

واقع المدارس الأهلية والحكومية في إدارة المكتبات المدرسية بمدينة الموصل

م.م. رأفت رجب الحمداني

قسم المعلومات وتقنيات المعرفة/ جامعة الموصل

rafat.r.f@uomosul.edu.iq

المستخلص:

يهدف البحث الى تسليط الضوء على واقع مكتبات المدارس الابتدائية الحكومية والأهلية في مدينة الموصل في العراق من حيث المبنى، والأجهزة والاثاث، والاجراءات الفنية المتبعة فيها، وميزانياتها السنوية، ومجموعاتها، والخدمات التي تقدمها للتلاميذ، وأنشطتها وفعاليتها، وأمناءها ومستفيديها، ومدى تطبيقها للمواصفات والمعايير المعمول بها في المكتبات المدرسية في العالم.

اتبع البحث المنهج الوصفي المسحي من خلال عينة عشوائية مكونة من (٦) مكتبات مدرسية (٣) منها مكتبات لمدارس اهلية و(٣) مكتبات لمدارس حكومية.

وقد توصل البحث الى مجموعة من النتائج أهمها:

١. افتقار مكتبات المدارس الابتدائية الى مبنى مستقل حيث وجد ان اغلبها عبارة عن قاعات ذات مساحات صغيرة كجزء من مبنى المدرسة.

٢. قلة اعداد المتخصصين في مجال المعلومات والمكتبات من العاملين على ادارة مكتبات المدارس وان غالبية المكلفين حالياً هم من تخصصات اخرى.

ولقد أوصى البحث بضرورة تصميم مكان مناسب لمكتبة المدرسة ضمن تصاميم البنايات الحديثة للمدارس، مع استطلاع آراء الاختصاصيين في اختيار موقع المكتبة ومساحتها وحسب المعايير والمقاييس الدولي نوعاً ما ، فضلاً عن ضرورة توفير ملاك وظيفي متخصص في مجال المعلومات والمكتبات للعمل في المكتبات المدرسية وليكون هذا المؤهل شرطاً من شروط قبوله للتعيين، كما أوصى بدعوة هؤلاء المتخصصين للتقديم للعمل في المكتبات المدرسية، ومن التوصيات أيضاً هو أهمية التدريب المستمر لأمناء المكتبات المدرسية وللمعلمين في تلك المدارس واشراكهم في دورات تدريبية داخل وخارج العراق لمواكبة التطورات في مجال التخصص.

الكلمات المفتاحية: مكتبات المدارس الابتدائية ، مراكز مصادر التعلم، أمناء المكتبات المدرسية، المكتبات المدرسية في الموصل ، المكتبات والمعلومات، أبنية المكتبات المدرسية.



Abstract:

The research aims to shed light on the reality of public and private primary school libraries in the city of Mosul in Iraq in terms of the building, equipment and furniture, the technical procedures followed in them, their annual budgets, their collections, the services they provide to students, their activities and events, their trustees and beneficiaries, and the extent to which they apply the specifications and standards in effect in school libraries in the world.

The research followed the descriptive survey method through a random sample of (6) school libraries, (3) of which were private school libraries and (3) governmental school libraries.

The research reached a set of results, the most important of which are:

1. Primary school libraries lack an independent building, as it was found that most of them are halls with small areas as part of the school building.
2. The small number of specialists in the field of information and libraries working to manage school libraries, and the majority of those currently assigned are from other specializations.

The research recommended the need to design a suitable place for the school library within the designs of modern school buildings, while polling the opinions of specialists in choosing the location and area of the library, somewhat according to international standards and standards, in addition to the necessity of providing specialized staff in the field of information and libraries to work in school libraries, and for this qualification to be a requirement. Among the conditions for accepting the appointment, he also recommended inviting these specialists to apply to work in school libraries, and among the recommendations also is the importance of continuous training for school librarians and teachers in those schools and involving them in training courses inside and outside Iraq to keep pace with developments in the field of specialization.

Keywords: primary school libraries, learning resource centers, school librarians, school libraries in Mosul, libraries and information, school library buildings.

المقدمة:

تعد المكتبة المدرسية ضرورة قصوى في تكوين وتنمية الشخصية العلمية للتلاميذ لمواكبتها حياتهم العملية في مجال التربية والتعليم بعد التطورات والتحولات التقنية التي طرأت على أساليب التعليم، فقد تطورت خاصة في العالم المتقدم وأصبحت مركزاً للتعليم يستطيع التلميذ استخدام مصادرها المختلفة للحصول على المعلومات، كما أصبح الهدف الأساسي منها دعم المناهج الدراسية وتحويل طرق التدريس الحالية إلى طرق

حديثه، وينبغي الاهتمام بالمكتبة المدرسية من حيث اختيار المجموعة التي تلائم اعمار وافكار مستفيديها من التلاميذ حسب مراحلهم الدراسية ويتم تنظيمها جيدا لكي يسهل على التلاميذ استخدامها. وضرورة تهيئة الجو الملائم والاثاث الذي يشجع التلاميذ على ارتياد المكتبة والاستفادة منها، وتهيئة الاجواء المريحة لهم، وأهمية قيام ادارة المدرسة باتباع افضل السبل لحث التلاميذ على القراءة من خلال المسابقات واسابيع القصة ومسرحية القصة والمجلة المدرسية والنشرة المدرسية وتكوين مجموعة اصدقاء المكتبة وغيرها من النشاطات.

أولاً: مشكلة البحث

تتمحور مشكلة البحث في آلية ونوعية تطبيق التوجهات الحديثة في المكتبات المدرسية من قبل ادارات تلك المدارس في خضم التطورات التقنية المتسارعة، وما يكتنف عملية التطبيق هذه من غموض ومعوقات لسير العمليات والإجراءات في هذه المكتبات وتقديم الخدمات لمستخدميها من التلاميذ وتنفيذ دورها المحوري في تنمية قدراتهم الشخصية والعلمية، وتتمثل اشكالية البحث من خلال الإجابة على التساؤلات الآتية:

١. هل للمكتبة المدرسية القدرة على استيفاء متطلبات واحتياجات مجتمع المدرسة؟
٢. ما هي الخدمات التي تقدمها المكتبات المدرسية لمجتمع المستفيدين منها؟ وهل تتوفر الأجهزة والأثاث المناسب في جميعها؟ وهل هي كافية بالنسبة لعدد المستفيدين؟
٣. ما مدى ملائمة خدمات المعلومات المقدمة من قبل المكتبات المدرسية لطبيعة العملية التعليمية، من حيث اثراء المنهج الدراسي وتعزيز قدرات التلاميذ في فهمها واستيعابها؟
٤. ما هي الأسس والنظم المتبعة في الإجراءات الفنية في المكتبة المدرسية؟
٥. ما مدى استخدام المكتبات المدرسية لتكنولوجيا المعلومات في تقديم خدماتها للمستفيدين من الطلبة؟

ثانياً: أهمية البحث

تكمن أهمية البحث في جانبين: الاول ان هذا البحث يمثل اضافة واثراء للناتج الفكري في تخصص المعلومات وتقنيات المعرفة، والجانب الثاني يتمثل بإتاحة الفرصة للباحثين والمتخصصين والمهتمين بالمكتبات المدرسية لدراسة الجوانب الأخرى ذات العلاقة بموضوع البحث وتبسيط الضوء عليها من خلال اجراء المزيد من الدراسات والبحوث العلمية.

ثالثاً: اهداف البحث

١. التعرف على الواقع الحالي لمكتبات المدارس الابتدائية في محافظة الموصل في العراق، ودراسة الصعوبات التي تعترض امين المكتبة والطالب معا، وتقديم المقترحات اللازمة لتطويرها.
٢. التعرف على المجموعات والخدمات والانشطة التي تقوم بها المكتبات المدرسية في محافظة الموصل لخدمة مستفيديها، من حيث التنظيم ومدى كفايتها ودعمها للمنهج الدراسي.
٤. التعرف على مدى تطبيق مكتبات المدارس الابتدائية في محافظة الموصل للمعايير العربية والعالمية في مجال المكتبات فيما يخص بناية المكتبة، الاثاث والاجهزة، المجموعة المكتبية، الملاك الوظيفي، الميزانية.
٥. الكشف عن اوجه الضعف والقصور في مكتبات المدارس الابتدائية في محافظة الموصل ووضع الحلول لمعالجة المشكلات التي تعاني منها.

رابعاً: عينة البحث

تم اجراء مقابلات مع امناء مكتبات المدارس الابتدائية الاهلية والحكومية في مدينة الموصل لعينة من هذه المدارس بلغ عددها (٦) مدارس، (٣) منها حكومية و(٣) مدارس اهلية.

خامساً: منهج البحث

لحل اشكالية البحث وتحقيق اهدافه تم استخدام المنهج الوصفي المسحي ومن خلال الملاحظة المباشرة لآليات مكتبات المدارس الابتدائية للاطلاع على واقعها، واهم اجراءاتها، ونوعية الخدمات التي تقدمها لطلبة المدرسة.

سادساً: حدود البحث

الحدود المكانية: مكتبات المدارس الابتدائية الاهلية والحكومية في مدينة الموصل.

الحدود الزمانية: السنوات ٢٠٢٣-٢٠٢٤

(الإطار النظري للبحث)

المكتبات المدرسية

اولاً) تعريف المكتبات المدرسية

المكتبة المدرسية: تتكون من مجموعة من المواد المطبوعة والسمعية والبصرية المتوفرة في مكتبة المدرسة وتحت إشراف اختصاصيين مهنيين مؤهلين، وتوفر المكتبة أكبر عدد ممكن من المصادر مع اتاحتها للمستفيد مستخدمة في ذلك أجهزة الحاسبات الآلية وغيرها من الوسائل. (ابو بكر، حسين شيخ علي بن الشيخ، ص ٢٠٧).

والمكتبة المدرسية: هي المكتبة التي تلحق بالمدرسة سواء الابتدائية أو المتوسطة أو الاعدادية، ويشرف على إدارتها وتقديم خدماتها أمين مكتبة مؤهل، وتهدف الى خدمة مجتمع المدرسة المكون من الطلبة والمدرسين، وتعد في مفهومها الوظيفي جزءاً أساسياً في العملية التربوية الحديثة داخل المدرسة. (نادية فاضل احمد، حمدي علي حسون. ص ١٣٤. متاح على الموقع: <https://www.iasj.net>)

ويعرف الباحث المكتبة المدرسية: بأنها "المكان الذي تقدم فيه الخدمات لتلاميذ المدرسة، وتساهم في تلبية متطلبات المنهج الدراسي والعملية التعليمية، يشرف على ادارتها وتقديم خدماتها أمين مكتبة مؤهل".

ثانياً) أهمية المكتبة المدرسية

للمكتبة المدرسية أهمية خاصة لكونها المؤسسة الثقافية الأولى التي يواجهها التلميذ في حياته، وتمثل أول احتكاك له بمصادر المعرفة التي تعتبر الأساس المتين في العملية التعليمية والتربوية، ولها الفضل على المعلم والتلميذ لأن هدفها رفع كفاءة كل منهما. (السعيد مبروك ابراهيم، ٢٠١١، ص ١) وتعد المكتبة المدرسية وسيلة هامة من وسائل التربية فهي تؤدي وظيفتها في مؤسسة تربوية تعد المؤسسة الناشئة للحياة لما تقدمه من خدمات، ولقد أصبحت أساساً جوهرياً من كيان المدرسة الحديثة وليست مجرد جزءاً مكمل لها يمكن الاستغناء عنه في أي وقت، فهي تحقق الأغراض والأهداف التعليمية والتربوية باعتبارها مركز نشاط العملية التربوية ومصدراً أصيلاً لخدماتها وتنميتها وتطويرها. (العنزي، سامي مجبل، ٢٠١٨، ص ٦٠٥)

ثالثاً) الدور التربوي للمكتبة المدرسية

يمكن ايجاز الدور التربوي للمكتبة المدرسية بالتالي: (المداخلة ، احمد نافع . ٢٠١١، ص ٢٠٠)

١. للمكتبة المدرسية دور فعال في نقل التعليم من ثقافة الإيداع الى الابداع .
٢. التأكيد على مهارات التفكير من خلال اكساب التلاميذ مهارات التعلم الذاتي.
٣. تساهم في ترسيخ العادات الاجتماعية والتحلي بالأخلاق الحميدة من خلال توفيرها للكتب الجيدة.

٤. لها دورها المهم في دعم وإثراء المنهج الدراسي من خلال توفير المصادر المطبوعة وغير المطبوعة.
٥. تعمل على إثراء ثقافة التلاميذ والتلميذات وتزويدهم بالمعرفة والمعارف الأساسية.
٦. تعمل على تيسير الانتقاء والاختيار من مصادر متعددة.
٧. تنمية المهارات العقلية (مهارات التذكر) باستخدام المعلومات والتمييز بين الرأي والحقيقة.

رابعاً) أهداف المكتبة المدرسية

للمكتبة المدرسية عدة أهداف يمكن اجمالها بالآتي:

١. توفير الكتب والمواد الأخرى بما يتماشى مع مطالب المنهج الدراسي واحتياجات الطلاب على اختلاف ميولهم وقدراتهم .
٢. تنمية المهارات اللازمة لاستخدام الكتب والمكتبات ومصادر المعلومات لدى الطلاب وتشجيع عادة البحث الفردي. (زهرا زاير جاسم و ماجد صاحب الطالب، ٢٠٢٠ ص ٢٠٠-٢٠١)
٣. إكساب الطالب المبادئ الأولية والأساسية لاستخدام المكتبة ومصادر.
٤. إثراء معلومات المعلمين وتنمية مهاراتهم المهنية بما تقدمه من مصادر معلومات وخدمات وتهيئة المناخ المناسب لممارسة النشاط الفردي والنشاط الجماعي داخل المكتبة .
٥. غرس عادات القراءة والاطلاع لدى التلاميذ وتنمية قدراتهم القرائية.
٦. إكساب التلاميذ الخبرات الجمالية، وتنمية قدراتهم على تقدير الفنون والآداب وحسن تذوقها والانتماء بها.
٧. تنمية الاتجاهات والقيم الاجتماعية المرغوبة من خلال الأنشطة المكتبية المتنوعة. (العنزي، سامي مجبل. مصدر سابق، ص ٦٠٦)

خامساً) وظائف المكتبة المدرسية

- لاشك أن وظائف المكتبة تختلف من بيئة تعليمية الى أخرى في ضوء فكر وفلسفة تربوية، وفي أدناه أكثر وظائف المكتبات تأدية للأهداف التربوية والتعليمية:
١. العمل على اعداد الموارد المكتبية من خلال تنظيمها وتصنيفها وفهرستها وصيانتها لكي يتمكن المستفيد من الوصول اليها بسهولة.
 ٢. التعرف على رغبات واحتياجات مجتمع المستفيدين في المدرسة من التلاميذ والمعلمين. (حسن محمد عبد الشافي، ٢٠٠٧، ص ٢١)

٣. توفير المصادر التعليمية ليتمكنها من النهوض ببقية الوظائف الأخرى لأنها الركيزة الأساسية لكافة وظائف وأنشطة المكتبة الأخرى.
٤. تنمية عادات القراءة والاطلاع باعتبارها أساس التحصيل الدراسي ووسيلة كسب المعرفة الثقافية. (وائل رفعت علي محمد، ٢٠١٤، ص ٣٩).
٥. تدعيم المناهج الدراسية بتدريب التلاميذ على استخدام المكتبة لتحقيق أهداف التربية الحديثة.
٦. تدعيم النشاطات التربوية لكونها مجالا خطيا لتنمية ميول التلاميذ الفردية خارج المقررات الدراسية.
٧. مساعدة المعلمين في المدرسة في قراءاتهم وتنمية مهاراتهم وقدراتهم في العملية التعليمية والتربوية. (دكاك، امل حمدي، ٢٠١٢، ص ٢٥٢).

سادسا) أنواع المكتبات المدرسية

يمكن تقسيم المكتبات المدرسية حسب التعليم والدراسة فيها كالآتي: (الحديدي، وسن سامي سعد الله، هبة سعد الله المولى، ٢٠٢٠، ص ٣١٧)

- ١) **مكتبات رياض الاطفال:** وهي المكتبات التي تخدم الاطفال دون سن السابعة ودون مرحلة الابتدائية، وتقتني في جلها قصصا مصورة وافلاما تربوية وغيرها مما يناسب هذه المرحلة العمرية.
- ٢) **مكتبات المدارس الابتدائية:** وهذا النوع من المكتبات يخدم التلاميذ اعتبارا من سن السابعة وحتى نهاية المرحلة الابتدائية وبداية مرحلة المدارس المتوسطة والثانوية ، تضم كتباً تغذي ثقافة الأسرة التعليمية في المدرسة لاطلاعها على الجديد في ميدان التربية.
- ٣) **مكتبات المدارس المتوسطة والثانوية :** وهذا النوع من المكتبات يخدم الطلبة في مرحلة اساسية من مراحل العمر والتي هي مرحلة التحضير للدراسة الجامعية أو الحياة العملية العامة، حيث تعد مكتبة المدرسة الاعدادية تطورا نسبيا يبدأ فيها التلميذ بالتوسع في القراءة واستيعاب معلومات متصلة بالدراسات الاجتماعية والعلمية، اما بالنسبة لمرحلة الثانوية فهي مرحلة استكشاف الخبرات التي يتقرر على أساسها الاتجاه الدراسي، فبجانب مساندة المكتبة للمنهج فأنها تساعد المدرسين في مجالات الخبرات التعليمية الجديدة والاتجاهات والتطورات الحديثة في التعليم وطرائق التدريس وتوجيه الميول.

سابعا) إدارة المكتبات المدرسية

الإدارة هي مجموعة عمليات وظيفية تتفاعل بإيجابية ضمن مناخ مناسب وفق لسياسة عامة وفلسفة تربوية تضعها الدولة رغبة في اعداد النشيء بما يتفق مع الأهداف المنشودة.

وإدارة المكتبة تابعة لمدير المدرسة الذي يعمل على تحسين سير العمل في المدرسة والساهر على تحقيق أهداف المدرسة في النشاط التعليمي والثقافي لذا فإن عليه أن يدرك أنواع الخدمات المكتبية التي يمكن أن تقدمها المكتبة ويدرك كذلك الصعوبات التي قد تقف في طريق تحقيقها ويتبع سلوكا يذلل من خلاله تلك الصعوبات ويعمل على تشجيع أمين المكتبة على كل خطوة يتخذها في هذا السبيل. (عامر حضري، ٢٠١٩، ص ١٨) وعلى هذا الأساس فإن إدارة المكتبة تتضمن جميع التسهيلات كتوفير المبنى والأثاث والمجموعات والعاملين والإعداد الفني لتخزين المعلومات وتسهيل استرجاعها لتحقيق الاهداف التي ينبغي انجازها.

ثامنا) خدمات المكتبات المدرسية

أ: الخدمات المباشرة (خدمات المستفيدين)

١. الإعارة : تمثل الإعارة العمود الفقري للمكتبات المدرسية وتشكل خدمة الإعارة جانبا رئيسيا في هذا النوع من المكتبات لكونها الخدمة الرئيسية في المكتبات المدرسية ان لم نقل الوحيدة في بعض المكتبات ومهمتها اتاحة وتقديم مصادر المعلومات الى جمهور الطلبة والمعلمين و المدرسين كما تمتاز بانها خدمة مباشرة وتضع المستفيد وجها لوجه امام موظفي الإعارة لطلب ما يحتاجه من مواد .

٢. خدمة الارشاد القرائي: قد يقبل الطلبة على القراءة بأساليب وطرق غير هادفة او انهم لا يمتلكون القدرة على اختيار القراءات الهادفة وينبغي توجيههم من خلال برامج الارشاد القرائي الذي يعد من قبل امين المكتبة لتوجيه الطلبة الى القراءات التي تنمي مواهبهم وتعزز قدراتهم المعرفية ويعتمد هذا البرنامج على جذب الطلبة العازفين عن القراءة الى المكتبة وتشجيعهم على القراءة. (محمد عوده عليوي، مجبل لازم المالكي، ٢٠٠٧، ص ١٨٦-٢٠٠)

٣. الخدمة المرجعية : تعد الخدمة المرجعية احد الاهداف الهامة لكافة المكتبات ومن ثم فهي تستحق كل ما يوجه اليها من اهتمام وما يحاط بها من اهمية وما تتكفله المكتبة في سبيل ادارة مجموعة المراجع بها وتنظيمها وابرار مكانتها وكيانها وتتضمن الخدمات الاتية: (وائل رفعت علي محمد، مصدر سابق، ص ٦٤-٦٥) أ. الرد على الاستفسارات.

ب. اقتناء المراجع الهامة المتنوعة كالمراجع الطبية والقواميس والموسوعات والكتب السنوية والمعاجم اللغوية.
ج. الارشاد الى كيفية استخدام هذه المراجع وهذه وظيفة اختصاصي المراجع.

٤. الخدمات الببليوغرافية : وهي الخدمة التي يجب ان تقوم بها المكتبات المدرسية في اطار توجيه وارشاد التلاميذ الى المواد المكتبية التي يمكن ان تساعدهم في الحصول على المعلومات في موضوع معين ومواد جديدة اضيفت الى المكتبة ومواضيع واحداث الساعة والمناسبات الدينية. (جانب الله طيب، بطاوي بهية، لعموري نصيرة، ٢٠١٩).

٥. خدمات الاحاطة الجارية: هي اعلام المستفيدين بصورة دورية بالمواد الحديثة التي تقابل اهتماماتهم الموضوعية وتلبي احتياجاتهم من المعلومات الحديثة، وتعرف بانها (نظم استعراض الوثائق المتاحة حديثا واختيار المواد الملائمة لاحتياجات الفرد والجماعة وتسجيلها حتى يمكن ارسال اشعارات للأفراد).

٦. خدمات تصوير واستنساخ مصادر المعلومات: من المفيد ان تقتني المكتبة او مركز المعلومات آلة تصوير او اكثر للوفاء باحتياجات المستفيدين من الحصول على نسخ المواد التي يرغبون في الاحتفاظ بها وغالبا ما تكون هذه الوثائق نشرات او مقالات الدوريات او تقارير ونتائج البحوث او فصولا مختارة من الكتب (محمد فتحي عبد الهادي، حسن محمد عبد الشافي، حسن سيد شحاته، مصدر سابق. ص١٢٣-١٢٤).

٧. خدمة تدريب المستفيدين: هي اكساب الطلبة المهارات والقدرات الاساسية التي تمكنهم من الاستخدام الامثل للمكتبات ومصادرها حجر الاساس لاستخدام انواع المكتبات في البحث عن المعلومات والوصول اليها ومع دخول مصادر المعلومات الالكترونية الى مجموعة المكتبات التي تعتبر بديلا للمصادر المطبوعة بالإضافة الى اشتراك هذه المكتبات بشبكة الانترنت. (دلال عطا عليان ابو فردة، ٢٠١٤، ص٤٥).

ب: الخدمات غير مباشرة (الاجراءات الفنية)

١. التزويد: عملية اختيار وطلب واستلام الكتب وقد تكون على سبيل الاهداء او التبادل وكذلك لمراقبة السلاسل والتجليد .وللتزويد ميزانية ، وهو باب خاص ضمن الميزانية العامة السنوية للمكتبة يخصص للصرف منه على مشتريات الكتب المطلوب اضافتها للمجموعة، حيث يتم تزويد المكتبات المدرسية بعدد من الكتب التي يتم شراؤها بعد اختيارها من قبل المديريات والادارات التعليمية وكذلك يقوم قسم الوسائل التعليمية التي يقوم بإنتاجها محليا او التي ترد اليه عن طريق الادارة العامة للوسائل.

وتمثل عملية الشراء مصدرا مهما من مصادر تزويد المكتبة بالمواد والمطبوعات وعادة ما تقوم المكتبة بشراء المواد اللازمة وفق اجراءات خاصة وفي حدود المخصصات المالية المتوفرة لديها والمتمثلة في حسيمة رسم المكتبة ونصيب المدرسة في موازنة شراء الكتب المخصصة للمديرية او الادارة التعليمية.(محمد عوده عليوي، مجبل لازم المالكي. مصدر سابق، ص ١٩٥-١٩٦)

ومن خلال عملية التبادل يتم تبادل المواد المكتبية عن طريق اتفاق مكتبتين او اكثر بحيث تقدم كل منهما للأخرى مطبوعات او المواد المكتبية الخاصة بها. ويوفر التبادل الحصول على مواد لا يمكن الحصول عليها عن طريق الشراء. لان الجهة التي تصدرها تتبادل بها مجانا مع الهيئات الاخرى المتفقة معها على التبادل. أما الاهداء فيمثل مصدرا مهما من مصادر الاقتناء وتكون المواد المهداة من مؤلفين يتقدمون من تلقاء انفسهم بنسخ من نتاجهم الفكري الى المكتبة مجانا وقد تكون من هيئات او مؤسسات او ناشرين للدعاية والترويج عن مطبوعاتهم او من اشخاص يرغبون في اهداء جزء من مكتباتهم الخاصة.

ويعني مبدأ المشاركة في المصادر مشاركة مصادر المعلومات بين المكتبات المدرسية واتاحتها للمستفيدين مما ينتج عنه توفير خدمات اكثر بالنفقات وذاتها وتوفير الخدمات نفسها بنفقات اقل.(دلال عطا عليان ابو فردة. مصدر سابق، ص ٣٤)

٢. الفهرسة والتصنيف: وهي من الخدمات الفنية للمكتبات المدرسية باعتبارها من اهم الخدمات التي تحتاجها المكتبة لتنظيم مصادر المعلومات التي تختارها واعداد الفهرس الذي يعمل على استرجاع هذه المصادر وان النتائج النهائية لهذه الخدمات هي عبارة عن وسائل للسيطرة على هذا الكم الهائل من مصادر المعلومات من خلال وصفه وتحليله وتقديمه بصورة منظمة للتلاميذ والمدرسين.(رافت رجب فتحي حسين، ٢٠١٤، ص ٤٩).

تاسعا) أنشطة المكتبات المدرسية

هناك عددا من الأنشطة التي تقوم بها المكتبة المدرسية تتمثل بالآتي:

أ: معارض النشاط المكتبي: تقوم كثير من المكتبات بإعداد معارض عامة للأنشطة الثقافية والتعليمية والتربوية، وقد تكون هذه المعارض سنوية أو تقام للاحتفال بمناسبة من المناسبات، وتعد المعارض مجالا مهما في سبيل الدعوة الى المكتبة.

وتوجد الكثير من المواد التي يمكن عرضها في معارض النشاط المكتبي منها:

١. عرض الكتب الجديدة او النادرة من المواد التي تتصل بالمناسبة التي يقام المعرض من اجلها.

٢. الملصقات التي تدعو الى القراءة والى المعرفة.

٣. استخدام الخرائط الجغرافية والتاريخية لذكر بعض الحقائق والمعلومات عن الدولة او المدينة.

٤. عرض لبعض نتائج التلاميذ من ملخصات للكتب والبومات وأرشيف معلومات.

ب: النشاط الاذاعي: تتميز الأنشطة الاذاعية في المدارس بالتنوع والابتكار، وبالنسبة للإذاعة المدرسية فقد جرت العادة بان يبدأ طابور الصباح بإذاعة داخلية تستغرق من خمسة دقائق الى عشرة دقائق، وعادة ما يسند الى امين المكتبة الاشراف على المواد المذاعة التي تعتمد في مجملها على قراءات التلاميذ بالمكتبة، ويمكن الاستفادة من هذه الاذاعة في الدعوة الى المكتبة وخدمتها وعرض المواد الجديدة التي وصلت اليها.

(حسن محمد عبد الشافي، مصدر سابق، ص ٤٢-٤٥)

ج: النشاط الصحفي ويشمل:

١. **صحيفة المدرسة:** تصدرها المكتبة بالتعاون مع لجنة اصدقاء المكتبة حيث تحتوي هذه الصحيفة معلومات متنوعة ثقافية علمية ترفيهية ومسابقات والغاز تثير تفكير التلاميذ وحثهم على المطالعة والبحث.

٢. **صحيفة الحائط:** تعد من الوسائل الاساسية للدعاية والاعلام حيث تعرض فيها بعض الاخبار التي تخص المكتبة ومواضيع حول المناسبات الوطنية والدينية ومعلومات عامة.

٣. **الارشيف الصحفي:** يعد من الوسائل المهمة في تزود التلاميذ والمعلمين بالمعلومات عن اسئلتهم واستفساراتهم.

د: المسابقات الثقافية : تهدف الى استثمار أوقات فراغ التلاميذ بما هو مفيد كتنمية عادة القراءة وزيادة حصيلتهم المعرفية، وتدريبهم على اعداد البحوث والمقالات والمستخلصات، وتتعدد اشكال المسابقات فمنها مسابقات القراءة الحرة أو مسابقات حفظ القرآن الكريم وتلاوته، ومسابقات المعلومات العامة.(دلال عطا عليان ابو فردة. مصدر سابق، ص ١٧)

هـ: المحاضرات والندوات: من خلال إثارة الاهتمام بقضية من قضايا الساعة أو بمناسبة دينية أو قومية، لما لها من أهمية في التكوين الثقافي للطلاب وتدريبهم على الاستماع الى وجهات النظر المختلفة مما يعودهم على النقد الصحيح.(محمد فتحي عبد الهادي، حسن محمد عبد الشافي، حسن سيد شحاته. مصدر سابق، ص ١٢٦)

و: لجنة اصدقاء المكتبة: تحقيقا لدور المكتبة المدرسية ومساهمة منها في اكساب التلاميذ روح القيادة والتعاون والمسؤولية الاجتماعية يتم تشكيل جماعة من التلاميذ للمشاركة في الأعمال المكتبية ونشاطاتها وخدماتها، وهذه الجماعة يطلق عليها لجنة أصدقاء المكتبة.

ز: حصة المكتبة: هي وسيلة فعالة لضمان توافد التلاميذ بشكل مستمر ومتواصل على المكتبة وهذا يتطلب برنامجا منظما يقوم بتنفيذه أمين المكتبة بالتعاون مع ادارة المدرسة. (رافت رجب فتحى حسين، مصدر سابق، ص ٥٦)

عاشرا) مصادر المعلومات في المكتبات المدرسية

يمكن تصنيف مصادر المعلومات في المكتبة المدرسية الى صنفين:

أ: المصادر المطبوعة وتشمل:

١. **الكتب:** هي "مجموعة من الصفحات المطبوعة وصلت أو تم تثبيتها معا فأصبحت وحدة قائمة بذاتها" وتنقسم الكتب الى الكتب الموضوعية والكتب المرجعية، وللكتب أهمية خاصة في المكتبات العامة وفي المكتبات المدرسية خاصة للأسباب الآتية: (حسن محمد عبد الشافي، مصدر سابق، ص ٥٤-٥٦).

- تكوين مجتمع قارئ.

- دعم العملية التعليمية والتربوية.

- دعم الوحدة الوطنية

٢. **الدوريات:** الدوريات عموما "عبارة عن مطبوعات تصدر على حلقات أو أعداد بعنوان واحد ويشترك في اعدادها العديد من الكتاب والمحريين، ويقصد بها أن تصدر الى ما لا نهاية، وتنقسم الدوريات من هذا المنطلق الى فئتين كبيرتين هما الجرائد والمجلات". (وائل رفعت علي محمد. مصدر سابق ، ص ٤٨)

٣. **الكتيبات والنشرات:** وهي "مطبوعات حجمها أقل من الكتاب تصدر عن جمعيات وهيئات، وتزود بها المكتبة عن طريق الاهداء، ولا تزيد صفحاتها عن (٤٨) صفحة ولا تقل عن (٥) صفحات".

ب: المصادر الغير مطبوعة

يطلق على المواد غير المطبوعة تسميات عديدة مثل الأوعية غير الكتب أو الأوعية السمع بصرية أو الوسائل السمعية البصرية، والتسميات التي تعنى أنها لم تطبع في شكل كتاب لذلك فأنها تشكل مجموعة واسعة جدا من المواد على خلاف المواد المطبوعة التي يمكن حصرها بسهولة، وتعرف المواد غير المطبوعة

على أنها " فئات من أوعية المعلومات غير تقليدية تقوم على تسجيل الصوت أو الصورة المتحركة أو كلاهما معا بإحدى الطرق التكنولوجية وتصنع بمقاسات وسرعات متفاوتة وتظهر في اشكال متنوعة أشهرها الشريط والقرص والاسطوانة وتستخدم في البحث ومجالات الترفيه ". (حسن محمد عبد الشافي. مصدر سابق، ص ٦٠)

إحدى عشرة) الإضاءة والتهوية:

الإضاءة والتهوية هي من أهم الشروط التي تتوافر بالمكتبة وبالنسبة للإضاءة فأنها تنقسم الى طبيعية وصناعية والطبيعية تأتي من خلال النوافذ، اما الصناعية فيجب الاهتمام بها من قبل جميع المكتبات، وبالنسبة للتهوية الجيدة معناها توفير الهواء النقي الذي يتيح ويشجع التلاميذ على التواجد في المكتبة.(محمد فتحي عبد الهادي، حسن محمد عبد الشافي، حسن سيد شحاته، مصدر سابق، ص ٢٦٠-٢٦١).

اثننا عشرة) أمين المكتبة

ان اختيار المدرس الذي تسند اليه أمانة المكتبة يجب أن يتم وفقا لمعرفته وتقديره لأهداف الخدمة التعليمية ومكوناتها والمناهج وطرق التدريس والوسائل الكفيلة بتحقيق أهداف المدرسة الابتدائية الحديثة، فهناك صفات شخصية يجب توافرها في المدرس الذي تسند اليه عملية الإشراف على المكتبة كحبه للكتاب والاستعداد للخدمة في المكتبة ، واليقظة، وتقدير أفكار الآخرين ومشاعرهم، والوعي الكامل بمتطلبات العمل الجماعي، والإلمام باحتياجات نمو الأطفال والود والرغبة وسعة الاطلاع . ولعل من أهم الأمور هي مشكلة اسناد المكتبة الى أحد المدرسين بالإضافة الى ضرورة عقد دورات تدريبية لهم لاطلاعهم على كل ما هو جديد في علم المكتبات.(حسن عبد الشافي. مصدر سابق، ص ٦٤-٦٥)

أ: مهارات امين المكتبة

هناك عدد من القدرات والمهارات الواجب توافرها في أمين المكتبة وهي كالآتي:(العنزي، سامي مجبل. مصدر سابق، ص ٦٠٩)

١. الفهم الكامل لدور المكتبة المدرسية كمركز لتجميع المواد ومركز للتعلم يقدم الفرص الكافية للطلاب لاستخدام مصادر المكتبة المتنوعة بهدف البحث والاستعارة والحصول على المعلومات.
٢. الخبرة الكافية بمصادر المعلومات والقدرة على مساعدة المدرس والتلميذ عند استخدامها.

٣. التعرف الواعي والكامل على المناهج الدراسية والوحدات التي تشتمل عليها، لوضع الخطط وخدمة جوانبها المختلفة عن طريق مصادر المكتبة وانظمتها.
٤. القدرة على القيام بواجبات وظيفته وعلى تحمل المسؤوليات الإدارية من داخل التنظيم الإداري بالمدرسة.

ب: واجبات ومسؤوليات أمين المكتبة

- لأمين المكتبة واجبات ومسؤوليات داخل المدرسة عليه أن يؤديها على أكمل وجه وهي كالآتي:
١. وضع الخطط اللازمة لتطوير المكتبة والاستخدام الواعي والمفيد لمصادرنا.
 ٢. تنظيم تداول المواد التعليمية والأجهزة ويتضمن هذا التنظيم عمليات الاستعارة الخارجية والداخلية
 ٣. وضع خطط لتزويد المكتبة بالمواد التعليمية من خلال الانتاج المحلي والمصادر المختلفة بالمجتمع.
- (حسن محمد عبد شافعي، مصدر سابق، ص ١٤٤-١٤٥)
٤. القيام بالإجراءات الإدارية والفنية المتعلقة بتنظيم المواد المكتبية وتسجيلها وفهرستها وتصنيفها .
 ٥. تقييم خدمات المكتبة واستخدام مصادرها وتقديم الاحصاءات الخاصة بعملية التقييم .
 ٦. الاشراف على أعمال الموظفين وتحديد مسؤولياتهم وواجباتهم وتدريبهم .
 ٧. اعلام مدير المدرسة والمدرسين بالتطورات الجديدة في مجال المواد التعليمية والاجهزة. (محمد عوده عليوي ، مجبل لازم المالكي، مصدر سابق. ص ١٩٢-١٩٣)
 ٨. كما لديه واجبات ادارية ومالية وواجبات ثقافية وواجبات تربوية وفنية.(احمد يوسف حافظ احمد.
- (<https://alyaseer.net>)

ج: أدوار أمين المكتبة المدرسية

لأمين المكتبة المدرسية ثلاث أدوار رئيسية هي كالآتي : (أحمد سيد كردي: <https://kenanaonline.com>)

أولاً: دوره كأخصائي معلومات

١. توفير سبل استخدام مركز الأوعية بالمدرسة ومجموعات الكتب والمواد المطبوعة وغير المطبوعة.
٢. تحديد احتياجات المستفيدين والعمل على تحقيقها.
٣. ارشاد المستفيدين الى اختيار المواد المناسبة لاحتياجاتهم.

ثانياً: دوره كمعلم

١. تعليم التلاميذ مهارات تناول المعلومات واستخدامها وتنمية هذه المهارات.



٢. المساعدة في بناء اتجاهات إيجابية نحو استخدام المعلومات.

ثالثاً: دوره كمستشار تعليمي

١. اعطاء المشورة للمعلمين في استخدام مجموعة واسعة من المصادر.
٢. مساعدة المعلمين في تنمية الأنشطة التعليمية.
٣. مساعدة المعلمين والتلاميذ على استخدام تكنولوجيا التعليم والمعلومات.

(الجانب العملي للبحث)

واقع المدارس الابتدائية الأهلية والحكومية (عينة الدراسة) في مدينة الموصل

يعرض ويحلل هذا الجانب نتائج أسئلة المقابلة الخاصة بكل مكتبة لمعرفة واقع مكتبات المدارس الابتدائية في مدينة الموصل، ولقد تم الاعتماد على الملاحظة المباشرة والمقابلة مع امناء مكتبات (٦) مدارس ابتدائية (٣) منها حكومية و(٣) أهلية لغرض جمع بيانات البحث الذي تم تقسيم محاوره الى (٧) محاور تم من خلالها مناقشة واقع حال هذه المدارس.

وقد شكلت عينة المدارس الأهلية من كل من:

١. مدرسة نبع العطاء الأهلية المختلطة
٢. مدرسة قطر الندى الأهلية المختلط
٣. مدرسة الرواد الأهلية المختلطة

أما عينة المدارس الحكومية فتمثلت بالمدارس:

٤. مدرسة الفيحاء الحكومية للبنات
٥. مدرسة النعمان بن المنذر للبنات
٦. مدرسة مصعب بن عمير المختلطة

المحور الاول: (مبنى المكتبة والاثاث)

١. مدرسة نبع العطاء الاهلية المختلطة:

تقع المكتبة في الطابق الال من مبنى المدرسة . ما يسهل الوصول من قبل التلاميذ والمعلمات. وهي عبارة عن قاعة صممت اساسا لتكون مكتبة، تبلغ مساحتها حوالي (٢٤م) ولا تحتوي على قاعة خاصة للمطالعة، كما لا يمكن زيادة مساحة المكتبة لعدم توفر صف بجوارها ليتم دمجها مع المكتبة ولكن القاعة الحالية مصممة لتستوعب محتويات المكتبة الحالية والمستقبلية. تحتوي المكتبة دواليب خشبية حديثة عدد (٤) مقسمة على شكل رفوف مفتوحة. وهي كافية لاستيعاب مجموعة المكتبة ويتوفر فيها منضدة خاصة لأمين المكتبة. ومناضد صغيرة عدد(٣) في وسط القاعة لغرض المطالعة ومقاعد جلوس عدد(٢٣) مقعد يمتاز الاثاث بالجودة والمتانة وجمالية المنظر.

٢. مكتبة قطر الندى الأهلية المختلطة:

تقع مكتبة المدرسة في الطابق الثاني قرب الصفوف الدراسية ما يسهل وصول التلاميذ والمعلمين إليها، تبلغ مساحتها حوال (٢٤م) ولا توجد امكانية لزيادة مساحتها لتستوعب محتوياتها. تحتوي على رف خشبي مفتوح كبير مقسم عاموديا الى ثلاثة اقسام وافقيا الى اربعة اقسام، لا تتوفر فيها رفوف لكن تتوفر مجموعة مقاعد مخصصة للطلبة بعدد (٢٧) مقعد، كما توجد طاولة مستطيلة كبيرة . ويمتاز الاثاث بشكل عام بالمتانة لكنه يحتاج الى ترتيب ونظافة واهتمام فالمكتبة بصورة عامة مهمة من قبل إدارة المدرسة.

٣. مدرسة الرواد الاهلية المختلطة

تقع المكتبة في الطابق الاول بعيدة عن ساحة المدرسة ويسهل الوصول اليها من قبل التلاميذ والمعلمين، وهي عبارة عن قاعة مصممة خصيصا كبنائية مكتبة، تبلغ مساحتها حوالي (٢٤م) تكفي لاستيعاب عدد تلاميذ صف كامل، كما تحتوي على قاعة مطالعة خاصة وكافية لاستيعاب محتويات المكتبة الحالية، تحتوي على دواليب خشبية ذات ابواب زجاجية مقسمة على شكل رفوف. كما يتوفر فيها (٢٣) مقعد وطاولة كبيرة مستطيلة لغرض المطالعة، واثاث المكتبة بشكل عام يمتاز بجمالية المنظر والجودة.

٤. مدرسة الفيحاء الحكومية للبنات

مكتبة هذه المدرسة عبارة عن كرفان يقع في ساحة المدرسة لذلك فهو قريب من الضوضاء والاصوات. يستوعب تلميذات لصف واحد في الحصة الواحدة ولا يوجد قاعة مطالعة وفيه كما لا يمكن زيادة مساحتها لكنها تستوعب محتويات المكتبة الحالية.

تحتوي المكتبة على دواليب حديدية عدد (٣) مقسمة من الاعلى الى (٣) رفوف مغلقة ذات ابواب زجاجية ومن الاسفل على خزانات مغلقة. وهي كافية لاستيعاب مجموعة المكتبة. يتوفر بالمكتبة (٢٠) كرسي كما توجد (٣) مناضد مستطيلة كبيرة لغرض المطالعة واثاثها حديث ومرتب.

٥. مدرسة النعمان بن المنذر

تقع المكتبة في الطابق الأول قرب من ساحة المدرسة وقريبة من الصفوف الدراسية ، وهي عبارة عن صف دراسي تم تحويله الى مكتبة لذلك تعاني هذه المكتبة من صغر مساحتها ولعدم امكانية زيادتها لغياب التخطيط لاختيار موقعها، كما أنها لا تحتوي على قاعة مطالعة، ورغم أنها تستوعب محتويات المكتبة الحالية إلا أنه هناك نقصا حادا في الاثاث الذي تحتاجه فهي تحتوي على دولا ب خشبي واحد مقسم الى (٥) رفوف و (١١) مقعدا وطاولة صغيرة للمطالعة.

٦. مدرسة مصعب بن عمير المختلطة

تقع مكتبة هذه المدرسة في الطابق الثاني بعيدا عن ساحة المدرسة وعن الصفوف الدراسية لكنها سهلة الوصول من قبل التلاميذ والمعلمين، والمكتبة عبارة عن قاعة دراسية بالأصل تبلغ مساحتها حوالي (٢٢٤م^٢) ولا تحتوي على قاعة مطالعة وليس هناك امكانية لزيادة مساحتها. تحتوي على دواليب عدد (٢) كل منها مقسم الى رفوف كما يتوفر فيها (١٥) مقعد وطاولة للمطالعة ، إضاءة هذه المكتبة وأثاثها غير جيد وهي مهمة وبحاجة الى الصيانة والتنظيم.

المحور الثاني: (مجموعة المكتبة)

١. دراسة نبع العطاء الاهلية المختلطة:

يتوفر في مكتبة هذه المدرسة كتب عربية واجنبية تخص السير، القران الكريم، القصص الاسلامية، قصص مكارم الاخلاق، قصص عامة، وكتب تربوية، كتب اللغة العربية، الفيزياء، الكيمياء، الجغرافية، التاريخ، موسوعة تعليمية شاملة، كتب عن جسم الانسان، كتب الحيوانات، معرفة، فنية. وتتوفر ضمن

هذه المجموعة مصادر تدعم المنهج الدراسي تستخدم من قبل المعلمات لتوصيل المادة للتلاميذ، تبلغ مجموعة الكتب العربية (٣١١) عنوان . وعدد الكتب الاجنبية (٣٤) عنوان مسجلة جميعها في سجل خاص، ويتم تزويد المكتبة بالمصادر عن طريق الشراء من معارض الكتب وتصرف من الميزانية الخاصة للمدرسة، وتتولى مسؤولية المكتبة اختيار الكتب التي تحتاجها المكتبة، وليس هناك اهداءات للمكتبة.

٢. مدرسة قطر الندى الاهلية المختلطة

يتوفر في مكتبة هذه المدرسة مصادر معلومات عربية فقط تضم (قصص عامة، قصص القرآن الكريم، القصص الاسلامية، قصص اصحاب الرسول، وقصص علمية) كما تضم قصص عن (التاريخ ، وكتب اسلامية، وكتب احاديث وادعية، وقصص شعراء).

كما تحتوي المكتبة بعض مصادر المعلومات التي تفيد في ترسيخ المنهج الدراسي، ويبلغ عدد عناوين الكتب العربية حوالي (٥٣١) كتابا ولا تحتوي هذه المكتبة على مصادر اجنبية، وهناك سجل تزويد خاص بمجموعة المكتبة وهي تزود بالمصادر عن طريق الشراء من المكتبات العامة وعلى نفقة الخاصة لمديرية المدرسة، وتقوم امينة المكتبة بإبلاغ ادارة المدرسة بالمواد التي تحتاجها المكتبة ليتم توفيرها، وأحيانا يقوم الطلاب والمعلمات بتقديم اهداءات من الكتب لمكتبة هذه المدرسة.

٣. مدرسة الرواد الاهلية المختلطة:

يتوفر في المكتبة مصادر معلومات عربية تضم (الكتب الثقافية، التعليمية، الترفيهية، كتب الاطفال) كما تضم الكتب التي تدعم المنهج الدراسي، ويبلغ عدد عناوين الكتب العربية حوالي (٥٠٠) كتابا، ولدى المكتبة سجل يضم محتوياتها من مصادر المعلومات، تتزود المكتبة بالكتب عن طريق الشراء من المكتبات العامة ويتولى امين المكتبة مسؤولية اختيار المواد، وليس هناك كتب مهداة للمكتبة.

٤. مدرسة الفيحاء الحكومية للبنات:

يتوفر في مكتبة هذه المدرسة مصادر معلومات عربية تضم قصص علمية وثقافية وقصص اطفال وقصص دينية. لا تحتوي على مصادر معلومات تدعم المنهج الدراسي. ويبلغ عدد عناوين الكتب العربية فيها حوالي (٤٢٠) عنوانا غالبيتها طبعات قديمة ولدى هذه المكتبة سجل يضم محتوياتها من مصادر المعلومات ، أما

اختيار المجموعة المكتبية فيتم عن طريق التزويد المركزي من قبل مديرية الشؤون الفنية، ولم يشر سجل المكتبة الى أية اهداءات لهذه المكتبة.

٥. مدرسة النعمان بن المنذر للبنات:

يتوفر في المكتبة وبنسبة قليلة جدا قصص الاطفال ومجموعة ادبية-ثقافية، وتعاني مكتبة هذه المدرسة من نقص في مجموعاتها فأعداد الكتب باللغة العربية حوالي (١٢٠) كتاب وهي قليلة جدا لا تكفي المستفيدين بالمدرسة، كما انها لا تحتوي على كتب تدعم المنهج الدراسي ولا على مصادر معلومات اجنبية. ويتم تزويد المكتبة بالكتب عن طريق مديرية الشؤون الفنية بوزارة التربية ، وليس لديها اهداءات من الكتب او من المواد الثقافية الأخرى.

٦. مدرسة مصعب بن عمير المختلطة:

تتوفر في المكتبة وبنسبة قليلة كتب عربية يبلغ عددها حوالي (٢٠٠) كتاب وتتوفر فيها أيضا مجموعة ادبية وثقافية ومجموعة من القصص، وتعاني هذه المكتبة من نقص في المجموعة حيث لا تتوفر فيها مصادر اجنبية، ولا تحتوي على كتب تدعم المنهج الدراسي. لدى هذه المكتبة سجل يضم محتوياتها من مصادر المعلومات التي يتم تزويدها بها من قبل مديرية الشؤون الفنية، وهناك بعض اهداءات الكتب من قبل التلاميذ ومعلمي المدرسة.

المحور الثالث: (تنظيم المكتبة والاجراءات الفنية)

١. مدرسة نبع العطاء الاهلية المختلطة:

يوجد في المكتبة فهرس على شكل سجل يدون فيه عناوين الكتب مرتب بأرقام تسلسلية مثبتة على كعب الكتاب، وتتضمن حقول التسجيل عنوان الكتاب فقط، وليس هناك اجراءات فنية أو اعمال فهرسة وتصنيف لتنظيم وترتيب وحفظ الكتب على الرفوف فالمكتبة لا تتبع نظام تصنيف معين، ما تتبعه في ترتيب مجموعتها هو فقط وضع الكتب على الرفوف حسب المجموعات، مثلا وضع قصص الاسلامية وقصص مكارم الاخلاق في رف واحد، ووضع كتب الفيزياء والكيمياء في رف واحد فضلا عن عدم وجود نظام جرد لمجموعة المكتبة.

٢. مدرسة قطر الندى الاهلية المختلطة:

يوجد فهرس يمثل محتويات المكتبة على شكل سجل يضم حقل بإسم الكتاب والثاني بإسم المؤلف مرتب حسب ارقام تسلسلية توضع على الكتاب ويتم تثبيتها على كعبه وهذا معناه ان المكتبة لا تتبع نظام تصنيف معين معتمدة في ترتيبها على الرفوف على الأرقام التسلسلية فقط ، كما ليس هناك اجراءات لفهرسة محتويات المكتبة لتسهيل معرفة موضوعاتها ومواصفاتها ومحتواها، لكن يبدو أن هناك عمليات جرد سنوي لمحتويات المكتبة.

٣. مدرسة الرواد الاهلية:

لهذه المكتبة فهرس على شكل سجل مرتب هجائيا حسب العنوان، والمكتبة لا تتبع اجراءات الفهرسة والتصنيف لترتيب الكتب على الرفوف وانما تتبع الترتيب الهجائي على شكل مجاميع، وهناك أعمال جرد سنوية لمحتويات هذه المكتبة.

٤. مدرسة الفيحاء الحكومية للبنات:

يوجد فهرس يمثل محتويات المكتبة على شكل سجل يضم (التسلسل، اسم الكتاب، اسم المؤلف) مرتب هجائيا، ولا تتبع هذه المكتبة اجراءات الفهرسة والتصنيف لترتيب مجموعتها، وانما تعتمد في ترتيبها على الرفوف أرقاما تسلسلية، حيث كل مجموعة موضوعة في رف خاص ، والمكتبة تجري جردا سنويا لمحتوياتها.

٥. مدرسة النعمان بن المنذر:

يوجد في المكتبة فهرس على شكل سجل مرتب هجائيا حسب العنوان (التسلسل، عنوان الكتاب) ولا يوجد ترتيب للكتب وفق نظام تصنيف وانما ترتب بشكل عشوائي، وهناك جرد للمكتبة كل سنتين.

٦. مدرسة مصعب بن عمير المختلطة:

يتوفر في المكتبة فهرس على شكل سجل تسلسلي مرتب هجائيا حسب عنوان الكتاب، ولا تتبع نظام فهرسة وتصنيف لترتيب محتوياتها التي ترتب بشكل مجاميع، وتقوم المكتبة بجرد المجموعة سنويا.

المحور الرابع: (الخدمات والانشطة المكتبية)

١. مدرسة نبع العطاء الاهلية المختلطة:

تقدم مكتبة هذه المدرسة خدمة الإعارة الداخلية والخارجية للمستفيدين، ونظام الإعارة المتبع عبارة عن سجل إعارة عام لرواد المكتبة مقسم حسب المراحل الدراسية وبقسمين، الأول خاص بالمعلومات والثاني خاص بالتلاميذ، ويضم كل سجل (اسم التلميذ، عنوان الكتاب، تاريخ الإعارة، تاريخ الاسترجاع) علماً أن الإعارة هي إعارة داخلية فقط وخلال الدرس الواحد ولمدة (٤٥) دقيقة، وفي هذه المدة يستطيع التلميذ استعارة فقط كتاب أو كتابين للاطلاع على فقرات معينة منه، أما للمعلمات فالإعارة بالنسبة لهن أيضاً داخلية وخلال الدرس لغرض دعم المنهج الدراسي، وهناك إعارة خارجية لمدة (٥) أيام، أما الكتب الحديثة فيتم الاعلان عنها عبر صفحة المدرسة.

ولا تقوم مكتبة هذه المدرسة بتنظيم معارض للكتب ولا حتى معارض للإبداع الخاصة بالتلاميذ، وليس هناك برنامج تدريبي على كيفية استخدام التلاميذ للمكتبة، هذا بغض النظر عن أن هذه المكتبة ليست مفتوحة طوال اليوم لعدم تفرغ مسؤولية المكتبة لكنها تفتح أبوابها للزيارات الجماعية للتلاميذ، وهناك سجل خاص بهذه الزيارات يسجل فيه التلميذ اسمه واسم الكتاب الذي يرغب في الاطلاع عليه.

٢. مدرسة قطر الندى الأهلية:

تقدم مكتبة هذه المدرسة خدمة الإعارة الداخلية والخارجية للتلاميذ من خلال سجل يضم (اسم التلميذ، عنوان الكتاب، تاريخ الاستعارة، التوقيع) ويسمح باستعارة كتاب واحد خلال تواجد التلميذ بالمكتبة لغرض الاطلاع والاستفادة منه، ويسمح بالإعارة الخارجية لعدد غير محدد من الكتب ولمدة غير محددة دون أية إجراءات تتخذ في حالة التأخر في ارجاع الكتب المستعارة.

ليس للمكتبة نشاط خاص بتنظيم معارض الكتب لكن يتم تعريف التلاميذ بالمواد الجديدة فيها، ولا توجد برامج تدريبية للتلاميذ على كيفية استخدام الكتب، ولا تفتح المكتبة أبوابها طوال اليوم لانشغال مسؤولية المكتبة بحصصها الدراسية، الا أنه يتم تخصيص حصة اسبوعية للزيارات الجماعية للتلاميذ ومن خلال سجل الزيارات.

٣. مدرسة الرواد الأهلية المختلطة:

تقدم مكتبة مدرسة الرواد الأهلية المختلطة خدمة الإعارة الداخلية والخارجية للتلاميذ من خلال سجلين خاصين بالإعارة أحدهما للتلاميذ يضم (اسم التلميذ، الصف، الشعبة، عنوان الكتاب، تاريخ الإعارة، تاريخ

(الاستعادة) ويسمح باستعارة كتاب او كتابان خلال الدرس، ويسمح بالإعارة الخارجية لغاية (٥) كتب ولمدة غير محددة ليكتفي امين المكتبة بتنبيه التلميذ عند تأخره في اعادة الكتب وبعدم السماح له بالاستعارة مرة اخرى. لا تقوم هذه المكتبة بتنظيم معارض الكتب لكن يتم الاعلان عن المواد الجديدة عن طريق الصفحة الإلكترونية للمدرسة، كما يتم تنظيم زيارات جماعية لتلاميذ صف كامل لمكتبة المدرسة لغرض المطالعة علما أن هذه الزيارات يتم تسجيلها في سجل خاص.

٤. مدرسة الفيحاء الحكومية للبنات:

تقدم مكتبة مدرسة الفيحاء للبنات خدمة الإعارة الداخلية فقط ولكتاب واحد وذلك من خلال سجل الاعارات الذي يضم (اسم التلميذ، عنوان الكتاب) علما أنه ليست هناك اعارة خارجية، وفي بعض الأحيان تقوم مسؤولة المكتبة باختيار كتاب وقراءته للتلميذات، وأبواب المكتبة لا تكون مفتوحة طول اليوم بسبب انشغال المسؤولة بحصصها الدراسية.

تقوم هذه المكتبة بتنظيم معارض للكتب عن طريق صفحة المدرسة للتعريف عما وصل اليها حديثا، كما تقوم مسؤولة المكتبة بإرشاد التلميذات عن كيفية المحافظة على الكتب وطريقة استخدامها واعادتها الى مكانها بعد الانتهاء من قراءتها، وتوجد حصة اسبوعية للزيارات الجماعية للمكتبة ويتم تسجيل هذه الزيارات في سجل زيارات المكتبة.

٥. مدرسة النعمان بن المنذر:

تقدم مكتبة هذه المدرسة خدمات الإعارة الداخلية للتلاميذ وللمعلمين من خلال سجل الإعارات الذي يضم (اسم الطالب، عنوان الكتاب، تاريخ الاعارة، تاريخ الاستعادة)، ويسمح للتلاميذ باستعارة كتاب واحد فقط كما يسمح باستعارة الكتب خارجيا لمدة اسبوع واحد. لا تقوم مكتبة هذه المدرسة بالإعلان عن الكتب الجديدة ولا تقيم معارض للكتب او لإبداعات التلميذات، كما لا يوجد تدريب للتلميذات على كيفية استخدام المكتبة ولا زيارات جماعية لها بسبب صغر مساحتها.

٦. مدرسة مصعب بن عمير المختلطة

تقدم مكتبة هذه المدرسة خدمة الاعارة الداخلية والخارجية للتلاميذ والمعلمين، وتتبع نظام السجل حيث يوجد سجل خاص للتلاميذ يضم (اسم الطالب، الصف، الشعبة، عنوان الكتاب، اسم المؤلف، تاريخ الاعارة، تاريخ الاستعادة، التوقيع) وآخر للمعلمين يضم (الاسم، عنوان الكتاب، اسم المؤلف، تاريخ الاعارة، تاريخ

الاستعادة ، التوقيع). عدد الكتب المسموح بإعارتها مفتوح، ولا توجد مدة محددة للإعارة ، وليس لدى هذه المكتبة أنشطة حول الإعلانات عن الكتب الجديدة أو لديها برنامج لتدريب للتلاميذ عن كيفية استخدام المكتبة، أو برنامج أو سجل للزيارات الجماعية للمكتبة.

المحور الخامس: (ميزانية المكتبة)

١. مدرسة نبع العطاء الاهلية المختلطة:

للمكتبة ميزانية سنوية خاصة لتوفير مصادر المعلومات ولتطوير وتقديم خدماتها ولإنجاز اعمال الصيانة.

٢. مدرسة قطر الندى الاهلية المختلطة:

ليس لمكتبة هذه المدرسة ميزانية سنوية مخصصة، ولا تخصيص من ميزانية المدرسة لسد احتياجاتها.

٣. مدرسة الرواد الاهلية المختلطة:

لهذه المكتبة ميزانية مخصصة من قبل إدارة المدرسة لسد احتياجاتها، ولتزويدها بالمواد المكتبية، وللاهتمام بأثاث المكتبة، والصرف على أعمال الصيانة فيها.

٤. مدرسة الفيحاء الحكومية للبنات:

ليس لمكتبة هذه المدرسة ميزانية سنوية ولا يوجد تخصيص لها من ميزانية المدرسة، أما احتياجاتها فتتم على نفقة أمين المكتبة الخاصة.

٥. مدرسة النعمان بن المنذر:

لا توجد ميزانية مخصصة للمكتبة، ولا لها تخصيص من ميزانية المدرسة.

٦. مدرسة مصعب بن عمير المختلطة:

لا توجد ميزانية مخصصة للمكتبة، وليس لها دعم لسد احتياجاتها والاهتمام بها.

المحور السادس: (أمين المكتبة)

١. مدرسة نبع العطاء الاهلية المختلطة:

مسؤولة مكتبة هذه المديرية غير متخصصة، وهي حاصلة على شهادة ماجستير لغة عربية وخدمتها سنة واحدة ، وهي غير متفرغة للمكتبة لانشغالها بحصصها الدراسية.

٢. مدرسة قطر الندى الاهلية:

مسؤولة المكتبة غير متخصصة في المكتبات والمعلومات، حاصلة على شهادة ماجستير لغة عربية، خدمتها في المكتبة سنتين، وهي غير متفرغة للمكتبة لانشغالها بحصصها الدراسية.

٣. مدرسة الرواد الاهلية المختلطة:

مسؤول المكتبة يحمل شهادة البكالوريوس في الادارة والاقتصاد غير متخصص في المكتبات والمعلومات ولا يمتلك مؤهلات او دورات تدريبية في هذا المجال، سنوات خدمته تبلغ (٦) سنوات وهو غير متفرغ لأعمال المكتبة لانشغاله بحصصه الدراسية.

٤. مدرسة الفيحاء الحكومية للبنات:

امينة مكتبة هذه المدرسة حاصلة على شهادة ماجستير لغة عربية، غير متخصصة في المكتبات والمعلومات ولا تمتلك مؤهلات او دورات تدريبية في المجال، خدمتها في المكتبة حوالي (١٠) سنوات وهي غير متفرغة لأعمال المكتبة لانشغالها بحصصها الدراسية.

٥. مدرسة النعمان بن المنذر:

أمين المكتبة حاصل على شهادة ماجستير لغة عربية وغير متخصص في علم المعلومات والمكتبات ولا يمتلك مؤهلات في المجال، خدمته في المكتبة (سنتين) وهو غير متفرغ للعمل في المكتبة لانشغاله بحصصه الدراسية.

٦. مدرسة مصعب بن عمير المختلطة:

امين المكتبة حاصل على شهادة ماجستير باللغة العربية، غير متخصص في المعلومات والمكتبات وليس لديه مؤهلات العمل في المكتبة، وهو غير متفرغ للعمل في المكتبة لانشغاله بالحصص الدراسية، سنوات خدمته في المكتبة (سنة واحدة) يتناوب معه في ادارتها موظف آخر.

المحور السابع: (المستفيدون)

١. مدرسة نبع العطاء الاهلية المختلطة:

تقدم مكتبة هذه المدرسة فقط خدمة الاعارة للملاك الوظيفي للمدرسة المتمثل بالمدير والمعلمين والعاملين في المدرسة ولكافة التلاميذ باختلاف مراحلهم ولا تستقبل مستفيدين من خارج المدرسة.

٢. مدرسة قطر الندى الاهلية المختلطة:

تقدم المكتبة خدماتها لكافة الملاك الوظيفي للمدرسة اثناء الدوام الرسمي وتقدم للتلاميذ خدمة الاعارة داخل المدرسة وخارجها ولأولياء أمور التلاميذ.

٣. مدرسة الرواد الاهلية المختلطة:

تقدم خدماتها اثناء الدوام الرسمي لكافة التلاميذ والملاك الوظيفي للمدرسة، وتقدم خدمة الاعارة للتلاميذ داخل وخارج المدرسة، ولا تقدم خدماتها للمستفيدين من خارج المدرسة.

٤. مدرسة الفيحاء الحكومية للبنات:

تقدم المكتبة خدماتها للمستفيدين داخل حدود المدرسة أي لإدارة المدرسة والمعلمات والتلميذات فقط، ولا تقدمها للمستفيدين من خارج المدرسة.

٥. مدرسة النعمان بن المنذر:

المكتبة تقدم خدماتها لتلاميذ ومعلمي في المدرسة اثناء الدوام الرسمي رغم ضعف الاقبال على المكتبة.

٦. مدرسة مصعب بن عمير المختلطة:

المكتبة تقدم خدمة الاعارة لتلاميذ ومعلمي في المدرسة اثناء الدوام الرسمي رغم ضعف اقبالهم عليها.

النتائج والتوصيات

أولاً: النتائج

من خلال الزيارات الميدانية لمكتبات المدارس الابتدائية الأهلية والحكومية (عينة الدراسة) في مدينة الموصل وإجراء المقابلات مع أمناء مكتبات هذه المدارس، تم التوصل إلى عدة نتائج على وفق محاور الدراسة من أبرزها ما يأتي:

١. هناك صعوبات ومشاكل يواجهها أمناء مكتبات المدارس الابتدائية تتمثل بعدم وجود سياسة مكتوبة تهدف الى تنمية مقتنيات المكتبة المدرسية، وهذا يعتبر أهم تحدي يواجه مكتبات هذا النوع من المدارس.
٢. افتقار مكتبات المدارس الى مبنى مستقل خاص بها، فاعليها عبارة عن قاعات ذات مساحات صغيرة تشكل جزءا من مبنى المدرسة.

٣. افتقار المكتبات المدرسية الى المتخصصين في مجال المعلومات وتقنيات المعرفة، وان العاملين الحاليين فيها هم حملة تخصصات أخرى تم تكليفهم اضافة الى دروسهم بإدارة تلك المكتبات.
٤. تقادم أثاث مكتبات المدارس الحكومية، وقلة الأجهزة والوسائل التعليمية في معظمها.
٥. ضعف التخصيصات المالية لمكتبات المدارس الأهلية، ولا تتوفر للمدارس الحكومية تخصيصات.
٦. تقتصر خدمات المعلومات في المكتبات المدرسية (الحكومية والاهلية) على خدمة الاعارة فقط.
٧. لا تتوفر أجهزة الحاسوب في مكتبات المدارس الابتدائية.
٨. انعدام اهتمام أمناء مكتبات المدارس الابتدائية بمكتباتهم لقلة التخصيصات المالية، لهذا تقتصر غالبيتها الى أجهزة التقنيات الحديثة، والى إمكانيتها في توفير مصادر المعلومات، فضلا عن عدم تفرغ المعلمين ممن ينسبون لإدارتها، وعدم امتلاكهم مؤهلات متخصصة لإدارتها.
٩. تقتصر مكتبات المدارس الابتدائية الى أنشطة الإهداء من قبل المجتمع المحيط بل وتتحرج في قبول مصادر المعلومات بهذه الطريقة حرصا على السلامة الفكرية للتلاميذ أو تجنباً للإضرار والتأثير على المناهج الدراسية.

ثانيا: التوصيات

- من خلال التعرف على واقع مكتبات المدارس الابتدائية في مدينة الموصل وبهدف تفعيل دورها في العملية التعليمية والثقافية وتطويرها، وضع الباحث جملة توصيات حسب النتائج التي توصل اليها وهي كالآتي:
١. ضرورة توفير سياسة مكتوبة من أجل اقتناء مصادر المعلومات للمكتبات المدرسية.
 ٢. من المهم اختيار مكان مناسب للمكتبة ضمن تصاميم البنايات الحديثة للمدارس، مع اخذ آراء الاختصاصيين في اختيار موقع المكتبة ومساحتها حسب المعايير والمقاييس الدولية ولو بنسبة قليلة.
 ٣. الإسراع بتوفير ملاك وظيفي متخصص ومؤهل في مجال المعلومات والمكتبات للعمل في مؤسسات المكتبات، وأن يكون هذا المؤهل شرط من شروط قبوله للعمل فيها، ودعوة المتخصصين للتقديم للتعيين في المدارس والتفرغ للعمل في مكتباتها، فضلا عن أهمية تفعيل عملية التدريب المستمر لكل المعلمين المنسبين للعمل حاليا الى المكتبات المدرسية وذلك من خلال مشاركتهم بدورات داخل وخارج العراق لمواكبتهم التطورات في مجال تكنولوجيا المعلومات ولتمكينهم من تطبيقها بأنفسهم.

٤. الاهتمام بالنشاطات الثقافية والاجتماعية من خلال المواد المعروضة بالمكتبة المدرسية والمصممة خصيصا لتلاميذ كل مرحلة لغرس القيم والعادات الخاصة بالمجتمع كالأمانة والتعاون والمحافظة على الانظمة والكشف عن الميول والاتجاهات الفردية.
٥. ضرورة توفير الأدوات الفنية في المكتبات المدرسية كجداول التصنيف وقوائم رؤوس الموضوعات، والعمل على تطبيق نظام تصنيف ديوي العشري كاملا أو توحيد جميع المصادر في المكتبة حسب نظام تصنيف واحد ، والابتعاد عن التصنيف المتسلسل.
٦. رفد المكتبة بالكتب الحديثة والمفيدة والقصص والمجلات التي تعتنى بالتلميذ لتنمية وعيه المكتبي ولزيادة وعيه الثقافي.
٧. تطوير أساليب العمل في المكتبات المدرسية وإنشاء الفهارس الموحدة للمكتبات المدرسية ، وأهمية تزويد كل مكتبة بجهاز حاسوب يرتبط بشبكة معلومات متكاملة.
٨. تخصيص ميزانية كافية ومستقلة من قبل مديرية تربية نينوى لمكتبات المدارس الابتدائية لدعمها في عملية شراء الكتب، والعمل على تشكيل لجان خاصة لهذا الغرض.
٩. تشجيع التلاميذ وتشويقهم لاستخدام المكتبة عن طريق اجراء مسابقات ثقافية وربطها بمراجع ومصادر تتوفر في المكتبة مما يحفز التلاميذ على المطالعة.
١٠. إتاحة الفرصة أمام التلميذ لمراجعة المكتبة من خلال تخصيص درس معين يقام داخل المكتبة لتشجيعه على المطالعة والبحث والتقصي.
١١. توفير الاثاث المناسب للمكتبات المدرسية كالمناضد والدواليب والرفوف لتشجيع التلاميذ على ارتيادها وجعلها المكان المفضل للقراءة والدراسة والاطلاع على المعلومات.

قائمة المصادر:

١. ابو بكر. حسين شيخ علي بن الشيخ. دراسة واقع المكتبات المدرسية وتشخيص احتياجاتها وسبل تطويرها في محافظة حضر موت/ المكلا. _ مجلة الاندلس للعلوم الانسانية والاجتماعية، مج١٦ ، ع١٧، ٢٠١٨ .
٢. احمد سيد كردي. امين المكتبة المدرسية ودوره الجديد في عالم تقنية المعلومات. _ متاح على الموقع

<https://kenanaonline.com> : سحب بتاريخ ٢٠٢٣/٤/١٨.

٣. احمد عبد الله بديه. دور المكتبة المدرسية في التعلم المدرسي الراهن. _ عدن: مركز البحوث والتطوير التربوي، ٢٠١٠.

٤. احمد يوسف حافظ احمد. مهام امين مركز مصادر التعلم. _ متاح على الموقع: <https://alyaseer.net> سحب بتاريخ ٢٠٢٣/٤/١٧.

٥. ازهار زاير جاسم، ماجد صاحب الطالب. مكتبات مدارس المتميزين العراقية: دراسة تقويمية. _ المجلة العراقية لدراسات المعلومات والتوثيق، مج ٣، ع ٢٠٢٠، ١.

٦. جاب الله طيب، بطاوي بهية، لعموري نصيرة. واقع المكتبات المدرسية في الجزائر من خلال النصوص التشريعية. _ مجلة دراسات في العلوم الانسانية والاجتماعية، مج ٢، ع ٢٠١٩، ٢١٤.

٧. الحديدي، وسن سامي سعد الله، هبة سعد الله المولى. واقع المكتبات المدرسية في المدارس الاهلية في الموصل وتشخيص احتياجاتها وسبل تطويرها: دراسة مسحية. _ مجلة أدب الرافدين، ع ٨٣، ٢٠٢٠.

٨. حسن محمد عبد الشافي. المكتبة المدرسية ورسالتها. _ ط ٢. _ القاهرة: الدار المصرية اللبنانية، ٢٠٠٧.

٩. دكاك، امل حمدي. دور المكتبة المدرسية في تعزيز المطالعة لدى تلاميذ الصفين الخامس والسادس من مرحلة التعليم الاساسي: دراسة ميدانية من مدارس مدينة دمشق. _ مجلة جامعة دمشق، مج ٢٨، ع ٦٤، ٢٠١٢.

١٠. دلال عطا عليان ابو فردة. معوقات توظيف المكتبات المدرسية الثانوية الحكومية في العملية التعليمية-التعليمية كما يراها مدرء المدارس وامناء المكتبات المدرسية في محافظة العاصمة عمان. _ رسالة ماجستير: الجامعة الاردنية، ٢٠١٤.

١١. رافت رجب فتحي حسين. المكتبات المدرسية في مدينة الموصل دراسة ميدانية: مع امكانية التحول الى مراكز مصادر التعلم. _ رسالة ماجستير: جامعة الموصل، ٢٠١٤.

١٢. السعيد مبروك ابراهيم. الوسائط المتعددة بالمكتبات المدرسية ومراكز مصادر التعلم. _ الاسكندرية: دار الوفاء، ٢٠١١.

١٣. عامر حضرية. التنظيم الاداري في المكتبات المدرسية: دراسة حالة مكتبة متقنة ثانوية محمد بلونار-بسكرة. _ مذكرة ماجستير: جامعة محمد خيضر بسكرة، ٢٠١٩.

١٤. العنزي سامي مجبل. معوقات امناء المكتبات في تحقيق الاهداف المدرسية بدولة الكويت. _مجلة التربية، ٥١٨، ٢٠١٨.
١٥. محمد عوده عليوي، مجبل لازم المالكي. المكتبات النوعية. _ عمان: دار الوراق للنشر والتوزيع، ٢٠٠٧.
١٦. المدادحة، احمد نافع. انواع المكتبات. _ عمان: دار المسيرة، ٢٠١١.
١٧. نادية فاضل احمد، حمدي علي حسون. دراسة واقع المكتبات المدرسية وتشخيص احتياجاتها وسبل تطويرها. _ دراسات تربوية، ١١٤، ٢٠١٠. _ متاح على الموقع: <http://www.iasj.net> بتاريخ ٢٠٢٣/٢/١٣.
١٨. وائل رفعت علي محمد. نظم تطوير خدمات المكتبات الحديثة. _ الاسكندرية: دار الوفاء لدنيا الطباعة والنشر، ٢٠١٤.