التقنية فنجد مثلا أن التاريخ والجغرافيا مادة يحتاج إلى دراستها كل التلاميذ

الفصل الثاني: تنمية المجموعات بمكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري بخميس مليانة

لأنه بالتاريخ يتم التعرف على الأحداث الماضية للوطن والشعوب والجغرافيا تجعل التلميذ يتعرف على معالم الطبيعة. إلى جانب الفلسفة التي تشترك في هذه الرتبة لأن الفلسفة علم نجد فيه أعلام من كل الحضارات والانتاجات الفكرية وهي تجعل التلميذ يكتشف تفكير متنوع ويتعلم صنع المقال الجيد و التركيب بين الأطراف المتجادلة فكريا. أما المرتبة الموالية –الرابعة- فكانت لأساتذة مادة التربية الإسلامية بنسبة محتشمة تقدر ب6% وقد يعود هذا لعدم وجود شعبة العلوم الإسلامية إضافة إلى ان المادة لا تدرس بنفس الحجم الساعي للمواد الأساسية الأخرى ، أما مادتي الهندسة الميكانيكية والتربية البدنية يحتلون نسبة 4% فقط، بالنسبة لهؤلاء الأساتذة فالهندسة الميكانيكية ليست مدرجة لجميع الشعب فهذا منطقي لكن التربية البدنية تخص كل الشعب دون استثناء لأنها تجعل وجود جيل مميز من حيث القوة واللياقة البدنية. اخررتبة لأساتذة المواد التالية الهندسة المدنية و الهندسة الكهربائية والتسيير والاقتصاد بنسبة 2% وهذا يعود الى قلة أقسام الخاصة ب شعبي الهندسة والتسيير والاقتصاد.

5-2-2- استخدام الأساتذة لمكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري

5-2-1- مواعيد مكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري ومدى مناسبتها لروادها من الأساتذة:

الاقتراحات	التكرار	النسبة
نعم	38	78%
لا	11	22%
المجموع	49	100%

الجدول رقم(03): يوضح مدى مناسبة مواعيد المكتبة لأساتذة ثانوية أبي ذر الغفاري

5-2-2- عدد مرات تردد الأساتذة على مكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري :

الاقتراحات	التكرار	النسبة
يومين في الأسبوع	0	0%
مرة في الأسبوع	32	84%
حسب الحاجة	6	12%
المجموع	38	100%

الجدول رقم(04): يوضح عدد مرات تردد الأساتذة على مكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري

الفصل الثاني: تنمية المجموعات بمكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري بخميس مليانة

التعليق:

حسب الجدولين في الأعلى نلاحظ أن نسبة 78 % تمثل عدد الأساتذة الذين تناسهم مواعيد فتح وغلق المكتبة وهي الفترة الصباحية المناسبة لهم في حين نسبة 84 % تمثل الأساتذة الذين يترددون على المكتبة مرة في الأسبوع ونسبة 12 % تمثل نسبة الأساتذة الذين يترددون على المكتبة حسب حاجتهم لها، ي حين أن نسبة 22% تمثل الأساتذة الذين لا تساعدهم مواعيد المكتبة ولا يترددون إليها. الأساتذة لديهم أعمال أخرى بعد عملهم في الثانوية كبعث التدريبات وحضور ندوات، إضافة إلى اعتمادهم على مصادرهم الخاصة في الحصول على المعلومات.

5-2-3-أسباب التردد على المكتبة :

النسبة	التكرار	الاقتراحات
12 %	7	المطالعة
28%	16	التحضير للدروس
22%	13	الإعارة الخارجية للمجموعات
38%	22	التحضير للامتحانات
100%	58	المجموع

الجدول رقم (05): يوضح سبب تردد الأساتذة على مكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري

التعليق:

من خلال الجدول أعلاه نلاحظ أن المرتبة الأولى إحتلتها إجابات الأساتذة الذين يترددون على المكتبة من أجل التحضير للامتحانات وقدرت نسبتهم ب 38% وهذا راجع لوجود الحوليات وتوفرها على بعض التمارين والحلول الخاصة بها ، ويليم من يتردد على المكتبة للتحضير للدروس وقدرت نسبتهم ب 28 %، في حين أن نسبة 22% تمثل الأساتذة الذين يترددون إلى المكتبة من أجل الإعارة الخارجية للمجموعات للإستفادة منها وتفحصها بتمعن دون التقييد بالمكان والزمان ، أما الأساتذة الذين يترددون على المكتبة من أجل المطالعة فقدرت نسبتهم ب 14% ويكون ذلك وقت فراغهم بين الساعات للإثراء الثقافي في مجال تخصصهم.

الفصل الثاني: تنمية المجموعات بمكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري بخميس مليانة

4-2-5- استعارة الأساتذة للكتب خارجيا:

الاقترحات	التكرار	النسبة
كافية	11	22%
غير كافية	5	10%
المجموع	16	33%

الجدول رقم(06): يوضح مدى استعارة الأساتذة للكتب خارج مكتبة الثانوية

5-2-5- عدد ومدة الإعارة ومدى كفايتهم:

5-2-5-1- مدة الإعارة:

الاقترحات	التكرار	النسبة
نعم	16	33%
لا	33	67%
المجموع	49	100%

الجدول رقم (07): يمثل مدى كفاية مدة الإعارة الخارجية

5-2-5-2- عدد المجموعات المستعارة:

الاقترحات	التكرار	النسبة
كاف	14	28%
غير كاف	6	12%
المجموع	16	33%

الجدول رقم (08): يمثل مدى كفاية عدد الكتب المستعارة خارج مكتبة الثانوية

الفصل الثاني: تنمية المجموعات بمكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري بخميس مليانة

5-2-5-3 أسباب عدم اعتماد الأساتذة على رصيد المكتبة:

الاقتراحات	التكرار	النسبة
رصيد المكتبة لا يلبي احتياجاتي	10	20%
لدي مصادر خاصة	18	36%
أنا في غنى عن رصيد المكتبة	5	10%
المجموع	33	67%

الجدول رقم(09): يوضح أسباب عدم اعتماد الأساتذة على رصيد المكتبة

تعليق:

من خلال الجداول الأربعة في الأعلى نلاحظ أن الأساتذة الذين يستعرون مصادر خارج المكتبة قدرت نسبتهم 33 % وهي ضئيلة مقارنة مع أولئك الذين لا يستعرون أي مصدر على سبيل الإعارة الخارجية والتي بلغت 67% وقد أكد فريق من الفئة الأولى أن مدة الإعارة كافية وحددت نسبتهم بـ 22 % وهي نسبة جيدة مقارنة بالذين لا تكفيهم هذه المدة والمقدرة نسبتهم بـ 10%، أما عن مدى كفاية عدد المصادر المستعارة فالذين أقرروا أنها كافية قدر نسبتهم بـ 14 % ، في حين قدرت نسبته الذين لا تكفيهم مدة الإعارة بـ 12%.

بينما بررت الفئة الثانية والي لا تقوم بالإعارة الخارجية الأساتذة الذين لا يستعرون مصادر خارج المكتبة منهم من أقر أن رصيد المكتبة لا يلبي احتياجاته و قدرت نسبتهم بـ 30% أما الذين يعتمدون على مصادرهم الخاصة قدرت نسبتهم بـ 54 % والباقيين أقرروا أنهم في غنى عن رصيد المكتبة والتي قدرت نسبتهم بـ 15 % .

أن الإعارة من أساسيات المكتبة حيث يتضح لنا أن بعض الأساتذة الذين يقرون بعدم كفاية المدة ليس لديهم علم بإمكانية إعادة تجديد مدة الإعارة عند انتهائها.

5-2-5-6 مدى صعوبة البحث عن مصادر المعلومات بالمكتبة:

الاقتراحات	التكرار	النسبة
نعم	15	31%
لا	24	49%
المجموع	49	100%

الجدول رقم(10): يوضح مدى تلقي الاساتذة لصعوبة البحث عن مصادر المعلومات بالمكتبة

الفصل الثاني: تنمية المجموعات بمكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري بخميس مليانة

5-2-6-1- صعوبات البحث على المصادر:

الاقتراحات	التكرار	النسبة
لم تجد المرجع الذي تريده	8	16%
عدم معرفتك استخدام أدوات البحث	2	4%
قلة عدد النسخ	5	10%
عدم وجود توجيه أو إرشاد	0	0%
المجموع	15	31%

الجدول رقم(11): يمثل صعوبات البحث عن مصادر المعلومات بالمكتبة

التعليق:

من خلال الجدولين أعلاه نلاحظ أن عملية البحث عن مصادر المعلومات لدى الأساتذة قدرت ب نسبة 31 % للذين أقرروا بوجود صعوبة للوصول لمصادر المعلومات حيث أن 16 % تمثلت في أنهم لم يجدوا المراجع التي يريدونها ونسبة 10 % لمن أقرروا أن عدد النسخ قليلة في حين أن هناك من لا يعرف استخدام أدوات البحث فقدرت نسبتهم ب 4% بينما الأساتذة الذين لا يجدون صعوبة في عملية البحث عن مصادر المعلومات بالمكتبة فقدرت نسبتهم ب 49%. إلا أنه يتضح لنا أن الأساتذة الذين يتلقون صعوبات في البحث عن المصادر هذا راجع لعدم وجود تدريبات مساعدة على استخدام المكتبة

5-2-7- مدى تحفيز الأساتذة للتلاميذ على ارتياد المكتبة:

الاقتراحات	التكرار	النسبة
نعم	40	82%
لا	9	18%
المجموع	49	100%

الجدول رقم(12): يمثل مدى تحفيز الأساتذة للتلاميذ على ارتياد مكتبة الثانوية

التعليق:

يتضح من الجدول أعلاه أن نسبة الأساتذة الذين يحفزون تلاميذهم على ارتياد المكتبة تقدر ب 82 % وهذا يعود لكون المكتبة المدرسية تعتبر الركيزة الأساسية لكسب المعرفة وإثراء الرصيد الثقافي للتلميذ

الفصل الثاني: تنمية المجموعات بمكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري بخميس مليانة

، في حين أن نسبة 18 % لا يحفظون طلبتهم على ارتياد المكتبة وهذا راجع لاستهزاء التلاميذ بالمكتبة ومصادرها واعتمادهم على حصص الدعم خارج الثانوية وكذلك الاعتماد على المكتبة العامة وحتى شبكة الانترنت سواء في مراجعتهم وتحضيرهم للدروس أو حتى التحضير للامتحانات أيضا .

6-مجموعات مكاتب ثانوية أبي ذر الغفاري ومدى ملائمتها للمنهج الدراسي من وجهة نظر الأساتذة :

6-1-مدى تلائم المجموعات المكتبية (مصادر المعلومات) مع المنهج الدراسي:

الاقتراحات	التكرار	النسبة
نعم	36	73%
لا	13	26%
المجموع	49	100%

الجدول (13): يوضح مدى تلائم مجموعات مكتبة الثانوية مع المنهج الدراسي

التعليق:

نلاحظ من خلال الجدول أعلاه أن نظرة أساتذة ثانوية أبي ذر الغفاري متباينة بين نسبة تلاءم المجموعات المكتبية (مصادر المعلومات) مع المنهج الدراسي حيث تمثل نسبة 73% يرون ان المجموعات المكتبية متلائمة مع المنهج الدراسي وهذا عائد إلى كون الاقتناء يكون حسب المنهج الدراسي، بينما نسبة 26% يرون أن المجموعات المكتبية غير متلائمة مع المنهج الدراسي ويعود هذا إلى كون المجموعات قديمة جدا لا تتلاءم مع المنهج الجديد (الجيل الثاني) .

6-2-العمل بمقترحات الأساتذة عند اقتناء مصادر معلومات جديدة:

الاقتراحات	التكرار	النسبة
نعم	25	51%
لا	24	49%
المجموع	49	100%

الجدول رقم(14): يوضح مدى العمل بمقترحات الأساتذة لاقتناء مصادر معلومات جديدة

الفصل الثاني: تنمية المجموعات بمكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري بخميس مليانة

التعليق:

نلاحظ من الجدول أعلاه أن العمل بمقترحات الأساتذة لعملية الاقتناء لمصادر معلومات جديدة تأخذ نسبة 51% مما يفسر أن ما يقارب نصف نسبة المجموع الكلي تأخذ بعين الاعتبار بينما 49% لا يشاركون في عملية الاقتناء. ومن خلال تصريح امينة المكتبة أن الاقتناء يتم وفق آراء فئات أخرى من الموظفين كالناظر والمدير دون الاعتماد على آراء واقتراحات الأساتذة.

3-6- حالة المجموعات المتوفرة في المكتبة:

الاقتراحات	التكرار	النسبة
قديمة	37	76%
حديثة	12	24%
المجموع	49	100%

الجدول رقم (15): يمثل حالة المجموعات بمكتبة الثانوية

التعليق:

من خلال الجدول أعلاه نلاحظ أن حالة المجموعات التي توفرها مكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري نسبة 76% في حالة قديمة وهذا راجع إلى عدم التوفيق في اقتناء المجموعات الجديدة أيضا يرجع السبب لنقص الميزانية المخصصة للمكتبة بينما تمثل 24% نسبة المجموعات الحديثة لقلة اقتراحات الأساتذة للمجموعات التي تخدم المنهج الدراسي.

4-6- التنوع اللغوي للمجموعات المتوفرة بالمكتبة:

الاقتراحات	التكرار	النسبة
نعم	37	76%
لا	12	24%
المجموع	49	100%

الجدول رقم (16): يمثل مدى التنوع اللغوي للمجموعات المتوفرة بمكتبة الثانوية

الفصل الثاني: تنمية المجموعات بمكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري بخميس مليانة

التعليق:

من خلال الجدول نرى أن المجموعات المكتبية المتوفرة في مكتبة أبي ذر الغفاري تتنوع من حيث اللغة إذ تمثل 76% وهذا راجع إلى أن الثانوية توفر مراجع باللغة العربية (اللغة الأم) ، باللغة الفرنسية والإنجليزية، بينما نسبة 24% تمثل عدم توفر تنوع لغوي في المجموعات المكتبية هذا راجع لعدم توفر مراجع ببعض اللغات وذلك لقلة اقتراحات أساتذة اللغات لاقتناء مصادر معلومات تدعم المنهج الدراسي خاصة أساتذة اللغة الإسبانية .

6-5-5 مدى توفر كل المعلومات الخاصة بالمادة المدرسة من طرف الأستاذ:

الاقترحات	التكرار	النسبة
نعم	11	22%
لا	38	78%
المجموع	49	100%

الجدول رقم(17): يوضح ما إذا يتم إيجاد الأساتذة لكل ما يخص مادتهم

التعليق:

من خلال قراءتنا للجدول أعلاه توضح أن نسبة 78 % من مجمل الأساتذة لا يجدون كل ما يبحثون عنه من معلومات تخص مادتهم، وهذا راجع إلى قلة المصادر التي تخدم احتياجاتهم وقدمها خاصة أساتذة اللغات الأجنبية، أما نسبة 22 % فقط يجدون كل ما يبحثون عنه وهذه النسبة غالبا ما تمثل أساتذة العلوم الإسلامية وتاريخ وجغرافيا لأنه قليلا ما تتغير المصادر التي تخدم المنهج الدراسي الخاص بهم.

6-6-6 مدى تبسيط المجموعات المكتبية لمعلومات الكتاب المدرسي:

الاقترحات	التكرار	النسبة
نعم	29	59%
لا	20	41%
المجموع	49	100%

الفصل الثاني: تنمية المجموعات بمكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري بخميس مليانة

الجدول رقم(18): يوضح مدى تبسيط المجموعات المكتبية المتوفرة للكتاب المدرسي

التعليق:

من خلال الجدول أعلاه نلاحظ أن رأي الأساتذة في كون المجموعات المكتبية تساعد على تبسيط المعلومات التي يحتويها الكتاب المدرسي قد بلغت نسبة 59% ، وهذا راجع ربما الى اقتناء الكتب المبسطة للكتب المدرسية ، فيما احتلت نسبة 41% المجموعات المكتبية التي لا تساعد على تبسيط محتوى الكتاب المدرسي فلقد تم اعتماد الكتب كمادة خام تبسط من طرف الأستاذ والتلميذ معا وذلك لتنشيط الفكر و ايجاد طرق متنوعة للتبسيط والتحليل.

6-6-6-مدى تشجيع التلاميذ على استخدام المكتبة في عملية التعلم :

الاقتراحات	التكرار	النسبة
نعم	45	92%
لا	4	8%
المجموع	49	100%

الجدول رقم(19): يوضح مدى تشجيع الأساتذة للتلاميذ على استخدام المكتبة في عملية التعلم

6-6-1-أسباب تشجيع الأساتذة للتلاميذ على إرتياد المكتبة وإستخدامها :

الاقتراحات	التكرار	النسبة
تحضير الدروس	7	14%
انجاز الواجبات	23	47%
التحضير للامتحانات	7	14%
مراجعة الدروس	8	16%
المجموع	45	92%

الجدول رقم(20): يمثل أسباب تشجيع التلاميذ على استخدام مصادر المكتبة

-التعليق :

يتضح من خلال قراءتنا للجدول أعلاه أن نسبة 92% من الأساتذة بثانوية أبي ذر الغفاري، يقومون بتشجيع تلاميذهم على استخدام المكتبة مما يفسر دور الأساتذة للقيام بتوجيه التلميذ للقراءة و الاستفادة من المكتبة وتطوير، بينما نسبة 47% يشجع تلاميذ الصف للمكتبة لانجاز الواجبات الموجهة

الفصل الثاني: تنمية المجموعات بمكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري بخميس مليانة

لهم من طرف أساتذتهم، أما 16% يشجعون حضور التلميذ في المكتبة لمراجعة الدروس أما نسبة 14% من تشجيع التلميذ على ارتياد المكتبة يكون لأجل التحضير للدروس والامتحانات معا بنفس النسبة، مما يفسر وجود مجموعات تساعد على انجاز الواجبات أكثر درجة من تساعد على تحضير الدروس و الامتحانات.

6-7-مدى تشجيع التلاميذ على استخدام مصادر المعلومات الموجودة في المكتبة :

الاقتراحات	التكرار	النسبة
نعم	38	78%
لا	11	22%
المجموع	49	100%

الجدول رقم(21): يوضح مدى تشجيع الأساتذة للتلاميذ على استخدام مصادر المكتبة

6-8-المصادر التي يشجع عليها الأساتذة تلاميذهم:

الاقتراحات	التكرار	النسبة
قواميس ومعاجم	5	10%
أطالس ودوائر معارف	3	6%
كتب ذات علاقة بالمنهاج الدراسي	10	20%
حوليات	10	20%
مجلات	3	6%
قصص وروايات	2	4%
وثائق في شكل إلكتروني	5	10%
المجموع	38	78%

الجدول رقم(22): يمثل المصادر المشجع عليها من طرف الأساتذة

الفصل الثاني: تنمية المجموعات بمكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري بخميس مليانة

تعليق :

نلاحظ من خلال الجدول أعلاه أن نسبة 78% من الأساتذة يكون تشجيعهم للتلاميذ نحو استخدامهم للمكتب ذات علاقة بالمنهج الدراسي بنسبة 20%، يليها 10% خاصة باستخدام الوثائق الالكترونية أما استخدام القواميس نسبته 53% أما استخدام المجالات فهي تمثل نسبة 6% فيما تحتل نسبة استخدام القصص والروايات نسبة 4%، يليها استخدام ضعيف للأطالس ودور المعارف بنسبة 8.1، حيث يتضح لنا أن الأساتذة يقومون بتشجيع تلاميذهم على استخدام مصادر المكتبة لاكتساب معارف جديدة تساعدهم في مناهجهم الدراسي.

9-6-العلاقة بين التحصيل العلمي الجيد للتلاميذ واستخدامهم للمكتبة ، واستفادتهم من مجموعاتها:

الاقتراحات	التكرار	النسبة
نعم	39	80%
لا	10	20%
المجموع	49	100%

الجدول رقم(23): يوضح رأي الأساتذة في العلاقة بين التحصيل العلمي الجيد للتلاميذ والمكتبة

التعليق:

من الجدول أعلاه يتضح أن 80% من الاساتذة لثانوية أبي ذر الغفاري يرون أن هناك علاقة بين التحصيل العلمي الجيد للتلاميذ واستخداماتهم للمكتبة واستفادتهم من مجموعاتها مما يفسر تطوير قدرات التلميذ الفكرية بسبب استخدام المكتبة وهذا أيضا يصب في أهمية المكتبة بالنسبة للتلاميذ هناك علاقة فعلية ، في حين أن نسبة 20% يرون أن ليس هناك علاقة بين استخدام المكتبة و التحصيل العلمي ربما يلجؤون الى دروس الدعم خارج الثانوية.

الفصل الثاني: تنمية المجموعات بمكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري بخميس مليانة

10-6-مدى مساهمة المكتبة في صقل مواهب التلاميذ من خلال مجموعاتها :

الاقتراحات	التكرار	النسبة
نعم	34	70%
لا	15	30%
المجموع	49	100%

الجدول رقم(24): يوضح مساهمة المجموعات في صقل مواهب التلاميذ

التعليق:

من خلال الجدول أعلاه نلاحظ أن أساتذة ثانوية أبي ذر الغفاري أن نسبة 70% من التلاميذ تساهم المكتبة في تشكّل مواهبهم مما يقر أن مجموعات المكتبة تساعد التلميذ في إبراز مواهبهم وتطويرها كالرسم والموسيقى ، الشعر ، إلا أن نسبة 30% تتمثل في أن المكتبة لا تساهم في صقل مواهب التلاميذ مما يجعل وجهتهم خارج الثانوية كمراكز الثقافة مما يعطلهم عن مواعيد الدراسة وإما يبقى التلميذ يدفن بداخله نشاط يحبه ويميل إليه. فنرى أن حتمية القيام بنشاطات داخل المكتبة إلى جانب المجموعات التي توفرها سيساهم في إبراز مواهب التلميذ أو الطالب داخل الثانوية .

11-6-مدى تعاون وتنسيق بينك وبين أمين المكتبة :

الاقتراحات	التكرار	النسبة
نعم	14	29%
لا	35	71%
المجموع	49	100%

الجدول رقم(25): يمثل مدى تعاون أمين المكتبة والأساتذة

التعليق:

من خلال الجدول أعلاه تتضح لنا نسبة 29% تمثل التعاون والتنسيق بين أمين المكتبة وأساتذة أبي ذر الغفاري مما يوحي إلى أن هناك اتصال بينهم ويأتي في المرتبة الثانية عدم وجود تنسيق بين الأساتذة وأمينة المكتبة بنسبة 71% فإما أنهم لا يفكرون في الاتصال أو أن هناك مشكل في التواصل بينهم كالتوقيت المناسب للاتصال لطرح موضوع ما أو ربما عدم وصول أو فهم الرسالة بينهم.

الفصل الثاني: تنمية المجموعات بمكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري بخميس مليانة

12-6-قيام الأساتذة بعمليتي النسخ والتصوير للوثائق التي يحتاجونها في المكتبة:

الاقتراحات	التكرار	النسبة
نعم	9	%18
لا	40	%82
المجموع	49	100%

الجدول رقم(26): يوضح مدى قدرة الأساتذة بالقيام بعمليتي النسخ والتصوير لوثائقهم بالمكتبة

التعليق:

من الجدول أعلاه تتصدر نسبة 82% تمثل عدم قيام اساتذة أبي ذر الغفاري بعمليتي النسخ و التصوير للوثائق التي يحتاجونها في المكتبة مما يفسر لعد توفر مكتبة الثانوية على آلة النسخ فيلجؤون الى نسخ الوثائق في أجهزتهم الخاصة أو يضطرون الى النسخ والتصوير في المحلات الخاصة بذلك خارج الثانوية. فيما نسبته 1% فقط من الأساتذة من يقومون بالنسخ و التصوير وربما كان هذا في جناح من الادارة كمكتب المقتصد أو الناظر مما يجعل الأستاذ محرج أمام هذه التصرفات والتي من المفروض توفر هذه الخدمة في المكتبة . نرى أن من ضروريات المكتبة توفرها على آلة نسخ لحاجة الاساتذة الملحة لها.

1-النتائج العامة للدراسة:

كان الهدف من إجراء هذه الدراسة إبراز واقع تنمية المجموعات المكتبية في مكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري، واستنادا إلى الدراسة الميدانية التي قمنا بها توصلنا للنتائج التالية:

الإمكانيات البشرية:

1. إن عدد العاملين المتخصصين في مجال المكتبات لا يكفي للقيام بخدمات مكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري وهذا من خلال الكم الهائل للمستفيدين مقارنة بوجود أمينة مكتبة واحدة وهذا لا يتفق مع مبادئ إفلا:
2. المكتبة تقوم بدورات تكوينية لأمانة المكتبة المختصة في مجال علم المكتبات من خلال الاستفادة من محاضرات لخبير في مجال المكتبات مما ساهم في تطور كفاءتها خاصة في مجال تنمية المجموعات .

الإمكانيات المادية والمالية:

• الميزانية:

3. يوجد تشريع خاص بتحديد ميزانية المكتبة لتلبية احتياجاتها من اقتناء مصادر معلومات وتجهيزات لها.
4. تغير نسبة الميزانية المخصصة للمكتبة من الميزانية العامة كل سنة وهذا حسب احتياجات المدرسة وكذا المكتبة ومتطلباتها.
5. عدم الاعتماد على اقتراح ورأي أمينة المكتبة فيما يخص تحديد نسبة الميزانية المخصصة لمكتبة الثانوية فهذا أمر راجع لمدير الثانوية.

• الموقع، المبنى،

6. إن موقع مبنى مكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري غير مناسب بتاتا، فرغم تحديث بناء المدرسة إلا أنه لا يتوافق مع المواصفات .
7. إن الظروف الداخلية للمكتبة بثانوية أبي ذر الغفاري جيدة وهذا بتوفرها على التهوية والإضاءة الطبيعية وهذا لتواجد النوافذ بالمكتبة، كما تتوفر على الهدوء وهذا كون موقع المكتبة بعيد عن الضوضاء الخارجية؛

• الأثاث و التجهيزات :

8. الأثاث المتوفر بمكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري يتنوع بين طاولات، طاولات عمل للمكتبي وكراسي من النوع الخشبي وكلها ملائمة ، أما الرفوف فهي أيضا ملائمة تتميز بقدرة التحمل نتيجة جودة خشبها إلا أنها غير كافية؛
9. انعدام وجود أي جهاز من أجهزة الحماية ضد المخاطر من مطفأة بوردرة أو فخ للقوارض لحماية المجموعات في حين أن هذا يعتبر من ضروريات أي مؤسسة خاصة المكتبة؛
10. هناك نقص في الأجهزة التكنولوجية الحديثة بمكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري حيث تتوفر على حاسوب واحد وجهاز دعم طاقة واحد، أيضا رغم توفر الثانوية على شبكة الأنترنت إلا أن مدير الثانوية لا يقوم بمشاركتها مع المكتبة.

• سياسة تنمية المجموعات المكتبية بثانوية أبي ذر الغفاري .

11. عدم اعتماد أمينة مكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري على سياسة مكتوبة لتنمية المجموعات.
12. غياب سياسة واضحة لتنمية المجموعات بمكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري ، وإعتماد الطرق التقليدية فقط .

13. يتم إختيار المقترنيات في المكتبة بالدرجة الأولى على أساس توافق المجموعات بالمقررات الدراسية

14. الشراء هو طريقة التزويد الوحيدة المعتمدة في المكتبة الثانوية .

15. المكتبة لا تقوم بالتعشيب لعدم معرفة حيثياته من طرف المكتبية .

16. المكتبة لا تقوم بالإعداد الفني (فهرسة ، تصنيف ، تكشيف) للمجموعات كما يجب .

17. المكتبة تعلن لمستفيديها عن المقترنيات الجديدة في حالة وجودها .

18. المكتبة توفر خدمتي الإعارة (الداخلية و الخارجية) .

19. المكتبة تقدم خدمة الإرشاد والتوجيه.

20. المكتبة لانقوم بخدمتي النسخ و التصوير.

• المجموعات المكتبية والمنهج الدراسي:

21. 78% من أساتذة الثانوية تناسهم مواعيد مكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري .
22. 84% من الأساتذة يترددون على المكتبة مرة في الأسبوع ، منهم 38% يتردد من اجل التحضير للإمتحانات.

23. أغلب أساتذة الثانوية لا يستعيرون المراجع من المكتبة بشهادة 67% فهم يعتمدون مصادرهم الخاصة بنسبة 36%، والنسبة التي تستعير من المكتبة فهي راضية عن مدو وعدد المراجع المعارة
24. تتلقى نسبة 31% من أساتذة ثانوية أبي ذر الغفاري صعوبة في بحث عن مصادر معلومات؛ والسبب بالدرجة الأولى عدم توفر المراجع التي يحتاجونها وبلغت نسبتهم 16%.
25. تمثل نسبة 82% من الأساتذة الذين يحفزون تلاميذهم على ارتياد المكتبة
26. تتوفر مكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري على مصادر معلومات مختلفة إلا أن الرصيد جد قديم وهذا بشهادة 20% أساتذة الثانوية.
27. مصادر المعلومات المتوفرة في مكتبة ثانوية أبي ذر الغفار لا تخدم المنهج الدراسي وخاصة الجيل الثاني 26% من أساتذة الثانوية .
28. يتم الاعتماد على 51% من مقترحات الأساتذة لاقتناء مصادر جديدة للمكتبة.
29. عدم توفر المكتبة على رصيد معلوماتي متنوع من حيث اللغة وهذا ما جعل نسبة 24% من أساتذة الثانوية يعتمدون على مصادر شخصية.
30. 78% من الأساتذة لا يجدون مراجع حديثة تخص المادة التي يدرسونها .
31. تمثل نسبة 59% للمجموعات التي تبسط لمعلومات الكتاب المدرسي .
32. تشجيع 78% من أساتذة الثانوية لتلاميذهم على استخدام المصادر المتوفرة بالمكتبة ؛
33. عدم وجود تعاون وتنسيق بين 71% من أساتذة الثانوية وأمانة المكتبة وهذا ما يعود بالسلب على تحسين في خدمات المكتبة.
34. خلو مكتبة الثانوية على آلة النسخ والتصوير لسد حاجة الأساتذة لها.

وبعد توصلنا للنتائج العامة للدراسة سنتطرق إلى عرض :

2-النتائج على ضوء فرضياتنا والمتمثلة في:

الفرضية الأولى : والتي مفادها أن " الإمكانات المادية والمالية والكفاءات البشرية التي تحوزها مكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري غير كافية لتنمية مجموعاتها" محققة .

الفرضية الثانية : والتي مفادها أن " مكتبة لثانوية أبي ذر الغفاري بخميس مليانة لا تعتمد سياسة واضحة في تنمية مجموعاتها" محققة .

الفرضية الثالثة : والتي مفادها أن "المجموعات المكتبية بمكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري بخميس مليانة لا تتماشى وفق مع المراهج الدراسية الحالية" محققة .

3-اقتراحات الدراسة:

1. ضرورة رفع من نسبة الميزانية المخصصة لمكتبة ابي ذر الغفاري وهذا لتطوير المكتبة وسد الثغرات؛
2. ضرورة الزيادة في عدد الموظفين المتخصصين في مجال المكتبات لتعزيز الخدمة المكتبة وتقليل الضغط على أمينة المكتبة؛
3. التمديد في فترة الإعارة وزيادة عدد النسخ المستعارة؛
4. وجوب توفير أجهزة الحماية من المخاطر تحسبا لوقوع أي حوادث على الموارد المتواجدة بالمكتبة سواء المجموعات المكتبية أو على أمينة المكتبة؛
5. وجوب توفير وسائل تكنولوجيا حديثة متنوعة كآلة نسخ وطابعة، بالإضافة إلى إنشاء شبكة محلية للانترنت داخل المكتبة؛
6. وضع سياسية مكتوبة لتنمية المجموعات بمكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري؛
7. حتمية القيام بعملية التعشيب والاستبعاد والتخلص من المجموعات القديمة بالمكتبة التي لا تخدم المنهج الدراسي وخاصة الجيل الثاني؛
8. اقتناء مصادر معلومات متنوعة في اللغة لمساعدة الأساتذة في تحضير دروسهم وكذا التلاميذ لتبسيط لهم المعلومات ؛
9. حتمية الإسراع في استكمال إنجاز دليل القارئ للتلاميذ الذي هو في طور الإنجاز من طرف أمينة المكتبة؛
10. تحسين الخدمة المكتبية من خلال الإرشاد المستمر للتلاميذ والمعلمين في البحث عن المصادر؛
11. القيام بالنشاطات الثقافية داخل المكتبة لإبراز مواهب التلاميذ وتشجيعهم على التردد المستمر للمكتبة؛
12. ضرورة إقامة علاقات بين أساتذة الثانوية وأمينة المكتبة للتحسين من خدمة المكتبة؛
13. الاهتمام باقتراحات وآراء المعلمين في اقتناء مصادر معلومات جديدة التي تخدم المنهج الدراسي.



خاتمة

في ختام دراستنا وبعد استعراضنا للجانب النظري والتطبيقي تبين لنا أن المكتبة المدرسية لديها دور جوهري في أن يصبح للمدرسة كيان سليم مما تحققه من أغراض سواء تعليمية كانت أو تربوية، إذ تعتبر هذه الأخيرة أداة فعالة تساعد في إثراء المناهج الدراسية والنشر الثقافية، إضافة إلى أنها تكسب التلاميذ خبرات ومهارات تساعد على توسيع أفقهم، أيضا للمكتبة المدرسية الثانوية شأن كبير لتوفير مصادر المعلومات تخدم المناهج الدراسية بأشكال مختلفة ومتنوعة بتنوع المستويات والتخصصات الموجودة بالثانوية لخدمة المستفيدين من أساتذة وتلاميذ وبالخصوص تلاميذ الطور النهائي والعمل على وضع محفزات تدفع بالتلاميذ التقرب وارتياح المكتبة واستخدام مجموعاتها. فبالرغم من المجهودات المبذولة من طرف وزارة التربية الوطنية لرفع مستوى المكتبة المدرسية إلا أنها لم تحقق التطور المراد الوصول إليه حيث بقيت مساهمة هذه الأخيرة ضعيفة مواجهة صعوبات لتطوير مدرسة حديثة.

لا تتوفر ثانوية أبي ذر الغفاري بخميس مليانة على مجموعات مكتبية كافية تخدم المناهج الدراسية لكل التخصصات الموجودة بالثانوية وهذا ما يؤثر سلبا على تطوير مجموعاتها وهذا راجع للسبب الرئيسي وهو غياب سياسة واضحة لتنمية المجموعات المكتبة بالثانوية كما تلقت عدة نقائص تم اكتشافها من خلال الدراسة وهي انعدام توفر الوسائل التكنولوجية الحديثة التي أصبحت ضرورة حتمية في جميع المؤسسات مختلفة الميادين عامة والمكتبات الخاصة لترقية مكانتها وأداء مهامها على أكمل وجه وفي الشكل المطلوب، أيضا من الصعوبات المكتبة المدرسية التي تواجهها هي عدم الاستقلال المالي والإداري.

القائمة البيبليوغرافية

القائمة الببليوغرافية :

1. القواميس والمعاجم:

1. مفتاح ، محمد دياب. معجم المصطلحات العلمية في علم المكتبات والتوثيق والمعلومات: معجم مشرح انجليزي عربي، بيروت: الدار الدولية للنشر والتوزيع، 1995.

2. الكتب:

2. إبراهيم، السعيد مبروك. المكتبة والموهبة رؤية لدور المكتبة المدرسية في اكتشاف ورعاية الموهوبين. الإسكندرية: دار وفاء لندنيا الطباعة والنشر، 2011.
3. أبو النصر، جوليندا. المكتبة المدرسية: دليل تأسيسي مكتبة مدرسية حديثة. بيروت: الجامعة اللبنانية الأمريكية، 2008.
4. أحمد الأشقر، هناء عبده. بناء وتنمية مجموعات المكتبات المدرسية. الإسكندرية: دار المعرفة الجامعية، 2012.
5. أحمد عبد الله، العلي، عبد الهادي، زين. المكتبة المدرسية قضايا تربوية وتكنولوجية. إبيس كوم للنشر والتوزيع، 2002.
6. أحمد، عبد الله العلي. المكتبات المدرسية والعامية. القاهرة: الدار اللبنانية، 1993.
7. أسامة علي حامد. مكتبات المدارس الثانوية: دراسة نظرية وتطبيقية. الإسكندرية: دار الثقافة، 2001.
8. إسماعيل، نيهال فؤاد. إدارة بناء وتنمية مقتنيات المكتبات في عصر المعرفة الرقمية. الاسكندرية: دار المعرفة الجامعية، 2012.
9. اعيد الشافي، حسن. المكتبة المدرسية الشاملة مركز مصادر التعلم. مؤسسة الخليج، 1993.
10. بديه، عبد الله. دور المكتبة المدرسية في التعلم المدرسي الراهن. عدن: مركز البحوث والتطوير التربوي، 2010.
11. حافظ، أحمد يوسف. المكتبة المدرسية مركز مصادر التعلم في القرن 21. الاردن: مكتبة الفلاح للنشر والتوزيع، 2013.
12. الحريري ، رافدة عمر. تنظيم وإدارة المكتبة المدرسية. عمان : دار الثقافة، 2011.

13. حسن شحاتة وآخرون، المكتبة المدرسية ودورها في نظم التعليم المعاصر. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 1999.
14. حمادة، محمد ماهر. تنظيم المكتبة المدرسية. بيروت: مؤسسة الرسالة، ط.5، 1996.
15. الرباعي، محمد، قدورة، وحيد. المكتبة المدرسية في التعليم والتعلم. تونس: المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، 1996.
16. الرغي، إبراهيم أمين، عبد الله ، حسن صالح. الإجراءات الفنية في المكتبات ومراكز المعلومات (التزويد- الفهرسة- التصنيف). عمان: مؤسسة الوراق، 1999.
17. رفعت، عزوز، طارق عبد الرؤوف، عامر. المكتبة المدرسية. القاهرة: مؤسسة طيبة، 2008.
18. الزاوي، نورالدين. المهارات المكتبية وآلية تطبيقها. القاهرة: دار الكتاب الحديث، 2012.
19. سلامة، عبد الحافظ. تنمية المجموعات. عمان: دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، 2017.
20. سلامة، عبد الحافظ. خدمات المكتبات وتنمية المقتنيات . عمان: دار الفكر للطباعة والنشر، ط.2، 1997.
21. الشافي، محمد حسن وآخرون، المكتبة المدرسية ودورها في نظم التعليم المعاصرة. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 1999.
22. شبلي، كلاريس. المكتبات المدرسية. سلسلة ترجمة معايير افلا ، تونس، الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات، 2013.
23. شريف، محمد عبد الجواد. التربية المكتبية بمراحل التعليم. الدار المصرية، 2000.
24. شريف، محمد عبد الجواد. وسائل الايضاح بالمكتبات مراكز مصادر المعلومات. كفر الشيخ: دار العلم والايمان للنشر والتوزيع، 2008.
25. شعبان عبد العزيز خليفة. تزويد المكتبات بالمطبوعات – أسسه النظرية وإجراءاته العلمية. الرياض: دار المريخ، (د.ت).
26. صوفي، عبد اللطيف. المكتبات المدرسية تنظيمها-مصادرها ودورها في مستقبل التربية. دمشق: دار طلاس، ط.2، 1991.
27. الصوفي، عبد الله إسماعيل. التكنولوجيا الحديثة ومراكز المعلومات والمكتبة المدرسية. عمان: دار المسيرة للنشر والتوزيع، 2000.
28. طه، عوض عبد العزيز. المكتبات المدرسية الحديثة. دسوق: العلم والإيمان للنشر والتوزيع، 2005.

29. عاطف، عمارة. علم المكتبات (الفهرسة والتصنيف العشري). القاهرة: المكتب العربي للمعارف،
30. عبد الشافي، حسن. مجموعات المصادر بالمكتبة المدرسية البناء، التقييم والتنمية. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 1999.
31. عبد العزيز، علي. المكتبة المدرسية الحديثة. الجيزة: وكالة الصحافة العربية، 2020.
32. علي، أحمد عبد الله. المكتبة المدرسية ودورها التربوي. عمان: مكتبة المجتمع العربي للنشر والتوزيع، 2009.
33. العلي، أحمد عبد الله، المكتبة المدرسية والمنهج المدرسي : دراسة نظرية وميدانية ، مركز الكتاب للنشر ، مصر.
34. علي، أسامة حامد. مكتبات المدارس الثانوية -دراسة نظرية وتطبيقية-. الإسكندرية: دار الثقافة العلمية، 2001.
35. عليان، ربيعي مصطفى. البحث العلمي أسسه. منهجه. وأساليبه وإجراءاته. عمان: بيت الأفكار الدولية، 2001.
36. عليان، ربيعي مصطفى. تنمية مصادر المعلومات التقليدية والالكترونية. عمان: دارالرضوان للنشر والتوزيع، 2013.
37. عليان، ربيعي مصطفى. المكتبات المدرسية. عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع، 2010.
38. عليان ربيعي، مصطفى. المكتبات في الحضارة العربية الإسلامية. عمان: دار صفاء، 1999.
39. عليان ربيعي، مصطفى وآخرون. المعيار العربي الموحد للمكتبات المدرسية ومراكز مصادر التعلم. جدة: الاتحاد العربي للمكتبات والمعلومات، 2013.
40. عليوي، محمد عوده، المالكي، محمد لازم. المكتبات النوعية. عمان: مؤسسة الوراق، 2007.
41. العناسوة، محمد علي. الإعاقة في المكتبات: منهج، تطبيق و نظام، عمان: دار الصفاء للنشر و التوزيع؛ 1998.
42. غادة عبد المنعم، موسى. مكتبات المؤسسات التعليمية : ماهيتها ، إدارتها، خدماتها، تسويقها-. الاسكندرية: دار المعرفة الجامعية، 2012.
43. 43. فارجو، لوسيل. المكتبة المدرسية. تر. العزاوي، السيد محمد، القاهرة: دار المعرفة، 1947.
44. قنديلجي، عامر ابراهيم. البحث العلمي واستخدام مصادر المعلومات. عمان: دار اليازوري العلمية، 1999.

45. كاظم، مدحت، عبد الشافي، حسن. الخدمة المكتبية المدرسية مقوماتها وتنظيمها وأنشطتها. القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، 1993.
46. المبرز، عبد الله بن إبراهيم. واقع مكاتب المدارس الثانوية للبنين بمدينة الرياض. الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، 1999.
47. محمد مكاوي، عودة. أنشطة وخدمات المكاتب المدرسية. الإسكندرية: الملتقى المصري للإبداع والتنمية، (د.ت).
48. محروس، ميساء، مهران، أحمد. أسس تنمية المجموعات في المكاتب ومراكز المعلومات. الإسكندرية: مركز الكتاب، 2006.
49. المدادحة، أحمد نافع. أنواع المكاتب. (د.م) دار المسيرة، (د.ت).
50. المدادحة، أحمد نافع، السردى، محمد عبد الدبس. تكنولوجيا المعلومات والشبكات في المكاتب ومؤسسات التعليم. عمان: مكتبة المجتمع العربي للنشر والتوزيع، 2012.
51. مرسي، أحمد أنوار. المكتبة المدرسية وتنمية مهارات التعبير. الإسكندرية: دار الوفاء لندنيا الطباعة والنشر، 2013.
52. مكاوي محمد، عودة. الإجراءات الثقافية والفنية في مكتبة المدرسة الابتدائية مع نظرة جديدة في التصنيف في المرحلة الابتدائية. المنصورة: مكتبة الإيمان للنشر والتوزيع، 1998.
53. موسى، غادة عبد المنعم. مكاتب المؤسسات التعليمية دراسات في مكاتب المؤسسات التعليمية. الإسكندرية: دار الثقافة العلمية، 1998.
54. نوار، محمد مرسي. المكتبة المدرسية وعلاج بعض المشكلات السلوكية للأطفال. الإسكندرية: دار الوفاء لندنيا الطباعة والنشر، 2013.
55. النعيمي، محمد عبد العال وآخرون. طرق ومناهج البحث العلمي. عمان: الوراق للنشر والتوزيع، 2015.
56. النوايسية، غالب عوض. تنمية المجموعات المكتبية في المكاتب ومراكز المعلومات. عمان: دار الفكر، ط. 2 ، 2002.
57. النوايسه، غالب عوض. خدمات المستفيدين من المكاتب ومراكز المعلومات. عمان: دار صفاء للنشر والتوزيع، 2000.
58. هلال، رؤوف عبد الحفيظ. المكتبة المدرسية ودورها في بناء وتنمية ثقافة الطالب. الإسكندرية: دار الثقافة العلمية، 1998.

59. هلال الناتوت، المكتبة المدرسية المطورة، بيروت: دار النهضة العربية، 2002،

3. مقالات الدوريات :

60. الشعراوي، محمد عماد. المعايير الوحيدة لإنشاء وتقييم مراكز مصادر التعلم مدخل نظري.

مجلة بحوث كلية الآداب، متاح على الرابط :

https://sjam.journals.ekb.eg/article_147082_9b707390e44f53cc8220f3449676d2a

5.pdf

61. ضوى، محمود أبو الفضل. اقتناء الأنظمة الآلية في المكتبات المدرسية دراسة تطبيقية على

المكتبات المدرسية بمحافظة قنا. المجلة الدولية لعلوم المكتبات والمعلومات، ع.1، 2020.

4. المذكرات:

62. حضرية، عامر. التنظيم الإداري في المكتبات المدرسي: دراسة حالة مكتبة متقنة ثانوية محمد

بلونار-بسكرة-. مذكرة لنيل شهادة الماستر، تخصص إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات،

كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2019..

63. مقروس، نعمان. المكتبة المدرسية ودورها في التحصيل الدراسي: دراسة ميدانية بثانوية عبد

الحميد بن باديس بقسنطينة، رسالة لنيل شهادة الماستر، تخصص إدارة المؤسسات الوثائقية،

كلية العلوم الانسانية والاجتماعية، جامعة منتوري، قسنطينة، 2011.

64. نقي ، بدرالدين. استخدام المجموعات المكتبية بالمكتبات المدرسية لدى طلبة الأطوار النهائية:

دراسة ميدانية بثانوية محمد بونعامة – تسمسليت-. مذكرة لنيل شهادة الماستر، تخصص:

إدارة المؤسسات الوثائقية، كلية العلوم الاجتماعية والإنسانية، جامعة الجيلالي بونعامة ،

خميس، مليانة، 2019.

المواقع الإلكترونية :

65. <https://drasah.com/Description.aspx?id>

الملاحق

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة الجليلي بونعاما – خميس مليانة-

كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية

قسم العلوم الإنسانية

شعبة علم المكتبات والمعلومات

الملحق رقم (01) : استمارة مقابلة مع أمينة مكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري

في إطار إعداد مذكرة نيل شهادة الماستر في علم المكتبات، تخصص إدارة المؤسسات الوثائقية والمكتبات تحت
عنوان:

واقع تنمية المجموعات بالمكتبة المدرسية :

مكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري بخميس مليانة-انموذجا-

نرجو منكم مساعدتنا في ملأ هذه الاستمارة بوضع الإشارة (x) في المكان المناسب لإجاباتكم، ونحيطكم علما أن
المعلومات المقدمة لنا ستستعمل لغرض البحث العلمي فقط .

السنة الجامعية: 2022/2021

البيانات الشخصية:

ثانوية:

الجنس : ذكر

المحور الأول: الامكانيات المادية والبشرية :

1.الميزانية :

1 - هل ترى أن حصة المكتبة من ميزانية المدرسة كافية ؟ نعم

2 - من المسؤول عن وضع حصة ميزانية المكتبة ؟

المدير المقتصد

أمين المكتبة مديرة التربية

3 - هل ترون أن حجم الميزانية يكفي لاقتناء المواد المكتبية اللازمة؟ نعم

2. موقع، المبنى، المساحة والتجهيزات :

4 - هل موقع المكتبة سهل الوصول اليه ؟ نعم

5 - في رأيك هل مبنى المكتبة مصمم حسب مواصفات علمية حديثة؟ نعم لا

6 - هل مبنى المكتبة قابل للتوسع مستقبلا لاستيعاب مجموعات جديدة؟ نعم

7 - هل مبنى المكتبة يتناسب مع الأشخاص ذوي الاحتياجات الخاصة ؟ نعم لا

9-هل تتوفر المكتبة على مايلي :

الظروف داخل المكتبة	متوفرة	غير متوفرة
التهوية الطبيعية		
مكيف الهواء		
الإضاءة الطبيعية		
الضوضاء		
الهدوء		

غير ملائمة	ملائمة		الاتك والتجهيزات
		رفوف / نوعها	
		طاولات	
		كراسي	
		طاولات عمل المكتبي	
غير متوفر	متوفر		أجهزة الحماية
		مطفأة بودرة	
		مطفأة CO2	
		لاصقات للقوارض	
		الفغ للقوارض	
		حاسوب	الأجهزة التكنولوجية الحديثة
		طابعة	
		آلة نسخ	
		DATASHOW	
		جهاز دعم الطاقة	

3. المقومات البشرية :

- 10- هل عدد امناء المكتبة كافي؟ نعم لا
- 11- هل سبقو قمتم بدورات تكوينية؟ نعم لا
- 1-11- ذاكنت الإجابة بنعم فهل هي: داخل المكتبة خارج المكتبة

التكوين داخل المكتبة	التكوين خارج المكتبة
- الإستفادة من محاضرة خبير تم استدعاؤه للمكتبة .	- تبادل الزيارة مع مكتبات أخرى .
- الإستفادة من زميل قام بالتكوين خارج المكتبة .	- تكوين قصير مدى في معهد أو مؤسسة ما .
- أخرى	- أخرى
- أخرى	- أخرى

11-2- إذا كانت الإجابة بلا فما هو السبب ؟.....

-المحور الثاني : سياسة تنمية المجموعات المكتبية في المدارس الثانوية .

21- ماهي مصادر المعلومات التي تتوفر لديكم ؟ (الرجاء أولوية الترتيب)

قواميس ومعاجم
موسوعات ودوائر معارف

كتب دراسية
كتب مهنية

مجلات وجراند
حوليات

خرائط مجسمات ونماذج (مثلا كرة أرضية)

مواد سمعية بصرية

22- هل هناك سياسة واضحة (مكتوبة) لتنمية المجموعات المكتبية في مكتبتكم ؟ نعم

22-1- اذا كانت الاجابة نعم ، فماهي أهم ما نصت عليه لائحة هذه السياسة ؟

22-2- إذا كانت الإجابة بنعم من هو المكلف بصياغة هذه السياسة ؟

المدير

أمين المكتبة

لجنة مختصة

إذا كانت الإجابة بلا فما هي الطريقة التي تعتمدونها في تنمية المجموعات ؟

23- في رأيك ماهي أهم العراقيل و الحواجز التي تحول دون وجود سياسة واضحة لتنمية المجموعات بالمكتبة؟

عدم وجود تشريع خاص بالمكتبة بالمدرسية

تغيير في المسيرين

أخرى ،

أذكرها
.....

25- ماهي العوامل المؤثرة في عملية الاختيار في مكتبتكم ؟

مساحة المكتبة

عدد الموظفون

حجم الرصيد

ميزانية التزويد

أخرى

أذكرها
..

26- على أي أساس يتم اختيار المجموعات في مكتبتكم؟ (الرجاء الترتيب حسب الأولوية)

تتوافق مع المقررات الدراسية

حداثة المعلومات

تخدم تربية وثقافة المستفيدين

قيمة الكتب العلمية

سعر الكتاب

- ماهي مصادر التزويد في مكتبتكم ؟ الشراء

التبادل

الاهداء

من المسؤول عن عملية التزويد ؟ المدير

المقتصد

أمين المكتبة

هل كل المعلومات تدون في سجل الجرد؟ نعم؟ لا

27- هل عملية الجرد مكلفة؟ مالياً

28- بحضور من تتم عملية التعشيب؟ المدير

أمين المكتب

لجنة خاصة

هل تتم فهرسة المجموعات المكتبية في مكتبتكم وفقاً للتقنين الدولي للوصف الببليوغرافي؟ نعم لا

هل تتوفر مكتبتكم على فهرس يعكس مجموعاتها ليستفيد منه رواد المكتبة؟ نعم لا

16- ماهو شكل الفهرس في مكتبتكم؟ مطبوع بطاقي ألي

هل تعتمد مكتبتكم تصنيفديوي العشري؟ نعم لا

17- هل تقومون بعملية التكشيف والاستخلاص للمجموعات في مكتبتكم؟ نعم

هل معالجة المقتنيات الجديدة في مكتبتكم تتم بشكل سريع؟ بطيء عا ما

هل يتم إعلام المستفيدين بصورة دورية عن المواد أو المجموعات الحديثة؟

لا

هل تقومون بعملية التقييم واستبعاد المواد القديمة والتالفة؟ نعم لا

18- هل تقومون بعملية النسخ والتصوير؟ نعم لا

19- هل تقوم بإرشاد وتعليم المستفيدين على كيفية استخدام المكتبة؟ نعملاً

إذا كانت الإجابة بنعم فهل يتم هذا من خلال :

- حصة المكتبة

- تعليم بعض المهارات الببليوغرافية

-التدريب على استخدام الشبكات و الحاسبات

-تعليم مهارات أماكن المعلومات

- 20- هل ترى أن نظام الإعارة المتبع يلبي الحاجيات الوثائقية للمستفيدين من المكتبة ؟ نعملا
- 13- هل تقومون بإرشاد المستفيدين للوصول للمعلومات التي يبحثون عنها ؟ نعم لا

المحور الثالث : المجموعات المكتبية الحالية ومدى خدمتها للمناهج الدراسية.

- 31- هل المجموعات المتوفرة قديمة حديثة
- 32- هل مجموعات المتوفرة بالمكتبة تدعم المناهج المدرسية؟ نعم لا
- 33- هل يتم وضع خطة لدراسة المجموعات الموافقة للمنهج الدراسي؟ نعم لا
- 34- هل يتم الاتصال مع المستفيدين والادارة بشكل مستمر لنقل الإنشغالات ؟
نعم لا
- هل هناك تعاون بين أمين المكتبة وهيئة التدريس؟
نعم لا
- 37- هل هناك سجل مخصص للمعلمين لتدوين احتياجاتهم؟
نعم لا
- 38- هل يتم إعلام المعلمين بتوفر المصادر الجديدة التابعة لاختصاصهم؟
نعم لا
- 39- هل يتم توفير المصادر التي يحتاجها المعلمين؟
نعم لا
- 40- هل يتم ارشاد التلاميذ لمصادر المكتبة التي تخدم منهجهم الدراسي ؟
نعم لا

30- الاقتراحات وأفاق طاقم المكتبة:

-فضلا وليس أمرا نرجو منكم تدوين بعض مما ترجون تحقيقه مستقبلا ، لسد ثغرات سياسة تنمية المجموعات لدى مكتبتكم ، لإيصال انشغالكم والمستفيدين لتطوير تنمية المجموعات لدى مكتبتكم .

.....
.....
.....

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة الجبيلي بونعامة - خميس مليانة-

كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية

قسم العلوم الإنسانية

شعبة علم المكتبات والمعلومات

ملحق رقم (02): استمارة استبيان موجهة لأساتذة ثانوية أبي ذر الغفاري

في إطار إعداد مذكرة نيل شهادة الماستر في علم المكتبات، تخصص إدارة المؤسسات الوثائقية
والمكتبات تحت عنوان:

واقع تنمية المجموعات المكتبية بالمكتبة المدرسية :

مكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري بخميس مليانة-انموذجا -

نرجو منكم مساعدتنا في ملأ الاستمارة التالية بوضع الإشارة (x) في المكان المناسب لإجاباتكم، إجاباتكم مهمة بالنسبة لنا ولبحثنا، علما أن إجاباتكم والمعلومات المقدمة لنا ستستعمل لغرض البحث العلمي.

السنة الجامعية: 2022/2021

المحور الأول: بيانات شخصية:

1.الجنس: ذكر أنثى

2.الشعبة:

علوم تجريبية أداب وفلسفة

تقني رياضي لغات أجنبية

رياضيات تسيير واقتصاد

المحور الثاني : استخدام الأساتذة لمكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري

3.هل ترى أن مواعيد المكتبة تناسبك ؟ نعم لا

3. 1.إذا كانت الإجابة بنعم فهل تتردد (ين) على المكتبة؟

مرة في الأسبوع

مرتين في الأسبوع

أحيانا

حسب الحاجة

4.تتردد (ين) على المكتبة من أجل؟

المطالعة التحضير للدروس

التحضير للامتحانات الإعارة الخارجية للمجموعات

أخرى.....

5.هل تقوم باستعارة الكتب خارج المكتبة؟ نعم لا

5.1. إذا كانت الإجابة بنعم ، فهل ؟

مدة الاستعارة: كافية غير كافية

عدد الوثائق المعارة كاف غير كاف

5.2. إذا كانت الإجابة بلا فهل هذا راجع لـ ؟

رصيد المكتبة لا يلبي إحتياجي لدي مصادر ي الشخصية

أنا في غنى عن رصيد المكتبة

أخرى.....

6. هل تجد عملية البحث عن مصادر المعلومات بالمكتبة صعبة بالنسب لك؟

نعم لا

6.1 إذا كانت الإجابة بنعم، فما هي الصعوبات التي تواجهك؟

-لم تجد المرجع الذي تريده

-عدم معرفتك استخدام أدوات البحث

-قلة عدد النسخ

-عدم وجود توجيه أو ارشاد

صعوبات أخرى، اذكرها.....

7. هل تحفز (ين) تلاميذك على ارتياد المكتبة؟ نعم لا

7.1 في حالة الإجابة ب نعم، كيف يتم ذلك؟

-توجيه التلاميذ لعناوين معينة

-تسليم واجبات للتلاميذ تستوجب البحث في المكتبة

-التوعية بأهمية المجموعات الموجودة في المكتبة

أخرى.....

المحور الثالث: مجموعات مكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري ومدى ملائمتها للمنهج الدراسي من وجهة نظر الأساتذة

8. هل ترون أن المجموعات المكتبية (مصادر المعلومات) بالمكتبة تتلائم مع المنهج الدراسي؟

نعم لا

9. هل يتم العمل بمقترحاتك في عملية إقتناء مصادر جديدة؟ نعم لا

10. ما رأيك في حالة المجموعات التي توفرها المكتبة؟ قديمة حديثة

11. هل ترى أن المجموعات المكتبية المتوفرة متنوعة لغويا؟ نعم لا

12. هل تجد كل ما تبحث عنه من معلومات تخص مادتك التعليمية؟ نعم لا

13. حسب رأيك هل المجموعات المكتبية تساعد على تبسيط المعلومات التي يحتويها الكتاب المدرسي؟
نعم لا

14. هل تشجع تلاميذك على استخدام المكتبة في عملية التعلم؟ نعم لا

1.14. إذا كانت الإجابة بنعم، فهل هي تستخدم في:

تحضير الدروس إنجاز الواجبات

مراجعة الدروس التحضير للإمتحانات

15. هل تقوم (ين) بتشجيع طلبتك على استخدام مصادر المعلومات الموجودة في المكتبة؟
نعم لا

1.15. إذا كانت الإجابة بنعم، فما هي حسب ملاحظتك المصادر الأكثر استعمالاً (الرجاء ترتيب هذه المصادر):

قواميس و معاجم

أطالس ودوائر معارف

كتب ذات علاقة بالمنهاج الدراسي

حواليات

مجلات

قصص وروايات

وثائق في شكل الكتروني

أخرى.....

15.2. إذا كانت الإجابة ب لا فما هو السبب في رأيك؟.....

16. هل ترى أن هناك علاقة بين التحصيل العلمي الجيد للتلاميذ واستخدامهم للمكتبة واستفادتهم من مجموعاتها؟ نعم لا

17. هل ترى أن المكتبة من خلال مجموعاتها تساهم في صقل مواهب التلاميذ ؟ نعم لا

18. هل هناك تعاون وتنسيق بينك وبين أمين المكتبة ؟ نعم لا

19. هل تقومون بعملتي النسخ والتصوير للوثائق التي تحتاجونها في المكتبة؟ نعم لا

20. ماذا تقترح (ين) مستقبلا للرقى بمكتبتكم ؟

.....

.....

.....

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة الجليلي بونعامة - خميس مليانة-

كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية

قسم العلوم الإنسانية

شعبة علم المكتبات والمعلومات

ملحق رقم(02): استمارة مقابلة مع مقتصدة ثانوي أبي ذر الغفاري

في إطار إعداد مذكرة نيل شهادة الماستر في علم المكتبات، تخصص إدارة المؤسسات الوثائقية
والمكتبات تحت عنوان:

واقع تنمية مجموعات المكتبة المدرسية :

مكتبة ثانوية أبي ذر الغفاري خميس مليانة

- انموذجا -

نرجو منكم مساعدتنا في ملأ الاستمارة التالية بوضع الإشارة (x) في المكان المناسب لإجاباتكم، إجاباتكم مهمة بالنسبة
لنا ولبحثنا، علما أن إجاباتكم والمعلومات المقدمة لنا ستستعمل لغرض البحث العلمي.

السنة الجامعية: 2022/2021

البيانات الشخصية:

الجنس: كراثنى

المحور الأول: الميزانية

1- هل هناك تشريع خاص بالمكتبة المدرسية يحدد حصة ميزانية المكتبة؟ نعم لا

2- هل الميزانية المخصصة كافية لمكتبة المدرسة؟

1-2- إذا كانت كافية كيف يتم تقسيمها ؟

2-2- إذا كانت غير كافية ، فما هو السبب؟

3- هل هناك نسبة مخصصة للمكتبة المدرسية من الميزانية العامة للمدرسة؟ نعم لا

4- هل الميزانية المخصصة ثابتة أم متغيرة؟ نعم لا

5- هل يتم اشراككم في عملية الاقتناء ؟ نعم لا