1430هـ/2009م

دور المكتبة المدرسية في تطوير ثقافة المجتمع: مكتبات تربية نينوى أنموذجاً

أ.د. محمود صالح إسماعيل* و السيد أكرم محمود فتحي**

تاريخ التقديم: 2008/7/17 تاريخ القبول: 2009/1/21

المقدمـــــة

تعد المكتبة المدرسية واحدة من أهم المكتبات، لأنها تواكب حياة التلميذ من سن الخامسة حتى سن المراهقة، وهي من أهم سني حياة الفرد لأنها اخطر واهم فترة وهي، مرحلة الطفولة الأولى ومرحلة الصبا، بعد سن الثانية عشرة، ومرحلة المراهقة بعد سن الخامسة عشرة إلى الثامنة عشرة والتي قد تمتد إلى العشرين لذا يفترض ان نهتم بالمكتبة المدرسية من حيث اختيار المجموعة التي تلائم أعمار وأفكار وأذواق مستفيديها من التلاميذ حسب مراحلهم الدراسية، كما يفترض ان يتم تنظيمها جيداً لكي يسهل على التلاميذ استخدامها، فضلاً عن ضرورة تهيئة الجو الملائم والأثاث الذي يشجع التلاميذ على ارتياد المكتبة والاستفادة منها، وضرورة تهيئة الأجواء المبهجة والمريحة التي تشعر التلميذ بالترحاب فضلاً عن ضرورة قيام إدارة المدرسة وإدارة المكتبة المدرسية بإتباع أفضل السبل لحث التلاميذ على القراءة من خلال المسابقات وأسابيع القصة ومسرحة القصة والمجلة المدرسية والنشرة المدرسية، وتكوين مجموعة أصدقاء المكتبة وغيرها من النشاطات.

فالمكتبة المدرسية الجيدة هي المكتبة التي لا تحتوي على الكتب والدوريات فحسب وإنما على مختلف التقنيات الحديثة من حواسيب وعارضات سينمائية وعارضات شرائح فلمية وأجهزة صوتية وإذاعية وغيرها. لتتحول المكتبة

* قسم المعلومات والمكتبات/ كلية الآداب/ جامعة الموصل.
** كلية الآداب/ جامعة الموصل.

إلى مركز مصادر التعليم التي يجد التلميذ فيها كل ما يشجعه على القراءة والدراسة والبحث والتفكير والابتكار والتطوير وتنمية المواهب، حتى نستطيع أن نبني أجيالاً ينتقلون إلى المرحلة الجامعية وهم متسلحون بسلاح العلم والمعرفة والمعلومات المتطورة التي تؤهلهم لكي يختاروا ما يرغبون في التخصص فيه خلال مرحلة الدراسة الجامعية.

مشكلة البحث

تعاني المكتبات المدرسية في معظم مدارس محافظة نينوى من مشاكل عدة، منها ما يتعلق بالمكان، ومنها ما يتعلق بالملاك العامل في المكتبة، ومنها ما يتعلق بالمجموعة ومصادر المعلومات، ومنها ما يتعلق بالتنظيم والترتيب والفهرسة والفهارس، ومنها ما يتعلق بالخدمات التي تكاد تكون معدومة في معظمها أو مقتصرة على الإعارات النادرة لعدد قليل من التلاميذ كما أن معظم مكتبات مدارس محافظة نينوى تفتقر إلى قاعة مطالعة مؤثثة ومريحة تتوفر فيها كل مستلزمات المطالعة الناجحة لذا فان هذا البحث سيعمل على الإجابة على التساؤلات البحثية الآتية:

1. هل تنطبق شروط المكتبة المدرسية على مكتبات المدارس في محافظة نينوى؟
2. كيف يتم بناء مجموعاتها وتنظيمها؟
3. ما أهم الخدمات التي تقدمها خدمة لثقافة المجتمع ككل؟

الهدف من البحث

يهدف البحث إلى دراسة المفهوم التقليدي والمفهوم الحديث للمكتبة المدرسية مع بيان أهداف ووظائف المكتبة المدرسية في زرع حب القراءة في نفوس الطلبة من اجل إعداد جيل مثقف واع قادر على تطوير المجتمع في المجالات كافة.

منهجية البحث

لقد تم إتباع المنهج التجريبي من خلال اختيار عينة من مكتبات المدارس الابتدائية والمتوسطة والإعدادية للبنين والبنات التابعة للمديرية العامة لتربية نينوى وتم إجراء مقابلات مباشرة مع أمناء وأمينات المكتبات المختارة ومع بعض مديري المدارس وتمت الملاحظة المباشرة لترتيب وتنظيم عمل المكتبات المختارة.

أدوات جمع البيانات

1. الاطلاع على أدبيات الموضوع المطبوعة والالكترونية.
2. المقابلة المباشرة لأمناء المكتبات المدرسية للمدارس المختارة كعينة، وقد تم طرح مجموعة من الأسئلة عليهم.
3. الملاحظة المباشرة لعمل وتنظيم وترتيب المكتبات المختارة.

نبذة تاريخية مختصرة عن المكتبة المدرسية

في الخمسينات من القرن الماضي اهتمت وزارة المعارف بالمكتبات المدرسية فقد نص نظام المعارف المرقم 19/لسنة1951 بأن مهام مديرية الشؤون الثقافية في وزارة المعارف تزويد المكتبات العامة والمدرسية بالكتب التي تناسب حاجاتها ومستوياتها [1] وفي بداية الستينات حصل بعض الاهتمام بالمكتبات المدرسية فقد تم وضع تعليمات مكتبية مفصلة وزعت على جميع المدارس للعمل بموجبها وقد تضمنت هذه التعليمات تصنيف المكتبات المدرسية إلى صغيرة ومتوسطة وكبيرة وتحديد نسبة الإعفاء من التدريس للمدرس المسؤول عن المكتبة وقد وضعت خطة سنوية دعت المدارس للعمل بموجبها وهي سحب الكتب المكررة من المكتبات المدرسية وتوزيعها على مكتبات المدارس الأخرى التي لا توجد فيها تلك الكتب ووضعت بعض الإجراءات لغرض صيانة المكتبة المدرسية وهي:

(1) عبد العزيز عواد الكبيسي. تقييم مجموعات الكتب في مكتبات المدارس الثانوية في العراق. الجامعة المستنصرية، كلية الآداب، قسم المكتبات (دبلوم عالٍ) 1982، ص11.

أ. عند فقدان كتاب يعوض مستعيره بنسخة طبق الأصل أو بطبعة أحسن منها على أن لا تتجاوز المدة شهراً.

ب. فقدان الجزء الواحد من كتاب لعدة أجزاء يعد فقداناً للكل.

ج. التمزق والتشويه في الكتاب يعد في حكم المفقود.

غير أن الحدث المهم بشأن المكتبات المدرسية هو صدور نظام المكتبات المدرسية المرقم 54 لسنة 1974 إذ وضع هذا النظام الأسس العلمية السليمة لنشاط المكتبات المدرسية وقد احتوى على اثنتي عشرة مادة أكدت في مجملها على وجوب تأسيس مكتبة في كل مدرسة وإيجاد المكان الملائم لها ومن ثم تزويدها بالكتب التي تلبي حاجات التلاميذ أولاً والمدرسين ثانياً مما يتفق والأهداف التربوية والثقافية المرسومة غير أن الواقع الحالي يشير إلى ان عدداً غير قليل من المدارس لا توجد فيها مكتبة مدرسية.

ولقد قامت مديرية المكتبات التابعة لوزارة التربية بتطوير المكتبات المدرسية من خلال عقد عدد من الدورات والندوات حول المكتبة المدرسية شارك فيها المختصون في علم المكتبات والتربويون لدراسة المشاكل التي تعوق تطور المكتبة المدرسية وإيجاد الحلول الناجحة لها فقد عقد أربعة مؤتمرات للعاملين في شعب المكتبات المدرسية في المحافظات للسنوات 1978، 1979، 1980، 1981 فضلاً عن بعض الدراسات التي تهتم بتطوير المكتبة المدرسية منها:

1. الفهرس المصنف من إعداد مديرية المكتبات في وزارة التربية وهو عبارة عن فهرس لبعض عناوين الكتب التي تحويها المكتبات المدرسية مرتبة حسب تصنيف ديوي العشري.
2. توجيهات حول كيفية تنظيم المكتبة من إعداد مديرية المكتبات في وزارة التربية بإشراف عبد المنعم البندر، 1979 بـ (60) صفحة من الرونيو وهو عبارة عن قواعد موضوعة حول تنظيم المكتبة المدرسية وكيفية عمل بطاقات مختصرة.

3. دليل المكتبات المدرسية الكبيرة من إعداد مديرية المكتبات في وزارة التربية بإشراف عبد المنعم البندر، 1980بـ (30) صفحة من الرونيو ويعد دليلاً للمكتبات المدرسية الكبيرة التي فيها (2000) كتاب فما فوق[1].

من خلال هذه الدراسات الثلاث التي أعدتها مديرية المكتبات المدرسية يتبين بان هناك تخطيطاً سليماً لبناء مكتبات مدرسية لتكون مركز إشعاع ثقافي وتربوي داخل المدرسة والبيئة المحلية إلا ان الظروف التي مرت بالبلاد والحصار الاقتصادي جعلت من عجلة التقدم تتوقف في كثير من مجالات الحياة الثقافية ومنها بناء مكتبة مدرسية متطورة أسوة ببقية البلدان المجاورة كالأردن ومصر مثلاً.

المكتبات المدرسية

المكتبة المدرسية تبدأ مع الطفل منذ دخوله رياض الأطفال وتستمر معه حتى انتهاء المرحلة الثانوية والمكتبة المدرسية هي قلب المدرسة النابض وعقلها المفكر وهي العمود الفقري لنجاح رسالة المدرسة فهي المعلم الحقيقي والأستاذ الدائم للطالب والمعلم [2] وتعرف المكتبة المدرسية بأنها مجال النشاط الشخصي لكسب المعرفة بوسائلها المختلفة وهي تشمل كل ما يحفظ فيها من مطبوعات ومصورات وخرائط وغير ذلك مما يساعد على تحقيق رسالتها [3] والتي تختلف عن جميع أنواع المكتبات الأخرى لأنها لا تستقبل الطلاب المحبين للقراءة فحسب بل ترغب المتأخرين في هذا المجال وتساعد الذين يقرأون بصعوبة وتعالج انصراف التلاميذ عن القراءة وما ينمي الميل إليها وحب الاطلاع لديهم كما أنها تعمل على خدمة المناهج المقررة وتدعيمها بألوان مختلفة من المعرفة كما أنها تتيح لهم فرصة العمل الجماعي داخل المكتبة فتنمي الروح الجماعية والاعتماد على النفس

(1) عبد العزيز عواد الكبيسي. تقييم مجموعات الكتب في مكتبات المدارس الثانوية في العراق. الجامعة المستنصرية، كلية الآداب، قسم المكتبات (دبلوم عالٍ) 1982، ص12–17.

(2) محمد جواد شريف. اللوحات الإرشادية والإعلامية لمكتبات المدارس. القاهرة: مكتبة الإيمان، 1998، ص16.

(3) حسن رشاد. المكتبات ورسالتها. القاهرة: دار الفكر[د. ت] ص8.

والشعور بالمسؤولية من خلال قيام كل تلميذ بدوره في جماعات المكتبة[1] غير ان مكتباتنا المدرسية بعيدة عن هذا المفهوم الحديث للمكتبة المدرسية.

وتعرف المكتبة المدرسية بأنها المكتبة التي أنشئت داخل المدرسة لتخدم التلاميذ والناشئة في المراحل الدراسية وقبل مرحلة الجامعة ولهذه المكتبة تأثير في تنشئة الجيل الواعي فهي تخدم مرحلة دقيقة وصعبة من عمر الطالب سواء كان في مرحلة رياض الأطفال أو المدرسة الابتدائية أو المتوسطة أو الثانوية فلكل هذه الأنواع تأثير كبير على ثقافة التلميذ وتعلمه وتعوده على القراءة وحبه لها وتحديد ذوقه في الاختيارات السليمة للقراءة المتنوعة سواء كان للتثقيف أو التعليم أو التسلية أو الترفيه[2]

ومن أهداف المكتبة المدرسية:

1. توفير مجاميع الكتب المناسبة لأعمار التلاميذ في المراحل المختلفة من سني الدراسة سواء أكانت المنهجية أم التثقيفية.
2. تزويد التلاميذ بالمهارات التي تمكنهم من الاستخدام الواعي والفني لمحتويات المكتبة.
3. توفير الكتب والمراجع والوسائل السمعية والبصرية والتقنيات الحديثة المرتبطة بالمنهج الدراسي.
4. غرس عادة القراءة والعمل على صقل وتهذيب رغبات التلاميذ في القراءات وإقناعهم بضرورة التعلم وحب القراءة[3].

---

(1) عبد إسماعيل الصوفي. التكنولوجيا الحديثة ومراكز المعلومات والمكتبة المدرسية. عمان: دار المسيرة للنشر والتوزيع، 2001، ص115.

(2) منى محمد علي الشيخ. المكتبة أنواعها والتطورات الحديثة فيها. من مجموعة محاضرات الدورة التدريبية حول كيفية تنظيم المكتبات العمالية المعقودة في بغداد (من 5-24/كانون الثاني /1980). بغداد: مؤسسة الثقافة العمالية، 1980، ص8.

(3) محمد مكاوي عودة. الإجراءات الثقافية والفنية في مكتبة المدرسة الابتدائية. القاهرة: مكتبة الإيمان، 1998، ص18.

5. التعاون بين الهيئة التدريسية وأمناء المكتبات المدرسية على تطوير القابلية الشخصية للتلاميذ وإعدادهم إعدادا مناسباً للتطوير الاجتماعي والسياسي للبلد.
6. تدريب التلاميذ على كيفية استخدام المكتبة والكتب استخداماً صحيحاً يوفر الإفادة والترفيه كما يجب ان يوجه التلميذ على كيفية الاعتناء بالكتب واحترام المكتبة والقائمين عليها[1].

أهمية القراءة:

القراءة غذاء العقول وأساس الحضارة والتقدم فلا علم ولا فن ولا معرفة بدونها كما ان الأطفال في البلدان النامية مشدودون للشاشة الصغيرة والعاب الحاسوب والرياضة وما إلى ذلك.

والكاتبة الأمريكية جون ايكين تقول ان الطفل الأمريكي يقرأ خلال مرحلة طفولته ما لا يقل عن ستمئة كتاب [2] والأمة القارئة هي الأمة الواعية وقد عرفت القراءة عند قدماء العراقيين من سومريين واكديين وآشوريين (اللغة الاكدية والسومرية والآشورية) والتي كانت تسمى الكتابة المسمارية وقدماء المصريين (اللغة الهيروغليفية) الذين لديهم مقولة مشهورة (ان لم يقيد في وثيقة تعد غير موجودة) ولأهمية ومكانة القراءة في الإسلام كانت سورة العلق أول سورة نزلت على رسول الإنسانية محمد صلى الله عليه وسلم " أقرأ باسم ربك الذي خلق" [3] وفي ميزان القراءة نجد ان فكرة الاستعداد للقراءة قد حظيت بقدر كبير من عناية الباحثين في البلدان المتقدمة فالإنسان في نموه العام يمر بمراحل الطفولة والمراهقة والشباب إلى جانب هذه المراحل وجد الباحثون ان الأطفال وهم يتعلمون القراءة يمرون بمراحل معينة لكل منها خصائصها وأهدافها وهي كما يأتي:

---

(1) منى محمد علي الشيخ. المصدر نفسه، ص9.
(2) محمد مكاوي عودة. المصدر نفسه، ص9.
(3) محمد جواد شريف. المصدر نفسه، ص42.

أ. مرحلة الاستعداد وتكون قبل دخول المدرسة.

ب. مرحلة بدء اكتساب العادات الأساسية في القراءة وتكون في السنتين الأوليين من الدراسة الابتدائية.

ج. مرحلة النمو السريع في القراءة وهذه بعد سنوات الدراسة الابتدائية وجزء من الدراسة المتوسطة.

د. مرحلة النضج والتهذيب وتمتد فيما بقي من مراحل التعليم[1]

والهدف الأول للمكتبة المدرسية هو تشجيع عادة المطالعة عند التلاميذ وتنميتها ومن الطبيعي ان يكتسب كل واحد تقريباً عادة المطالعة المؤقتة والمقصودة هنا هي القراءة من اجل الثقافة والترفيه وهناك عدد كبير من التلاميذ لا يفتح كتاباً بعد ترك المدرسة في العطلة الصيفية وقسم كبير من التلاميذ ليس في بيوتهم أي كتاب ومن هنا نسأل هل من واجب المعلم ان يشجع عادة المطالعة لدى التلاميذ؟ والجواب على ذلك هو انه يجب إتاحة الفرصة لكل تلميذ ان يتصل بالكتب وان يوفر لكل تلميذ مطالعة ما يحب من ألوان الثقافة وتسليح نفسه بمجموعة من القيم تساعده على احتلال المكان المناسب له في ميادين الحياة والعلم، وعلى المعلم ان يغرس في نفوس تلاميذه عادة المطالعة من الثقافة والترفيه[2] والتلميذ إذا قرأ كتاباً فأعجبه أصبح ذلك الكتاب جزءاً لا يتجزأ منه، فالتلميذ هو الحكم الأول والأخير في قبول الكتاب ورغبته في متابعة قراءته وقد يقبل التلميذ على قراءة كتاب ما عدة مرات بينما يرمي كتاباً آخر كلف بقراءته. فالحاجة إلى القراءة الحرة أصبحت ماسة وضرورية بل أساسية تماماً كحاجتنا إلى الحركة والنمو والى المشي والكلام. وان الإحساس بالارتياح والمتعة فيما نقرأ هو الذي يسوقنا إلى طلب المزيد من هذه القراءة الممتعة وكلما ازدادت متعتنا بالكتب أسرعنا إليها لنجد فيها ما عهدناه من ارتياح ومتعة ولذة وإشباع وبهذا تترسخ فينا عادة القراءة. واهم عامل في تكوين عادة القراءة هو سهولة الوصول إلى الكتب

---

(1) مدحت كاظم سيد خير الله، محمد مصطفى زيدان. المكتبة في المدرسة الابتدائية. – القاهرة: مكتبة الانجلو المصرية، 1967، ص55.

(2) محمود الأخرس. مقالات في علوم المكتبات. الزرقاء: مكتبة المنار، 1985، ص235–236.

الخفيفة في مادتها واللطيفة في إخراجها وان إرغام التلاميذ وتكليفهم قراءة كتاب معين يقتل رغبتهم فيه وتشوقهم إليه ولهذا ينبغي ان نترك لهم الحرية التامة فيما يقرأون والاستماع إلى ملاحظاتهم وملخصاتهم وتعليقاتهم [1]. ان إثارة عادة القراءة لدى التلاميذ وذلك بتوفير الكتب الجذابة كما ان واجهة دكان الحلوى يجعل اللعاب يسيل اشتهاءً فان مجرد النظر إلى الكتب الممتعة للقراءة تفتح الشهية للقراءة.

وان خلق الجو المناسب من قبل أمين المكتبة المدرسية عن طريق تعامله مع التلاميذ بروح الود والرغبة في بذل العون والتقارب والاستجابة المتعاطفة بسرعة يساعد في زيادة عدد قراء المكتبة المدرسية وكذلك العمل على توجيههم إلى قراءة المطبوعات الجيدة والابتعاد عن قراءة المواد الرديئة [2] كما ان التعاون بين التدريسيين وأمين المكتبة لتوجيه التلاميذ على احترام الكتاب وعدم استخدام العادات السيئة في استعمال الكتاب مثل طي الجزء الأعلى من الصفحات أو التعليق على هوامشه أو بين سطوره أو إحداث تغييرات و شطب صور الكتاب والتعود على التثقيف الذاتي لزيادة المعلومات وتوسيع المدارك وتنمية الخيال وزيادة الذخيرة اللغوية والتأثر بالأساليب الحسنة البليغة وغرس صفات أخلاقية حسنة ومحاربة الخصال غير الحميدة وما أعظم ان يعلم الإنسان نفسه بنفسه فيكسب خبرة وأخلاقا وعلماً [3] وبذلك تسهم القراءة في إنشاء جيل واع مثقف قادر على التطوير الثقافي والاجتماعي والسياسي للبلاد.

جهود المكتبة في تنشيط المطالعة بين التلاميذ:

1. التقريب بين التلميذ ومواد القراءة.

(1) ماري جميل فاشة. دليل المدرس في إنشاء مكتبة. عمان: دار الشروق للنشر والتوزيع، 1986، ص166.

(2) فارجو لوسيل ف؛ ترجمة السيد محمد العزاوي. المكتبة المدرسية. القاهرة: دار المعرفة، 1970، ص62–63.

(3) محمد احمد قاسم. المكتبة المدرسية في السودان: رسالتها وتقنين عملها. الخرطوم: دار جامعة الخرطوم للنشر. [د. ت] ص45.

2. التعاون التام مع المدرسين وخاصة من كانت مادته تتصل بطبيعتها بالمطالعات كمدرس اللغة العربية مثلاً.
3. التعاون مع المكتبة العامة لتشجيع تلاميذ المدارس وترددهم عليها أثناء سنوات دراستهم بالمدرسة.
4. توجيه التلميذ وإرشاده إرشاداً شخصياً بوصفه عضواً من مجموعة وبذلك تتيح له فرصة العمل الجماعي داخل المكتبة وتنمي لديه الروح الجماعية من خلال قيام كل تلميذ بدوره في مجال جماعات المكتبة[1].

وظائف المكتبة المدرسية:

1. تزويد المدرسة بالكتب التي تلزمها والتي تقع في أغراض رئيسة ثلاثة هي:
   أ. كتب تعليمية ب. كتب معلومات ج. كتب للتسلية.
2. إعداد المجموعات لأغراض خدمة سريعة وفعالة، فإذا صادف القارئ أنظمة معقدة في الاستعارة من المكتبة لا يهمه ما تسوقه المكتبة من حجج لتبرير هذا التعقيد.
3. إرشاد القارئ في المكتبة: توجيه المكتبة المدرسية للتلاميذ باختيار الكتب التي يقرأونها وإرشادهم إلى المواد المكتبية المناسبة التي تستهويهم وتبعث فيهم حب المطالعة.
4. تدريب التلاميذ على استعمال المكتبة وتعليمهم استعمال الكتب وغيرها من المواد المكتبية لكي تمدهم بكل ما يحتاجون إليه من معلومات أو إجابات سواء في مشاكلهم الدراسية أو مشاكلهم العامة. فالتلميذ الذي يتخرج من المدرسة إما ينسى ما اكتسبه من معلومات وإما تستمر لديه القدرة في زيادة ما حصل عليه من معلومات عن طريق التثقيف الذاتي.
5. خلق الجو الملائم لنمو عادة القراءة وذلك عن طريق تهيئة جو للمكتبة يرتبط بذهن التلميذ بارتباطات عاطفية سارة كتزيين المكتبة بشكل معقول يتميز

(1) احمد انور عمر. المعنى الاجتماعي للمكتبة. ط 4. القاهرة: مكتبة النهضة المصرية، 1974، ص157.

بالذوق والبساطة وان ترتب ترتيباً يراعى فيه التوازن والذوق الجميل بحيث يشعر القارئ بالترحاب[1].

6. توجيه التلميذ نحو غايات اجتماعية. المكتبة تعمل على تشكيل جماعة من أصدقاء المكتبة وتقوم هذه الجماعة بأعمال الإعارة وترتيب الكتب والمحافظة عليها وتعمل المكتبة على خلق روح التعاون الجماعي وبذلك تجمع المكتبة بين التلميذ المتفوق والتلميذ المتأخر وتعهد إلى التلميذ المتفوق بمساعدة وإرشاد التلميذ المتأخر وهذه عملية اجتماعية[2].
7. إظهار الكتب كوسيلة لقضاء وقت الفراغ. فالتلميذ بحاجة إلى كتب تساعده على زيادة معلوماته العامة وبحاجة إلى كتب للقراءة الترويحية والترفيهية للاستمتاع وقضاء وقت الفراغ وتوفير الكتب التي تسهم في تربية التلميذ تربية سليمة[3].

أمين المكتبة المدرسية:

لأمين المكتبة المدرسية مهام لا تقل أهمية عن مهام المدرس ان لم تكن تزيد عليها فلهذا يجب ان تتوافر لدى أمين المكتبة مؤهلات ومهارات تساعده على القيام بوظيفته على خير وجه. ومن أهم ادوار أمين المكتبة دوره التعليمي إذ يجب عليه ان يعلم منهجاً متكاملاً للتربية المكتبية لتدريب التلاميذ وإكسابهم مهارات الاستخدام الواعي والمفيد لمجموعات المواد المكتبية. كما عليه ان يعلم المدرسين استخدام المواد وتوظيفها لخدمة الأغراض التعليمية والتربوية والتثقيفية ويرشدهم إلى أفضل المواد لتحقيق هذه الأغراض. ويمكن ان نقول ان أمين المكتبة المدرسية يقوم بالأدوار الآتية:

1. دوره كاختصاصي معلومات 2. دوره كمعلم 3. دوره كمستشار تعليمي[4].

---

(1) المصدر نفسه ص126–133.
(2) ماري جميل فاشة. المصدر نفسه، ص10.
(3) المصدر نفسه، ص168.
(4) محمد مكاوي عودة. المصدر نفسه، ص35–36.

والخدمات التي تقدمها المكتبة المدرسية هي:

أ. الخدمات المباشرة وتشمل

1. تيسير مواد القراءة ومنح الفرص الكافية للقراءة الحرة.
2. خدمة المناهج الدراسية ويعتمد نجاح هذه الخدمة على مقدار إسهام المعلمين وتعاونهم مع أمين المكتبة وعلى الجهد الذي يبذلونه في سبيل تقريب المكتبة ومصادرها إلى التلاميذ وتوظيفها في إثراء المنهج الدراسي.
3. التربية المكتبية: ونعني بها التدريب على استخدام المكتبة ونتيجة لسياسة تطوير التعليم أصبحت مادة التربية المكتبية من المواد الأساسية وأصبحت تحتل مكاناً رئيساً في صلب الجدول الرئيس وهذه الحالة موجودة في الدول المتقدمة وبعض البلدان العربية كالأردن ومصر. أما في المدارس العراقية فلا وجود لمادة التربية المكتبية وإنما هنالك مدرسون مثقفون يعملون بشكل ذاتي على زرع حب المطالعة لدى التلاميذ.
4. حصة المكتبة أو تسمى حصة المطالعة وهي تخصيص ساعة معينة للتلاميذ لقراءة الكتب الثقافية المتنوعة التي يرغب التلاميذ بقراءتها وهذه تعتمد على المدرس الذي يسعى إلى تطوير ثقافة تلاميذه[1].
5. الإعارة وهي عملية تسجيل وإخراج الكتاب لغرض الاستفادة منه خارج المكتبة خلال فترة محددة ووفق نظام معين.

ان عدد الاستعارات اليومية في معظم مكتبات العينة هو عشر اعارات كما هو موضح في الجدول رقم (1) بالرغم من ان هذه المكتبات تتراوح مجموعاتها ما بين مكتبة تضم (7800) كتاب ودورية غير ان مكتبة تبلغ مجموعتها (233) كتاباً كما في مكتبة متوسطة المقاصد للبنات التي يبلغ عدد استعاراتها اليومية (15) كتاباً. وتضيف أمينة مكتبة متوسطة المقاصد للبنات ان عدد الاستعارات اليومية قد يتجاوز الـ (20) استعارة مع العلم ان المكتبة تفتح في فترة الاستراحة والدروس الشاغرة لأمينة المكتبة ومساعدتها فقط. كما تبين ان

(1) المصدر نفسه، ص18–20.

تجمهر التلميذات يكون كبيراً لغرض الاستعارة والآن نسأل؟ ما لذي نستفيد من مجموعة كبيرة من الكتب لا تقدم خدمات مكتبية لتلاميذ المدرسة. ان ما نستنتجه من وضع الاستعارات هو

1. عدم وجود تفرغ لأمينة المكتبة.
2. عدم وجود مكان مناسب للمكتبة وعدم وجود قاعة مطالعة.
3. في اغلب أوقات الدوام الرسمي تكون المكتبة مغلقة حيث ان اغلب أمناء المكتبات مكلفون بالتدريس وكما نعلم بان التدريس مهنة صعبة فكيف يستطيع ان يفتح المكتبة ويقدم خدمات للتلاميذ. ان بناء مكتبة مدرسية وفق أسس سليمة يتطلب تعاوناً بين أمين المكتبة والهيئة التدريسية والإدارة لزرع حب القراءة عند التلاميذ فكلما يتم التعاون بين الهيئة التدريسية وأمين المكتبة والإدارة يكون عدد الاستعارات كبيراً وكلما كانت الاستعارات قليلة يتبين غياب دور أمين المكتبة وغياب دور المكتبة المدرسية. ولأهمية دور المكتبة المدرسية في بناء شخصية الفرد سوف نسوق الأنموذج الآتي:

موظف يعمل في مكتبة كلية الآداب واختصاصه الترجمة ومدة خدمته سنة وشهران وجدناه متعاوناً مع زملائه مثقفاً يقوم بأداء عمله على أتم صورة فهو الأكثر عطاءً والأكثر تحملاً للمسؤولية يمتلك معلومات في اغلب موضوعات المعرفة دفعنا الفضول لكي نسأله في أي مدرسة ابتدائية كنت قال في مدرسة الفتوة النموذجية وان إد ارة المدرسة كانت تحثهم على المطالعة الحرة وتشجع التلاميذ على الاشتراك في مجلة المزمار ومجلتي المناسبة لأعمارهم والهيئة التدريسية تشجع التلاميذ على القراءة الحرة والتثقيف الذاتي وقد خصص تكريم شهري للطالب الأكثر استعارة وفي المرحلة الإعدادية كان في إعدادية المستقبل وفيها مكتبة مدرسية جيدة وإدارة المكتبة تسعى إلى بناء جيل مثقف واع يسهم في تطوير المجتمع.

والنموذج الثاني هو الحوار الذي دار مع إحدى مدرسات اللغة العربية في إحدى الاعداديات في الموصل (إعدادية التحرير للبنات) عن واقع المكتبات المدرسية في محافظة نينوى واقترحت علينا زيارة إعدادية خديجة الكبرى للبنات وقالت إنها اكتسبت ثقافتها من مكتبتها المدرسية.

أسماء المدارس	عدد التلاميذ	عدد الكتب	عدد الاستعارات اليومية
مدرسة الزهراء الابتدائية للبنات	509	1713	10
متوسطة المقاصد للبنات	520	233	15
متوسطة العبير للبنات	لا توجد مكتبة		
الإعدادية الشرقية للبنين	1104	7800	10
الإعدادية الغربية للبنين	600	3420	10
إعدادية التحرير للبنات	310	644	2
إعدادية الموصل للبنات	292	3383	10
إعدادية خديجة الكبرى للبنات	433	2159	15
إعدادية اليمن للبنات	505	291	2

جدول (1) عدد الاستعارات في عينة الدراسة

والباحثان يعدان هذه المكتبة أنموذجاً جيداً للمكتبة المدرسية في محافظة نينوى حيث تجد في ممراتها الإرشادات والتوجيهات التي تحث التلميذات على القراءة الحرة وهنالك تعاون بين إدارة المدرسة والهيئة التدريسية مع أمينة المكتبة كما ان هناك ساعة مخصصة للمطالعة لمدرسة اللغة العربية وكانت ثمرة هذا التعاون صدور مجلة (سلم المجد) التي صدر منها في العام الدراسي 2006-2007 ستة إعداد ولكل عدد موضوع مستقل بأقلام المدرسات والتلميذات وتتميز هذه المجلة بالإخراج الجميل والأسلوب السهل والبسيط وكثرة الصفحات الملونة فيها.

ب. الخدمات غير المباشرة وتشمل:

1. **التزويد:** عملية اختيار وطلب واستلام الكتب وقد تكون على سبيل الإهداء أو التبادل وكذلك لمراقبة السلاسل والتجليد. وللتزويد ميزانية وهو باب خاص ضمن الميزانية العامة السنوية للمكتبة يخصص للصرف منه على مشتريات الكتب المطلوب إضافتها للمجموعة[1].

(1) عبد التواب شرف الدين، عبد الفتاح الشاعر. المعجم الموسوعي لعلوم المكتبات والتوثيق والمعلومات. الكويت: كاظمة للنشر والترجمة والتوزيع، 1984، ص16.

2. الفهرسة والتصنيف

الفهرسة: تعد الفهرسة من الإجراءات الفنية المهمة للسيطرة على الكم الهائل من المعرفة البشرية وهي مفتاح التنظيم الفني للمكتبات إذ يستحيل بدونها البحث والتنقيب وتوجيه المستفيدين والانتفاع الكامل بمقتنيات المكتبة.

وتعرف الفهرسة بأنها فن رصد ووصف أوعية المعلومات بطريقة تجعل من اليسير التعرف على طبيعتها، ومعرفة ماهو متاح منها وكيفية الوصول إليه واسترجاعه من اجل الاستخدام[1].

ويعرف **التصنيف:** هو عملية تجميع الأشياء المتشابهة معاً. ويشترك جميع أعضاء المجموعة الواحدة، أو القسم أو الصنف الواحد، الناتج عن التصنيف في خاصية واحدة على الأقل لا يملكها الأعضاء أو الأقسام أو الأصناف الأخرى. أما الأشياء التي تصنف فقد تكون وحدات مادية، أو أفكارا عن الوحدات المادية، أو وحدات مجردة[2].

الدراسة الميدانية:

مكتباتنا المدرسية لم تصمم في الأصل لتكون مكتبات وإنما هي حجرات أو قاعات دراسية عادية تم استخدامها كمكتبات دون أي تحوير أو تعديل مما نتج عنه إعاقة الخدمة المكتبية المدرسية [3] والمكان المناسب للمكتبة المدرسية يجعلنا نحصل على أقصى فائدة من أية مجموعة من الكتب فيجب ان يتوفر مكان مناسب ومستقل للمكتبة وكل التعليمات والأوامر الصادرة من وزارة التربية منذ عام

---

(1) منى حازم يحيى الحافظ. تقويم الوصف الببليوغرافي للفهرس البطاقي في المكتبة المركزية بجامعة الموصل: خطوة أساسية باتجاه حوسبته. جامعة الموصل، كلية الآداب، قسم المعلومات والمكتبات (رسالة ماجستير)، 2005، ص10.

(2) محمود احمد اتيم. أسس التصنيف والتصنيف العملي: ديوي، العالمي، الكونكرس. بيروت: دار الجيل، 1980، ص9.

(3) محمد عبد الهادي الدرهوبي. المكتبة المدرسية الشاملة وتكنولوجيا المعلومات www. Lybrarians. info/Journal/no6/schol-lib. htm 2008/2/26

1960 ولحد الآن تؤكد على ضرورة إيجاد ذلك المكان المناسب ويوجد الكثير من المدارس التي لم تحقق هذا الشرط فالإعدادية الشرقية للبنين التي عدد تلاميذها (1104) وعدد كتبها (8700) فان مكان مكتبتها غير ملائم لأنه ضيق جداً حيث ان المكان المخصص لرفوف الكتب لا يتجاوز (16م^2) وفيها قاعة مطالعة لا يوجد فيها أي منضدة للمطالعة، وبما ان المسؤول عن المكتبة هو مدرس مادة الأحياء فقد حول قاعة المطالعة إلى صف دراسي لمادة الأحياء. كما ان الإعدادية الغربية التي عدد تلاميذها (600) وعدد كتبها (3420) فان موقع مكتبتها غير ملائم لأنه ضيق جداً بحيث لا تتجاوز مساحته (12م^2) وان الرفوف ممتدة إلى السقف ولا توجد في المكتبة قاعة مطالعة وكذلك الحال مع بقية عينة دراستنا من المكتبات المدرسية. تبين عدم ملاءمة مكانها لضيق هذه الأماكن ولا توجد فيها مناضد وكراسٍ وحجم المكتبة لا يتناسب مع عدد الكتب وتلاميذ المدارس. ولو نظرنا إلى معايير المكتبات المدرسية لوجدناها توصي بان يكون فيها عدد المقاعد لجلوس المطالعين مابين 5% إلى 10% من إعداد التلاميذ في المدرسة واحد هذه المعايير يوصي ضرورة توفير 15% إلى 20% من مقاعد جلوس التلاميذ [1] وينبغي للمكتبات المدرسية ان يكون أثاثها مناسباً ومرتباً وتراعى فيه مسألة توزيع الإضاءة والراحة وسهولة الإشراف وهذا بدوره يعد ذا أهمية لجمال المكتبة وجوها ومن الأمثلة على كيفية استخدام الأثاث بشكل مناسب ما وجدناه في مكتبة إعدادية خديجة الكبرى للبنات والتي يبلغ عدد كتبها (2159) كتاباً وعدد تلميذاتها (433) وتبدو مثالية من حيث حجمها حيث ان الرفوف فيها مرتبة بشكل يعطي جمالية للمكتبة حتى يتراءى للفرد بان المجموعة المكتبية اكبر بكثير من العدد الحقيقي للكتب وفي وسط المكتبة منضدة كبيرة للمطالعة محاطة بالكراسي والمكتبة مزينة بشكل معقول يتميز بالذوق والبساطة حيث ان الفرد يشعر بالترحاب عند دخوله إلى المكتبة كما ان الإنارة في المكتبة جيدة ونوافذ المكتبة تطل على الحديقة الجانبية للمدرسة.

(1) عبد العزيز عواد الكبيسي. المصدر نفسه، ص67–68.

وان مسؤولية اقتناء واختيار الكتب لمكتبات المدارس العراقية تتم من قبل ثلاث لجان وان كانت أهميتها تختلف من لجنة إلى أخرى وهي:

أ. **اللجنة الرئيسية:** هي لجنة انتقاء وشراء الكتب وهذه اللجنة تشكل في كل مديرية عامة للتربية وتتكون من المدير العام رئيساً وعضوية احد المعاونين لمديرية التربية وممثل من الإدارة المحلية ومشرف تربوي ومسؤول شعبة المكتبات المدرسية واحد المعلمين أو المدرسين الكفوئين[1].

ومن مهام هذه اللجنة:

1. انتقاء المطبوعات للمكتبات المدرسية وفقا للمعايير الموضوعة من قبل اللجنة المركزية لانتقاء وشراء الكتب.
2. شراء الكتب والمطبوعات وتوزيعها على المدارس ضمن التخصيصات المحددة.

ب. اللجنة المركزية لانتقاء واختيار الكتب من مديرية المكتبات في وزارة التربية وتقوم هذه اللجنة بالنظر في الكتب التي تردها ومن ثم تحيلها إلى الخبراء لغرض تقييمها وتحديد مدى صلاحيتها لمكتبات المدارس التي تستفيد منها وبعد ان تقرر صلاحية تلك الكتب للمكتبات المدرسية تقوم مديرية المكتبات المدرسية في وزارة التربية بتعميم عناونات الكتب على شعب المكتبات المدرسية في مديريات التربية لغرض عرض تلك الكتب وتعميمها على مدارسهم ليتسنى لهم اختيار ما يرونه مناسباً لمكتبتهم[2].

ج. لجنة المكتبات وتتألف هذه اللجنة في كل مدرسة سنوياً في ضوء نظام المكتبات رقم 4 لسنة 1974 وتتكون من المدير أو المعاون رئيساً ومن بعض أعضاء الهيئة التدريسية فضلاً عن بعض التلاميذ وأمين المكتبة في تلك المدرسة. ومن مهام هذه اللجنة النظر في اقتناء واختيار الكتب التي تهدى إلى المكتبة لتحدد مدى صلاحيتها وغالباً ما يتم إهداء الكتب لمكتبات

(1) المصدر نفسه، ص39.

(2) المصدر نفسه، ص43.

المدارس في أسبوع المكتبة المدرسية الذي يقام سنوياً لغرض جمع التبرعات لتلك المكتبات فضلاً عن قيام تلك اللجنة باختيار وشراء الكتب من نثرية المدرسة ومن الجزء المخصص للمدرسة [1] هذا ويعد الإهداء من القنوات المهمة لتزويد المكتبات المدرسية سواء كان من الأفراد أو من المؤسسات والجمعيات ومنذ سنة 1998 تقريباً كانت إدارات المدارس وأمناء المكتبات المدرسية يوجهون تلامذتهم ان تتركز اهداءاتهم على الاختصاصات العلمية الفيزياء، الكيمياء، الأحياء، الرياضيات وان تكون طبعتها حديثة. أما في الوقت الحاضر فقد صدرت توجيهات من مديرية الشؤون الفنية/ شعبة المكتبات المدرسية بعدم قبول أي كتاب للمكتبة كهدية والتزويد يكون مركزياً وحصرياً بها وحسناً فعلت في هذا الظرف حينما قامت بعدم قبول أي كتاب يهدى إلى المكتبة من أي جهة كانت تحسباً من إدخال كتب تهدف إلى إثارة الفتن الطائفية أو العنصرية وربما تكون معلوماتها غير دقيقة وتحمل بين صفحاتها أفكارا هدامة لتهدم عقول أجيال المستقبل البريئة.

ويكون تطوير المكتبة مبنياً على ثلاث دعائم هي:

1. ان يكون هناك كتب يتم اختيار المناسب منها لتلك المكتبة.
2. ان يكون هناك مبالغ كافية لاختيار تلك الكتب.
3. ان يكون هناك أشخاص يتصفون بصفات خاصة يستطيعون القيام بذلك الاختيار[2].

لقد تبين ان مجموعة عينة المكتبة المدرسية كتبها مناسبة لأعمار التلاميذ ومستواهم الثقافي هذا ما ذكره أمناء وأمينات المكتبات المدرسية وما شاهدناه من الملاحظة المباشرة للكتب. وقد اطلعنا على كتب حديثة ومتنوعة المواضيع قد وصلت إلى الإعدادية الشرقية من مديرية الشؤون الفنية/ شعبة المكتبات المدرسية.

(1) المصدر نفسه، ص44-45.

(2) المصدر نفسه، ص31.

ويتم فهرسة وتصنيف كتب مكتبات المديرية العامة لتربية نينوى حسب تصنيف ديوي العشري حسب أقسامه العشرة وهي:

000 المعارف العامة 500 العلوم البحتة
100 الفلسفة 600 العلوم التطبيقية
200 الديانات 700 الفنون
300 العلوم الاجتماعية 800 الآداب
400 اللغات 900 الجغرافيا، التراجم، التاريخ

حيث يعد كل قسم من الأقسام الرئيسة مقاماً أما البسط فيكون رقم تسلسلي حيث ان الكتاب الأقدم يأخذ الرقم (1) ثم الذي يليه والذي يليه فمثلا كتاب في علم الاجتماع بعنوان الإنسان مرآة المجتمع فقد وضع له رقم المقام (300) والبسط (2) فيصبح الرقم 300/2 ويرتب في الرف بتسلسل الكتاب (2) ضمن مجموعة (300) علم الاجتماع المكتوبة بخط كبير على الرف وهذه الطريقة المتبعة في كل المدارس سواء كانت على شكل فهارس كما هو الحال في الإعدادية الغربية أو على شكل سجلات قسمت موضوعياً حسب تصنيف ديوي العشري وعند رغبة الطالب باستعارة كتاب في موضوع معين يعطى له السجل الخاص بالموضوع الذي يرغب فيه وبدوره يختار الكتاب المطلوب ليقوم أمين المكتبة بإعارة الكتاب له. وهنالك تنظيم آخر تتبعه بعض المكتبات المدرسية حيث تسجل الكتب في السجل بأرقام تسلسلية فقط. ونفس الرقم يعطى للكتاب ليرتب على الرف وفق هذا الرقم التسلسلي وجميع الكتب الموجودة في المكتبة مدونة في نشرة كبيرة تعلق على جدران المكتبة ومسجل عليها عناوانات الكتب وأسماء مؤلفيها مع الأرقام الخاصة بها وهذه الطريقة متبعة في متوسطة المقاصد للبنات.

النتائـــج

لقد أوصى اتحاد المكتبات الأمريكية بان لكل مدرسة فيها اقل من(200) تلميذ يجب ان لا تقل مجموعتها عن 1000–1700 كتاب وان هناك معايير كمية وضعت بشأن تنمية مجموعة الكتب في المكتبة المدرسية بان يكون لكل تلميذ

نسبة معينة من الكتب أي بأنه ينبغي ان يتوفر في كل مكتبة مدرسية نسبة معينة من الكتب وتأمل مديرية المكتبات المدرسية في وزارة التربية ان يكون لكل تلميذ خمسة كتب في المدارس الابتدائية وثمانية كتب في المدارس الثانوية وواقع المكتبات المدرسية يشير إلى ان المكتبات المدرسية القديمة في الموصل تكاد تكون مكتباتها تقارب النسبة المحددة بالمعايير الكمية كالإعدادية الشرقية التي تبين فيها ان نصيب التلميذ (7.06) في حين ان النسبة زادت عن النسبة المقررة لكل تلميذ في إعدادية الموصل للبنات حيث ان نصيب كل تلميذة (11.058) ومدرسة الزهراء الابتدائية نصيب التلميذة من مجموعة المكتبة (3.3) ونصيب التلميذة الواحدة في إعدادية خديجة الكبرى للبنات كان (4.98) إلا ان النسبة متدنية جداً بالنسبة لمتوسطة المقاصد للبنات لان المكتبة حديثة التكوين حيث ان نصيب كل تلميذة من مجموعة المكتبة (0.44) أي اقل من نصف كتاب.

أسماء المدارس	عدد التلاميذ	عدد الكتب	نصيب التلميذ
مدرسة الزهراء الابتدائية للبنات	509	1713	3 ,3
متوسطة المقاصد للبنات	520	233	0 ,44
متوسطة العبير للبنات	لا توجد مكتبة		
الإعدادية الشرقية للبنين	1104	7800	7 ,06
الإعدادية الغربية للبنين	600	3420	5 ,7
إعدادية التحرير للبنات	310	644	2 ,07
إعدادية الموصل للبنات	292	3383	11 ,58
إعدادية خديجة الكبرى للبنات	433	2159	4 ,98
إعدادية اليمن للبنات	505	291	0 ,57

جدول (2) عدد التلاميذ وعدد الكتب ونسبة الكتب للطالب الواحد في عينة الدراسة

يتبين من ذلك ان المدارس القديمة كانت قد كونت لها مجموعة مكتبية جيدة، وكلما كانت المدرسة حديثة التكوين تكون أعداد الكتب في مكتبتها قليلة أو لا يكون للمكتبة وجودٌ في المدرسة كما هو الحال في متوسطة العبير للبنات التي تأسست سنة 1995.

ان مكتبة إعدادية خديجة الكبرى للبنات تعد علامة مضيئة تنير الطريق وتصنع الحياة بالعمل والتعاون والمحبة لبناء جيل مثقف واع قادر على التطوير الثقافي والاجتماعي والسياسي للبلاد. ان مثل هذه المكتبة يمكن ان تعد أنموذجاً جيداً للمكتبة المدرسية في المحافظة وفي العراق.

التوصيات والمقترحات

من الأفضل ان يكون اختيار الكتب للمكتبات المدرسية ضمن مواصفات بحيث تتناسب مع ما يفترض غرسه من قيم ومبادئ اجتماعية مقبولة تتوافق مع متطلبات المجتمع ومع الأعراف الاجتماعية المتعارف عليها في ذلك المجتمع، لذلك يفترض اختيار كتب المكتبة المدرسية وفق المعايير الآتية:

1. ذات علاقة بالأهداف التربوية للمدرسة والنظام التعليمي للبلد.
2. تتسم بوضوح مادتها العلمية، وبسيطة في طريقة معالجة الموضوع.
3. ان تتماشى مع ميول وحاجات التلاميذ العلمية والترفيهية، وتنمي المواهب الفنية والعلمية لدى التلاميذ.
4. ان لاتتعارض مع القيم والعادات والتقاليد والمفاهيم الروحية والسياسية للبلد ويجب ان يكون لكتب التسلية والترفيه – مثل القصة – هدف تربوي وتتصف بجودة الأسلوب وان يتوفر فيها عنصر التشويق والخيال. أما الكتب العلمية فيجب ان تتوفر فيها دقة المعلومات والحداثة واختيار الكتب التي تناسب التلميذ وتساعده على التعرف على دنيا العلوم، أما الكتب الدينية فيجب ان تتحاشى الكتب الجدلية والتي تدعو إلى الطائفية ويجب ان توفر الكتب التي تدعو إلى الفضيلة وحسن الأخلاق والاعتزاز بالنفس، أما كتب التاريخ فيجب ان تتوفر فيها دقة المعلومات والعرض الواضح مع الأسلوب الفني في سرد الحقائق.

وان أي خدمة مكتبية تعد غير متكاملة إلا إذا احتوت على مجموعة كافية من الكتب ويتم اختيار الكتب وفق خطة مرسومة تبنى على أساسين مهمين هما: (1) خدمة القراء (2) بناء المجموعة الأساسية للمكتبة. وان الأساس لتنمية

مجاميع المكتبة المدرسية وتطورها يعتمد أولاً وأخيرا على الميزانية التي تخصص لها فإذا أردنا النهوض بالمكتبة المدرسية فلابد ان يكون هناك مبلغ من المال الكافي يخصص سنوياً لكل مدرسة.

والمعايير النوعية لمجموعة المكتبة المدرسية هي:

أ. ان لا تكون العناونات مكررة.

ب. ان يكون التوزيع بالتوازن للعناونات المتوفرة في المكتبة بحيث لا يطغى موضوع على آخر وحسب الحاجة في الموضوعات.

ج. حداثة الموضوع وخاصة الكتب الموجودة في المدرسة في الموضوعات سريعة التطور.

د. ملاءمة المجموعة للمستويات القرائية للتلاميذ وذلك بتحليل ميول التلاميذ ومستوياتهم وأعمارهم من خلال سجل الاستعارات والبطاقات.

ومن مقترحات أمناء وأمينات المكتبات المدرسية العينة:

1. ضرورة تعيين حملة الدبلوم والبكالوريو س في علم المعلومات والمكتبات لكي يتولوا مسؤولية المكتبات المدرسية في مدارس محافظة نينوى.
2. تخصيص مكان واسع وملائم للمكتبة مع قاعة المطالعة يجعلنا نحصل على أقصى فائدة من أية مجموعة مكتبية.
3. إنشاء مكتبة مدرسية مركزية على غرار المكتبة المركزية في الجامعة تقوم بتزويد وفهرسة وتصنيف الكتب بشكل مركزي موحد وان يكون أمين المكتبة المدرسية لا تقل شهادته عن الماجستير في مجال المعلومات والمكتبات وان يعطى الصلاحيات التي تمكنه من القيام بعمله ويساعده ملاك مؤهلٌ تأهيلاً علمياً في مجال المعلومات والمكتبات لاختيار الكتب والمطبوعات للمكتبات المدرسية كما تقوم بزيارات ميدانية لمكتبات المدارس لمعرفة ما تحويه وما تحتاجه من عناونات وموضوعات ولاستبعاد الكتب غير الصالحة والتالفة وان تشمل هذه اللجنة مختلف التخصصات وتعقد اجتماعات منظمة وتصدر فهارس قياسية بما يناسب المكتبات المدرسية. والأفضل ان تتحول هذه المكتبة المدرسية مع مرور الزمن إلى مركز لمصادر التعلم.

4. رفد المكتبات المدرسية بالكتب العلمية الحديثة والبسيطة التي تناسب أعمار التلاميذ ومستواهم الثقافي.
5. تجهيز المكتبات المدرسية بالمناضد والكراسي والدواليب.
6. تجهيز المكتبات المدرسية بأجهزة الحاسوب اللازمة لخزن المعلومات الببليوغرافية للكتب واسترجاعها آلياً.
7. المكتبات المدرسية العريقة تضم بين رفوفها كتباً ودوريات نادرة غير متوفرة في غيرها من المكتبات فيوجد في مكتبات الإعدادية الشرقية والغربية للبنين وإعدادية الموصل للبنات (14602) كتاب اغلبها كتب نادرة. نقترح سحب هذه الكتب النادرة ووضعها في المكتبة المركزية لتربية محافظة نينوى.
8. على إدارات المدارس العمل على تشجيع الطلبة على القراءة الحرة وذلك بتكريم الطالب الأكثر استعارة وتعليق اسمه وصورته في لوحة الشرف.
9. تخصيص ميزانيات كافية للمكتبات المدرسية لتنمية مجاميعها وصيانتها وتجليد كتبها ودورياتها وغير ذلك.

ملحق رقم (1)

الأسئلة التي وجهت إلى عينة أمناء مكتبات المدارس

1. ما عدد الطلاب أو الطالبات؟
2. ما عدد كتب المكتبة؟
3. ما سجلات المكتبة؟
4. هل يوجد في المكتبة فهارس؟
5. هل مسؤول المكتبة متفرغ للمكتبة فقط أم انه مكلف بالتدريس فضلاً عن مسؤولية المكتبة؟
6. ما عدد الاستعارات اليومية؟
7. كيف يتم اختيار الكتب في المكتبة ومن يقوم بالاختيار؟
8. هل ترسل الكتب المهداة إلى مديرية الشؤون الفنية/ شعبة المكتبات المدرسية ليتم بعد ذلك الموافقة عليها أو رفضها؟
9. ما مدى تعاون مسؤول المكتبة مع إدارة المدرسة أو الهيئة التدريسية؟
10. ما طبيعة الكتب الموجودة في المدرسة؟
11. كيف تتم فهرسة وتنظيم محتويات المكتبة ومن يقوم بهذه المهمة؟
12. هل تتناسب مجموعة الكتب مع المستوى التعليمي والثقافي للتلاميذ وهل تتناسب مع أعمار التلاميذ؟
13. ما أهم المقترحات لتطوير المكتبة التي أنت مسؤول عنها؟

1430هـ/2009م

The Role of School Library in Developing the Community Culture: Nineveh Directorate of Education Libraries as a Model

Prof. Dr. Mahmood S. Ismael[*] & Akram M. Fathi[**]

Abstract

The research aims at defining the traditional and modern concept of school library. The aims and function of school library which encourages students to read and prepares an educated and a ware generation capable of developing the community in all its aspects.

The school libraries in Iraq generally and in Nineveh province especially passed through many stages but the most important one is the issue of the school libraries law no. 54 in 1974 which established the scientific bases of the school library.

The research has come up with many results the most important one is that there are school libraries in Nineveh province that hold a good collection of rare and valuable books. These obtained during the previous years of its life. Some libraries have but few books, other libraries have no books at all, and there are many examples of that.

[*] Dept. of Information and Librarianship/ College of Arts/ University of Mosul.
[**] College of Arts/ University of Mosul.

The study recommends that selection of school libraries collections of books should be done according to definite standards, as well as establishing a central school library for the directorate general of Nineveh education which resembles University of Mosul central library.